



## BORANG PERMOHONAN DERMASISWA UTMSPACE

Gambar  
ukuran  
pasport

### ARAHAN KEPADA PEMOHON

Borang permohonan ini perlu dilengkapkan oleh pemohon dengan **tulisan tangan**. Sila guna **huruf besar**. Sertakan bersama salinan dokumen sokongan yang telah disahkan. (**Sila Rujuk Senarai Semak Permohonan Dermasiswa UTMSPACE**). Permohonan yang tidak lengkap dan lewat diterima, tidak akan diproses.

### BAHAGIAN 1 : MAKLUMAT PEMOHON

Nama Penuh :																																			
No. MyKad :																																			
No. Matrik :																																			
No. Telefon :																									Emel :										
Alamat Tetap :																																			

### BAHAGIAN 2 : MAKLUMAT PENGAJIAN

Program :																																									
Kolej Kediaman:																																									
Tarikh Mula :																							Tarikh Tamat :																		
PNGK (terkini) :																																									

### BAHAGIAN 3 : MAKLUMAT BIASISWA / PINJAMAN

#### (A) BIASISWA / PINJAMAN ATAU BANTUAN PENGAJIAN YANG SEDANG DIPOHON / DALAM PERTIMBANGAN

Biasiswa / Pinjaman	Jabatan / Agensi	Jangkaan Tarikh Keputusan Permohonan

**(B) BIASISWA / PINJAMAN ATAU BANTUAN PENGAJIAN YANG PERNAH DITERIMA**

Biasiswa / Pinjaman	Jabatan / Agensi	Jumlah Setahun	Jangka Masa (Mula -Tamat)
		RM	
		RM	
		RM	

**BAHAGIAN 4 : KEJAYAAN DAN KEGIATAN LUAR****(A) KELAB / PERSATUAN\***

Kelab / Persatuan	Jawatan / Penglibatan	Jangka Masa (Mula – Tamat)

**(B) SUKAN / PERTANDINGAN\***

Peringkat Penyertaan	Pencapaian	Masa

**BAHAGIAN 5 : MAKLUMAT KELUARGA****(A) MAKLUMAT IBU BAPA / PENJAGA**

Perkara	Bapa / Penjaga	Ibu
Nama Penuh :		
No. MyKad :		
Alamat Surat-menyurat :		
No. Telefon :		
Nama dan Alamat Syarikat :		
Nama Jawatan :		
No. Telefon Pejabat :		
Gaji / Pencen Sebulan (RM) :		

Sumber Pendapatan Lain (RM) :		
-------------------------------	--	--

## (B) MAKLUMAT ADIK-BERADIK\*

Nama Penuh	Tarikh Lahir	Sek. / IPT / Pekerjaan	Bantuan Pelajaran / Pendapatan

**BAHAGIAN 6 : KARANGAN\***

Huraikan dalam 200 patah perkataan perihal diri sendiri, perancangan pengajian dan kerjaya dalam Bahasa Melayu / Bahasa Inggeris. **PASTIKAN KARANGAN BERTULIS TANGAN.**

\*Guna lampiran tambahan jika perlu

**BAHAGIAN 7 : PERAKUAN**

Saya dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa segala maklumat yang diberi adalah benar. Saya juga faham sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar, maka permohonan biasiswa ini boleh ditarik balik / diberhentikan dengan serta-merta.

Tarikh : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_

**PERHATIAN: PENGHANTARAN BORANG**

Borang permohonan yang telah lengkap diisi beserta salinan dokumen-dokumen yang telah disahkan hendaklah dihantar ke alamat di bawah :

**Sekretariat Tabung Biasiswa UTMSPACE**

Bahagian Pengurusan Kualiti Dan Alumni, UTMSPACE

Aras 4 &amp; 5, Blok T05, Universiti Teknologi Malaysia,

81310 UTM Johor Bahru, Johor Darul Ta'zim

No. Telefon : +607 531 6022

Emel : [zuhairi@utmpace.edu.my](mailto:zuhairi@utmpace.edu.my)

atau

[aliah@utmpace.edu.my](mailto:aliah@utmpace.edu.my)

## BORANG SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN DERMASISWA UTMSPACE

Nama Penuh

No. Matrik

No. My Kad

No. Telefon

SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN (sila tandakan <input checked="" type="checkbox"/> pada ruangan yang disediakan)	PEMOHON	SEKRETARIAT
<b>DOKUMEN UTAMA</b>		
1. Borang permohonan yang telah lengkap diisi		
2. Salinan surat tawaran kemasukan Universiti (disahkan daripada salinan asal)		
<b>PENGENALAN DIRI</b>		
1. Salinan My Kad (disahkan daripada salinan asal)		
2. Salinan Kad Matrik (disahkan daripada salinan asal)		
<b>MAKLUMAT AKADEMIK</b>		
1. Salinan keputusan peperiksaan (Semester I)		
<b>MAKLUMAT TAMBAHAN</b>		
1. Salinan My Kad ibu bapa / penjaga atau sijil kematian <ul style="list-style-type: none"> <li>• (disahkan oleh pihak majikan, Pengetua, Guru Besar Sekolah (Sekolah Kerajaan sahaja), Penghulu, Penggawa, Tuai Rumah, Ketua Kaum atau Mukim Bertauliah, Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (dahulunya Kumpulan A), Pengamal Undang-undang, Pesuruhjaya Sumpah, Jaksa Pendamai atau Ahli Majlis Mesyuarat Negeri (Ahli EXCO)</li> </ul>		
2. Salinan penyata gaji / pendapat bulanan ibu bapa / penjaga <ul style="list-style-type: none"> <li>• (disahkan oleh pihak majikan, Pengetua, Guru Besar Sekolah (Sekolah Kerajaan sahaja), Penghulu, Penggawa, Tuai Rumah, Ketua Kaum atau Mukim Bertauliah, Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (dahulunya Kumpulan A), Pengamal Undang-undang, Pesuruhjaya Sumpah, Jaksa Pendamai atau Ahli Majlis Mesyuarat Negeri (Ahli EXCO).</li> </ul>		

3. Borang Pengesahan Pendapatan Ibu bapa / Penjaga (Borang A) (jika ibu bapa / penjaga <b>TIADA</b> penyata gaji / pendapatan bulanan)		
---	--	--

**PENGESAHAN**.....  
(tanda tangan pemohon)

Nama : .....

Tarikh : .....

.....  
(tanda tangan Sekretariat)

Nama : .....

Tarikh : .....