

SENARAI PERMOHONAN



UMS
UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

JHEP
JABATAN HAL EHVAL PELAJAR

SEMAK PANJAR WANG

RUNCIT KHAS

BIL.	BUTIRAN	
1.	Borang Permohonan Panjar	Muat turun dari laman web Jabatan Hal Ehwal Pelajar.
2.	Permohonan hanya boleh menggunakan NAMA PELAJAR UMS dan dibuat sekurang-kurangnya 14 hari sebelum tarikh aktiviti/ program tamat.	
3.	Pemohon hanya perlu melengkapkan seperti berikut:	• Maklumat Pemohon termasuk no akaun dan nama bank • Pengakuan Pelajar yang membuat Permohonan Panjar Wang Runcit Khas
4.	Lampirkan surat kelulusan dan surat pindaan tarikh program baharu sekiranya ada daripada JHEP (Boleh muat turun daripada SMP pengarah program)	
5.	Lampirkan Perincian Perbelanjaan berdasarkan bajet yang diluluskan	
6.	Bayaran Panel/Penceramah TIDAK BOLEH dimasukkan dalam permohonan ini, pelajar perlu membuat permohonan bayaran berasingan secara bertulis kepada Pengarah JHEP dan nyatakan maklumat Panel/Penceramah: • Nama, No Kad. Pengenalan, No.Akaun, Jenis Akaun & Jumlah Bayaran • Lampirkan Surat Kelulusan Program • Lampirkan surat Jemputan	
7.	Hantar permohonan yang lengkap ke Seksyen Pentadbiran dan Operasi, JHEP dan jika terdapat sebarang pertanyaan boleh berhubung terus ditalian 0168442925. (Isnin – Jumaat; 8.00 pagi - 5.00 petang)	

***Catatan:

- ❖ Bagi melancarkan proses pembayaran Permohonan Pendahuluan, Pemohon perlu melengkapkan Permohonan Panjar Wang Runcit Khas mengikut senarai semak seperti di atas.