
UNIT PEPERIKSAAN
BORANG PERMOHONAN GANTIAN DIPLOMA/TRANSKRIP

BUTIR PERIBADI PEMOHON:

NAMA : _____
(Mengikut ejaan sepertimana di dalam Kad Pengenalan. Gunakan huruf besar)

NO. K/P : _____

NO. PEND : _____

PROGRAM : _____

NO. TEL : _____ (Rumah/Pejabat)

_____ (Telefon Bimbit)

☐ VERSI BAHASA MELAYU SAHAJA (RM50)

☐ VERSI BAHASA INGGERIS SAHAJA (RM50)

☐ VERSI BAHASA MELAYU & INGGERIS (RM100)

☐ TRANSKRIP (RM10)

KAEDAH PENGAMBILAN :

☐ Sendiri.

☐ Nama Wakil : _____
No K/P : _____

☐ POS : **Permohonan melalui pos** perlu disertakan dengan **sampul surat berukuran A4 beralamat sendiri dan berselem RM2.00**. Unit Peperiksaan tidak akan bertanggungjawab sekiranya sijil hilang semasa penghantaran melalui pos atau tidak sampai ke alamat pemohon.

.....
(Tandatangan Pemohon)

Tarikh:

BILANGAN: _____

NO.REKOD: _____

NO.SIJIL : _____

TARIKH SIJIL: _____

MUKA SURAT: _____

Nota : * **Permohonan tidak akan di proses sekiranya bayaran tidak dilakukan**

** **Pembayaran hendaklah dibuat secara tunai di Kaunter Unit Kewangan PMM/ menggunakan wang pos atas nama "PENGARAH POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA"**

*****Penama akan dihubungi sekurang-kurangnya dalam tempoh 14 hari bekerja**

PERMOHONAN SALINAN TRANSKRIP DAN SIJIL AKADEMIK (KEHILANGAN & KEROSAKAN)

SYARAT-SYARAT DAN PERATURAN PERMOHONAN

1. PERMOHONAN

- a) Permohonan akan dikenakan bayaran sebanyak RM10.00 bagi setiap satu transkrip manakala RM50.00 bagi setiap satu sijil akademik.
- b) **Bayaran tambahan akan dikenakan sebanyak RM10.00** untuk penghantaran secara pos.

2. CARA PEMBAYARAN

- a) Bagi yang memilih untuk mengambil sendiri salinan transkrip dan sijil akademik, bayaran secara terus boleh dibuat di Unit Kewangan PMM.
- b) Bagi yang memilih untuk penghantaran melalui pos, bayaran adalah secara Wang Pos yang dibayar kepada "PENGARAH POLITEKNIK MERLIMAU, MELAKA".
- c) **Unit Peperiksaan perlu menerima bayaran terlebih dahulu sebelum permohonan diproses.**
- d) Wang Pos yang telah lengkap perlu dipos ke alamat berikut :-
Pengarah
Politeknik Merlimau, Melaka
Kb 1031, Pej.Pos Merlimau,
773000 Merlimau, Melaka
(U/P: Unit Peperiksaan)
- e) Pembayaran menggunakan cek adalah tidak dibenarkan.

3. TEMPOH PROSES PERMOHONAN

- a) Permohonan akan diproses dalam tempoh 14 hari bekerja selepas bayaran lengkap diperolehi.

4. TUNTUTAN

- a) Pemohon boleh memilih untuk mengambil sendiri salinan transkrip dan sijil akademik dikaunter Unit Peperiksaan PMM atau penghantaran secara pos. Bagi permohonan melalui pos, hanya poskod Malaysia sahaja yang diterima untuk diposkan.
- b) Pemohon boleh mewakilkan pihak ketiga untuk mengambil salinan transkrip dan sijil akademik yang dimohon.
- c) Pihak Politeknik tidak akan bertanggungjawab sekiranya transkrip dan sijil akademik yang dikirimkan secara pos lambat diterima, tidak diterima, rosak atau hilang.

5. PERATURAN DAN SYARAT LAIN

- a) Adalah menjadi tanggungjawab pemohon untuk menguruskan sendiri penghantaran salinan transkrip dan sijil akademik sama ada melalui pos, e-mel atau pun faksimili kepada mana-mana pihak ketiga yang memerlukan dokumen tersebut.
- b) Pihak Politeknik hanya mengeluarkan salinan transkrip dan sijil akademik bercetak sahaja kepada pemohon, sebarang permohonan untuk di e-mel atau faksimili adalah tidak dibenarkan.