

**BORANG PERMOHONAN SKIM TABUNG KEBAJIKAN STAF
(PENYAKIT/KEMALANGAN SERIUS/ALAT SOKONGAN/KECACATAN)**

BUTIRAN PEMOHON

NAMA		NO. STAF	
JAWATAN		JABATAN	
ALAMAT RUMAH		EMEL	
TEL BIMBIT & TEL PEJ.		STATUS	Tetap/Kontrak/Sementara

MAKLUMAN:

1. Semua tuntutan hendaklah dikemukakan dalam tempoh **SATU (1)** tahun daripada tarikh sesuatu kejadian. Permohonan selepas tempoh tersebut tidak akan dipertimbangkan;
2. Permohonan hanya dibenarkan **SEKALI** sahaja untuk kes yang sama yang melibatkan staf, pasangan dan anak-anak sahaja;
3. Permohonan mesti dikemukakan Surat Akuan Laporan Perubatan atau Salinan Dokumen Sokongan yang berkaitan daripada pihak hospital;
4. Salinan Laporan Polis (jika berkaitan);
5. Mengemukakan salinan perbelanjaan rawatan;
6. Mengemukakan salinan Cuti Sakit yang disahkan oleh Ketua PTJ;
7. Sila nyatakan jenis sumbangan wang/subsidi bayaran perubatan/alat sokongan/kecacatan yang diperlukan (jika berkaitan).

-
8. Sila nyatakan jumlah atau tempoh cuti sakit yang telah diberikan oleh hospital
----- hari.

PERAKUAN PEMOHON:

Saya mengaku segala keterangan dan maklumat yang disertakan adalah benar.

Tandatangan

Tarikh

ULASAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB:

Tandatangan & Cop

Tarikh

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT:

PERMOHONAN INI TELAH DILULUSKAN/DITOLAK/DITANGGUH.

Keputusan ini telah dilakukan pada Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kebajikan Bil.
ke _____ dan _____ (tarikh).

SETIAUSAHA
JK Pengurusan Kebajikan

PENGERUSI
JK Pengurusan Kebajikan

Tarikh

Tarikh