

PERMOHONAN SALINAN SIJIL/TRANSKRIP GANTIAN (HILANG / ROSAK)

(Borang permohonan ini hendaklah dikemukakan kepada : Unit Peperiksaan, Politeknik Mersing, 86800 Mersing, Johor)

BUTIRAN PERMOHON					
Nama Penuh (<i>huruf besar</i>)					
No. Pendaftaran		No. Kad Pengenalan			
Program					
Tahun / Sesi Tamat		Tarikh Permohonan			
No Tel:	Rumah:	Bimbit:			
Alamat Surat – Menyurat					
No Wang Pos / Kiriman Wang:		Cara Tuntutan (✓ yang berkenaan)		Ambil Sendiri/Wakil	
				Pos	
Jumlah Bayaran (✓ yang berkenaan)		RM 50.00	Sijil Versi Bahasa Malaysia Sahaja		
		RM 50.00	Sijil Versi Bahasa Inggeris Sahaja		
		RM10.00	Transkrip		
PERAKUAN PEMOHON					
Bersama-sama ini disertakan dokumen-dokumen yang lengkap untuk mendapatkan salinan Sijil/Diploma/transkrip saya. Saya mengaku dokumen yang disertakan ini adalah salinan dokumen asal, telah disahkan dan segala maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar.					
Tarikh : _____ (Tandatangan Pemohon)					
WAKIL PEMOHON (JIKA ADA)					
Nama Wakil		No Kad Pengenalan		Tandatangan & Tarikh	
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA (Sijil akan diproses dalam 2 minggu dari tarikh borang diterima oleh Unit Peperiksaan, PMJ)					
Tarikh Terima Permohonan		Tarikh Siap Proses		No. Sijil/Diploma	Tarikh Pos/No Rujukan
SEBAB TIDAK DAPAT DIPROSES (✓ yang berkenaan)					
	Butiran / Salinan tidak lengkap				Bukti Pembayaran tidak disertakan
	Lain-lain (nyatakan)				

PROSEDUR PERMOHONAN SIJIL /TRANSKRIP GANTIAN

- Jika wakil sila buat salinan kad pengenalan dan disahkan.
- Wang pos/Kiriman Wang** atas nama **Pengarah Politeknik Mersing** bernilai RM 50 bagi setiap jenis sijil (Bahasa Malaysia / Bahasa Inggeris) atau RM 10 bagi transkrip hendaklah disediakan sebagai bayaran cetakan semula. Bayaran tunai juga boleh dibuat di Kaunter Kewangan Politeknik Mersing (**Wajib**).
- Permohonan melalui pos** perlu disertakan dengan **sampul surat PRA BAYAR POS LAJU bersaiz L yang beralamat sendiri**. Unit Peperiksaan tidak akan bertanggungjawab sekiranya sijil hilang semasa penghantaran melalui pos atau tidak sampai ke alamat pemohon.
- Permohonan perlu disertakan borang permohonan yang lengkap.
- Permohonan yang **tidak** disertakan dengan perkara pada para (a) hingga (d) dianggap tidak lengkap dan permohonan tidak akan diproses.