



UNIVERSITI MALAYSIA SABAH
TINGKAT 13, GAYA CENTRE
JALAN TUN FUAD STEPHENS
BEG BERKUNCI NO. 2073
88999 KOTA KINABALU
SABAH

TELEFON: 088-260735
(260741/2/3/4 - Samb. 16)

TELEFAKS: 088-260731

PEJABAT PENDAFTAR

Ruj. Kami: UMS/PN 2.1/P5/2

Tarikh: 15 Jun 1998

PEKELILING PENDAFTAR BIL. 3/98

Semua Dekan/Ketua Unit/Jabatan/Bahagian
Universiti Malaysia Sabah

YBhg. Dato'/Tuan/Puan

PENGURUSAN REKOD PEJABAT (SISTEM PENGURUSAN FAIL)

Merujuk kepada perkara di atas, bersama-sama ini disampaikan panduan **Pengurusan Rekod Pejabat (Sistem Pengurusan Fail)** untuk dimaklumkan kepada kakitangan di bawah pengawasan YBhg. Dato'/tuan/puan.

Panduan ini bertujuan untuk menyelaraskan semua sistem pengurusan fail di setiap Sekolah/Jabatan/Bahagian/Unit. Oleh yang demikian, setiap Sekolah/Jabatan/Bahagian/Unit adalah diminta supaya memperkemaskan semula sistem fail yang sedia ada berdasarkan kepada panduan ini.

Sekiranya ada masalah/kekeliruan di pihak YBhg. Dato'/tuan/puan berhubung dengan panduan ini, sudilah kiranya YBhg. Dato'/tuan/puan berhubung dengan Cik Dg. Maimunah Adanan (Penolong Pendaftar) ataupun En. Osman Jalal (Pembantu Tadbir - Perkeranian) pejabat ini.

Kerjasama YBhg. Dato'/tuan/puan adalah diminta untuk memastikan bahawa panduan ini diikuti supaya sistem pengurusan fail yang diamalkan di UMS seragam.

Sekian, terima kasih.

'BERTEKAD CEMERLANG'

Yang benar
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH


HELA LADIN MOHD. DAHALAN
Pendaftar

:mk

Lampiran: PANDUAN PENGURUSAN REKOD PEJABAT (SISTEM PENGURUSAN FAIL)

mword/hd-filing.doc