

SENARAI SEMAK KUTIPAN DANA DAN WANG KESATUAN SEKERJA
BORANG KUTIPAN DANA DAN WANG BERTARIKH _____
PERMOHONAN DARIPADA KESATUAN _____

No.Pendaftaran : _____

- ☐ Permohonan bagi Kutipan Dana dan Wang Kesatuan Sekerja
- ☐ Borang Kutipan Dana
- ☐ Minit Mesyuarat Agung/Persidangan Perwakilan
*Usul Permohonan Pertama Kali
- ☐ Minit Mesyuarat Jawatankuasa Kerja/Agung
*Usul Pembaharuan Kelulusan
- ☐ Minit Mesyuarat Jawatankuasa Kerja meluluskan perlantikan wakil yang membuat kutipan
- ☐ Anggaran Perbelanjaan Aktiviti
- ☐ Surat Kebenaran Ketua Jabatan/ Kementerian Berkenaan (Sektor Kerajaan)
- ☐ Surat kebenaran Permit Penerbitan di Bawah Akta Mesin Cetak dan Penerbitan AMCP) 1984. (Pindaan 2012), jika melibatkan penerbitan.
- ☐ Salinan Perjanjian di antara Kesatuan dengan pihak ketiga untuk membuat kutipan.
- ☐ Kebenaran Permit Polis. (Jika ada door to door collection melibatkan orang ramai
- ☐ Salinan No Kad Pengenalan (Untuk pengutip individu luar) / Salinan Sijil Pendaftaran (Untuk pengutip agensi/syarikat luar).
- ☐ Salinan terma kutipan dana antara kesatuan dan ahli (jika ada).