

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **BORANG PENERIMAAN/PEMBERIAN HADIAH / GANJARAN / SUMBANGAN** | |
| **ARAHAN:** | | | |
| 1. | Pemohon hendaklah mengisi borang permohonan dengan lengkap dalam satu (1) salinan sahaja. | | |
| 2. | Pemohon hendaklah mengisi borang permohonan dengan menaip atau menulis tangan dengan huruf cetak | | |
| **BAHAGIAN A : BUTIRAN DIRI PEGAWAI** | | | |
| Nama (Huruf Besar) : | | | |
| No. Staf : | | | Jawatan / Gred : |
| Jabatan / Bahagian : | | | No Tel Bimbit : |
| No. Tel (Pej) : | | | Emel : |
| **BAHAGIAN B : BUTIRAN MENGENAI HADIAH/ GANJARAN/ SUMBANGAN** | | | |
| i. | Jenis hadiah/ganjaran/sumbangan : | | |
| ii. | Tarikh diterima/diberi : | | |
| iii. | Maklumat Pemberi /Penerima dan Alamat : | |  |
| ……………………………………………………………………………………………………………  ………......................................................................................................................................... | | |
| ……………………………………………………………………………………………………………  ……............................................................................................................................................ | | |
| ……………………………………………………………………………………………………………  ………......................................................................................................................................... | | |

|  |  |
| --- | --- |
| iv. | Sebab hadiah/ganjaran/sumbangan diberi/diterima : |
| ……………………………………………………………………………………………………………  ………......................................................................................................................................... |
| ……………………………………………………………………………………………………………  ………......................................................................................................................................... |
| …………………………………………………………………………………………………………… |
| **BAHAGIAN C : PERAKUAN PEGAWAI** | |
| Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar.  Tandatangan Pegawai : .......................................................................  Tarikh : ………………………… | |
| **BAHAGIAN D : ULASAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB (JIKA PERLU)** | |
| ………………………………………………………………………………………………………………...  …………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………… | |
| Tarikh: ………………………….  …………………………….…………….  (Tandatangan)  Nama : Jawatan : | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BAHAGIAN E : KELULUSAN DAN PENGESAHAN NAIB CANSELOR / PENDAFTAR** | | |  |
| Saya dengan ini mengesahkan bahawa (sila tanda / catat / komen) : | | |
|  |  | Hadiah disimpan / digunakan oleh pegawai |  |
|  | Hadiah disimpan / digunakan bersama oleh pusat tanggungjawab pegawai |
|  | Hadiah dikembalikan kepada sipemberi |
|  | Lain-lain (sila nyatakan)  …………………………………………………………………………………………………… |
| ………………………………………………………………………………………………..…. |
| ........................................................................ …………………………  Tandatangan & cop Tarikh | | | |