



**BORANG PERMOHONAN
SKIM TABUNG KEBAJIKAN STAF**

BUTIRAN PEMOHON

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

BUTIRAN PENDAPATAN & TANGGUNGAN

PENDAPATAN PEMOHON (RM)		BIL. TANGGUNGAN	
PENDAPATAN SUAMI/ISTERI (RM)		BIL. ANAK BERSEKOLAH	
PENDAPATAN LAIN; JIKA ADA (RM)		NO AKAUN BANK	

BUTIRAN SUMBANGAN (SILA TANDA DI RUANG YANG BERKENAAN)

BIL	SUMBANGAN	MAKLUMAN DAN SYARAT	SILA TANDA
1.	PERKAHWINAN	<ul style="list-style-type: none">Kali pertama dalam hayat dan perkhidmatan di UUM.Sila kemukakan salinan Sijil Nikah yang diiktiraf oleh Jabatan Agama Islam Malaysia.	
2.	KELAHIRAN	<ul style="list-style-type: none">Anak sulung sahaja.Hanya satu sumbangan sahaja jika kedua ibubapa adalah staf.Mengemukakan salinan Sijil Kelahiran.	
3.	PEMERIKSAAN KESIHATAN	<ul style="list-style-type: none">Hanya untuk anak-anak staf yang melanjutkan pengajian peringkat Sijil, Diploma dan Ijazah Pertama di UA/IPTS yang diiktiraf oleh KPT.Mengemukakan resit bayaran pemeriksaan dari PKU UUM.Pendapatan isi rumah tidak melebihi RM6,000.00.	
4.	PENDIDIKAN (KEMASUKAN KE IPT)	<ul style="list-style-type: none">Anak staf yang ditawarkan melanjutkan pengajian peringkat Pra-U/Sijil /Diploma/Ijazah Sarjana Muda di UA/IPTS yang diiktiraf oleh KPT.Pendapatan isi rumah tidak melebihi RM6,000.00.	
5.	MUSIBAH LAIN & BENCANA ALAM	<ul style="list-style-type: none">Layak bagi kerosakan harta benda yang berlaku di kediaman yang didiami oleh pemohon sahaja.Sila kemukakan salinan dokumen pihak berkuasa atau laporan polis atau gambar yang berkaitan kejadian.	
6.	KEMATIAN (IBUBAPA/ PASANGAN/ANAK)	<ul style="list-style-type: none">Layak untuk ibubapa, anak kandung, anak tiri, anak angkat yang diiktiraf oleh Undang-undang Kerajaan Malaysia.Layak untuk suami/isteri dari perkahwinan yang diiktiraf oleh Undang-undang Kerajaan Malaysia.Sila kemukakan salinan Sijil Kematian yang disahkan.	
7.	BANTUAN PERSEKOLAHAN (TAHUNAN)	<ul style="list-style-type: none">Layak bagi anak yang bersekolah dari Tahun 1 sehingga Tingkatan 5 (07 – 17 tahun) sahaja.Kemukakan salinan slip gaji terkini pemohon dan pasangan.Pendapatan isi rumah tidak melebihi RM4,000.00.	
8.	OKU & ELAUN PEKERJA CACAT (TAHUNAN)	<ul style="list-style-type: none">Layak bagi staf, pasangan dan anak-anak OKU sahaja.Sila kemukakan salinan Kad OKU daripada JKM dan surat rujukan pakar atau Pegawai Perubatan	
9.	ANAK – ANAK YATIM (TAHUNAN)	<ul style="list-style-type: none">Layak bagi anak-anak staf yang kematian ibubapa semasa berkhidmat di UUM sahaja.	

BIL	SUMBANGAN	MAKLUMAN DAN SYARAT	SILA TANDA
10.	PENYAKIT/KEMALANGAN SERIUS/ALAT SOKONGAN KECACATAN	<ul style="list-style-type: none"> • Semua tuntutan hendaklah dikemukakan dalam tempoh TIGA (3) BULAN daripada tarikh sesuatu kejadian. • Permohonan hanya dibenarkan SEKALI sahaja untuk kes yang sama yang melibatkan staf, pasangan dan anak-anak sahaja; • Permohonan mesti disertakan Surat Akuan Laporan Perubatan atau salinan dokumen sokongan yang berkaitan daripada pihak hospital; • Salinan Laporan Polis (jika berkaitan); • Mengemukakan salinan perbelanjaan rawatan; • Mengemukakan salinan Cuti Sakit yang disahkan oleh Ketua PTJ; • Sila nyatakan jenis sumbangan wang/subsidi bayaran perubatan/alat sokongan/kecacatan yang diperlukan (jika berkaitan). 	

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 MKSK Bil. ke _____ pada

SETIAUSAHA
JK Pengurusan Kebajikan

PENGERUSI
JK Pengurusan Kebajikan

TARIKH

TARIKH

Jawatankuasa Pengurusan Kebajikan MKSK berhak menolak sebarang permohonan yang tidak memenuhi syarat. Sebarang pertanyaan lanjut sila hubungi Unit Kebajikan Staf, Jabatan Pendaftar di emel kebajikan@uum.edu.my atau di talian 04-928 3130/3158/3154.