

**BORANG PERMOHONAN BAGI PEMUSNAHAN REKOD
KEWANGAN DAN PERAKAUNAN**

BUTIR-BUTIR JABATAN

(1) Kementerian/Jabatan/Unit :

(2) Bahagian/Cawangan/Unit :

MAKLUMAT MENGENAI REKOD

Bil (3)	Tajuk Siri (4)	Tahun Diliputi		Tempoh Pengekalan Yang Ditentukan Dalam Jadual (6)	Meter Panjang Rekod (7)
		Daripada	Kepada		
					Jumlah Meter Panjang Rekod

(12) Saya mengesahkan bahawa rekod di atas telah dimusnahkan dengan sewajarnya mengikut Seksyen 24 Enakmen Rekod dan Arkib Negeri Sabah, No.7 Tahun 2007.

Nama Pegawai : _____

_____ Tandatangan dan Meterai/Cop Rasmi Jabatan

Jawatan : _____