

BORANG PERMOHONAN TABUNG KEBAJIKAN PELAJAR

PANDUAN MENGISI BORANG:

1. Sila tulis semua maklumat dengan jelas dan lengkap menggunakan **HURUF BESAR**.
2. Lengkapkan borang permohonan Tabung Kebajikan Pelajar sebelum temuduga.
3. Sila pastikan dokumen-dokumen berikut disertakan dan disemak semasa penyerahan borang:
 - Salinan Kad Matrik - disahkan
 - Salinan Kad Pengenalan - disahkan
 - Salinan maklumat akaun CIMB - disahkan
 - Salinan Lejar Pelajar (sekiranya berstatus berhutang dengan universiti)
 - Salinan penyata gaji / pengesahan pendapatan / penyata pencen (bagi pesara) ibu/bapa/penjaga - disahkan
 - Surat pengesahan daripada hospital (bagi yang memohon bantuan perubatan/pembedahan)
 - Salinan sijil kematian (bagi pelajar yang ibu / bapa telah meninggal dunia) - disahkan
 - Salinan laporan polis (bagi kes kecurian / kemalangan)
 - Salinan keputusan peperiksaan terkini - disahkan
4. Borang permohonan yang telah lengkap hendaklah dihantar ke Seksyen Kaunseling dan Kebajikan Pelajar, Bahagian Hal Ehwal Pelajar, Tingkat 1, Bangunan Pentadbiran, Universiti Putra Malaysia Kampus Bintulu Sarawak.
5. Borang yang tidak lengkap tidak akan diproses.
6. Pihak pengurusan Tabung Kebajikan berhak menarik balik permohonan anda sekiranya:
 - a) Memberikan maklumat palsu.
 - b) Menyalahgunakan wang bantuan setelah berjaya menerima bantuan.

BAHAGIAN I – BUTIRAN DIRI PEMOHON

Nama																									
Alamat semasa																									
																Poskad									
No. K/P	-										-					No. Matrik									
Jantina	<input type="checkbox"/>	Lelaki	<input type="checkbox"/>	Perempuan	No. Telefon(H/P)																				
Emel																No. Akaun CIMB									

BAHAGIAN II – BUTIRAN PENGAJIAN

Program																				
Fakulti																				
Semester	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sesi			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GPA	<input type="checkbox"/>	.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CGPA	<input type="checkbox"/>	.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BAHAGIAN III – BUTIRAN PERMOHONAN BANTUAN

Pernah menerima bantuan :	Ya	<input type="checkbox"/>	Tidak	<input type="checkbox"/>	Jika YA, Jumlah (RM)	<input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>	
Tahun terima bantuan :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						
Menerima Pinjaman/Biasiswa :	PTPTN/JPA/Lain-lain, Nyatakan :				<input type="text"/>		
Jumlah bantuan diperlukan (RM) :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/>						
Tujuan bantuan diperlukan :					<input type="text"/>		

BAHAGIAN IV – MAKLUMAT BAPA / IBU / PENJAGA

Nama Bapa/Penjaga		
Alamat Tetap		
Pekerjaan Bapa/Penjaga		
Pekerjaan Ibu/Penjaga		
No. H/P Ibu/Bapa/Penjaga		
Pendapatan Bapa/Penjaga	RM	
Pendapatan Ibu	RM	
Pendapatan Lain	RM	
Jumlah Pendapatan Bulanan	RM	

PENGESAHAN PENDAPATAN BAPA / IBU / PENJAGA

Adalah dengan ini disahkan bahawa (* nama ibu / bapa / peniaga)

dengan jumlah pendapatan sebanyak RM sebulan.

Nama : ...

Jawatan : (Tandatangan & Cop Rasmi)

Bahagian ini perlu diisi sekiranya tiada pernyataan qajis / pengesahan pendapatan / pernyataan pencen

* Potong mana yang tidak berkenaan

** Pengesahan hanya boleh dilakukan oleh Dekan, Pengetua, Pegawai Kelas A, Penyelaras Projek, Pensyarah, Penasihat Akademik, Pengurus, Felo Kolei, Maiikan Ibu/Bapa/Peniaga, Ketua Kampung, Penghulu

Pengarah Kampus
Universiti Putra Malaysia Kampus Bintulu Sarawak
Jalan Nyabau, Peti Surat 396,
97008 Bintulu, Sarawak

YBhg. Prof.,

MEMOHON BANTUAN TABUNG KEBAJIKAN PELAJAR UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

(Jelaskan masalah dan bentuk bantuan yang anda perlukan)

Saya dengan sesungguh dan sebenarnya mengaku bahawa segala maklumat yang diberi adalah benar. Saya juga faham sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar, maka permohonan bantuan ini boleh ditarik balik dengan serta-merta.

Yang benar,

Tandatangan :
Tarikh :

CATATAN TEMUDUGA

Disokong

Tidak Disokong

Tandatangan :
Tarikh :
Cap Rasmi :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT					
JENIS BANTUAN YANG DICADANGKAN					
<input type="checkbox"/>	Yuran RM	<input type="checkbox"/>	Sara Diri RM	Pengurusan Jenazah :	
<input type="checkbox"/>	Kemalangan / Sakit	<input type="checkbox"/>	Meal - Kad (M-Kad) RM	<input type="checkbox"/>	Sumbangan Keluarga
<input type="checkbox"/>	Kecemasan	<input type="checkbox"/>	Perubatan (Pembedahan)	<input type="checkbox"/>	Belanja Runcit / Tol
<input type="checkbox"/>	Ibu / Bapa meninggal dunia	<input type="checkbox"/>	Perubatan (Hospital Swasta)	<input type="checkbox"/>	Penghantaran Jenazah (Semenanjung / Sabah/ Sarawak)
<input type="checkbox"/>	Lain-lain (Nyatakan :)				
Jumlah	RM	<input type="text"/> . <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			

SEMAKAN SEKSYEN KAUNSELING DAN KEBAJIKAN PELAJAR					
Disemak oleh;					
Ulasan	:				
Tandatangan	:	Cap Rasmi :			
Tarikh	:				

SOKONGAN OLEH KETUA HAL EHWAL PELAJAR (HEPA)					
<input type="checkbox"/>	Disokong	<input type="checkbox"/>	Tidak disokong		
Ulasan	:				
Tandatangan	:	Cap Rasmi :			
Tarikh	:				

KELULUSAN OLEH PENGARAH KAMPUS					
<input type="checkbox"/>	Diluluskan	<input type="checkbox"/>	Tidak diluluskan		
Ulasan	:				
Tandatangan	:	Cap Rasmi :			
Tarikh	:				