



**BORANG PERMOHONAN
KEBENARAN KELUAR KOLEJ (KHAS)
KOLEJ PROFESIONAL MARA INDERA MAHKOTA**



NAMA PEMOHON:	
NO. ID PELAJAR:	
NO. TEL (PELAJAR):	NO. TEL (PENJAGA):
TARIKH KELUAR:	MASA KELUAR:
TARIKH MASUK: <i>(Di isi oleh pengawal keselamatan)</i>	MASA MASUK:

SAYA INGIN KELUAR :

- KELUAR KOLEJ TIDAK MELEBIHI JAM 7 PETANG (KAD ID HILANG / ROSAK / DITAHAN)
- PULANG BERMALAM (ISNIN HINGGA KHAMIS)
- KELUAR KOLEJ MELEBIHI JAM 7 PETANG (MENYIAPKAN TUGASAN LUAR)

**Pilih Mana Berkenaan*

ALASAN/TUJUAN:

.....
.....

TANDATANGAN PEMOHON:

.....
()

TANDATANGAN PENSYARAH SUBJEK:

.....
()

**Wajib bagi pelajar yang memohon kebenaran untuk menyiapkan tugas luar.*

DILULUSKAN OLEH:

.....
()

Catatan /Rujukan:

- Borang ini perlu diserahkan kepada pengawal keselamatan sebagai bukti. Apabila masuk ke kolej, pelajar dikehendaki melapor pada pegawai keselamatan untuk pengesahan masuk.
- Pelajar yang tiada masalah kad ID perlu mengimbas kad ID di pos pengawal.
- Kelulusan hanyalah dari pihak tertinggi KPMIM iaitu Pengarah /TPHEP/TPHEA sahaja. Ketua Felo hanya boleh memberi kelulusan sekiranya kesemua pegawai tertinggi tiada di kolej.
- Jika bilangan pemohon lebih dari seorang, sila lampirkan (nama, nombor id, no tel pelajar, no tel penjaga dan tandatangan pelajar yang terlibat).
- Sila lampirkan bukti berkaitan jika perlu (tiket bas / surat sokongan / lain-lain)
- Borang ini perlu disimpan oleh pihak keselamatan sebelum dikutip oleh felo.

