

**ANNEX E (FOI Request Form)**



**PORMULARYO NG KAHILINGAN**  
(FOI Request Form)

**TITULO NG DOKUMENTO** (*Title of the Document*) \_\_\_\_\_

**MGA TAON/ PANAHOONG SAKLAW** (*Year*) \_\_\_\_\_

**LAYUNIN** (*Purpose*) \_\_\_\_\_

<b>PANGALAN</b> / ( <i>Name</i> )	<b>CONTACT Nos.</b>
<b>LAGDA</b> / ( <i>Signature</i> )	<b>PETSA</b> ( <i>Date</i> )
<b>TIRAHAN</b> / ( <i>Address</i> )	<b>KATIBAYAN NG PAGKAKAKILANLAN</b> ( <i>Proof of Identity</i> ) o Passport No. o Driver's License o Other
<b>PARAAN NG PAGTANGGAP NG MGA IMPORMASYON</b> ( <i>How would you like to receive the information?</i> ) o Email o Fax o Postal Address o Pick-up ( <i>Office hours</i> )	

**Gawaing itinalaga kay:** \_\_\_\_\_  
(*Submitted to*) (Lumagda sa ibaba ng pangalang nakalimbag)

**Petsa / Oras ng Pagkatalaga:** \_\_\_\_\_  
(*Date/ Time of Submission*)

**Taong nagpapatunay ng Gawaing Natapos:** \_\_\_\_\_  
(*Certified by*)  
(Lumagda sa ibaba ng pangalang nakalimbag) \_\_\_\_\_

**Uri ng isinagawang aksiyon:** \_\_\_\_\_  
(*Type of Action Conducted*)

**Iniskedyul ni** (*Received by*):

\_\_\_\_\_  
**FOI Receiving Officer**

**Remarks:**

\_\_\_\_\_