

PERMOHONAN PEMBIAYAAN KOMPUTER

PERINGATAN UNTUK PEMOHON

1. Borang permohonan ini hendaklah diisi dalam satu (1) salinan sahaja.
2. Salinan Kad Pengenalan, penyata gaji yang terbaru, dan sebut harga komputer hendaklah disertakan bersama dengan permohonan ini.
3. Hanya staf yang bertaraf jawatan tetap yang layak memohon.
4. Hanya seorang (1) penjamin sahaja yang perlu menjamin permohonan ini dan Penjamin hendaklah staf FELCRA Berhad setaraf atau berjawatan yang lebih tinggi dari pemohon.
5. Setelah menandatangani, Ketua Jabatan hendaklah memotong butir-butir yang tidak berkenaan seperti di Bahagian III (i), (ii), dan (iii)
6. Borang permohonan yang tidak lengkap tidak akan dilayan dan akan di kembalikan.

Sila tandakan [/] Perkara yang disertakan

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Salinan Kad Pengenalan |
| <input type="checkbox"/> | Penyata Gaji terbaru |
| <input type="checkbox"/> | Sebutharga Komputer |

BAHAGIAN 1 : (Diisi oleh Pemohon)

Nama Pemohon (Huruf Besar)

No. Kad Pengenalan

No. Staf

Tarikh Lahir/ Umur sekarang

Tarikh Mula Berkhidmat

Jawatan/Gred

Taraf Jawatan

Pendapatan [Gaji + Elaun]

Potongan Gaji

Alamat Penuh Tempat Bertugas

RM :
Harga Komputer [Perisian + Perkakasan]

RM :
Pembiayaan Yang Dipohon

Tempuh Bayaran Balik/Bulan

Tarikh

Tandatangan Pemohon

BAHAGIAN II : (Diisi oleh Penjamin)

Nama Penjamin (Huruf Besar)

No. Kad Pengenalan

No. Staf

Jawatan/Gred

RM :
Pendapatan [Gaji + Elaun]

Alamat Penuh Tempat Bertugas

Tarikh

Tandatangan Penjamin

BAHAGIAN III : [Diisikan oleh Ketua Jabatan/Bahagian semasa mengemukakan permohonan]

Disahkan bahawa butir-butir yang diberikan oleh pemohon telah diselidiki dan didapati benar.

- i) Saya menyokong/tidak menyokong permohonan ini.
- ii) Saya berpuas hati bahawa pembayaran balik pembiayaan ini tidak akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada pemohon
- iii) Saya tidak berpuashati terhadap kedudukan kewangan pemohon dimana pembayaran balik pembiayaan akan menyebabkan kesusahan kewangan kepada pemohon.

Tarikh

Tandatangan Ketua Jabatan/Bahagian

Nama Penuh

Jawatan

**** Potong yang mana tidak berkenaan**