ARKIB NEGARA MALAYSIA

SENARAI PEMINDAHAN REKOD

1. Jabatan memindah
2. Ibu Pejabat
3. Siri Rekod
4. Pemindahan
   (Lengkap/Tidak Lengkap)
5. Penjelasan Ringkas Rekod :

6. Jabatan yg mewujudkan :
   (Jika rekod-rekod dari jabatan lain)
7. Kaki Panjang :
8. Perlengkapkan dilegakan :
9. Tarikh-tarikh termasuk :

UNTUK KEGUNAAN ARKIB (18)
NEGARA MALAYSIA

BIL FAIL : (i)

BIL. PENERIMAAN : (ii)

TARIKH DITERIMA : (iii)

TARIKH KAJIAN : (iv)

No. Kotak	No Rujukan	Nama Fail	Tarikh-tarikh (13) Rekod		Taraf Rekod (14) (Terbuka / Sulit / Dll)	Bil (15) (Lampiran)	Musnah / (16) Simpan Hingga
			dpd	kpd			