

PENERIMAAN LAPORAN PENILAIAN REKOD

MAKLUMAT LAPORAN PENILAIAN <i>(*Untuk diisi oleh Sektor Pengurusan Rekod)</i>				
BIL	JABATAN	TARIKH PENILAIAN	JUMLAH FAIL DINILAI	JUMLAH FAIL DIPINDAH
1.				
TANDATANGAN:				
NAMA PENERIMA:				
JAWATAN:				
BAHAGIAN:				
TARIKH:				

MAKLUMAT PENERIMA Dengan ini saya mengesahkan telah menerima Laporan Penilaian Rekod daripada Sektor Pengurusan Rekod seperti yang dinyatakan pada maklumat diatas. <i>(* Untuk diisi oleh Sektor Pengurusan Arkib)</i>	
TANDATANGAN:	
NAMA PENERIMA:	
JAWATAN:	
BAHAGIAN:	
TARIKH:	

****Sila kembalikan 1 salinan borang yang telah diisi kepada Sektor Pengurusan Rekod***