

**BORANG PERMOHONAN BAGI PELUPUSAN FAIL**  
(YANG TIDAK DINYATAKAN DALAM JADUAL PELUPUSAN REKOD)

<b>BUTIR-BUTIR JABATAN</b>				Untuk Kegunaan Arkib Negara			
(1) Kementerian/Jabatan/Agensi:		(2) Bahagian/Cawangan/Unit:		Tarikh Terima: Jumlah Fail: No. Penerimaan:			
(3) Pewujud Rekod [Jika tidak sama dengan (1)]:							
<b>MAKLUMAT MENGENAI REKOD</b>							
(4) Kategori Rekod: <input type="checkbox"/> Fungsian <input type="checkbox"/> Am				(5) Peringkat Keselamatan:			
(6) Tarikh Diliputi:				(7) Ukuran Rekod: .....(meter panjang.)			
Bil. (8)	No. Rujukan Fail (9)	Tajuk Fail (10)	Tarikh (11)		Bil. Lampiran (12)	Cadangan Pelupusan (13)	Catatan (14)
			Daripada	Kepada			
<p><b>(15) Mengikut Seksyen 25 dan 26, Akta Arkib Negara 2003 [Akta 629], saya mengemukakan permohonan ini bagi pelupusan rekod di atas:</b></p> <p><b>Nama Pegawai:</b> _____ <b>Tandatangan/Meterai/Cap Jabatan:</b> _____</p> <p><b>Jawatan:</b> _____ <b>Tarikh:</b> _____</p>							