

## BORANG PERMOHONAN PENGGANTIAN SIJIL/TRANSKRIP AKADEMIK

**(A) UNTUK MAKLUMAN PEMOHON /Information To Applicants**

1. Permohonan berdasarkan kepada ARAHAN-ARAHAN PEPERIKSAAN DAN KAEDAH-KAEDAH PENILAIAN yang telah ditetapkan dalam Perkara 27.2
2. Permohonan Salinan Sijil dan Transkrip Akademik akan dikenakan bayaran seperti berikut:-

**Jadual Kadar Bayaran**

PERKARA	BAYARAN (RM)
<i>Sijil (versi BM)</i>	<i>RM 50.00</i>
<i>Sijil (Versi BI)</i>	<i>RM 50.00</i>
<i>Transkrip</i>	<i>RM 10.00</i>

3. Bayaran hendaklah dibuat dalam bentuk Kiriman Wang/Wang Pos atas nama “PENGARAH POLITEKNIK MELAKA”

**(B) MAKLUMAT PEMOHON/Application Information**

<b>Butir-butir Diri Pemohonan /Application Details</b>	
<b>Nama Lulusan /Graduate Name</b>	
<b>No. Pendaftaran / Registration No</b>	
<b>Program</b>	
<b>No. K/P / I/C No .</b>	
<b>No. Telefon / Phone No .</b>	
<b>Alamat</b>	
<b>Emel/Email</b>	
<b>Punca Kerosakan/ Kehilangan/ Course of damage/missing</b>	

**(C) PERMOHONAN BAGI/Application for**

*Sila tandakan pada (v) pada kotak yang berkaitan/please tick(v)*

- |                          |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Salinan Sijil/Diploma (BM)        |
| <input type="checkbox"/> | Salinan Sijil/Diploma (BI)        |
| <input type="checkbox"/> | Salinan Transkrip Akademik sahaja |

**(D) PENGHANTARAN/ Delivery**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Secara Pos                                 |
| <input type="checkbox"/> | Ambil Sendiri/Wakil (Suat Kebenaran Wakil) |

**(E) DOKUMEN SOKONGAN/Supporting document**

*Sila tandakan (v) pada kotak yang berkaitan /please tick (v) :*

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Laporan/aduan kehilangan (Report Polis) yang dibuat di balai polis atas kehilangan dokumen berkenaan |
|--------------------------|--|

<b>TANDATANGAN PEMOHON</b>	<b>UNTUK DIISI OLEH UNIT PEPERIKSAAN/To be completed by Exmanation Unit</b>	
	<i>Tarikh Terima / Received Date:</i>	<i>Cop Unit Peperiksaan /Exmanation Unit Stamp:</i>
	<i>Tarikh Proses/Processed Date:</i>	