

**BORANG PERMOHONAN BANTUAN SEKOLAH
SEKOLAH-SEKOLAH KERAJAAN NEGERI SELANGOR**



KEGUNAAN PEJABAT	
TAHUN	2018
FASA	1/2018

PANDUAN SEBELUM MENGISI BORANG

1. BORANG HENDAKLAH DIISI DENGAN LENGKAP DAN KEMAS MENGGUNAKAN PEN DAKWAT HITAM/BIRU.
2. SETIAP MAKLUMAT YANG DIISI ADALAH DI BAWAH TANGGUNGJAWAB PEMOHON DAN PIHAK URUS SETIA TIDAK AKAN MEMPROSES PERMOHONAN YANG MEMBERI MAKLUMAT PALSU.
3. SETIAP BORANG PERMOHONAN YANG TELAH LENGKAP DIISI MESTILAH MENDAPATKAN PENGESAHAN AHLI DEWAN NEGERI (ADN) ATAU PENYELARAS PUSAT KHIDMAT MASYARAKAT DI KAWASAN SEKOLAH.
4. PERMOHONAN TANPA PENGESAHAN AHLI DEWAN NEGERI ATAU PENYELARAS PUSAT KHIDMAT MASYARAKAT DI KAWASAN SEKOLAH ANDA AKAN DITOLAK.
5. SILA KEMBALIKAN BORANG INI SEBELUM/PADA 18 DISEMBER (ISNIN).
6. PERMOHONAN YANG LEWAT / TIDAK LENGKAP TIDAK AKAN DIPROSES.

TARIKH PERMOHONAN:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	2	0	1	8
----------------------	----------------------	---	----------------------	----------------------	---	---	---	---	---

JENIS SEKOLAH:

SEK. AGAMA	<input type="checkbox"/>	SJK (C)	<input type="checkbox"/>	SJK (T)	<input type="checkbox"/>
MUBALIGH	<input type="checkbox"/>	S.M.J.K	<input type="checkbox"/>		

Sila tandakan (✓) pada kotak yang berkenaan sahaja.

COP TERIMA:

KEGUNAAN PEJABAT

BAHAGIAN A

01. NAMA SEKOLAH:

02. ALAMAT SEKOLAH:

03. DUN : _____

KOD :

N		
---	--	--

04. PARLIMEN : _____

KOD :

P		
---	--	--

05. NO. TELEFON:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

06. EMAIL / NO. FAKS :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

07. ALAMAT PENGELOLA SEKOLAH / PIBG:

BAHAGIAN B

08. JENIS BANTUAN
KERAJAAN:

PENUH	SEPARUH	PERSENDIRIAN
-------	---------	--------------

09. TUJUAN PERMOHONAN : *Sila tandakan (/) jika berkaitan.*

Membaik pulih / membina:

KANTIN		SUSUR GAJAH		LONGKANG / PERPARITAN		KERUSI/MEJA	
SURAU		PAGAR SEKOLAH		MAKMAL SAINS		SALURAN PAIP AIR	
KELAS		PINTU KELAS, TANDAS		MAKMAL KOMPUTER		PENDAWAIAN ELETRIK	
TANDAS		GELANGGANG BOLA KERANJANG		BANGUNAN SEKOLAH		TINGKAP	
BUMBUNG BOCOR		BILIK GURU		BANGUNAN ASRAMA		LAIN-LAIN	
DINDING		PERPUSTAKAAN		MENGECAT BANGUNAN SEKOLAH			

Jika lain-lain sila nyatakan : _____

10. ANGGARAN KOS BAIK PULIH :

R	M																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. PERINGKAT PEMBINAAN / PELAKSANAAN PROGRAM (JIKA BERKAITAN) :

12. JUMLAH BANTUAN YANG PERNAH DIPEROLEHI DARIPADA KERAJAAN

NEGERI :

R	M													.		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

13. JUMLAH PERUNTUKAN YANG DIPOHON :

R	M													.		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

BAHAGIAN C

14. NAMA PENUH AKAUN BANK LEMBAGA PENGELOLA SEKOLAH / PIBG:

15. NAMA BANK YANG DIGUNAKAN:

16. NO. AKAUN BANK:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BAHAGIAN D

17. NAMA PEMOHON:

18. ALAMAT PEMOHON:

19. NO. KAD PENGENALAN:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

20. NO. TELEFON BIMBIT:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

21. JAWATAN PEMOHON:

.....
TANDATANGAN & COP RASMI
PENGERUSI LEMBAGA PENGELOLA SEKOLAH / PENERUSI PIBG SEKOLAH

BAHAGIAN E

22. ULASAN DAN PENGESAHAN ADUN / PENYELARAS PUSAT KHIDMAT MASYARAKAT:

PENGESAHAN ADUN /
PENYELARAS PUSAT KHIDMAT MASYARAKAT

.....
(TANDATANGAN DAN COP RASMI)

UNTUK PERHATIAN PEMOHON

KEPUTUSAN JUMLAH AGIHAN BANTUAN INI ADALAH BERDASARKAN KEPUTUSAN YANG DIBUAT OLEH AHLI JAWATANKUASA PENILAI PERMOHONAN BANTUAN SEKOLAH - SEKOLAH NEGERI SELANGOR YANG DIPENGERUSIKAN OLEH PENERUSI JAWATANKUASA TETAP PENDIDIKAN, PEMBANGUNAN MODAL INSAN, SAINS, TEKNOLOGI DAN INOVASI NEGERI SELANGOR, Y.B TUAN NIK NAZMI BIN NIK AHMAD. PIHAK URUS SETIA HANYA AKAN MENGHUBUNGI PERMOHONAN YANG BERJAYA SAHAJA.

PERINGATAN

SILA SERAHKAN SATU (1) SALINAN BORANG PERMOHONAN YANG TELAH LENGGAP DIISI KEPADA ADUN / PUSAT KHIDMAT MASYARAKAT KAWASAN SEKOLAH DAN SATU (1) SALINAN UNTUK SIMPANAN PEMOHON.

Nota: Untuk sebarang pertanyaan sila hubungi pihak urusetia: Cik Nurul Ain Binti Mohd Yusof

**UNIT PENDIDIKAN, BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA,
Tingkat 3, Bangunan Sultan Salahuddin Abdul Aziz Shah (SSAAS),
40503 Shah Alam, Selangor D.E**

Tel: 03-5521 2278 / No. Faks: 03-5513 5564

NOTA : *SILA LAMPIRKAN DOKUMEN-DOKUMEN INI BERSAMA BORANG YANG TELAH LENGKAP DIISI.

1. Profail Sekolah

- 1.1 Struktur pentadbiran sekolah
- 1.2 Jumlah bilangan pelajar
- 1.3 Jumlah bilangan guru
- 1.4 Jumlah bilangan kakitangan
- 1.5 Kemudahan yang sedia ada
- 1.6 Sebutharga (jika ada)

2. Gambar kerosakan bangunan/peralatan.

(Sekurang-kurangnya 3 keping gambar diperlukan)

3. Salinan bil elektrik / air / telefon sekolah sebagai pengesahan alamat premis / pemilik sekolah.

4. **Salinan penyata bank yang jelas dan terang (WAJIB)**, sekiranya tidak disertakan permohonan akan ditolak.

5. **Salinan surat pelantikan Pengerusi Lembaga Pengelola Sekolah / PIBG Sekolah (WAJIB)**, sekiranya tidak disertakan permohonan akan ditolak.

6. Ulasan dan Pengesahan **ADUN / Penyelaras Pusat Khidmat**. Sekiranya tidak lengkap permohonan anda akan ditolak.