

## BORANG PERMOHONAN SKIM TABUNG KEBAJIKAN STAF (MKSJ)

### BUTIRAN PEMOHON

<b>NAMA STAF</b>		<b>NO. KAD PENGENALAN</b>	
<b>NO. PEKERJA</b>		<b>PENDAPATAN PEMOHON (RM)**</b>	
<b>JABATAN</b>		<b>PENDAPATAN PASANGAN (RM)**</b>	
<b>E-MEL &amp; TEL. PEJ.</b>		<b>NO. AKAUN BANK &amp; NAMA BANK</b>	

\*\* Pemohon perlu melengkapkan maklumat pendapatan jika berkaitan dengan sumbangan yang dipohon.

### BUTIRAN SUMBANGAN (SILA TANDA DI RUANG YANG BERKENAAN)

BIL	SUMBANGAN	SYARAT-SYARAT UMUM	SILA TANDA
1.	<b>PERKAHWINAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kali pertama dalam hayat dan perkhidmatan di UUM.</li> <li>Sila kemukakan <b>salinan Sijil Nikah</b> yang diiktiraf oleh Jabatan Agama Islam Malaysia.</li> </ul>	
2.	<b>KELAHIRAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anak sulung sahaja.</li> <li>Hanya satu sumbangan sahaja jika kedua ibubapa adalah staf.</li> <li>Mengemukakan <b>salinan Sijil Kelahiran</b>.</li> </ul>	
3.	<b>PEMERIKSAAN KESIHATAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hanya untuk anak-anak staf yang melanjutkan pengajian peringkat Sijil, Diploma dan Ijazah Pertama di UA/IPTS yang diiktiraf oleh KPT.</li> <li>Mengemukakan resit bayaran pemeriksaan dari PKU UUM.</li> </ul>	
4.	<b>PENDIDIKAN (KEMASUKAN KE IPT)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anak staf yang ditawarkan melanjutkan pengajian peringkat Pra-U/Sijil /Diploma/Ijazah Sarjana Muda di UA/IPTS yang diiktiraf oleh KPT.</li> <li>Pendapatan isi rumah tidak melebihi <b>RM15,000.00</b>.</li> </ul>	
5.	<b>MUSIBAH LAIN &amp; BENCANA ALAM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Layak bagi kerosakan harta benda yang berlaku di kediaman yang didiami oleh pemohon sahaja.</li> <li>Sila kemukakan salinan dokumen pihak berkuasa atau laporan polis atau gambar yang berkaitan kejadian.</li> </ul>	
6.	<b>KEMATIAN (IBU, BAPA, PASANGAN DAN ANAK)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Layak untuk ibubapa, anak kandung, anak tiri, anak angkat yang diiktiraf oleh Undang-undang Kerajaan Malaysia.</li> <li>Layak untuk suami/isteri daripada perkahwinan yang diiktiraf oleh Undang-undang Kerajaan Malaysia.</li> <li>Sila kemukakan <b>SALINAN SIJIL KEMATIAN YANG DISAHKAN</b>.</li> </ul>	
7.	<b>BANTUAN PERSEKOLAHAN (TAHUNAN)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Layak bagi anak yang bersekolah dari Tahun 1 sehingga Tingkatan 5 (07 – 17 tahun) sahaja.</li> <li>Kemukakan salinan slip gaji terkini pemohon dan pasangan.</li> <li>Pendapatan isi rumah tidak melebihi <b>RM8,000.00</b>.</li> </ul>	
8.	<b>OKU &amp; ELAUN PEKERJA CACAT (TAHUNAN)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Layak bagi staf dan anak-anak OKU sahaja.</li> <li>Sila kemukakan <b>salinan Kad OKU</b> daripada JKM dan surat rujukan pakar atau Pegawai Perubatan.</li> </ul>	
9.	<b>ANAK – ANAK YATIM (TAHUNAN)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Layak bagi anak-anak staf yang kematian ibubapa semasa berkhidmat di UUM sahaja.</li> </ul>	
10.	<b>PENYAKIT/KEMALANGAN SERIUS/ALAT SOKONGAN KECACATAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semua tuntutan dikemukakan dalam tempoh <b>(1) tahun</b> dari tarikh kejadian.</li> <li>Permohonan hanya dibenarkan <b>SEKALI</b> sahaja untuk kes yang sama yang melibatkan staf, pasangan dan anak-anak sahaja;</li> <li>Permohonan mesti disertakan Surat Akuan Laporan Perubatan atau salinan dokumen sokongan yang berkaitan daripada pihak hospital;</li> <li>Salinan Laporan Polis (jika berkaitan);</li> <li>Mengemukakan salinan <b>Cuti Sakit</b> yang disahkan oleh Ketua PTJ;</li> <li>Sila nyatakan jenis sumbangan wang/subsidi bayaran perubatan/alat sokongan/kecacatan yang diperlukan (jika berkaitan).</li> </ul>	

**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.**

Permohonan ini telah diluluskan pada \_\_\_\_\_.

-----  
SETIAUSAHA  
JK Pengurusan Kebajikan

TARIKH : \_\_\_\_\_

Jawatankuasa Pengurusan Kebajikan MKSK berhak menolak sebarang permohonan yang tidak memenuhi syarat. Sebarang pertanyaan lanjut, sila hubungi Unit Kebajikan Staf, Jabatan Sumber Manusia di e-mel [kebijakan@uum.edu.my](mailto:kebijakan@uum.edu.my) atau di talian 04-928 3154/3156/3158.