

**BORANG KEBENARAN BEKERJA DI DALAM MAKMAL/BENGGEL
SELEPAS WAKTU PEJABAT PASCA-MCO (Termasuk Sabtu
Ahad).**

**FORM TO WORK AFTER OFFICE HOURS POST-MCO (INCLUDING
WEEKENDS)**

(SATU BORANG SATU PELAJAR/ ONE FORM ONE STUDENT)

A. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN/DETAILS OF APPLICANT

1. Nama/Name: _____ 2. No. Matrik: _____

3. Nama dan No. Makmal / Name and Lab No : _____

4. Ringkasan eksperimen atau kerja yang dijalankan/What experiment is to be done : _____

5. Nama rakan yang berhampiran semasa bekerja (jika perlu – perlu amalkan penjarakan sosial) / Name of friend who would be accompanying you (If required - Must maintain social distancing)

6. Saya bersetuju mematuhi peraturan-peraturan bekerja di dalam makmal/bengkel selepas waktu pejabat dan juga menjalankan penjarakan sosial. I agree to adhere to all rules while working in the lab after office hours and maintain social distancing

Tandatangan/Signature : _____ Tarikh /date : _____

B. BUTIR-BUTIR KELULUSAN PENYELIA ATAU PENSYARAH/APPROVAL BY SUPERVISOR

1. Saya dengan ini membenarkan pemohon/pelajar di atas bekerja di dalam makmal/bengkel selepas waktu pejabat yang dipohonnya untuk tarikh mulai dari _____ hingga _____ [TWO WEEKS ONLY]

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 : _____

C. PENGESAHAN PENGARAH/DIRECTORS APPROVAL

Permohonan ini diluluskan/tidak diluluskan (Potong yang tidak berkenaan)

Tandatangan/Chop rasmi: _____ Tarikh: _____

ARAHAN KEPADA PELAJAR/INSTRUCTION TO STUDENTS :

- 1) Sila simpan borang ini untuk tujuan pemeriksaan/Please keep this form with you for authentication.
- 2) Sila serahkan borang ini kepada pihak admin selepas tandatangan pensyarah/Please pass this form to the admin after obtaining approval by lecturer or supervisor