



BORANG PERMOHONAN KELUAR WAKTU MENGAJAR
LEMBAGA PENGURUSAN MAAHAD DINI SULTAN ABDUL HALIM

1. MAKLUMAT PEGAWAI

Nama Pegawai : _____

Jawatan : _____

Tarikh Keluar : _____ Masa Keluar : _____

Alasan / Tujuan Keluar: _____

Tandatangan Pegawai : _____ Tarikh : _____

2. KEBENARAN PENGETUA

Saya mengakui telah meneliti maklumat diberikan tersebut serta mengesahkan permohonan pegawai. Dengan ini saya *membenarkan / tidak membenarkan permohonan pegawai ini.

Tarikh : _____ Tandatangan : _____

Cop

3. UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PENTADBIRAN

Cop tarikh terima :

Tandatangan :

Cop :

**potong mana yang tidak berkenaan*