

JABATAN HAL EHWAL KESATUAN SEKERJA BORANG KUTIPAN DANA

1.	Nama Kesatuan :					
2.	Alamat berdaftar kesatuan sekerja :					
3.	Nama dan alamat cawangan kesatuan : (Jika kutipan ini dibuat bagi maksud sesuatu cawangan sahaja)					
4.	Tujuan Kutipan:					
5.	Jumlah sasaran pungutan wang yang dirancang:					
6.	Jumlah anggaran perbelanjaan aktiviti yang dirancang:					
7.	Tempoh kutipan wang itu akan dilakukan: Dari tarikh Sehingga tarikh					
	**Tempoh kutipan tidak melebihi 6bulan					
8.	Tarikh kelulusan kutipan wang Persidangan Perwakilan/Mesyuarat Agung :					
9.	Kuorum Mesyurat Agung/Perwakilan :					
10	10. Sebutkan cara dana/wang dipungut (misalnya derma, jualan iklan/meja, jualan tiket dan lain-lain.)					

11. Adakah seseorang yang bukan ahli kesatuan ataupun dari agensi luar terlibat dalam organisasi pungutan wang itu? Nyatakan nama dan butir-butir orang ataupun agensi berkenaan yang membuat pungutan jika ada.
12. Senaraikan nama dan nombor kad pengenalan ahli-ahli kesatuan yang diberi kuasa untuk melakukan pungutan wang itu mengikut Lampiran ID1.1.
13. Nyatakan kelulusan kutipan dana terdahulu yang pernah dibuat oleh
kesatuan mengikut tahun.
14. Baki Bank Terkini : RM
Saya kad pengenalan mengesahkan bahawa keputusan untuk melancarkan
kutipan tersebut telah diluluskan dalam Mesyuarat Majlis Jawatankuasa yang
diadakan pada (cabutan minit mesyuarat berkenaan
yang disahkan betul oleh Presiden Kesatuan adalah dikemukakan bersama- sama ini.)

Tandatangan Setiausaha

Bertarikh pada:

LAMPIRAN ID1.1



JABATAN HAL EHWAL KESATUAN SEKERJA SENARAI AHLI-AHLI DIBERI KUASA UNTUK MELAKUKAN KUTIPAN

WANG

BIL NAMA JAWATAN DALAM KESATUAN NO. KAD PENGENALAN BIMBIT/PEJABAT