



No. Permohonan : \_\_\_\_\_

**BORANG PERMOHONAN PENGESAHAN YURAN PELAJAR BAGI PERMOHONAN PENAJA / INSTITUSI BANTUAN**

\*SILA TANDA ( / ) BAGI PILIHAN BERIKUT :

PERMOHONAN DIPROSES DALAM TEMPOH 3 HARI BEKERJA  
SELEPAS PERMOHONAN LENGKAP DITERIMA

	ZAKAT
	TAJAJAN LAIN

SILA MASUKKAN MAKLUMAT LENGKAP SEPERTI DIBAWAH :

**A- MAKLUMAT PEMOHON (PELAJAR)**

NAMA PELAJAR : \_\_\_\_\_  
I.D / MATRIK PELAJAR : \_\_\_\_\_  
NO. KAD PENGENALAN : \_\_\_\_\_  
NO. UNTUK DIHUBUNGI : \_\_\_\_\_  
SEMESTER PENGAJIAN YANG DIPOHON : \_\_\_\_\_

**B- MAKLUMAT PENAJA / INSTITUSI BANTUAN YANG DI POHON :**

ALAMAT PENAJA / INSTITUSI BANTUAN : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**C- KAEDAH PENERIMAAN SURAT PENGESAHAN**

SILA PILIH ( / ) KAEDAH BAGI PENGAMBILAN/PENERIMAAN SURAT PENGESAHAN ANDA:

SILA POS KE ALAMAT PELAJAR SEPERTI DINYATAKAN DIBAWAH

ALAMAT LENGKAP : \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_

AMBIL DI KAUNTER KEWANGAN PELAJAR JABATAN BENDAHARI

TARIKH DAN MASA DIJANGKA AMBIL : \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
CATATAN (JIKA ADA) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**D- PENGESAHAN PEMOHON**

SAYA DENGAN INI MENGESAHKAN MAKLUMAT YANG DIBERIKAN ADALAH BENAR

NAMA / TANDATANGAN PELAJAR : \_\_\_\_\_  
TARIKH PERMOHONAN : \_\_\_\_\_

**E- DI TERIMA OLEH : WAKIL UNIT KEWANGAN PELAJAR / PETUGAS DI KAUNTER**

COP TARIKH PENERIMAAN :