



PERCUMA

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT	
UNTUK RUJUKAN	
TARIKH	

Lekatkan
Gambar

PERMOHONAN UNTUK MENJALANI PRAKTIKAL / PRAKTIKUM / LATIHAN INDUSTRI DI MAJLIS DAERAH KERIAN

PERINGATAN KEPADA PEMOHON

Hanya satu salinan borang ini sahaja yang dikehendaki dimajukan kepada Yang Dipertua, Majlis Daerah Kerian, 34200 Parit Buntar, Perak Darul Ridzuan.

- I. Satu akuan penerimaan jawapan permohonan akan dihantarkan. Pemohon-pemohon yang dipilih perlu melapor diri mengikut tarikh lapor diri pada surat akuan penerima jawapan pemohon.
- II. Pemohon-pemohon hendaklah melengkapkan borang permohonan dan mendapat pengesahan daripada pusat pengajian masing-masing.
- III. Pemohon-pemohon adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan peraturan seperti yang berikut:-
 - Pelajar dikehendaki memakai pakaian yang kemas dan tidak menjolok mata (pakaian formal).
 - Pelajar akan diberi kad perakam waktu bagi tujuan mencatatkan waktu mula bekerja dan waktu pulang (8.00 pagi – 5.00 petang). Jika pelajar puan hendak bercuti, kebenaran bercuti hendaklah diperolehi dari Ketua Bahagian yang berkenaan.
 - Semasa menjalani latihan praktikal, pelajar dikehendaki mematuhi segala peraturan dan disiplin pejabat. Jika pelajar memerlukan maklumat-maklumat berkenaan dengan majlis untuk tujuan menyiapkan laporan-laporan, pelajar perlulah mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Ketua Bahagian yang berkenaan. Pihak pentadbiran Majlis Daerah Kerian berhak menentukan sama ada maklumat-maklumat tersebut boleh diberi ataupun tidak.
 - Sebarang penggunaan alatan pejabat seperti komputer hendaklah mendapat kebenaran daripada Ketua Bahagian berkenaan manakala penggunaan mesin photostat dan lain-lain hendaklah mendapat kebenaran daripada Ketua Bahagian Pentadbiran dan Undang-undang.
 - Sekiranya pelajar ingin membatalkan latihan praktikal di Majlis Daerah Kerian ini, sila maklumkan dengan segera supaya pihak majlis boleh menempatkan pelajar-pelajar lain yang ingin menjalani latihan di majlis ini.
 - Pihak Majlis Daerah Kerian berhak menentukan penempatan pelajar di bahagian-bahagian lain walaupun tiada kaitan dengan kursus yang diambil.
 - Perlu dinyatakan bahawa pelajar tidak akan dibayar sebarang elaun semasa menjalani latihan praktikal di Majlis Daerah Kerian ini.

MAKLUMAT PEMOHON	
Nama Penuh (huruf besar)	
Alamat Surat Menyurat Dan Poskod	
No. Telefon	
No. Kad Pengenalan	

MAKLUMAT PENGAJIAN	
Nama Pusat Pengajian dan Alamat	
No. Matrik/Pelajar	
Tahap	<input type="checkbox"/> Sijil <input type="checkbox"/> Diploma <input type="checkbox"/> Ijazah <input type="checkbox"/> Lain-lain
Jika lain-lain, nyatakan	
Pengkhususan	
Jangka masa latihan	_____ Bulan
Tarikh Mula Latihan	
Tarikh Tamat Latihan	
Nama Penyelia Latihan	
No.Telefon	

MAKLUMAT SEMASA LATIHAN	
Alamat semasa latihan	
Nama Penjaga	
Hubungan Penjaga	
No.Telefon Penjaga	

ORANG YANG BOLEH DIHUBUNGI SEMASA KECEMASAN	
Nama	
Hubungan	
No.Telefon	

PENGAKUAN PEMOHON

Saya akui bahawa maklumat yang saya beri dalam borang ini adalah benar. Saya memahami bahawa sekiranya ada di antara maklumat itu didapati palsu, permohonan saya akan terbatal dan sekiranya saya telah diberi tawaran, latihan saya akan ditamatkan serta-merta.

Tarikh:.....

Tandatangan Pemohon:.....

PENGAKUAN PUSAT PENGAJIAN

Saya mengakui bahawa pelajar/mahasiswa/mahasiswi seperti di atas adalah penuntut di institusi ini dan keterangan yang telah diberikan adalah benar.

Tarikh:.....

Tandatangan Penyelia:.....

Nama:.....

Cop Rasmi Jabatan:.....

Lekatkan
setem 50
sen di sini

Kepada:

(Sila tuliskan nama dan alamat anda dalam ruang di atas)

MAJLIS DAERAH KERIAN

No. 1, Wisma MDK, Jalan Padang,
34200 Parit Buntar, Perak Darul Ridzuan.
(Telefon: 05-7161228 Fax: 05-7169268 E-Mail: pentadbiran@mdkerian.gov.my)

Bil. () dlm. M.D. Kerian

Tarikh:

Tuan/Puan,

Permohonan tuan/puan bertarikh _____

(Sikan tarikh latihan anda)

Permohonan tuan/puan untuk menjalani latihan praktikal / praktikum / latihan industri di Majlis Daerah Kerian diterima / ditolak.

Sila lapor diri pada _____ di Jabatan Khidmat Pengurusan,

(Sikan tarikh mula latihan anda)

Majlis Daerah Kerian pada jam 8.00 pagi. Dengan ini Tuan/Puan adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan peraturan Majlis Daerah Kerian di sepanjang tempoh latihan.

Perhatian

Permohonan yang diterima untuk menjalani latihan di Majlis Daerah Kerian perlu menghantar satu salinan surat ini kepada penyelia latihan institusi masing-masing. *

Saya yang menjalankan amanah,

b.p. Yang Dipertua
Majlis Daerah Kerian