



BORANG PERMOHONAN DISKAUN YURAN PENGAJIAN

Bahagian A - MAKLUMAT PEMOHON

A1. Nama Pelajar (seperti dalam kad pengenalan) :

[illegible]

A2. No. K/P :						-			-			
---------------	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--

A3. No. Telefon : 1) (R) 2) (H/P)

[illegible]

A5. Nama Program/ Kursus Pengajian :

A6. No Matrik :								
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

A7. Sesi Akademik & Semester :

Bahagian B - KATEGORI PERMOHONAN (Sila tanda ✓ pada kategori yang berkaitan)

B1. Staf UNIMEL

B3. Alumni UNIMEL

B5. Pasangan Staf UNIMEL

B2. Anak Staf UNIMEL

B4. Pembayaran Penuh Yuran Pengajian

☐ B6. Promosi Khas

* Sila lampirkan salinan dokumen sokongan seperti Slip Pengesahan Pendaftaran, bukti hubungan dengan staf serta dokumen lain yang berkaitan.

Bahagian C - MAKLUMAT STAF (Diisi oleh pemohon yang memilih kategori B2 & B5)

C1. Nama Staf :

[illegible]

C2. No. K/P :						-		-			
---------------	--	--	--	--	--	---	--	---	--	--	--

C3. No Pekerja :					
------------------	--	--	--	--	--

C4. Jabatan / Fakulti :

C5. No. Telefon : 1) (R) 2) (H/P)

Bahagian D - MAKLUMAT ALUMNI (Diisi oleh pemohon yang memilih kategori B3)

D1. Nama Program/ Pengajian Terdahulu :

D2. No Matrik :

D3. Tahun Bergraduasi :

Bahagian E - PENGAKUAN / AKAD

Saya mengaku bahawa segala butiran dan maklumat yang tertera di atas adalah benar dan tepat.

Sekiranya tidak benar, maka pihak Universiti berhak membatalkan dan menarik semula kemudahan yang telah diberi serta merta.

Tandatangan :

Nama Pelajar :

Tarikh :

Bahagian F - PENGESAHAN PEJABAT PENDAFTAR (untuk pemohon yang memilih kategori B2 & B5)

Maklumat Pelantikan Staf : (i) TETAP ☐ (ii) KONTRAK ☐ Tarikh tamat kontrak : _____
(iii) LAIN-LAIN ☐ 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 ☐ Tahun Graduasi : _____
(ii) BUKAN ALUMNI ☐ Catatan : _____

Tandatangan

Cop Rasmi :

Tarikh : _____

Bahagian F - KELULUSAN PEJABAT BENDAHARI

☐	F1. Staf UNIMEL	CATATAN :	
☐	F2. Anak Staf UNIMEL	CATATAN :	
☐	F3. Alumni UNIMEL	MAKLUMAT KELULUSAN :	Jumlah Pengecualian (RM): _____
☐	F4. Pembayaran Penuh Yuran Pengajian	MAKLUMAT KELULUSAN _____ %	Yuran Asal (RM): _____ Yuran Selepas Diskaun (RM): _____ Bayaran untuk Sesi : _____
☐	F5. Pasangan Staf UNIMEL	CATATAN :	
☐	F6. Promosi Khas	CATATAN :	

Tandatangan :

Tarikh : _____

Cop Rasmi :

TERMA DAN SYARAT PERMOHONAN DISKAUN YURAN PENGAJIAN

KRITERIA	KATEGORI STAF/ ANAK STAF/ PASANGAN STAF	KATEGORI ALUMNI	KATEGORI 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 yang membuat pembayaran penuh yuran pengajian keseluruhan pada hari pendaftaran.
2. Yuran yang Terlibat	Yuran pengajian sahaja. Tidak termasuk yuran pendaftaran semester, asrama, alumni, konvokesyen atau lain-lain caj.	Yuran pengajian sahaja. Tidak termasuk yuran pendaftaran semester, asrama, alumni, konvokesyen atau lain-lain caj.	Yuran pengajian dan pendaftaran semester sahaja. Tidak termasuk yuran pendaftaran semester, asrama, alumni, konvokesyen atau lain-lain caj.
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 Surat Kelulusan Diskaun pada semester yang diberi pengecualian untuk proses diskaun iaitu sebelum minggu ke-4. - untuk program prasiswazah sahaja.	Pelajar mesti menyelesaikan bayaran penuh pada hari pendaftaran atau dalam tempoh seminggu dari tarikh pendaftaran sahaja. (Tertakluk kepada pindaan).
5. Syarat Tambahan ke-2	Tidak boleh digabung dengan diskaun yang lain.		