

BORANG PERMOHONAN TRANSKRIP AKADEMIK

Sila baca dengan **TELITI** sebelum mengisi borang
Dokumen yang **WAJIB** disertakan:

1. **Salinan Kad Pengenalan** pemohon yang disahkan.
2. **Salinan Kad Pengenalan** wakil yang disahkan dan surat wakil. (Jika tuntutan melalui wakil)
3. **Repot Polis** yang menyatakan kehilangan atau kerosakan Sijil/Diploma.
4. **Salinan Transkrip Akademik/Slip Keputusan setiap semester/Slip Latihan Industri** jika ada.
5. Pembayaran hanya secara Wang Pos / Kiriman Wang atas nama **PENGARAH POLITEKNIK KUCHING SARAWAK** sahaja.

Sila TANDA
(v)

Lengkapkan maklumat di sebelah belakang Wang Pos seperti **Nama, Nombor Kad pengenalan, Alamat dan Tujuan Kiriman**. Sila ceraikan keratan kecil untuk simpanan pengirim.
BAYARAN SECARA TUNAI TIDAK DITERIMA

Peringatan:

1. Permohonan Tuntutan Sijil/Diploma **TIDAK** akan diproses sekiranya dokumen tidak lengkap.
2. Permohonan melalui emel tidak akan dilayan.
3. Permohonan boleh serah tangan atau diposkan ke alamat :

**UNIT PEPERIKSAAN
POLITEKNIK KUCHING SARAWAK
KM 22, JALAN MATANG,
93050 KUCHING, SARAWAK**

**** SILA TANDAKAN (v) DI PETAK BERKENAAN**

- GRADUAN TAMAT PENGAJIAN PADA/SEBELUM SESI JANUARI 2006**
 ROSAK **HILANG** **VERSI BAHASA INGGERIS**

PEMOHON WAJIB NYATAKAN JENIS PERMOHONAN (JIKA TIDAK NYATAKAN, PERMOHONAN TIDAK AKAN DIPROSES)

MAKLUMAT & PERAKUAN PEMOHON

Nama Penuh <small>(Seperti di dalam kad pengenalan)</small>			
No. Pendaftaran		No. Kad Pengenalan	
Tahun/Sesi Tamat		Tarikh Permohonan	
No. Tel/HP		No. Rujukan Repot Polis (Jika Hilang/Rosak)	
Program			
Maklumat Latihan Industri (Wajib)	Tempat		
	Tempoh		
Alamat Pos			
No. Wang Pos/Kiriman Wang:		**Cara Tuntut	Ambil Sendiri/Wakil
			Pos
**Jumlah Bayaran		RM30.00	Tamat pada/sebelum Sesi Januari 2006
		RM10.00	Tamat selepas Sesi Jun 2006

Bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen yang lengkap untuk mendapatkan transkrip akademik saya. Saya mengaku dokumen yang disertakan ini adalah salinan **dokumen asal** dan **telah disahkan**.

.....
Tandatangan Pemohon

Tarikh :

ATAU (DIISI OLEH WAKIL)

Nama Wakil		No. Kad Pengenalan	
Tandatangan		Tarikh	

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

Tarikh Terima Permohonan		Tarikh Siap		Tarikh Pos/ no. rujukan	
--------------------------	--	-------------	--	-------------------------	--

SEBAB TIDAK DAPAT DIPROSES

**Slip keputusan Penilaian Akhir/butiran tidak lengkap		Tandatangan dan Cop Pegawai
**Resit Asal tidak disertakan		
Lain-lain (nyatakan)		Catatan