



**Bahagian F - PENGESAHAN PEJABAT PENDAFTAR (untuk pemohon yang memilih kategori B2)**

Maklumat Pelantikan Staf : (i) TETAP  (ii) KONTRAK  (iii) LAIN-LAIN

Tarikh tamat kontrak : \_\_\_\_\_  
 Nyatakan : \_\_\_\_\_

.....  
 Tandatangan  
 Cop Rasmi : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

**Bahagian G - PENGESAHAN PEJABAT HEPA (untuk pemohon yang memilih kategori B3)**

Semakan telah dilakukan dan disahkan bahawa pemohon adalah:  
 (i) ALUMNI  (ii) BUKAN ALUMNI

Catatan : \_\_\_\_\_

.....  
 Tandatangan  
 Cop Rasmi : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

**Bahagian F - KELULUSAN PEJABAT BENDAHARI**

Cop Terima :

F1. Staf UNIMEL **CATATAN :** \_\_\_\_\_

F2. Anak Staf UNIMEL **CATATAN :** \_\_\_\_\_

F3. Alumni UNIMEL **MAKLUMAT KELULUSAN** Semester Pengajian : \_\_\_\_\_ Jumlah Pengecualian (RM): \_\_\_\_\_

F4. Pembayaran Penuh Yuran Pengajian Program Pascasiswazah  
**MAKLUMAT KELULUSAN** ..... % Yuran Asal (RM): \_\_\_\_\_ Yuran Selepas Diskaun (RM): \_\_\_\_\_  
 Bayaran untuk Sesi : \_\_\_\_\_

.....  
 Tandatangan Pegawai  
 Cop Rasmi : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

**TERMA DAN SYARAT PERMOHONAN DISKAUN YURAN PENGAJIAN**

KRITERIA	DISKAUN STAF/ ANAK STAF	DISKAUN ALUMNI	DISKAUN PEMBAYARAN PENUH
1. Kelayakan	Staf UNIMEL atau Ibu/bapa dan penjaga yang merupakan staf UNIMEL yang masih berkhidmat sepanjang tempoh pengajian.	Alumni UNIMEL yang mendaftar dalam program pengajian baharu di UNIMEL.	Pelajar baharu program pengajian pascasiswazah yang membuat pembayaran penuh yuran pengajian sepanjang keseluruhan pada hari pendaftaran.
2. Yuran yang Terlibat	Yuran pengajian sahaja. Tidak termasuk yuran pendaftaran, asrama, alumni, konvokesyen atau caj lain.	Yuran pengajian sahaja. Tidak termasuk yuran pendaftaran, asrama, alumni, konvokesyen atau caj lain.	Yuran pengajian dan pendaftaran Semester sahaja. Tidak termasuk yuran pendaftaran, asrama, alumni, konvokesyen atau caj lain.
3. Dokumen Sokongan	Slip Pengesahan Pendaftaran dan salinan pembuktian hubungan dengan anak (untuk anak staf).	Slip Pengesahan Pendaftaran	Slip Pengesahan Pendaftaran dan bukti pembayaran penuh.
4. Syarat Tambahan	Staf mesti masih berkhidmat sepanjang tempoh pengajian anak/tanggungan.	Pelajar perlu mengemukakan borang permohonan yang telah diluluskan pada semester (sebelum minggu ke-4) yang diberi pengecualian untuk proses diskaun.	Pelajar mesti menyelesaikan bayaran penuh sebelum atau pada hari pendaftaran.
5. Syarat Tambahan ke-2	Tidak boleh digabung dengan diskaun yang lain.		