

SENARAI SEMAK UNTUK PERAKUAN PENDAFTARAN (PERMOHONAN BARU)

Tandakan

(√/X)

1. Borang A (asal)

Fotostat :

2. Muka depan 'Borang A' (1 salinan)

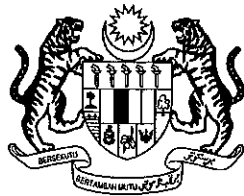
3. SSM Kekal (1 salinan)

4. 'Tenancy Agreement' yang telah ada 'stamping duty' (1 salinan)

5. Surat sokongan dari salah satu 3 agensi (1 salinan)

6. Bayaran tunai RM 150.00 @ Bank Draf atas nama

"AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA"



JADUAL PERTAMA

Peraturan 3

BORANG 'A'

PERMOHONAN PENDAFTARAN INSTITUSI PENDIDIKAN

*PERATURAN-PERATURAN PENDIDIKAN (PENDAFTARAN
INSTITUSI PENDIDIKAN) 1997*

Ketua Pendaftar,
Kementerian Pendidikan Malaysia.

Bersama-sama ini dikemukakan butir-butir mengenai sesuatu institusi pendidikan yang dicadangkan untuk dibuka sebagaimana alamat yang dinyatakan di bawah dan memohon institusi pendidikan itu didaftarkan.

2. Disertakan bersama ini fee permohonan seperti berikut:

- sekolah RM300.00
- pusat tuisyen/kemahiran RM150.00

Nama bank:

No. bank draf:

Yang benar,

.....
(Tandatangan Pemohon)

Nama Penuh:

No. K.P.:

Jawatan:

Tarikh:

*Potong jika tidak berkenaan

BAHAGIAN I

AM

Sila tanda (√) pada kotak-kotak yang berkaitan. Potong (*) jika tidak berkenaan.

A. BUTIR-BUTIR INSTITUSI PENDIDIKAN

1. Nama institusi pendidikan:

2. Alamat institusi pendidikan:

..... Poskod

No. Telefon: -

No. Faks: -

No. E-Mail:

3. Jenis:

3.1 sekolah

Peringkat:

rendah

menengah

3.2 pusat tuisyen

3.3 pusat kemahiran

Bidang:

perdagangan

teknik

vokasional

bahasa

lain-lain
(nyatakan).....

4. Kaedah:

sepenuh masa

separuh masa

pendidikan jarak jauh

5. Bahasa Pengantar:

bahasa Melayu

bahasa Cina

bahasa Tamil

bahasa Inggeris

bahasa Arab

lain-lain
(nyatakan).....

6. Kurikulum:

kebangsaan

asing

persendirian

7. Pembiayaan:

Kerajaan

bantuan
kerajaan

swasta

B. PEMUNYAAN

8. Pemunyaan Institusi Pendidikan:

(a) Jenis Hakmilik:

kerajaan

swasta

lain-lain:
(nyatakan).....

(b) Jika swasta, sila isi butir-butir berikut:

Kategori Pemilik

Syarikat Sendirian Berhad

Syarikat Berhad

Salinan dokumen yang perlu disertakan

Borang 24

Borang 49

M & A

Sijil Pendaftaran Syarikat

Laporan Tahunan Syarikat
(terkini)

Borang 24

Borang 49

M & A

Sijil Pendaftaran Syarikat

Laporan Tahunan Syarikat
(terkini)

Badan Perniagaan

Sijil Pendaftaran Perniagaan

Persatuan/Pertubuhan

Penyata Kewangan (terkini)

Sijil Pendaftaran
Persatuan/Pertubuhan

Minit Mesyuarat Agung
(terkini)

Senarai Jawatankuasa
Persatuan/Pertubuhan

Lain-lain (nyatakan)

Sijil Pendaftaran Pertubuhan

.....
.....

Dokumen-dokumen lain
yang berkaitan

Nama pemilik:.....
(Huruf Besar)

Alamat berdaftar pemilik:.....

.....Poskod.....

No. Pendaftaran pemilik:.....Tarikh didaftarkan:.....

C. PENGURUSAN

9. (a) Butir-butir Mengenai Pengerusi Lembaga Pengelola:

Nama Penuh:

No. Kad Pengenalan/Pasport:..... Kewarganegaraan:

Keturunan

Profesion:

Kelulusan akademik:

Kelulusan profesional:

Pengalaman dalam bidang pendidikan:

Pengalaman dalam bidang pengurusan:

Sila sertakan:

(i) Maklumat diri Pengerusi Lembaga Pengelola (vitae kurikulum)

(ii) Surat pelantikan Pengerusi Lembaga Pengelola

(iii) Salinan sijil/diploma/ijazah yang disahkan

(iv) Salinan Kad Pengenalan/Pasport

(b) Butir-butir Mengenai Pengetua/Guru Besar:

Nama Penuh:

No. Kad Pengenalan/Pasport:..... Kewarganegaraan:

Keturunan

Kelulusan akademik:

Kelulusan profesional:

Pengalaman dalam bidang pendidikan:

Pengalaman dalam bidang pengurusan:

Sila sertakan:

(i) Maklumat diri Pengetua/Guru Besar (vitae kurikulum)

(ii) Surat pelantikan Pengetua/Guru Besar

(iii) Salinan sijil/diploma/ijazah yang disahkan

(iv) Salinan Kad Pengenalan/Pasport

D. PREMIS DAN KEMUDAHAN

10. (a) Maklumat Premis:

(i) Jenis premis

kampus

kompleks pejabat

kompleks membeli-belah

rumah kedai

rumah

lain-lain (nyatakan):

.....

(ii) Pemunyaan:

pemunya

penyewa

Amaun sewa: RM sebulan/setahun*

Tarikh habis tempoh penyewaan:.....

Nama dan alamat pemunya premis:.....

.....

(Sila kepilkan suatu salinan perjanjian sewaan)

(iii) Luas lantai premis:

(iv) Luas tapak premis:

(Sila kepilkan suatu salinan tapak premis)

(b) Butir-butir Mengenai Bilik:

No. Bilik	Jenis Kegunaan Bilik	Ukuran Bilik
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Sila lampirkan pelan bangunan bagi premis baru dengan menomborkan setiap bilik)

(c) Butir-butir Mengenai Kemudahan/Kelengkapan:

Bilangan	Jenis Kemudahan/Kelengkapan	Jumlah
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

E. KURSUS DAN YURAN

11. Butir-Butir Mengenai Kursus:

<i>Bil.</i>	<i>Nama kursus</i>	<i>Bidang</i>	<i>Peringkat</i>	<i>Tempoh (Bulan)</i>	<i>Jenis Program</i>	<i>Kelayakan Masuk</i>	<i>Nama Sijil</i>	<i>Badan Persijilan</i>	<i>Yuran (Sebulan)</i>

Sila sertakan kurikulum kursus (kecuali KBSR dan KBSM)

12. Butir-Butir Mengenai Yuran-Yuran Lain:

Bil.	Jenis Yuran	Amaun Yuran (Isikan pada ruang yang berkenaan sahaja)			
		Bulanan	Semester/ Penggai	Tahunan	Keseluruhan Kursus

F. TENAGA PENGAJAR

13. Butir-butir mengenai tenaga pengajar:

Bil.	Nama Penuh	No. Kad Pengenalan/ Pasport	Warganegara	Keturunan	Kelayakan		Pengalaman		Mata Pelajaran Diajar	No. Perakuan Pendaftaran Guru/Permit Mengajar
					Akademik	Profesional	Pendidikan	Bukan Pendidikan		

(Sila lampirkan kertas berasingan jika ruangan di atas tidak mencukupi)

BAHAGIAN II

PENGAKUAN PEMOHON

Saya No. Kad Pengenalan
(Nama Pemohon)

dengan sesungguhnya mengaku bahawa—

- (a) pernyataan-pernyataan yang terkandung dalam borang permohonan ini dan dokumen-dokumen yang dikepikan adalah benar sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya;
- (b) tandatangan yang diturunkan pada borang permohonan ini adalah dengan tulisan tangan saya yang sebenar;
- (c) saya membuat pengakuan ini dengan penuh kepercayaan yang maklumat-maklumat yang diberi adalah benar dan menurut kandungan Akta Akuan Berkanun 1960 (disemak 1969); dan
- (d) sepanjang pengetahuan saya, semua anggota pengurusan, staf dan tenaga pengajar yang diambil bekerja dalam institusi pendidikan ini tidak mempunyai apa-apa rekod jenayah.

Ditandatangani dan diakui oleh saya,

Cop
Rasmi

.....
(Tandatangan Pemohon)

.....
(Tarikh)

BAHAGIAN III

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

Keputusan Ketua Pendaftar:

- Diluluskan untuk pendaftaran sementara
- Diluluskan untuk pendaftaran
- Tidak diluluskan

Cop
Rasmi

.....
(Tandatangan Ketua Pendaftar)

.....
(Tarikh)

Tindakan:

No. Perakuan Pendaftaran Sementara	Tarikh Dikeluarkan	Tarikh Habis Tempoh (Tandatangan Pegawai)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

No. Perakuan Pendaftaran	Tarikh Dikeluarkan	Tarikh Habis Tempoh (Tandatangan Pegawai)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

LAMPIRAN A

BILIK-BILIK YANG DI LULUSKAN

No. Perakuan
pendaftaran :

NAMA INSTITUSI :

ALAMAT INSTITUSI:

BIL. BILIK	KEGUNAAN BILIK	BIL PELAJAR (MAKSIMUM)

BIL. BILIK	KEGUNAAN BILIK	BIL PELAJAR (MAKSIMUM)

Bilangan bilik di daftar

bilik

Jumlah Pelajar dibenarkan

orang

COP RASMI

TARIKH :

NAMA :

JAWATAN :

