

**SIJIL AKUAN PENERIMAAN**  
(Untuk diisi setelah alat-alat/bahan-bahan disemak)

Nama Institusi/PKG/Sekolah : SMK SRI SELAYANG  
 Alamat : SMK SRI SELAYANG, JLN. SK. JHA.  
 : 68100 BT. CAVES


No. Rujukan : .....

Butiran (Kod Item)	Jenis Alat / Bahan	Buatan (Brand/Model) Dan Negeri Asal	Kuantiti	Harga (RM)		Direkodkan Dalam Buku Stok		Ulasan
				Seunit	Jumlah	No. Buku Stok	Muka Surat	
1	ENGLISH LANGUAGE TAHAP MENENGAH RENDAH	ISSUES IN ENGLISH 2/AUSTRALIA	1	300.00	300.00			

**PERINGATAN :**

- i. SAP hendaklah disediakan dalam 2 salinan untuk edaran berikut:
  - 1. Salinan PKG
  - 2. Salinan Sekolah
- ii. Hanya Ketua PKG atau Pegawai/Kakitangan yang diarahkan menjadi ketua di PKG (Jika tiada ketua PKG) sahaja yang dibenarkan mengesahkan penerimaan (Tandatangan Pegawai) alat / bahan yang dibekalkan.

Saya mengaku bahawa alat/bahan seperti yang tersebut di atas telah diterima  
 pada : 7.10.2011  
 dan disemak betul oleh saya  
 pada : 7 OKTOBER 2011  
 Tandatangan Penyemak : *Zaiton*  
 Nama Penyemak : ZAITON BTE ANIP

Tandatangan Pegawai : *AS*  
 Nama Pegawai : IBAD/AN AHMAD  
 Cop Rasmi Sekolah :   
 Tarikh : 7.10.2011