**MEMORANDUM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Daripada | : |  |
| Kepada | : | Ketua Unit Penghapusan Dari Kira-Kira Jabatan Pentadbiran dan Perkhidmatan-PerkhidmatanKementerian Pendidikan |
|  |  |  | Tarikh | : |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rujukan Kami | : |  | Rujukan Tuan | : |  |

**ﻪﺗﺎﻛﺮﺒﻮ ﷲا ﺔﻤﺤﺭﻭ ﻢﻛﻴﻠﻋ ﻢﻼﺴﻠﺍ**

**PENGESAHAN PEMINDAHAN HARTA BENDA KERAJAAN YANG DILELONG SECARA TERTUTUP**

**RUJUKAN KEBENARAN KKW/ADM/KEM/5 BERTARIKH :**

Dengan hormat sukacita dimaklumkan kepada Tuan Haji mengenai perkara yang tersebut di atas bahawa semua barang-barang yang telah dilelong…

1. **Selesai**
2. **Tidak selesai / Belum siap**
3. **Hal-hal lain (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**

Diangkat atau dipindah dari Sekolah ini oleh Pemborong / Syarikat yang berkenaan.

Tarikh mula diangkat :……………………….Hingga………………………………

Tempat :……………………………………………………………….

Nama Pemborong / Syarikat :……………………………………………………………….

No. Telefon :………………………(Pejabat)…………………….(Mobile)

Sekian untuk makluman dan terima kasih.

**والله ولي التوفي**

Tandatangan Pengetua / Guru Besar

**COP SEKOLAH**

………………………………………..

( )

No. Telefon : …………………………