

Rujukan ANM:..... Bertarikh :

**KUASA TETAP**

Kepada Bank : ..... Tarikh : .....

Alamat Bank : .....

(1) Nama Akaun Sekolah : .....

(2) Nombor Akaun : .....

(Kerajaan, SUWA dan Asrama)

(3) Kebenaran diberi kepada :-

Nama Penuh	Jawatan	Contoh Tandatangan
(a)		
(b)		
(c)		
(d)		

Untuk menguruskan kira-kira di atas seperti yang ditentukan di bawah :-

- i) Seseorang pegawai hanya dibenarkan menandatangani satu penandatangan sahaja di atas satu-satu cek.
- ii) Cek-cek yang berjumlah kurang dari RM 10,000 hendaklah ditandatangani oleh 2 orang pegawai seperti di atas iaitu (a) dan (b), (c) atau (d) untuk menggantikan (b).
- iii) Cek-cek yang berjumlah RM 10,000 ke atas hendaklah ditandatangani oleh 3 orang pegawai seperti di atas iaitu (a) dan (b) dan (c) atau (a)+(b)+(d) atau (a)+(c)+(d).
- iv) Dalam keadaan tertentu, cek boleh ditandatangani oleh (b) bagi menggantikan (a) sekiranya ada surat kuasa.

(4) Nama Penuh Dua (2) Pegawai Pengesah ialah :

Nama Penuh	Jawatan	Contoh Tandatangan
(a)		
(b)		
(c)		

Ataupun seseorang daripada mereka yang dibenarkan untuk mengesahkan cek-cek bagi bayaran tunai.

(5) Semua kebenaran sebelumnya mengenai tandatangan pembenar adalah dibatalkan melainkan menandatangani cek-cek dan lain-lain perkara yang bertarikh sebelum daripada tarikh ini dan diserahkan untuk bayaran pada atau selepas tarikh ini. (Sekiranya tidak sesuai potong / pinda seperti yang dikehendaki).

Pegawai Yang Mengesahkan	: .....	Pegawai Yang Meluluskan	: .....
Tandatangan	: .....	Tandatangan	: .....
Nama Pengurus Sekolah	: .....	Nama	: .....
Cop Rasmi Sekolah	: .....	Jawatan Rasmi	: .....

Perakuan Jabatan Pelajaran Negeri / Ketua Pusat Tanggungjawab.

Disokong : .....

Jawatan : .....

Nota : 1) Borang AK 52 lima salinan sahaja

2) Kad Bank lima salinan bagi setiap akaun