



**BORANG KEBENARAN BEKERJA DI DALAM MAKMAL/BENGGEL
 SELEPAS WAKTU PEJABAT**

(Setiap Borang Hanya Untuk Seorang Pelajar Sahaja)

A. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

1. Nama Pemohon: _____
2. No. Matrik: _____
3. PTJ/Jabatan : _____
4. Tahun Pengajian: _____
5. Kursus: _____
6. Nama dan No. Bilik Makmal/Bengkel : _____
7. No. Bangunan: _____
8. Ringkasan eksperimen atau kerja yang dijalankan : _____

9. Nama rakan yang berhampiran semasa bekerja (jika perlu) [PERATURAN 3.5]

10. Saya bersetuju mematuhi peraturan-peraturan bekerja di dalam makmal/bengkel selepas waktu pejabat dan juga peraturan-peraturan keselamatan makmal/bengkel:

Tandatangan : _____ Tarikh: _____

B. BUTIR-BUTIR KELULUSAN PENYELIA ATAU PENSYARAH

1. Saya dengan ini membenarkan pemohon/pelajar di atas bekerja di dalam makmal/bengkel selepas waktu pejabat yang dipohonnya untuk tarikh mulai dari _____ hingga _____ . [Tidak melebihi 6 bulan – PERATURAN 3.4]
2. Sila hubungi saya di alamat berikut sekiranya berlaku kecemasan :
 - a) Alamat selepas waktu pejabat : _____

 - b) No. telefon selepas waktu pejabat : _____
 - c) Catatan (jika ada) : _____

Tandatangan : _____ Tarikh : _____

Nama dan Cop Rasmi : _____

ARAHAN KEPADA PELAJAR :

- 1) Sila simpan borang kebenaran ini untuk tujuan pemeriksaan oleh pihak berkuasa Universiti
- 2) Sila buat salinan pendua untuk;
 - (i) Dikemukakan/kirim ke UKKP
 - (ii) Simpanan fail PTJ