

CAKNA PENGURUSAN REKOD

● FAEDAH PENGURUSAN REKOD ●

FAEDAH PENGURUSAN REKOD

01

Menyokong jentera pentadbiran organisasi

02

Melicinkan penyampaian perkhidmatan

03

Meningkatkan produktiviti

04

Bahan penyelidikan masa hadapan

05

Bahan bukti

06

Menjimatkan kos

TAFSIRAN REKOD

- Bahan dalam bentuk bertulis atau bentuk lain yang menyatakan fakta atau peristiwa atau selainnya merakamkan maklumat dan termasuklah kertas, dokumen, daftar, bahan bercetak, buku, peta, pelan, lukisan, gambar foto, mikrofilem, filem sinematograf, rakaman bunyi, rekod yang dihasilkan secara elektronik tanpa mengira bentuk atau ciri-ciri fizikal dan apa-apa salinannya.

Sumber: Seksyen 2, Akta Arkib Negara 2003 (Akta 629)