

## BORANG REKOD KEHADIRAN SECARA MANUAL

PERMOHONAN PERLU DIKEMUKAKAN KEPADA PEJABAT FBK SELEWAT-LEWATNYA HARI KHAMIS PADA MINGGU YANG SAMA

(DIISI OLEH PEMOHON)

NAMA :  
 JAWATAN :  
 PUSAT PENGAJIAN :  
 PEGAWAI :  
 MEMPERAKU :  
 PEGAWAI MELULUS :  
 TARIKH :

**TANDATANGAN & COP**

TARIKH	MASA MASUK	CATATAN	MASA KELUAR	CATATAN

DIPERAKUKAN OLEH	CATATAN
TANDATANGAN & COP	

TARIKH :

DILULUSKAN OLEH DEKAN	CATATAN
TANDATANGAN & COP	

TARIKH :

KEGUNAAN PEJABAT	
DIREKODKAN OLEH	CATATAN
TANDATANGAN & COP	

TARIKH :