

PERMOHONAN DERMASISWA
YAYASAN CANSELOR UNIVERSITI TENAGA NASIONAL

Sila lekat
gambar saiz
pasport yang
terbaru

NAMA : _____

NO. K/P : _____

BIDANG PENGAJIAN : _____

NO. TELEFON : _____

EMAIL : _____

Sila hantar salinan semua dokumen **yang telah disahkan** seperti berikut :-

Semakan

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Kad Pengenalan Pelajar | <input type="checkbox"/> |
| 2. Kad Pengenalan Bapa | <input type="checkbox"/> |
| 3. Kad Pengenalan Ibu | <input type="checkbox"/> |
| 4. Surat Beranak Pelajar | <input type="checkbox"/> |
| 5. Sijil SPM dan Transkrip (jika surat tawaran Ijazah Sarjana Muda) | <input type="checkbox"/> |
| 6. Sijil Penglibatan Aktiviti Ko-kurikulum | <input type="checkbox"/> |
| 7. Sijil Berhenti Sekolah | <input type="checkbox"/> |
| 8. Surat Akuan Pengesahan Pendapatan dan Tanggungan Bapa, Ibu / Penjaga..... (Sila rujuk Borang Pengesahan Pendapatan) | <input type="checkbox"/> |
| 9. Penyata gaji ibu dan bapa..... | <input type="checkbox"/> |
| 10.(a) Sijil Kematian Ibu / Bapa - <i>jika berkaitan</i> (salinan sahaja)..... | <input type="checkbox"/> |
| (b) Sijil Penceraian Ibu / Bapa - <i>jika berkaitan</i> (salinan sahaja)..... | <input type="checkbox"/> |
| 12. Salinan surat tawaran UNITEN..... | <input type="checkbox"/> |

DOKUMEN YANG TIDAK LENGKAP, TIDAK DISAHKAN DAN TIDAK TEPAT TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN



ARAHAN:

1. Sila isi borang dengan jelas dan lengkap
2. Sila sertakan salinan dokumen sokongan yang disahkan untuk menyokong maklumat pendapatan dan tanggungan.

BORANG PENGESAHAN
MAKLUMAT PEMOHON, PENDAPATAN & TANGGUNGAN

1. MAKLUMAT CALON

Nama penuh : _____

No. Kad Pengenalan : _____

2. MAKLUMAT BAPA/PENJAGA (*potong yang tidak berkenaan*)

Nama penuh : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Pekerjaan : _____

Alamat Majikan : _____

Pendapatan Bulanan (Kasar) RM : _____

3. MAKLUMAT IBU /PENJAGA (*potong yang tidak berkenaan*)

Nama penuh : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Pekerjaan : _____

Alamat Majikan : _____

Pendapatan Bulanan (Kasar) RM : _____

4. MAKLUMAT TANGGUNGAN

- a) Bilangan tanggungan adalah jumlah tanggungan keluarga termasuk pemohon dan penjaga.
- b) Anak-anak yang telah bekerja atau berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas tidak termasuk di bawah tanggungan ibubapa/ penjaga.
- c) Walau bagaimanapun pengecualian diberikan kepada anak kurang upaya **atau** masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi di peringkat Ijazah Pertama

| Bil. | Nama | No. K/P (Baru) / Sijil Lahir | Pertalian | Nama Institusi (Sekolah/ Kolej/ IPTA/ IPTS/ dll) | Tahap (Rendah/Menengah/ Sijil/Diploma/Ijazah) | Kecacatan (Normal / Kurang Upaya) |
|------|------|------------------------------|-----------|--|---|-----------------------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

(Sila guna Lampiran sekiranya ruang diatas tidak mencukupi)

5. KLAUSA KEBENARAN DATA PERIBADI

Saya memberikan persetujuan saya kepada Yayasan Canselor Universiti Tenaga Nasional (“YCU”) / Universiti Tenaga Nasional (“UNITEN”) untuk mengumpul, memproses, merekod, menyimpan dan/atau mendedahkan data peribadi dan data peribadi sensitif untuk semua tujuan yang berkaitan dengan perjanjian, pendidikan, pentadbiran, rekod kehadiran dan lain- lain aktiviti yang sah dilaksanakan berkaitan dengan perkhidmatan yang diberikan oleh YCU / UNITEN.

6. PERAKUAN BAPA /IBU /PENJAGA

Saya mengakui dan mengesahkan bahawa semua maklumat dan dokumen yang diberikan adalah **benar dan sah**. Saya juga faham pihak Yayasan Canselor Universiti Tenaga Nasional berhak menolak permohonan / menarik balik bantuan pendidikan ini dengan serta merta sekiranya maklumat yang diberikan adalah didapati palsu serta, saya dengan ini memberikan akujanji akan membayar balik segala perbelanjaan yang telah dibuat ke atas anak / jagaan saya.

.....
Nama Pelajar :

Tarikh :

.....
Ibu/Bapa/ Penjaga :

Tarikh :

7. PENGESAHAN

Bahagian ini hendaklah disahkan oleh pegawai eksekutif (kakitangan swasta) atau pegawai kerajaan dalam kumpulan Pengurusan dan Professional.

Saya mengesahkan maklumat yang diberikan oleh _____,

No K/P _____ diatas adalah betul dan benar.

Tandatangan :

Nama :

No Kad Pengenalan :

Alamat : Pekerjaan :

Tarikh :

COP RASMI

Pengesahan dokumen

Pengesahan salinan dokumen dan maklumat pendapatan adalah WAJIB (sekiranya gagal, permohonan tidak akan dipertimbangkan) dan hanya boleh dibuat oleh mereka yang terdiri daripada kumpulan tersenarai seperti berikut:-

- Eksekutif Tenaga Nasional Berhad (TNB) atau mana-mana Eksekutif anak syarikat TNB (E07/UTE07 dan ke atas).
- Pegawai kumpulan Pengurusan dan Profesional.
 - Semua pegawai kerajaan Gred 41 dan ke atas di Kementerian/Jabatan. Persekutuan dan Negeri/Pejabat Daerah.
- Pegawai Pendidikan
 - Pensyarah di IPTA/Politeknik.
 - Pegawai Pendidikan Negeri/Daerah Gred 41 dan ke atas.
 - Pengetua/Penolong Kanan di **Sekolah Menengah Kerajaan** sahaja.
- Pegawai Perkhidmatan Perubatan /Kesehatan
 - Semua doktor yang bertugas di hospital dan pusat kesihatan kerajaan sahaja.
- Pegawai Kehakiman dan Perundangan
 - Semua pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang berkhidmat dalam Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan Kerajaan. (Contoh: Hakim, Majistret, Peguam Persekutuan, Penasihat Undang-undang, Pegawai Undang-undang dan Pendaftar Mahkamah)
- Pegawai Beruniform
 - Tentera (Kapten dan ke atas)
 - Polis (Penolong Penguasa dan ke atas)
 - Pegawai Penjara (Penguasa Penjara dan ke atas)
 - Bomba (Penguasa Bomba dan ke atas)
 - Jabatan Perhutanan (Pegawai Gred 41 dan ke atas)
 - Jabatan Laut (Pegawai Gred 41 dan ke atas)
 - Kastam (Penguasa Kastam dan ke atas)
- Lain-lain
 - Wakil Rakyat / Senator / Ketua Kampung
 - Pesuruhjaya sumpah