**[Subperaturan 6(2)]**

Borang 4

**Kewangan - Arkib 4/08**

**BORANG PERMOHONAN BAGI PEMUSNAHAN**

**REKOD KEWANGAN DAN PERAKAUNAN**

|  |
| --- |
| **BUTIR-BUTIR JABATAN** |
| (1) |  | (2) |  |
| Kementerian / Jabatan / Agensi : | Bahagian / Cawangan / Unit : |
|  |  |
|  |  |
| **MAKLUMAT MENGENAI REKOD** |
| Bil(3) | Tajuk Siri(4) | Tahun Diliputi(5) | Tempoh Pengekalan Yang Ditentukan Dalam Jadual(6) | Meter Panjang Rekod(7) |
| Daripada | Kepada |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Jumlah Meter Panjang Rekod : |
|  |
| (8) | Mengikut Seksyen 25 dan 26 Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629) dan Arahan Perbendaharaan 150, saya mengemukakan permohonan ini bagi pemusnahan rekod di atas. |
|  |  |
| **Nama Pegawai :** | **Tandatangan dan Meterai / Cap Jabatan :** |
|  |  |
| **Jawatan :** | **Tarikh :** |
|  |