



BORANG TUNTUTAN KHAIRAT KEMALANGAN PELAJAR (TABUNG KHAIRAT PELAJAR)

(Sila lengkapkan dan kemukakan borang bersama dokumen sokongan)

A. MAKLUMAT PELAJA

1. Nama Pelajar : _____
2. No. Kad Pengenalan : _____
3. No. Matrik : _____
4. No. Telefon : _____
5. Alamat tetap : _____
6. Fakulti : _____
7. Tahun / Kursus : _____
8. Tarikh Kemalangan : _____

B. MAKLUMAT KEMALANGAN

*Sila tanda ☐ / ☐

- Jenis kemalangan : ☐ Jalan Raya ☐ Sukan
- Tarikh kemalangan : _____
- Masa : _____
- Tempat : _____

Sila nyatakan dengan sepenuhnya bagaimana kemalangan itu berlaku :

D. (i) TAHAP KECEDERAAN YANG DIALAMI AKIBAT KEMALANGAN JALAN RAYA

BIL	TAHAP KECEDERAAN	SILA TANDAKAN { / } YANG BERKENAAN
1	Luka ringan akibat kemalangan	
2	Luka ringan akibat aktiviti rasmi	
3	Luka dan berjahit selain bahagian muka dan sendi-sendi (<= 5 jahitan)	
4	Luka dan berjahit bahagian muka dan sendi-sendi (<= 5 jahitan)	
5	Luka dan berjahit selain bahagian muka dan sendi-sendi (>= 6 jahitan)	
6	Luka dan berjahit bahagian muka dan sendi-sendi (>= 6 jahitan)	

7	Luka parah (luka sebahagian besar badan)	
8	Patah tangan kiri atau kurang digunakan	
9	Patah tangan kanan atau kurang digunakan	
10	Patah sebelah kaki	
11	Patah kedua-dua tangan	
11	Patah kedua-dua kaki	
12	Tenat	
13	Hilang upaya (kekal)	

(ii) TAHAP KECEDERAAN YANG DIALAMI AKIBAT KEMALANGAN SUKAN

BIL	TAHAP KECEDERAAN	SILA TANDAKAN { / } YANG BERKENAAN
1	Terseliuh dan urut tradisional	
2	Kecederaan ringan dan perlu rawatan di Hospital Kerajaan	
3	Kecederaan berat sehingga menyebabkan patah anggota	

E. PENGAKUAN PELAJAR

Saya mengaku bahawa butir-butir *tuntutan/sumbangan tersebut di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab sepenuhnya.

Tandatangan : _____ Tarikh : _____

C. DOKUMEN-DOKUMEN YANG PERLU DILAMPIRKAN

1. Salinan kad matrik pelajar
2. Salinan laporan polis (jika ada)
3. Lain-lain dokumen berkaitan seperti surat pengesahan, gambar dan sebagainya

SILA PASTIKAN NOMBOR AKAUN DAN NAMA BANK DI DALAM SISTEM MAKLUMAT PELAJAR (SMP) ADALAH NOMBOR YANG AKTIF BAGI MENGELAKKAN PROSES PEMBAYARAN DITOLAK



D. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

☐ **Disokong**

☐ **Tidak Disokong**

Ulasan Pegawai:

Jumlah Tuntutan: RM _____

Tandatangan (Cop & Jawatan): _____

Tarikh : _____

☐ **Lulus**

☐ **Tidak Lulus**

Ulasan Naib Canselor / Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni):

Tandatangan (Cop & Jawatan): _____

Tarikh : _____

Nota:

Borang yang lengkap hendaklah dihantar ke **Unit Kebajikan Pelajar**, Pejabat Hal Ehwal Pelajar & Alumni, UTeM / emel di alamat **hepa@utem.edu.my** bersama semua dokumen sokongan.