

**SIJIL AKUAN PENERIMAAN**

(Untuk diisi setelah alat-alat/bahan-bahan disemak)

**PUSAT KEGIATAN GURU GOMBAK**

KM 11, Jalan Gombak,

53100 Kuala Lumpur.

Tel: 03-61889897, Fax: 03-61853997

Email: pkg\_gombak@moe.edu.my

Nama Institusi/Sekolah

Alamat

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	BAHAN DIGITAL MBMMBI PENDIDIKAN KHAS BAHASA MALAYSIA	KPM	1 SET					

**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 : 28/12/11

dan disemak betul oleh saya

pada : 28/12/11

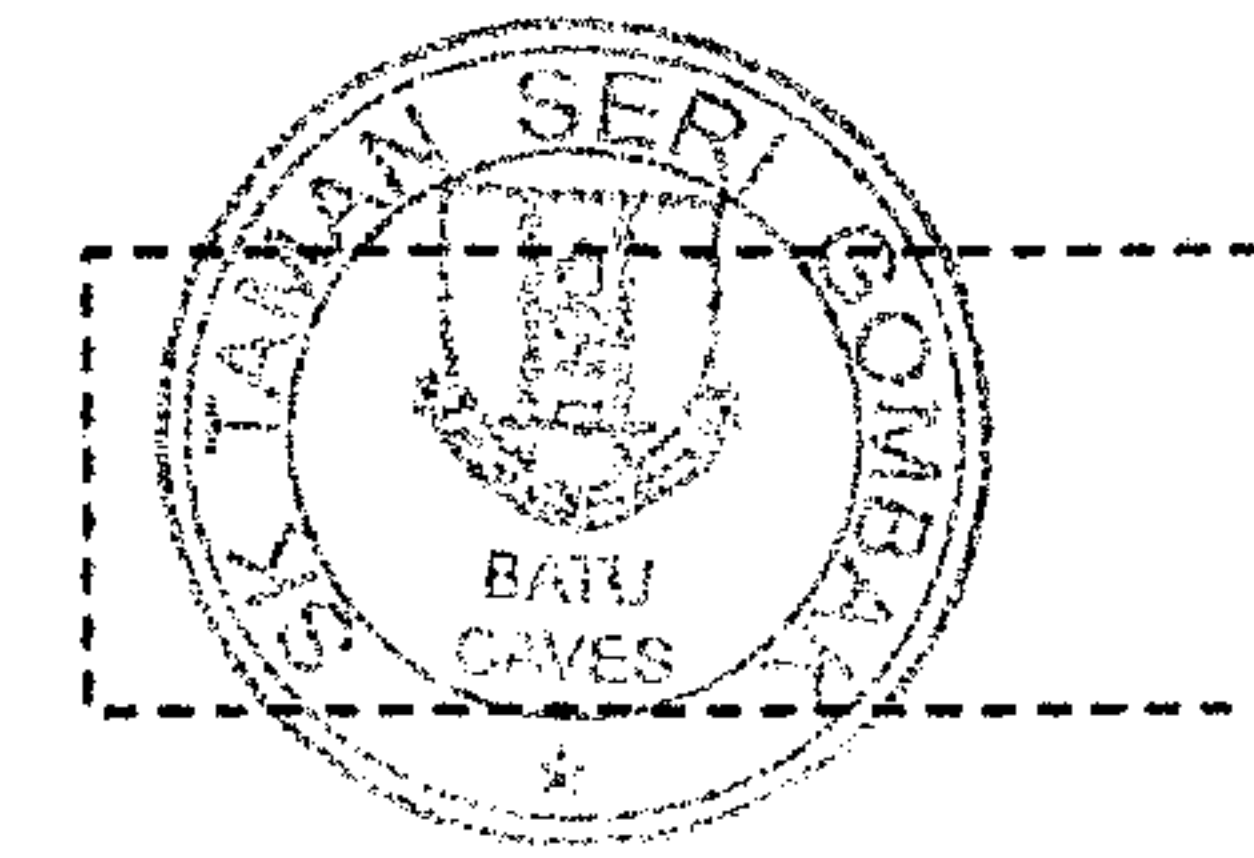
Tandatangan Penyemak: 

Nama Penyemak : ADNAN IBRAHIM

Tandatangan Pegawai : 

Nama Pegawai : NURUL AZYAN BT NORDIN  
Pembantu Tadbir (Kewangan) M17  
SK Taman Seri Gombak  
68100 Batu Caves  
Selangor Darul Ehsan.

Cop Rasmi Sekolah



Tarikh : 28.12.2011

**SIJIL AKUAN PENERIMAAN**

(Untuk diisi setelah alat-alat/bahan-bahan disemak)

**PUSAT KEGIATAN GURU GOMBAK**

KM 11, Jalan Gombak,

53100 Kuala Lumpur.

Tel: 03-61889897, Fax: 03-61853997

Email: pkg\_gombak@moe.edu.my

Nama Institusi/Sekolah

Alamat

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	BAHAN DIGITAL MBMMBI PENDIDIKAN KHAS BAHASA MALAYSIA	KPM	1 SET					

**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 .....

dan disemak betul oleh saya

pada .....

Tandatangan Penyemak: .....

Nama Penyemak

MALINDA KT ABU BAKAR  
 PUSAT KEGIATAN GURU  
 KM 11, Jalan Gombak 2  
 53100 Kuala Lumpur, Selangor

Tandatangan Pegawai : .....

Nama Pegawai : .....

Cop Rasmi Sekolah

Tarikh : .....

*(Handwritten Signature)*



**SIJIL AKUAN PENERIMAAN**

(Untuk diisi setelah alat-alat/bahan-bahan disemak)

**PUSAT KEGIATAN GURU GOMBAK**

KM 11, Jalan Gombak,

53100 Kuala Lumpur.

Tel: 03-61889897, Fax: 03-61853997

Email: pkg\_gombak@mos.edu.my

Nama Institusi/Sekolah

Alamat

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	BAHAN DIGITAL MBMMBI PENDIDIKAN KHAS BAHASA MALAYSIA	KPM	1 SET					

**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 28.12.2011

dan disemak betul oleh saya pada 28.12.2011

Tandatangan Penyemak: Zaf

Nama Penyemak : ZARANAH BT. BAHAROM  
Ketua, Pengebantu, Tadbir N22  
SK(1) Taman Selayang  
68100 Batu Caves Selangor

Tandatangan Pegawai

Nama Pegawai

Cop Rasmi Sekolah

Tarikh

Fauziah BT Hamzah  
FAUZIAH BT HAMZAH  
GURU PENOLONG KANAN (HEM)  
SK (1) TAMAN SELAYANG  
68100 BATU CAVES, SELANGOR

