SLIP PENGESAHAN MENINGGALKAN KOLEJ

*NO.RUMAH/BILIK

*SESI :

*NO.PERABUT

*NAMA

KEGUNAAN PEJABAT

1. KUNCI PINTU UTAMA
2. KUNCI BILIK PELAJAR
3. KUNCI TANDAS
4. KUNCI JEMURAN
5. RANTAI KUNCI

KEHILANGAN/PATAH KUNCI DAN RANTAI KUNCI AKAN DIKENAKAN BAYARAN.

JUMLAH BAYARAN.
RM

- KUNCI RUMAH
- KUNCI BILIK
- KUNCI TANDAS
- RANTAI KUNCI
- KUNCI JEMURAN

- HILANG
- PATAH

*NO.TELEFON

*KOD.PROGRAM

*NO.KP UITM

*TARIKH AKHIR PEPERIKSAAN

*TARIKH MENINGGALKAN KOLEJ

*MASA MENINGGALKAN KOLEJ

pg/ptg/mlm

Saya

mengaku telah membuat 'clearance' mengikut tempoh 24 jam pada tarikh akhir peperiksaan dan mengikut peraturan kediaman sebelum meninggalkan rumah/bilik seperti yang dikeluarkan oleh pihak UPK Tok Gajah. Kegagalan mengikut peraturan tersebut saya sebagai penghuni rumah/bilik bersedia dikenakan tindakan tatatertib atau kompaun atau tuntutan gantirugi terhadap saya, sekiranya saya didapati melakukan kerosakan atau kehilangan harta benda UiTM.

TANDATANGAN PELAJAR & TARIKH

TANDATANGAN PEGAWAI COP PENGESAHAN & TARIKH

PERHATIAN :
KERATAN SALINAN PELAJAR DAN SALINAN PEJABAT
TIDAK DIBENARKAN POTONG DENGAN SENDIRI SEBELUM MENDAPATKAN
PENGESAHAN DARI UNIT PENGURUSAN KOMPLEKS TOK GAJAH.

SALINAN PEJABAT
UNIT PENGURUSAN KOLEJ KOMPLEKS TOK GAJAH

*POTONG

*NO.RUMAH/BILIK *NO.PERABUT

Saya

Telah membuat 'clearance' pada tarikh Masa

peperiksaan akhir pada tarikh

mengaku telah membuat 'clearance' mengikut tempoh 24 jam pada tarikh akhir peperiksaan dan mengikut peraturan kediaman sebelum meninggalkan rumah/bilik seperti yang dikeluarkan oleh pihak UPK Tok Gajah. Kegagalan mengikut peraturan tersebut saya sebagai penghuni rumah/bilik bersedia dikenakan tindakan tatatertib atau kompaun atau tuntutan gantirugi terhadap saya, sekiranya saya didapati melakukan kerosakan atau kehilangan harta benda UiTM.

PERHATIAN :
HANTAR SLIP INI BERSAMA
KUNCI RUMAH/BILIK/TANDAS & RANTAI KUNCI
SEBELUM MENINGGALKAN KOLEJ.
PASTIKAN PERATURAN 'CLEARANCE' BILIK TELAH
DIPATUHI OLEH ANDA SEBAGAI AHLI RUMAH/BILIK.

Kegagalan anda tidak membuat clearance, meninggalkan rumah/bilik dalam keadaan kotor. Permohonan Kolej pada semestar hadapan akan digagalkan dan kompaun akan dikenakan kepada penghuni rumah/bilik.

TANDATANGAN PELAJAR & TARIKH

TANDATANGAN PEGAWAI COP PENGESAHAN & TARIKH

*sila baca peraturan sebelum meninggalkan rumah/bilik.

PERATURAN SEBELUM MENINGGALKAN RUMAH/BILIK:

1). Rumah/bilik hendaklah sentiasa dalam keadaan bersih, kemas dan teratur.
2). Tingkap bilik/ruang tamu/pantri perlu tutup, kunci dan dibersihkan.
3). Kipas perlu dibersihkan, Langsir tidak perlu ditutup.
4). Kerusi belajar hendaklah diletak atas meja belajar.
5). Tilam hendaklah disandar ke dinding.
6). Suis bagi semua penggunaan elektrik dan paip air hendaklah ditutup apabila hendak meninggalkan rumah/bilik.
7). Sebarang bentuk poster, risalah, penyangkut atau sebagainya di dinding, pintu bilik, almari dan meja belajar perlu di tanggalkan/cabut.
8). Tandas/bilik mandian/pantri perlu berada dalam keadaan bersih. Pastikan kotoran dicuci dengan bersih.
9). Sampah sarap hendaklah dibuang ke dalam tong sampah yang disediakan. Gunakan bag plastik untuk mengisi sampah.
10). Setiap pelajar siswa dikehendaki menyerahkan kunci rumah/bilik ke pejabat UPK Tok Gajah dan perlu mengisi slip meninggalkan kolej.
11). Pintu rumah/bilik hendaklah dikunci apabila meninggalkan rumah/bilik.
12). Sebarang kerosakan perabut dan harta benda UiTM hendaklah dilaporkan segera melalui "on line" aduan kerosakan Kompleks Tok Gajah.
13). Bayaran gantirugi akan dikenakan kepada mana-mana pihak atau orang perseorangan jika didapati merosakkan harta benda UiTM iaitu kerosakan/kecacatan terhadap bangunan dengan sengaja/lalai atau menyebabkan kerosakan terhadap apa-apa kemudahan/keperluan awam.

SALINAN PELAJAR
UNIT PENGURUSAN KOLEJ KOMPLEKS TOK GAJAH

*POTONG