

No. Pekerja



BORANG PERISYTIHARAN PELUPUSAN HARTA

PERHATIAN:

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 3 salinan.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan ditaip atau ditulis dengan huruf cetak dan salinan boleh dibuat secara fotokopi

1. KETERANGAN MENGENAI PEGAWAI

- i. Nama :
- ii. No. Kad Pengenalan :
- iii. Jawatan / Gred :
- iv. Nama Bhg. / Fakulti / Pusat /
Cawangan :

2. PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah lengkap dan benar.

Tarikh:.....

.....
(Tandatangan Pegawai)

3. KETERANGAN MENGENAI PELUPUSAN HARTA

Jenis Harta	Pemilik Harta Dan Hubungan Dengan Pegawai (sendiri, suami atau isteri, anak dan sebagainya)	Alamat Harta / No. Pendaftaran / No. Sijil dan Sebagainya	Tarikh Pemilikan Harta	Tarikh Pelupusan	Cara Pelupusan (sama ada dijual, dihadiahkan dan sebagainya). Jika dijual, Nyatakan Harga Jualan	Untuk Kegunaan Rasmi

4. KETUA JABATAN

Saya mengambil maklum Borang Perisytiharan Pelupusan Harta pegawai telah diisi dengan lengkap dan dikemukakan kepada Jawatankuasa Tatatertib Kakitangan.

Tarikh :

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

(Cop Rasmi Jabatan)