

PENGAKUAN PENERIMAAN HADIAH

PERHATIAN :

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam satu (1) salinan sahaja.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan ditaip atau ditulis dengan huruf cetak.
3. Borang ini hendaklah dimasukkan dalam fail peribadi pegawai atau fail yang berkaitan.

A. BUTIRAN PENERIMA

- i) Nama Pegawai :
- ii) No. Kad Pengenalan :
- iii) Jawatan :
- iv) Tempat Bertugas :

B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH

- i) Jenis/ Bentuk Hadiah :
- ii) Nama/ Syarikat Pihak Pemberi Hadiah :
- iii) Tujuan Hadiah Diberi :
- iv) Tarikh Hadiah Diterima :
- v) Nilai (RM) :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Penerima)