BORANG SENARAI SEMAK SKRIP KERJA KURSUS

**(dilaksanakan diperingkat jabatan)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **JABATAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
| Kod Kursus | |  | | |
| Nama Kursus | |  | | |
| Nama Pemeriksa | |  | | |
| Nama Penyemak | |  | | |
| **Bil.** | **Perkara** | | **Disemak (Tandakan √)** | |
| **Pemeriksa** | **Penyemak** |
| 1 | Markah setiap tugasan pada skrip kerja kursus dibulatkan dan betul. | |  |  |
| 2 | Markah setiap tugasan kerja kursus dipindah ke muka hadapan skrip kerja kursus dengan betul | |  |  |
| 3 | Jumlah markah kerja kursus yang dipindahkan ke borang LAM-PT06-01 (excel) adalah betul | |  |  |
| 4 | Markah selepas moderasi dimasukkan ke dalam BKKP (Borang Kerja Kursus dan Peperiksaan) adalah betul | |  |  |

Dengan ini saya mengaku butiran yang diberi di atas adalah benar dan telah dijalankan mengikut ketetapan penandaan skrip kerja kursus bagi tahun semasa.

**Pemeriksa :**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( T.Tangan Pemeriksa)

Nama :

Tarikh :

**Penyemak :**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( T.Tangan Penyemak)

Nama :

Tarikh :

**Disahkan Oleh :**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( T.Tangan Ketua Jabatan)

Cap :

Tarikh :