



BAHAGIAN HAL EHWAL PEPERIKSAAN

**BORANG PENYERAHAN KERTAS SOALAN  
(PRODUK PELANGGAN)**

FAKULTI / PUSAT : \_\_\_\_\_  
NAMA KURSUS : \_\_\_\_\_  
KOD KURSUS : \_\_\_\_\_  
PEPERIKSAAN : \_\_\_\_\_

**PENGAKUAN DARI PENYEDIA KERTAS SOALAN**

Saya/Kami mengaku bahawa kertas soalan ini telah disediakan oleh saya/kami (secara berkumpulan) dan telah menyemak dengan teliti dari segi isi kandungan soalan, ayat, ejaan, penggunaan bahasa, gambarajah, bilangan soalan dan lampiran manakala format adalah mengikut Garis Panduan Penyediaan Kertas Soalan yang ditetapkan oleh Bahagian Hal Ehwal Peperiksaan. Saya/Kami bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang kesilapan yang mungkin timbul semasa peperiksaan.

	(Tandatangan)	(Tandatangan)	(Tandatangan)
Nama :	_____	_____	_____
No. Pekerja :	_____	_____	_____
No. Telefon Pejabat :	_____	_____	_____
No. Telefon Bimbit :	_____	_____	_____
Fakulti/Akademi/ Pusat/UiTM Negeri :	_____	_____	_____
Tarikh :	_____	_____	_____

**PENGESAHAN JAWATANKUASA PENYEMAK  
(VETTING)**

Saya dengan ini mengesahkan kertas soalan ini telah disemak dengan teliti.

\_\_\_\_\_  
Tandatangan & Cop  
(Pengerusi Jawatankuasa Penyemak (Vetting))

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

**KELULUSAN**

Saya dengan ini meluluskan kertas soalan ini untuk diserahkan kepada BHEPep.

\_\_\_\_\_  
Tandatangan & Cop  
(Dekan/Pengarah Pusat Pengajian)

Nama : \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

**PENTING :-**

Penyimpanan *softcopy* dan *hardcopy* kertas soalan serta kerahsiaan dan keselamatannya adalah tanggungjawab sepenuhnya Jawatankuasa Peperiksaan Fakulti.