

Panduan Pengguna:

1. Borang diproses dalam tempoh tiga(3) hari bekerja dari tarikh penerimaan.
2. Kertas jawapan OMR hendaklah diambil setelah menerima laporan keputusan dalam tempoh dua (2) minggu.

No. Siri

--	--	--	--	--	--	--	--

Nama: _____

No. Pekerja: _____

Jabatan: _____

Telefon / Sambungan: _____

Akaun e-mel Pensyarah: _____

Tarikh hantar: _____

Sesi & Semester: _____

Tahun Pengajian: _____

Bilangan Soalan: _____

Bilangan Pelajar: _____

Peratus Keseluruhan daripada Markah Akhir: _____ %

Bilangan Helaian OMR: _____

Markah untuk 1 Soalan Betul: _____

Satu jawapan salah, tolak: _____

Kod Kursus>Nama Peperiksaan : _____

Pecahan Soalan:

	Soalan Mula	Soalan Akhir	% Markah Akhir	Nama Bahagian
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____

Catatan: _____

Tandatangan: _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Jawapan Master: i) Tandaan No. Pendaftaran

ii) Tandaan Jawapan Soalan

Jawapan Pelajar: i) Bilangan Helaian Pelajar

ii) Tandaan No. Pendaftaran

No. Kelompok: _____ Jenis Borang: OMR (01)/OMR (02)/OMR (05)

Tarikh dan masa terima: _____ am/pm

Nama dan tandatangan penerima : _____

Tarikh dan masa tamat pemprosesan: _____ am/pm. Nama dan tandatangan petugas : _____

Disemak oleh:

(Tandatangan Ketua)

BUTIR-BUTIR PENYERAHAN

Saya telah menerima laporan hasil pemprosesan untuk kelompok di atas

Nama Penerima: _____

Tarikh terima: _____

(Tandatangan Penerima)