



**BORANG PERMOHONAN KEBENARAN
KELUAR/PULANG BERMALAM
KOLEJ PROFESIONAL MARA INDERA MAHKOTA**



(Permohonan ini hendaklah dibuat 3 hari sebelum tarikh keluar)

Nama : _____ No. Bilik Asrama : _____
No. ID : _____ Kelas : _____ No. Telefon Penjaga : _____

Asrama: Impian/ Ilham/ Idaman (*potong yang tidak berkenaan*)

Tuan Pengarah,
Saya ingin memohon kebenaran untuk keluar kampus seperti berikut:

	Keluar	Pulang
Tarikh		
Masa		

*Masa keluar & masuk diisi oleh pengawal keselamatan

Alamat / Tempat yang dituju:

No.Tel Pelajar: _____

Tujuan (sila lampiran surat/ dokumen sokongan yang berkenaan)

Tarikh terakhir saya menggunakan borang ini adalah pada _____

Terima kasih.

Yang benar,

Tandatangan Siswa

Tarikh

Peringatan: siswa adalah bertanggungjawab untuk memberitahu guru-guru kelas sekiranya terpaksa meninggalkan kelas.

Untuk kegunaan pejabat

Permohonan adalah *diluluskan / tidak diluluskan

Catatan (jika ada):

* sila potong yang tidak berkenaan

Tandatangan Pengarah / Timb. Pengarah.

1. Borang ini perlu diserahkan kepada pengawal keselamatan sebagai bukti kebenaran keluar atau pulang bermalam.
2. Apabila masuk ke kolej, pelajar dikehendaki melapor pada pengawai keselamatan untuk pengesahan masuk.
3. Pelajar yang tiada masalah kad ID perlu mengimbas kad ID di pos pengawal.
4. Borang ini perlu disimpan oleh pihak keselamatan sebelum dikutip oleh Unit Felo Kolej.
5. Waktu **dibenarkan keluar/pulang bermalam pada hari Jumaat adalah selepas usrah/solat Jumaat.**