

LAPORAN PENERIMAAN HADIAH

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

- (i) Nama Pegawai : _____
- (ii) No. Kad Pengalan : _____
- (iii) Jawatan : _____
- (iv) Jabatan/Bahagian/Unit : _____

B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH

- (i) Jenis : _____
- (ii) Anggaran Nilai (RM) : _____
- (iii) Tarikh diterima : _____
- (iv) Sipemberi dan Alamat : _____
- (v) Sebab diberi : _____

Tarikh : _____

(Tandatangan Pegawai)