

BORANG PERMOHONAN BAGI PEMUSNAHAN REKOD AWAM

BUTIR-BUTIR JABATAN					Untuk Kegunaan Arkib Negara	
(1) Kementerian/Jabatan/Agensi: SMK IMPIAN EMAS			(2) Bahagian/Cawangan/Unit: Hal Ehwal Murid (HEM)		Tarikh Terima:	
(3) Pewujudan Rekod [Jika tidak sama dengan (1)]: -						
MAKLUMAT MENGENAI REKOD						
(4) Nama dan No.Jadual Pelupusan Rekod: Jadual Pelupusan Rekod Buku Teks,KPM 2013						
Bil (5)	Tajuk Siri (6)	Tahun Diliputi (7)		Tempoh Pengekalan Yang Ditentukan Dalam Jadual (8)	Unit Rekod (9)	Meter Panjang Rekod (10)
		Daripada	Kepada			
1	BUKU AKADEMIK BIASA:					
	Tahun 1 KSSR / Tingkatan 1 KSSM	2014	2023	1 tahun (buku usang/rosak)	500	10.m.p/
	Tahun 2 / Tingkatan 2	2014	2016	1 tahun (buku usang/rosak)	400	9.m.p
	Tahun 3 / Tingkatan 3	2014	2016	6 bulan (perubahan sukatan)	300	8.m.p
	Tahun 4 / Tingkatan 4	2014	2019	6 bulan (perubahan sukatan)	100	7.m.p
	Tahun 5 / Tingkatan 5	2018	2019	3 bulan (ditarik penggunaan)	50	5.m.p
2	BUKU AGAMA:					
	Tahun 1 / Tingkatan 1	2014	2016	1 tahun (buku usang/rosak)	500	10.m.p
	Tahun 2 / Tingkatan 2	2014	2016	1 tahun (buku usang/rosak)	400	9.m.p
	Tahun 3 / Tingkatan 3	2014	2016	6 bulan (perubahan sukatan)	300	8.m.p
	Tahun 4 / Tingkatan 4	2014	2019	6 bulan (perubahan sukatan)	100	7.m.p
	Tahun 5 / Tingkatan 5	2018	2019	6 bulan (perubahan sukatan)	50	5.m.p
					Jumlah Unit Rekod: XXXX	Ukuran Meter Panjang Rekod: XX.XX M.P
(11) Mengikut seksyen 25 dan 26, Akta Arkib Negara 2003 [Akta 629], Saya mengemukakan permohonan ini bagi pemusnahan rekod di atas: Nama Pegawai: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Tandatangan dan Meterai / Cap Jabatan: Jawatan: PENYELARAS SPBT Tarikh: XX / XX / 2020						