



BORANG UI/01: PERMOHONAN KEBENARAN PENERIMAAN HADIAH

(hadiah bernilai RM100.00 atau lebih)

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

- (i) Nama Pegawai :
- (ii) No. Kad Pengenalan :
- (iii) Gelaran Jawatan/Gred :
- (iv) Unit/Seksyen/Bahagian/Pejabat :

B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH

- (i) Jenis :
- (ii) Nilai (Anggaran Nilai) :
- (iii) Tarikh diterima :
- (iv) Pemberi dan Alamat :
-
- (v) Hubungan/ Kaitan :
- dengan Pegawai :
- (vi) Sebab diberi :
-

(vii) Lain-lain maklumat, jika ada (seperti pandangan pegawai tentang hadiah itu, sama ada pegawai berkehendakkan hadiah tersebut atau sebagainya) :

.....

.....

.....

C. PERAKUAN PEGAWAI

Saya mengaku bahawa butir-butir yang diberi di atas adalah benar.

Tarikh :

(Tandatangan Pegawai)

Nama & Cop rasmi Jawatan:

D. ULASAN KETUA SEKSYEN/BAHAGIAN

.....
.....

Tarikh :

(Tandatangan Ketua Seksyen/Bahagian)

Nama & Cop rasmi Jawatan:

E. KEPUTUSAN KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF

Setelah menimbangkan penerimaan hadiah di atas, saya membuat keputusan berikut:-

Membenarkan pegawai menerima hadiah tersebut

Pegawai mengembalikan hadiah tersebut kepada si pemberi

Hadiah tersebut disimpan oleh MATRADE

[(/) mana yang berkenaan]

Tarikh :

.....

(Tandatangan Ketua Pegawai Eksekutif)

Nama & Cop rasmi Jawatan: