

**PERMOHONAN KELULUSAN PENERIMAAN HADIAH**

**A. BUTIR-BUTIR PERIBADI**

- (i) Nama Pegawai : .....
- (ii) No. Kad Pengenalan : .....
- (iii) Gelaran Jawatan : .....
- (iv) Kumpulan dan Gred Perkhidmatan : .....
- (v) Tempat Bertugas : .....

**B. KETERANGAN MENGENAI HADIAH**

- (i) Jenis hadiah : .....
- (ii) Nilai (Anggaran) : .....
- (iii) Tarikh hadiah diterima : .....
- (iv) Nama dan alamat pemberi hadiah : .....
- (v) Hubungan/Kaitan pemberi dengan pegawai : .....
- (vi) Sebab hadiah diberi : .....

**C. PERAKUAN PEGAWAI**

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

Tarikh:.....

.....  
(Tandatangan Pegawai)

**D. KEPUTUSAN KETUA JABATAN**

Saya selaku Ketua Jabatan, setelah menimbangkan penerimaan hadiah di atas, membuat keputusan berikut:-

- Membenarkan pegawai menerima hadiah;
- Pegawai hendaklah mengembalikan hadiah kepada pemberi;
- Hadiah digunakan oleh jabatan ; atau
- lain-lain keputusan yang wajar dan munasabah, nyatakan:

.....

Ulasan Ketua Jabatan : .....

.....

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan)

Nama : .....  
Jawatan : .....  
Cop rasmi : .....

NOTA: Ketua Jabatan hendaklah merekodkan kelulusan ini ke dalam fail berkaitan Penerimaan hadiah Jabatan dan fail peribadi pegawai.

**AKAUN PEMBERIAN HADIAH/ SUMBANGAN KEPADA  
(NAMA JABATAN)**

Saya..... No. Kad Pengenalan  
..... yang mewakili ..... adalah  
dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengisytiharkan bahawa :

1. Hadiah / sumbangan yang diberikan ialah secara percuma tanpa sebarang syarat dan / atau ikatan yang dikenakan oleh saya / syarikat/ NGO / entiti asing.
2. Hadiah / sumbangan yang diberikan ialah secara sukarela dan bukan atas permintaan mana-mana pihak (nama Jabatan).
3. Saya / syarikat tidak mempunyai apa-apa kepentingan dengan mana-mana pihak daripada (nama Jabatan).
4. Hadiah / sumbangan yang disumbangkan / dihadiahkan oleh saya / syarikat / NGO / entiti asing ialah barang atau peralatan masih berfungsi dan diselenggara dengan baik dan alat-alat gantinya pula mudah diperoleh.
5. Pihak saya / syarikat / NGO / entiti asing tidak akan menggunakan pemberian hadiah / sumbangan ini untuk mendapatkan sebarang tawaran kontrak / kelebihan dalam urusan rasmi dengan mana-mana pihak daripada (nama Jabatan) pada bila-bila masa.
6. Pihak (nama Jabatan) tidak terikat untuk menawarkan / memberikan sebarang tawaran kontrak / kelebihan dalam mana-mana urusan rasmi (nama Jabatan) kepada saya / syarikat/ NGO/entiti asing.

Yang benar,

.....

Nama :  
Kad pengenalan :  
Tarikh :  
Cop syarikat / NGO :