

**PERMOHONAN PENGGUNAAN PERUNTUKAN SEWA KANTIN/ PELBAGAI
(KUMPULAN WANG SUWA) UNTUK PERBELANJAAN SELAIN DARIPADA YANG
MENJURUS KEPADA KEPENTINGAN MURID**

PERBELANJAAN MELALUI PERUNTUKAN KANTIN / PELBAGAI *

Bil.	Tarikh Pembayaran / Tarikh Pembayaran Dicadangkan*	No. Baucar Pembayaran/ Nota Minta – Salinan Bil Utiliti*	Perihal	Jumlah Kecil	Jumlah
1.					
				Jumlah Besar	

Baki Peruntukan Kantin / Pelbagai* pada tarikh permohonan ini adalah sebanyak _____. Amaun yang diperlukan akan / tidak akan* menjejaskan penggunaan yang akan memberi manfaat terus kepada murid.

Tarikh :

.....
Tandatangan & Cop Pengetua / Guru Besar

Kepada,
Pengetua/Guru Besar,

J.Pel.Pk (Kew)
Tarikh :

Permohonan tuan untuk menggunakan peruntukan _____ sebanyak RM _____ untuk membiayai perbelanjaan-perbelanjaan di atas bagi tahun _____.

Adalah Diperaku & Diluluskan / Diluluskan / Tidak Diluluskan *

Sehubungan itu Pengetua/ Guru Besar dikehendaki supaya membelanjakan peruntukan di atas dengan mematuhi segala peraturan kewangan yang sedang berkuatkuasa / Perbelanjaan di atas telah dibelanjakan dengan sewajarnya*

Sekian, terima kasih.

Nota:

- i) Borang berasingan hendaklah digunakan bagi setiap peruntukan
- ii) Dikemukakan ke JPN Perak (Unit Akaun) dalam dua (2) salinan
- iii) Sila gunakan lampiran tambahan sekiranya tidak mencukupi

* Potong Yang Tidak Berkenaan