



**BORANG LAPORAN
 KEHILANGAN/ KEROSAKAN KAD
 PELAJAR & PEGAWAI**

MAKLUMAN

1. Membuat aduan kehilangan di kaunter Seksyen Latihan & Hubungan Industri (BPI) dengan melengkapkan Borang Laporan Kehilangan Kad.
2. Pelajar perlu melengkapkan permohonan dengan betul dan jelas.
3. Pembayaran perlu dijelaskan di Pejabat Bendahari dan **resit pembayaran perlu dikemukakan bersama borang.**
4. Jenis kehilangan kes-kes ragut/ kecurian/ bencana alam yang dilaporkan di balai polis.
5. Caj sebanyak **RM50** untuk kes kehilangan kad yang melibatkan **kecuaiian tanpa laporan polis.**
6. Caj sebanyak **RM30** untuk kes kehilangan/ kes-kes ragut/ kecurian/ bencana alam yang **dilaporkan di balai polis.**
7. Caj sebanyak **RM10** untuk kes **kerusakan kad.**

BUTIRAN PEMOHON

Nama			
No. Matrik/ No. Staf			
No. Kad Pengenalan			
No. Telefon/ Emel			
Sebab-Sebab Kehilangan/Kerosakan	:	Tandakan yang berkaitan	<input type="checkbox"/>
Kecurian	<input type="checkbox"/>	Kerosakan	<input type="checkbox"/>
Bencana Alam	<input type="checkbox"/>	Kehilangan	<input type="checkbox"/>

 Tandatangan Pemohon

Tarikh Permohonan : _____

PENGESAHAN KELULUSAN

BAHAGIAN PENGURUSAN KEDIAMAN PELAJAR (BPKP)

*Diluluskan/ Tidak diluluskan

Catatan: _____

Tarikh : _____

 Tandatangan & Cop

PEJABAT BENDAHARI

Bayaran sebanyak RM50/ RM30/ RM10 bagi menggantikan kad matrik pelajar yang hilang/ rosak diterima.

Tarikh : _____

 Tandatangan & Cop

*potong mana yang tidak berkenaan