



**BORANG PERMOHONAN  
PENANGGUHAN PENGAJIAN**



MAKLUMAT PELAJAR			
Nama			
No. K/P		Semester	
No. Pendaftaran		Kelas	
Program	Alamat Tetap :		
Jabatan			
No. Telefon			
MAKLUMAT PENANGGUHAN PENGAJIAN			
Sesi Penangguhan			
Sesi Lapor Diri Semula			
Nyatakan Sebab/Alasan Memohon Penangguhan (Sila Sertakan Dokumen Sokongan cth : kenyataan doktor, surat rasmi)			
Tarikh		Tandatangan Pemohon	
ULASAN / KENYATAAN PENASIHAT AKADEMIK (Nyatakan sokongan dan sebab)			
Tarikh		Tandatangan & Cop Nama, Jawatan dan No. Telefon :	
ULASAN / KENYATAAN PEGAWAI PERHUBUNGAN DAN LATIHAN INDUSTRI (Bagi Pelajar Sedang Menjalani Latihan Industri Sahaja) (Nyatakan sokongan dan sebab)			
Tarikh		Tandatangan, Cop Nama & Jawatan	

**ULASAN / KENYATAAN PUSTAKAWAN**  
(Kenyataan berkaitan pinjaman buku dan media perpustakaan)

Tarikh		Tandatangan, Cop Nama & Jawatan	

**ULASAN / KENYATAAN PEGAWAI PSIKOLOGI**  
(Nyatakan sokongan dan sebab)

Tarikh		Tandatangan, Cop Nama & Jawatan	

**ULASAN / KENYATAAN KETUA JABATAN AKADEMIK**  
(Nyatakan sokongan dan sebab)

Tarikh		Tandatangan, Cop Nama & Jawatan	

**ULASAN / KENYATAAN KETUA JABATAN HAL EHWAL PELAJAR**  
(Sila sertakan lampiran sekiranya ruangan ini tidak mencukupi)

Kesihatan	Disiplin / Tatatertib / Kes Polis	Bantuan Kewangan

Ulasan / Kenyataan

--	--	--	--

Tarikh		Tandatangan & Cop Nama Dan Jawatan	
--------	--	------------------------------------	--

**KELULUSAN PENGARAH POLITEKNIK**

Permohonan Penangguhan Pengajian **DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN\***

Kenyataan Pengarah (Jika Ada)			
-------------------------------	--	--	--

Tarikh		Tandatangan, Cop Nama & Jawatan	
--------	--	---------------------------------	--

**CATATAN :**

Sila pulangkan borang ini ke Jabatan Hal Ehwal Pelajar setelah lengkap diisi. Tempoh proses adalah 14 hari bekerja dari tarikh borang ini diserahkan.