

**SENARAI SEMAK UNTUK PERAKUAN PENDAFTARAN
(MEMBAHARUI PERMOHONAN)**

Tandakan
(√/X)

1. Borang B (asal)

Fotostat :

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

3. SSM Kekal (1 salinan)

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

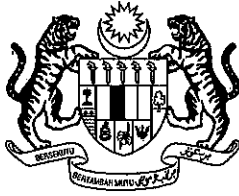
5. Surat sokongan dari 3 agensi (1 salinan)

6. Sertakan Perakuan Pendaftaran yang Asal

7. Lampiran A & B (jika telah ada melalui permohonan terdahulu)

8. Bayaran tunai RM 50.00 @ Bank Draf atas nama "AKAUNTAN

NEGARA MALAYSIA"



JADUAL KETIGA
Subperaturan 9(3)

BORANG 'B'

PERMOHONAN MEMBAHARUI PERAKUAN PENDAFTARAN

PERATURAN-PERATURAN PENDIDIKAN
(PENDAFTARAN INSTITUSI PENDIDIKAN) 1997

No. Perakuan Pendaftaran:

Ketua Pendaftar
Kementerian Pendidikan Malaysia.

Saya memohon untuk membaharui pendaftaran.....
(Nama Institusi Pendidikan)

yang habis tempoh pendaftarannya pada.....
(Tarikh)

2. Bersama-sama ini lampirkan:

(a) Perakuan pendaftaran institusi pendidikan yang habis tempoh.

(b) Fee permohonan bagi—

- | | |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> sekolah | RM100.00 |
| <input type="checkbox"/> pusat tuisyen/kemahiran | RM50.00 |

Nama bank:.....

No. bank draf:.....

Yang benar,

.....
(Tandatangan Pengerusi Lembaga Pengelola)

Nama Penuh:

No. K.P.:

Tarikh:

BAHAGIAN I

AM

Sila tanda (✓) pada kotak-kotak yang berkenaan. 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

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	Salinan dokumen yang perlu disertakan
<input type="checkbox"/> Syarikat Sendirian Berhad	<input type="checkbox"/> Borang 24 <input type="checkbox"/> Borang 29 <input type="checkbox"/> M & A <input type="checkbox"/> Sijil Pendaftaran Syarikat <input type="checkbox"/> Laporan Tahunan Syarikat
<input type="checkbox"/> Syarikat Berhad	<input type="checkbox"/> Borang 24 <input type="checkbox"/> Borang 49 <input type="checkbox"/> M & A <input type="checkbox"/> Sijil Pendaftaran Syarikat <input type="checkbox"/> Laporan Tahunan Syarikat (terkini)
<input type="checkbox"/> Badan Perniagaan	<input type="checkbox"/> Sijil Pendaftaran Perniagaan <input type="checkbox"/> Penyata Kewangan (terkini)
<input type="checkbox"/> Persatuan/Pertubuhan	<input type="checkbox"/> Sijil Pendaftaran Persatuan/ Pertubuhan <input type="checkbox"/> Minit Mesyuarat Agung (terkini) <input type="checkbox"/> Senarai Jawatankuasa Persatuan/ Pertubuhan
<input type="checkbox"/> Lain-lain (nyatakan)	<input type="checkbox"/> Sijil Pendaftaran Penubuhan <input type="checkbox"/> Dokumen-dokumen lain yang berkaitan

Nama Pemilik:.....

Alamat Berdaftar Pemilik:.....

(Huruf Besar)

.....Poskod:.....

No. pendaftaran pemilik:.....Tarikh didaftarkan:.....

C. PENGURUSAN

6. (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 perlantikan 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 premis:

- pemunya penyewa

Amaun sewa: RMsebulan/setahun*

Tarikh habis tempoh sewaan:

Nama dan alamat pemunya premis:

.....
(Sila kepilkan salinan perjanjian sewaan)

(iii) Luas lantai premis:
(Sila kepilkan suatu salinan pelan lantai premis)

(iv) Luas tapak premis:
(Sila kepilkan suatu salinan pelan tapak premis)

(b) Butir-butir 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 KBSSM)

12. Butir-butir Mengenai Yuran-Yuran Lain:

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

BAHAGIAN II
PENGAKUAN PENERUSI LEMBAGA PENGELOLA

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 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
- Diluluskan bersyarat

.....
.....
.....
.....

Cop Rasmi

.....
(*Tandatangan Pemohon*)

.....
Tarikh

Tindakan:

No. Perakuan
Pendaftaran
Sementara

Tarikh
Dikeluarkan

Tarikh Habis
Tempoh

.....
(*Tandatangan Pegawai*)

No. Perakuan
Pendaftaran

Tarikh
Dikeluarkan

Tarikh Habis
Tempoh

.....
(*Tandatangan Pegawai*)

BILIK-BILIK YANG DI LULUSKAN

No. Perakuan
pendaftaran :

NAMA INSTITUSI :

ALAMAT INSTITUSI:

BIL. BILIK	KEGUNAAN BILIK	BIL. PELAJAR (MAKSIMUM)

NO. BILIK	KEGUNAAN BILIK	NO. PELAJAR (MAKSIMUM)

Bilangan bilik di daftar

 bilik

Jumlah Pelajar dibenarkan

 orang

Nama :

Jawatan :

COP RASMI

TARIKH :

