

Nama Pelajar: \_\_\_\_\_  
No. Pendaftaran Pelajar: \_\_\_\_\_  
No. Bilik (Jika Berkaitan): \_\_\_\_\_

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN ASRAMA SESI JUN 2020**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| 1. Borang Permohonan Asrama sesi Jun 2020 (dicetak melalui sistem SPMP)<br><b>Gambar terkini berukuran pasport berwarna disertakan</b> | <input type="checkbox"/> |
| 2. *Salinan kad pengenalan pelajar   | <input type="checkbox"/> |
| 3. *Salinan kad pengenalan   | <input type="checkbox"/> |
| (a) Bapa   | <input type="checkbox"/> |
| (b) Ibu  | <input type="checkbox"/> |
| (c) Penjaga  | <input type="checkbox"/> |
| 4. *Salinan <b>slip gaji/surat pengesahan pendapatan/ pengesahan tidak bekerja</b>   | <input type="checkbox"/> |
| (a) Bapa   | <input type="checkbox"/> |
| (b) Ibu  | <input type="checkbox"/> |
| 5. *Salinan slip gaji/surat pengesahan pendapatan/pengesahan tidak bekerja <b>penjaga (JIKA BERKAITAN)</b>                             | <input type="checkbox"/> |
| 6. *Surat akuan doktor dari hospital/klinik kerajaan SAHAJA/Salinan Kad OKU <b>(JIKA BERKAITAN)</b>                                    | <input type="checkbox"/> |
| 7. *Salinan sijil kematian/akuan sumpah cerai (JIKA BERKAITAN) <b>(bagi kes ibu tunggal sahaja)</b>                                    | <input type="checkbox"/> |
| 8. *Salinan sijil/bukti penglibatan dalam aktiviti Politeknik pada <b>sesi Disember 2019</b>   | <input type="checkbox"/> |
| 9. Kad aktiviti asrama <b>(bagi pemohon pelajar asrama sahaja)</b>   | <input type="checkbox"/> |

Kepada staf pengurusan asrama yang menerima borang,  
Sila **TANDAKAN Ada (v) / Tiada (X) / Tidak Berkaitan (TB)** dalam kotak di atas  
**\*dokumen perlu mendapatkan pengesahan Penasihat Akademik (PA)**

**Disahkan oleh Unit Pengurusan Asrama/ Warden:**

(Tandatangan dan Cop)

Nama Penerima:

Tarikh dan Masa:

-----Slip Pengesahan Penerimaan borang (Sila potong di sini)-----

Nama pelajar: \_\_\_\_\_

No. Pendaftaran Pelajar: \_\_\_\_\_

No. Bilik (Jika Berkaitan): \_\_\_\_\_

**Diterima oleh Unit Pengurusan Asrama/ Warden:**

(Tandatangan dan Cop)

Nama Penerima:

Tarikh dan Masa:

**\*Sila simpan dengan baik keratan ini untuk rujukan pada masa akan datang\***