



POLITEKNIK SULTAN AZLAN SHAH
Behrang Stesyen, 35950 Behrang, Perak.

BORANG PERMOHONAN PINJAMAN TABUNG KEBAJIKAN PELAJAR

MAKLUMAT PEMOHON

Nama (Huruf Besar) :		Semester :	
No. Kad Pengenalan :		No. Pendaftaran :	
Nama Ibu bapa / Penjaga :			
Alamat Tetap Ibu bapa / Penjaga:			
No. Telefon (Rumah) :		No. Telefon (Bimbit) :	
Bantuan Pendidikan :	Tiada Bantuan		
<i>(Tandakan X di bahagian yang berkaitan sahaja. Nyatakan penaja di ruang bertanda **)</i>	Basiswa : **		
	Pinjaman : **		

MAKLUMAT PINJAMAN

Jumlah Dipohon:	RM
Tujuan Pinjaman:	

PERAKUAN PEMOHON

Saya _____ No. K/P _____
bersetuju dengan syarat – syarat dan keputusan Jawatankuasa Tabung Kebajikan Pelajar PSAS dan sekiranya pinjaman saya diluluskan, saya berjanji akan menjelaskan pinjaman tersebut dalam tempoh 3 bulan dari tarikh penerimaan pinjaman atau sebaik sahaja pinjaman PTPTN/penajaan lain diterima atau mana yang terdahulu. Saya juga faham bahawa sekiranya saya gagal menjelaskan pinjaman tersebut, Politeknik berhak mengambil tindakan tatatertib ke atas saya.

Tandatangan Pemohon :

Tandatangan dan Cop Jawatan Penasihat Akademik :

.....

.....

Nama :

Tarikh :

Tarikh :

ULASAN PENASIHAT AKADEMIK

.....

ULASAN PENYELARAS HEP JABATAN

Permohonan :	*Disokong / Tidak Disokong
Ulasan :	Tandatangan dan Cop Jawatan :
.....
.....	Tarikh :

ULASAN KETUA JABATAN

Ulasan :	Tandatangan dan Cop Jawatan :
.....
.....	Tarikh :

* Untuk kegunaan pejabat				
ULASAN AJK TABUNG KEBAJIKAN PELAJAR				
Permohonan : *Disokong / Tidak Disokong Ulasan :			Tandatangan dan Cop Jawatan : Tarikh :	
ULASAN Pengerusi Tabung Kebajikan Pelajar				
Ulasan :			Tandatangan dan Cop Jawatan : Tarikh :	
KEPUTUSAN PERMOHONAN				
Permohonan :			*Diluluskan / Tidak Diluluskan	
Jumlah Diluluskan :			RM	
Tandatangan dan Cop Jawatan : () Pengarah, Politeknik Sultan Azlan Shah. Tarikh :			Ulasan Pengarah :	
PENGAKUAN PENERIMAAN CEK / WANG PINJAMAN				
Nama :			No. Pendaftaran :	
Kaedah Pemberian Pinjaman :		*Wang Tunai / Cek No.:	Jumlah : RM	
T/tangan Penerima : () Tarikh :			T/tangan dan cop jawatan pegawai yang menyerahkan cek/wang tunai : () Tarikh :	
MAKLUMAT PEMBAYARAN PINJAMAN				
Pembayaran	Pembayaran 1	Pembayaran 2	Pembayaran 3	Pembayaran 4
Jumlah Pembayaran :				
Tarikh:				
No. Resit:				
T/ tangan & cop jawatan pegawai yang menerima bayaran :				
T/ tangan Pelajar:				

* Potong mana yang tidak berkaitan

s.k : 1. KJP/ KJKE/ KJKA/ KJKM

2. Ibu bapa/Penjaga

