



BORANG PERMOHONAN/APPLICATION FORM

PROGRAM / PROGRAMME :

**Lekatkan
Gambar/
Affix Photo**

LOKASI PILIHAN (Isi mengikut keutamaan) / **CHOICE OF LOCATION** (Fill up by priority) :

☐

Kuala Lumpur

☐

Alor Setar

☐

Kulim

☐

Bayan Lepas

☐

Kuantan

☐

Kota Bharu

Pemohon dikehendaki mengisi **SATU** salinan Borang Permohonan dan hantarkan ke :

Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya, Aras 7, Wisma R&D Universiti Malaya, Jalan Pantai Baharu, 59990 Kuala Lumpur.

Setiap permohonan hendaklah dikemukakan bersama-sama dengan **SATU** set salinan sijil-sijil dan transkrip akademik yang telah disahkan benar. Sila tuliskan program yang dipohon di sebelah atas kiri sampul surat.

Pemohon hendaklah menyertakan bersama sampul surat berukuran 38cm x 25cm (Saiz A4) yang beralamat sendiri serta berselem RM1.00 dan bayaran pemprosesan sebanyak **RM25.00** dalam bentuk Wang Pos/Kiriman Wang di atas nama UMCCed.

*Applicants must fill in **A COPY** of the application form and send it to :*

University of Malaya Centre for Continuing Education, Level 7, Wisma R&D University of Malaya, Jalan Pantai Baharu, 59990 Kuala Lumpur.

*Please attach along with the application form **A COPY** of relevant certificate(s) and academic transcript. Please write the name of the programme applied on the top left side of the envelope.*

*Applicants are required to enclose a self-addressed envelope with stamp (RM1.00), 38cm X 25 cm (A4 size) and **RM25.00** for processing fees (postal order/money order) payable to UMCCed.*

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI / PERSONAL PARTICULARS

1. Nama Penuh/ Full Name: _____
(Huruf Besar/Capital Letters)

2. No Kad.Pengenalan / No. Pasport (I/C No / Passport No.) : _____

3. Jantina/Sex: _____ 4. Kewarganegaraan/Nationality: _____

5. Keturunan/Race: _____ 6. Tarikh Lahir/Date of Birth: _____

7. Agama/Religion: _____

8. Alamat Tetap/*Permanent Address*:

9. Nama & Alamat Pejabat/ *Office Name & Address*:

10. No. Telefon/*Telephone No.*:

_____ (rumah/house) _____ (pejabat/office)
_____ (telefon bimbit/mobile phone)

11. No. Faksimili/*Facsimile No.*:

_____ (rumah/house) _____ (pejabat/office)

12. E-mel / E-mail:

13. Alamat surat menyurat (jika lain daripada di atas)/*Correspondence Address (if different from above)*:

B. LATAR BELAKANG AKADEMIK / *ACADEMIC BACKGROUND*

Pencapaian / <i>Achievement</i>	Sekolah / Kolej / Universiti School / College / University	Tahun / Year	Keputusan/ Result
Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) atau setaraf / <i>Malaysia Certificate of Education or equivalent</i>			Bilangan subjek kredit / <i>No. of subject with credit :</i>
Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM) atau setaraf / <i>Malaysia Higher School Certificate or equivalent</i>			Bilangan subjek prinsipal atau Gred C / <i>No. of subject with principal or Grade C :</i>
Lain-lain (Ijazah/Diploma)/ <i>Other (Degree/Diploma)</i>			

Sila lampirkan salinan sijil-sijil berkenaan yang telah disahkan /
Please attach certified copies of the relevant certificate(s)

C. PENGALAMAN PEKERJAAN / WORK EXPERIENCE

Nama Organisasi atau Syarikat / <i>Organisation or Company's Name</i>	Jawatan / <i>Position</i>	Tempoh Perkhidmatan/ <i>Duration of Service</i>			
		Dari / <i>From</i>		Hingga/ <i>To</i>	
		Bulan/ <i>Month</i>	Tahun/ <i>Year</i>	Bulan/ <i>Month</i>	Tahun/ <i>Year</i>

Sila lengkapkan Borang Maklumat Perjawatan yang disertakan bersama permohonan ini
I Please complete the Employment Verification Form attached with this application

D. MAKLUMAT WARIS / INFORMATION ON NEXT OF KIN

1. Nama/Name: _____

Hubungan/Relationship: _____

Alamat/Address: _____

No. Telefon/Telephone No.: _____

E. SENARAI SEMAK PERMOHONAN / APPLICATION CHECKLISTSila Tanda / Please Tick ☒

- ☐ Borang Permohonan yang telah lengkap / A duly completed Application Form
- ☐ Salinan sijil berkaitan yang telah disahkan (SPM / STPM / Diploma / Ijazah) / Certified Copies of relevant certificates (SPM / STPM / Diploma / Degree)
- ☐ Borang Maklumat Perjawatan yang telah lengkap / A duly completed Employment Verification Form
- ☐ Bayaran Pemprosesan sebanyak RM25.00 (tidak dikembalikan) / Processing fees of RM25.00 (non-refundable)

F. PERAKUAN / DECLARATION

Saya mengaku bahawa semua keterangan dan bukti yang saya berikan di dalam permohonan ini adalah benar. Saya sedia maklum bahawa pihak Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed) berhak menolak permohonan ini atau menarik balik tawaran program pada bila-bila masa sekiranya mana-mana keterangan atau salinan sijil-sijil yang dikemukakan adalah tidak benar.

I declare all the information and proof given in this application is true. I understand that UMCCed has the right to withdraw or terminate this offer at any time if the information or copy of certificate (s) given by me in this application are false.

Tarikh/Date:_____
Tandatangan Pemohon / Applicant's Signature**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT / FOR OFFICE USE**

Tarikh Terima/ Date Recieved: _____

Tarikh Semak/ Date Checked: _____

Disemak oleh : / Checked by : _____

Semakan	Catatan
☐ Borang Permohonan	
☐ Salinan Sijil	
☐ Borang Maklumat Perjawatan	
☐ Bayaran Proses	

Kod Rujukan : _____



BORANG MAKLUMAT PERJAWATAN

EMPLOYMENT VERIFICATION FORM

Borang ini adalah bagi tujuan mendapatkan pengesahan majikan berhubung maklumat perjawatan seperti mana yang dinyatakan oleh pemohon dalam Borang Permohonan bagi mengikuti program Diploma Eksekutif yang ditawarkan oleh Pusat Pendidikan Berterusan Universiti Malaya (UMCCed). Pengesahan ini juga adalah termasuk maklumat deskripsi kerja bagi tujuan penilaian tahap perkaitan pengalaman kerja dengan program yang dipohon.

The purpose of this form is to obtain employer's verification on details of employment as provided by the applicant in the Application Form to enrol for the Executive Diploma programme offered by University of Malaya Centre for Continuing Education (UMCCed). This verification includes details on job description to assess the level of relevance of the applicant's work experience to the programme applied.

Takrifan Bidang Pekerjaan Yang Berkaitan Secara Langsung dan Tidak Langsung **(Definition of Work Experience with Direct and Indirect Relevance)**

i. Bidang Pekerjaan yang Berkait Secara Langsung (Work Experience with Direct Relevance)

Pengalaman kerja yang dikemukakan terdiri dari jawatan yang jelas mempunyai perkaitan dengan program yang dipohon. *(Work experience provided comprises a position which is clearly relevant to the programme applied.)*

Keperluan Permohonan (Application Requirement):

- Pemohon perlu menyatakan jawatan-jawatan yang merangkumi sekurang-kurangnya tiga (3) tahun beserta Deskripsi Kerja (Job Description) bagi setiap jawatan yang dinyatakan dan disahkan oleh majikan berkaitan. *(Applicants are required to state positions which had been held for at least three (3) years together with the Job Description for each position and verified by the relevant employer.)*

ii. Bidang Pekerjaan yang Tidak Berkait Secara Langsung (Work Experience with Indirect Relevance)

Pengalaman kerja yang dikemukakan terdiri dari jawatan yang kurang jelas mempunyai perkaitan dengan program yang dipohon. *(Work experience provided comprises a position which is not clearly relevant to the programme applied.)*

- Pemohon perlu menyatakan jawatan-jawatan yang merangkumi sekurang-kurangnya lima (5) tahun beserta Deskripsi Kerja (Job Description) bagi setiap jawatan yang dinyatakan dan disahkan oleh majikan berkaitan. *(Applicants are required to state positions which had been held for at least five (5) years together with the Job Description for each position and verified by the relevant employer.)*
- Pertimbangan permohonan adalah tertakluk bahawa UMCCed berpuashati bahawa terdapat sebahagian Deskripsi Kerja bagi jawatan-jawatan yang dinyatakan mempunyai perkaitan dengan program yang dipohon. *(Consideration for application is subject to whether UMCCed is satisfied that a part of the Job Description of the positions held is relevant to the programme applied.)*

(Borang yang telah lengkap hendaklah dikemukakan bersama-sama Borang Permohonan Program)
(Completed form needs to be submitted along with the Programme Application Form)

MAKLUMAT PERJAWATAN (DETAILS OF EMPLOYMENT)

(Sila isikan borang yang berasingan bagi setiap majikan / organisasi / syarikat)

(Please fill in a separate form for each employer / organisation / company)

Nama Pemohon : _____

Name of Applicant

Nama Organisasi : _____

Name of Organisation

ARAHAN (INSTRUCTION)

- i. Sila isikan ruangan **A** dan **B**. *(Please complete part A and B.)*
- ii. Sila buat salinan borang sekiranya terdapat lebih dari dua (2) jawatan yang telah / sedang disandang dalam sesebuah organisasi / syarikat. *(Please make a copy of the form if applicant has / had held more than two (2) positions in a(n) organisation / company.)*

A	Nama Jawatan : _____ Name of Position Sila nyatakan tarikh lantikan <i>(Please indicate the date of appointment)</i> Dari : _____ hingga : _____ <i>From to</i>
B	Ringkasan Deskripsi Kerja <i>(Brief Job Description)</i> : 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____

A	Nama Jawatan : _____ Name of Position Sila nyatakan tarikh lantikan <i>(Please indicate the date of appointment)</i> Dari : _____ hingga : _____ <i>From to</i>
B	Ringkasan Deskripsi Kerja <i>(Brief Job Description)</i> : 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____

PENGESAHAN MAJIKAN (EMPLOYER'S VERIFICATION)

Saya mengesahkan bahawa pemohon sedang / pernah berkhidmat di organisasi ini dan maklumat yang dinyatakan oleh pemohon dalam borang ini adalah benar.

I verify that the applicant is / was employed by this organisation and the information stated by the applicant in this form is true.

Nama : _____
(Name)

Jawatan: _____
(Position)

Tandatangan
(Signature)

Cop Majikan / Employer's Signature & Stamp
(Employer's Signature & Stamp)

No.Telefon : _____
(Telephone No.)

Tarikh : _____
(Date)