



## BORANG TUNTUTAN ELAUN SARAHIDUP SETELAH TAMAT DAN LULUS PENGAJIAN

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

No. Fail Pelajar : \_\_\_\_\_ Skim Biasiswa : (Kementerian Pendidikan/DANA/BAS)

No. Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_ Email : \_\_\_\_\_

No. Telefon : (Rumah) \_\_\_\_\_ (Mobile) \_\_\_\_\_

Tarikh Melapor di Bahagian Biasiswa : \_\_\_\_\_ Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama Pegawai Tempat Melapor : \_\_\_\_\_

Tarikh Melapor Kerja (jika perlu) : \_\_\_\_\_  
(Jika dilantik sementara secara bergaji hari)

**SILA BACA DAN AMBIL PERHATIAN MENGENAI DENGAN PERATURAN-PERATURAN MENGISI BORANG  
PERMOHONAN SEBELUM DIHADAPKAN UNTUK DIPROSES**

### **NOTA PERINGATAN:**

**Borang tuntutan hendaklah dihadapkan setelah TIGA BULAN BERADA DI NBD dari tarikh melapor di Bahagian Biasiswa kecuali bagi pelajar yang meninggalkan tahap dan pelajar yang telah mendapat pekerjaan dengan Kerajaan atau Syarikat Swasta**

Sila sertakan dokumen-dokumen berikut :-

1. Salinan Surat Anugerah Biasiswa DAN Surat Kebenaran Meninggikan Tahap (BAGI PELAJAR YANG MENINGGIKAN TAHAP)
2. Salinan Kad Pintar (2 Keping)
3. Salinan Nombor Akaun Bank Simpanan [Savings Account] (2 Keping)
4. Vendor Form yang telah dilengkapkan
5. Borang EFT yang telah dilengkapkan
6. Salinan Keputusan Lulus (Sijil atau surat pengesahan lulus [beserta transkrip] dari Pihak Universiti)
7. Borang Melapor Diri di Bahagian Biasiswa
8. Borang D (bagi penuntut dari UK)
9. Borang Maklumat Pelajar Tahun Akhir (bagi pelajar dari negara lain)
10. Surat Pengesahan Melapor Kerja (Jika Perlu)  
(bagi yang dilantik bergaji hari dalam tempoh tiga [3] bulan dari tarikh melapor diri di Bahagian Biasiswa)
11. Itinery / E-Tiket (BAGI PELAJAR YANG MENINGGIKAN TAHAP) dalam tempoh tiga (3) bulan selepas melapor diri di Bahagian Biasiswa

**➔ KEMUDAHAN FOTOKOPI TIDAK DISEDIAKAN**

**➔ PEMOHON DIKEHENDAKI MEMBAWA DAN MENYEDIAKAN SEGALA KEPERLUAN DOKUMEN DENGAN LENGKAP**

**➔ BORANG YANG TIDAK LENGKAP AKAN MENJEJASKAN PROSES PEMBAYARAN ELAUN**

**➔ BORANG YANG TIDAK LENGKAP TIDAK AKAN DITERIMA**