` `

**SEKOLAH KOMPUTERAN**

**fakulti**

**PERMOHONAN KELUAR PEJABAT**

Kepada : *Ketua Jabatan/Penyelia*

*..........................................*

*..........................................*

**Bahagian A *(Untuk diisi oleh permohon)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama |  |  | HP/Samb |  |
| No. Pekerja |  |  | Tarikh |  |
| Jawatan |  |  | Tandatangan |  |
| Unit/Jbtn |  |  |

Saya memohon keluar pejabat

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Tarikh Keluar Pejabat |  | | | |
| 1. Masa Keluar Pejabat | Dari: | Hingga: | Jumlah Jam |  |

1. Butiran Terperinci kerja lebih masa Sila catatkan di lampiran yang disediakan

**Bahagian B *(Untuk Kegunaan Pejabat) \*Tanda 🗸 ditempat yang berkaitan***

**☑🗵**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **\*DILULUSKAN** | Selama |  | Jam | dari |  | hingga |  |
|  | **\*TIDAK DILULUSKAN** | Catatan |  | | | | | |

…………………...............… ………….....................................................

Tarikh TT & Cop Ketua Jabatan/Penyelia

**Catatan:-**

1. Sekiranya tempoh keluar pejabat dalam waktu bekerja melebihi 4 jam atau separuh dari waktu bekerja sehari yang ditetapkan pada hari tersebut, maka staf dikehendaki mengambil cuti rehat atau cuti lain yang berkelayakan.
2. Staf hendaklah sentiasa bersedia untuk menggantikan semula tempoh waktu bekerja yang telah digunakan untuk tujuan menyelesaikan tugas hakikinya supaya penyampaian perkhidmatan tidak terjejas sekiranya diarahkan oleh pegawai.
3. Sila catatkan butiran terperinci kerja lebih masa di lampiran yang disediakan dan lampirkan salinan punch kad *{tandakan tarik kerja lebih masa yang berkaitan)*

**Butiran Terperinci kerja lebih masa**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TARIKH** | **PERKARA** | **MASA MULA** | **MASA TAMAT** | **JUMLAH JAM** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Jumlah Keseluruhan Jam | | | |  |

## 