

BORANG RAYUAN PENANGGUHAN BAYARAN YURAN
Appeal for Postponement of Tuition Fees

ARAHAN KEPADA PELAJAR [INSTRUCTIONS FOR STUDENTS]

1. Sila isi butiran diri dengan lengkap [Please fill in your details].
2. Sila kemukakan borang ke Fakulti masing-masing untuk pengesahan Dekan. [Please submit the form to your respective Faculty for Dean's verification.]
3. Borang yang telah disahkan perlu dikemukakan ke Pusat Pengurusan Akademik untuk kelulusan Pengarah. [Please submit the verified form to the Academic Management Centre for Director's approval].
4. Setelah mendapat kelulusan, sila kemukakan borang ini ke [Upon approval, please submit the form to]:
 - a) Unit Peperiksaan dan Pengijazahan, Bahagian Pengurusan Akademik, Pusat Pengurusan Akademik untuk urusan cetakan slip peperiksaan semester akhir.
[Examination and Graduation Unit, Academic Management Division, Academic Management Centre for the printing of examination slip.]

ATAU [OR]

- b) Unit Kemasukan dan Rekod Pelajar, Bahagian Pengurusan Akademik, Pusat Pengurusan Akademik untuk urusan pendaftaran kursus. Sila lampirkan bersama borang pendaftaran kursus HEA (B)-02 [a] **atau** HEA (B)-02 [b] yang diluluskan.
[Student Admissions and Record Unit, Academic Management Division, Academic Management Centre for course registration. Please attach the verified course registration form HEA (B)-02 [a] or HEA (B)-02 [b]].

A. BUTIRAN DIRI PELAJAR [Student Details]

Nama Penuh [Full Name]: _____

No. Matrik [Matric No.] : _____ No. KP/ [Passport Number] : _____

No. Tel. Bimbit [Mobile No]: _____

Fakulti [Faculty]: _____

Program Pengajian [Programme]: _____

B. BUTIRAN PERMOHONAN [Application Details]

Saya ingin memohon penangguhan bayaran yuran & lain-lain tunggakan bagi Semester _____ Sidang Akademik _____
I would like to apply for postponement of payment for Semester _____ Academic Session _____

bagi tujuan [for the purpose of] :

Menduduki peperiksaan [Sitting for examination]

Pendaftaran kursus [Course registration]

Sila lampirkan bersama borang pendaftaran kursus HEA (B)-02 [a] **atau** HEA (B)-02 [b] yang diluluskan.
[Please attach the verified course registration form HEA (B)-02 [a] or HEA (B)-02 [b]].

Jumlah yuran tertunggak [Total outstanding fee]: RM [MYR] _____

Sebab penangguhan [reason of postponement] :

Saya mengaku maklumat di atas adalah benar. Saya berjanji akan menjelaskan segala yuran dan tuntutan lain yang tertunggak selewat-lewatnya pada [I hereby declare that all information provided is true. I promise to pay of outstanding debt before or by the end of] : _____

Tandatangan Pelajar [Student's Signature] : _____

Tarikh [Date]: _____

C. PENGESAHAN DEKAN FAKULTI [Verification by Dean of Faculty]

Diperakukan [Verified]

Tidak diperakukan [Not Verified]

Ulasan [Comment] :

Tandatangan dan Cap Rasmi/
Signature and Official Stamp

Tarikh/Date :

D. KELULUSAN PENGARAH PUSAT PENGURUSAN AKADEMIK / Approval by Director of Academic Management Centre

Diluluskan penangguhan bayaran bagi tujuan pendaftaran kursus Semester _____, Sidang Akademik _____
Postponement approved for the purpose of course registration for Semester _____, Academic Session _____

Diluluskan penangguhan bayaran bagi tujuan cetakan slip peperiksaan akhir Semester _____, Sidang Akademik _____
Postponement approved for the purpose of printing examination slip for Semester _____, Academic Session _____

Tidak diluluskan [Not Approved]

Jumlah bayaran tertunggak [Total outstanding payment]

RM [MYR] _____

Tunggakan bayaran perlu dijelaskan selewat-lewatnya pada
[The outstanding payment must be paid before or by end of]

Ulasan [Comment] :

Tandatangan dan Cap Rasmi/
Signature and Official Stamp

Tarikh/Date :

E. UNTUK KEGUNAAN UNIT KEMASUKAN DAN REKOD PELAJAR /For Student Admissions and Record Unit use

Tarikh kemaskini pendaftaran kursus dalam Sistem Informasi Pengurusan Akademik (AMIS)
[Date of course registration update in Academic Management Information System (AMIS)] :

Ulasan [Comment] :

Tandatangan Pegawai dan Cap Rasmi/
Officer's Signature and Official Stamp

Tarikh/Date :

F. UNTUK KEGUNAAN UNIT PEPERIKSAAN DAN PENGIJAZAHAN /For Examination and Graduation Unit use

Tarikh cetakan dan serahan slip peperiksaan kepada pelajar
[Date of printing and submission of examination slip] :

Ulasan [Comment] :

Tandatangan Pegawai dan Cap Rasmi/
Officer's Signature and Official Stamp

Tarikh/Date :