

**LAMPIRAN 1**

GAMBAR

TERKINI

UKURAN KAD PENGENALAN

**BORANG MAKLUMAT PELAJAR KAMSIS (SEM 1)**

**SESI …………….. TAHUN………..**

**BAHAGIAN A : MAKLUMAT PELAJAR**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Pelajar  |  |
| No. Pendaftaran |  | No. K/P : |  |
| Semester |  | Jantina |  | No.Blok / Bilik Kamsis Semasa: |  |
| Alamat Tetap  |  |
|  |
|  |
| No. Tel (R)  |  | No.Tel (HP) |  |
| Pekerjaan Ibu  |  | Pendapatan Ibu | RM |
| Pekerjaa Bapa / Penjaga |  | Pendapatan Bapa / Penjaga | RM |
| Bil Tanggungan  |  Orang | Jarak Rumah dari Politeknik (km) |  |

Nota: Sertakan salinan slip gaji yang disahkan / pengesahan pendapatan (bekerja sendiri) yang terkini.

**BAHAGIAN B: KEGIATAN**

|  |
| --- |
| Kegiatan / Jawatan pernah dipegang Semester ini . (sertakan salinan sijil) |
| Senarai Jawatan  | Senarai Kegiatan |
| 1) | 1) |
| 2) | 2) |
| 3) | 3) |

**PENGAKUAN PELAJAR**

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang diberikan dalam borang ini adalah benar. Permohonan ini terbatal

jika sekiranya terdapat maklumat palsu. Saya berjanji untuk mematuhi segala peraturan kamsis sekiranya

permohonan saya berjaya.

………………………………

 (Tandatangan Pelajar) Tarikh:……………………

PS-11 (1) (24-09-2021)

**LAMPIRAN 2**

**LAPORAN PEMERIKSAAN KAFETERIA**

LOKASI : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TARIKH : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MASA : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **GRED** | **SKALA** |
| Tidak diselenggara | 1 |
| Kurang memuaskan | 2 |
| Baik | 3 |
| Cemerlang | 4 |

Sila maklumkan pandangan anda terhadap pemeriksaan kafeteria yang telah anda pantau dengan menanda

(√ ) pada ruangan yang sesuai di bawah berpandukan kepada skor di atas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PEMERIKSAAN** | **SKALA** | **CATATAN / TEGURAN** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| DEWAN MAKAN |  |  |  |  |  |
| RUANG MASAK |  |  |  |  |  |
| RUANG PENYEDIAAN MAKANAN |  |  |  |  |  |
| BILIK AIR / TANDAS |  |  |  |  |  |
| PERSEKITARAN LUAR |  |  |  |  |  |
| TINGKAP |  |  |  |  |  |
| HAIWAN PEROSAK ( SEPERTI TIKUS / ANAI-ANAI / SERANGGA BERBISA) |  |  |  |  |  |
| BILIK REHAT / PERSALINAN |  |  |  |  |  |
| MUTU MASAKAN |  |  |  |  |  |
| SAJIAN MAKANAN |  |  |  |  |  |
| HARGA |  |  |  |  |  |

**ULASAN / CADANGAN :**

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

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

Disediakan Oleh: Disahkan Oleh:

…………………………… ............................................... ………………………………. (Cop & Tandatangan) (Cop & Tandatangan) (Tandatangan dan Nama)

PENYELIA ASRAMA PENGURUS ASRAMA WAKIL PENGUSAHA

 KAFETERIA

Tarikh : Tarikh : Tarikh :

 s.k Pejabat Asrama

 Pegawai Eksekutif Kanan

PS-11(2) (24-09-2021)

**LAMPIRAN 2(i)**

**LAPORAN PEMERIKSAAN PUSAT ISLAM**

TARIKH : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ MASA : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **GRED** | **SKALA** |
| Tidak diselenggara | 1 |
| Kurang memuaskan | 2 |
| Baik | 3 |
| Cemerlang | 4 |

Sila maklumkan pandangan anda terhadap pemeriksaan Pusat Islam yang telah anda pantau dengan menanda

(√ ) pada ruangan yang sesuai di bawah berpandukan kepada skor di atas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PEMERIKSAAN** | **SKALA** | **CATATAN / TEGURAN** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| DEWAN SOLAT UTAMA |  |  |  |  |  |
| RUANG SOLAT LUAR |  |  |  |  |  |
| RUANG SOLAT ATAS |  |  |  |  |  |
| BILIK AIR / TANDAS (L/P) |  |  |  |  |  |
| PERSEKITARAN LUAR |  |  |  |  |  |
| TINGKAP |  |  |  |  |  |
| HAIWAN PEROSAK ( SEPERTI TIKUS / ANAI-ANAI / SERANGGA BERBISA) |  |  |  |  |  |
| TEMPAT WUDHUK (L/P) |  |  |  |  |  |
| PANTRY / RUANG MASAK |  |  |  |  |  |
| BILIK MENUNGGU |  |  |  |  |  |
| BILIK PEJABAT |  |  |  |  |  |
| BILIK SEMINAR |  |  |  |  |  |

**ULASAN / CADANGAN :**

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

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

Disediakan Oleh: Disahkan Oleh:

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

 (Cop & Tandatangan) (Cop & Tandatangan) (Tandatangan dan Nama)

 PENYELIA ASRAMA PENGURUS ASRAMA WAKIL PEKERJA KEBERSIHAN

 Tarikh : Tarikh : Tarikh :

 s.k Pejabat Asrama

 Pegawai Eksekutif Kanan

PS-11(2(i)) (24-09-2021)

**LAMPIRAN 3**

**BORANG SENARAI INVENTORI BILIK KAMSIS (*CHECK-IN*)**

**SESI ..........................**

**BLOK : ............................... NO. BILIK: ..........................**

Dengan ini saya ……………………………………........... No. Pendaftaran …………………....

mengaku menerima perkara di bawah dalam keadaan baik.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL** | **PERKARA** | **BILANGAN** | **CATATAN** |
| 1 | Bantal |  |  |
| 2 | Tilam  |  |  |
| 3 | Katil |  |  |
| 4 | Almari pakaian  |  |  |
| 5 | Kerusi pelajar |  |  |
| 6 | Lampu kalimantang  |  |  |
| 7 | Meja dan laci meja belajar  |  |  |
| 8 | Soket 3-pin  |  |  |
| 9 | Lampu belajar  |  |  |
| 10 | Suis lampu dan kipas |  |  |
| 11 | Cermin tingkap  |  |  |
| 12 | Tombol pintu |  |  |
| 13 | Panel pintu |  |  |
| 14 | Kunci bilik  |  |  |
| 15 | Langsir |  |  |
| 16 | Kipas siling |  |  |
| 17 | Kipas dinding |  |  |

Saya mengaku bahawa semua pernyataan di atas adalah benar. Sekiranya saya didapati melaporkan perkara yang tidak benar, saya boleh didakwa di hadapan Jawatankuasa Lembaga Tatatertib Politeknik.

Saya yang benar,

 ...................................................

( Nama : )

 Tarikh :

*\*Diisi dalam dua salinan. Satu salinan disimpan di dalam bilik dan satu lagi dikembalikan
ke Pejabat Kamsis.*

PS-11(3) (24-09-2021)

**M/S: 1**

**BLOK \_\_\_ ARAS\_\_\_**

**REKOD PENDAFTARAN MASUK DAN KELUAR KAMSIS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.****BILIK** | **NO. TAG** | **NAMA PELAJAR** | **NO. K/P** | **NO. MATRIK** | **SEM.** | **NO. TELEFON** | **DAFTAR MASUK** | **DAFTAR KELUAR** | **CATATAN*****(KEGUNAAN PEJABAT)*** |
| **TARIKH** | **T/****TGN** | **TARIKH** | **T/****TGN** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |