

**BORANG PERMOHONAN TAMBAHAN PERUNTUKAN KLINIK KALI KEDUA
UNIT KEBAJIKAN STAF, BAHAGIAN SUMBER MANUSIA
(NO. TEL: 05-4505608/6440 NO. FAKS: 05-4595488)**

SYARAT-SYARAT DAN MAKLUMAN PERMOHONAN

- i. Kelayakan : Staf berstatus lantikan tetap dan kontrak (tidak termasuk skim kontrak lantikan universiti).
- ii. Staf telah menggunakan keseluruhan peruntukan klinik. (Baki di MyUPSI Portal : RM0.00).
- iii. Borang yang telah lengkap diisi dan dokumen sokongan yang diperlukan hendaklah dikemukakan ke Unit Kebajikan Staf, Bahagian Sumber Manusia, Aras 1, Bangunan Canselori, Kampus Sultan Abdul Jalil Shah (KSAJS).

BAHAGIAN A : MAKLUMAT STAF

NAMA : _____

NO. PEKERJA : _____ NO. TELEFON (H/P) : _____

JAWATAN / GRED : _____

PUSAT TANGGUNGJAWAB : _____

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PERMOHONAN

1. STATUS PERKAHWINAN :
2. MAKLUMAT TANGGUNGAN (PASANGAN/ANAK) :-

Bil.	Tanggungan	Umur	Status Tanggungan (Bekerja/Belajar)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

3. KLINIK PANEL YANG DIDAFTARKAN DALAM SISTEM:
A) B)

4. JUSTIFIKASI PERMOHONAN:
.....
.....

BAHAGIAN C: PERAKUAN PEMOHON

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat dan dokumen yang diberikan bagi tujuan permohonan penambahan peruntukan klinik ini adalah benar.

MAKLUMAT	STAF	KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB
TANDATANGAN		
NAMA JAWATAN & COP RASMI		
TARIKH		

**BAHAGIAN D: KEGUNAAN BAHAGIAN SUMBER MANUSIA (BSM)
(PERMOHONAN PENAMBAHAN PERUNTUKAN MELEBIHI SATU (1) DALAM TAHUN SEMASA)**

**SEMAKAN PERMOHONAN
UNIT KEBAJIKAN STAF, BSM**

1. Staf telah menggunakan keseluruhan peruntukan di klinik panel.

Ya Tidak

2. Tambahan peruntukan pada tahun ini diluluskan pada :-

Bil.	Tarikh	No. Rujukan Surat
1.		
2.		

3. Jumlah keseluruhan penggunaan kos perubatan : RM

**TANDATANGAN PEGAWAI
UNIT KEBAJIKAN STAF, BSM**

.....
(NAMA & COP JAWATAN)

Tarikh:

KELULUSAN PERMOHONAN

Jumlah kelulusan: RM _____

Lulus

Tidak Lulus (Justifikasi):

.....
.....
.....
.....

**TANDATANGAN KETUA
BAHAGIAN SUMBER MANUSIA**

.....
(NAMA & COP JAWATAN)

Tarikh: