



### BORANG PEMINJAMAN PAKAIAN KONVOKESYEN

Perhatian : Sila kemukakan borang ini semasa proses peminjaman pakaian konvokesyen.

\*Potong mana yang tidak berkenaan.

#### A. MAKLUMAT GRADUAN

Nama : \_\_\_\_\_  
No. Matrik : \_\_\_\_\_  
No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_  
Kursus Pengajian : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. Telefon : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_  
Status Terkini Graduan \*Bekerja / Tidak Bekerja / Menyambung Pengajian  
Nama Syarikat / : \_\_\_\_\_  
Institusi : \_\_\_\_\_

#### B. PAKAIAN KONVOKESYEN

Sila tandakan pada kotak yang berkenaan.

Saiz Jubah  S  M  L  XL  XXL  
Tambahan  Ribbon/Lace  Songkok

#### C. BAYARAN DENDA

Kadar Denda Lewat : RM10.00 / hari

#### D. PENGAKUAN GRADUAN

1. Saya mengaku telah menerima pakaian konvokesyen dalam keadaan baik dan akan bertanggungjawab supaya sentiasa dalam keadaan bersih dan selamat ketika berada di bawah jagaan saya.
2. Saya bersetuju sekiranya pakaian konvokesyen ini hilang atau rosak, saya boleh dikenakan bayaran gantian sebagaimana berikut:

Jubah Konvokesyen : RM200.00  
Ribbon : RM10.00  
Songkok : RM30.00  
Lace Songkok / Tudung : RM15.00

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Pegawai Bertugas : \_\_\_\_\_  
Graduan : \_\_\_\_\_ Bertugas : \_\_\_\_\_  
No. Resit : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_ Catatan : \_\_\_\_\_

#### KEGUNAAN PEJABAT (PROSES PEMULANGAN)

Tandatangan Graduan : \_\_\_\_\_ Pegawai Bertugas : \_\_\_\_\_  
No. Resit : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_  
Bayaran Denda : \_\_\_\_\_ Catatan : \_\_\_\_\_  
No. Resit : \_\_\_\_\_