



## BORANG PENGESAHAN LAPOR DIRI LI

1. Nama :	<input type="text"/>		
2. No. Pendaftaran:	<input type="text"/>	3. No. Kad Pengenalan:	<input type="text"/>
4. Kemahiran:	<input type="text"/>	5. Sesi Pengambilan :	<input type="text"/>
6. Alamat Majikan/Syarikat :	<input type="text"/>		
7. Alamat Tempat Tinggal :	<input type="text"/>		
8. No. Telefon :	<input type="text"/>	9. Tarikh Laporan Diri:	<input type="text"/>
10. Elaun diterima	RM	<input type="text"/>	sebulan

.....  
( Tandatangan Pelatih )

### PENGESAHAN MAJIKAN

Saya mengesahkan pelajar ini telah melapor diri di syarikat ini

.....  
( Tandatangan Pegawai Penyelia / Majikan dan Cop Rasmi )

Nama :  
Jawatan :  
No. Telefon :  
No. Faks :

*Catatan : Borang ini hendaklah diposkan/difakskan kepada Pengarah Institut sebaik sahaja pelajar melaporkan diri di premis-premis majikan/syarikat.*

No. Faks : 09-2662490      No. Tel : 09-2663391