
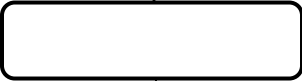



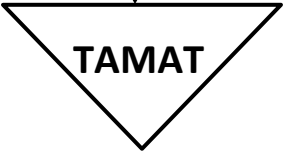


BORANG PERMOHONAN PULANG LEWAT KE KOLEJ SELEPAS JAM 2300	
A. MAKLUMAT PERMOHONAN	
PERSATUAN/ KELAB/ FAKULTI	
SEBAB PULANG LEWAT	
TARIKH	
B. PEMOHON	
NAMA	
NO TELEFON	
JAWATAN	
NO PEKERJA/ PELAJAR	
KOD KURSUS/ SEM	
CATATAN	
TANDATANGAN PENSYARAH *BAGI PROGRAM YANG MELIBATKAN TUJUAN AKADEMIK TANDATANGAN NAMA DAN COP PENGESAHAN	
C. PENGESAHAN PENGETUA/ PENGURUS ASRAMA/ KETUA PEGAWAI PEMBANGUNAN PELAJAR (FELO) TARIKH : DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN TANDATANGAN DAN COP PENGESAHAN	

PROSES PERMOHONAN PULANG LEWAT KE KOLEJ

ALIRAN KERJA	PROSES KERJA
	<ul style="list-style-type: none"> - Mendapatkan borang di kaunter kolej
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi borang
	<ul style="list-style-type: none"> - Mendapatkan pengesahan penasihat persatuan/ pensyarah/ ketua program/ timbalan dekan akademik/ timbalan dekan HEP/ dekan - Melampirkan senarai nama pelajar yang terlibat
	<ul style="list-style-type: none"> - Mendapatkan tandatangan kelulusan pengetua/ pengurus asrama/ ketua PPP (Felo)
	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat salinan pengesahan kelulusan untuk simpanan pejabat pengurusan kolej dan diserahkan kepada polis bantuan
	<ul style="list-style-type: none"> - Rekod