|  |
| --- |
| Memorandum Sulit |

|  |  |
| --- | --- |
| Tarikh: | [Tarikh] |
| Subjek: | [Subjek] |

|  |  |
| --- | --- |
| Daripada: | [Penghantar] |
| Syarikat: | [Nama Syarikat] |

|  |  |
| --- | --- |
| Kepada: | [Penerima] |
| Syarikat: | [Nama Syarikat] |

[Untuk menggantikan sebarang teks petua (seperti ini) dengan teks anda, hanya pilih baris atau perenggan dan mula menaip. Untuk mendapatkan hasil terbaik, jangan sertakan ruang di sebelah kiri atau kanan aksara dalam pemilihan anda.

Perlukan tajuk atau perenggan bernombor? Pada tab Rumah pada reben, semak galeri Gaya. Dapatkan capaian segera kepada sebarang pemformatan teks yang anda lihat dalam dokumen ini dan gaya teks tambahan yang direka agar sepadan.]