



BAHAGIAN BIASISWA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
ARAS 2, NO. 2, MENARA 2, JALAN P5/6,
PRESINT 5 PUSAT Pentadbiran Kerajaan
PERSEKUTUAN 62200 PUTRAJAYA
NO.TEL : 03-8888 1616
NO.FAKS : 03-8870 6839

BIASISWA MyBRAINSc

BORANG TUNTUTAN ELAUN KOMPUTER

1. Borang ini hanya bagi pelajar tajaan Biasiswa MyBrainSc, Kementerian Pendidikan Tinggi.
2. Syarat-syarat tuntutan elaun komputer seperti berikut :
 - a. Elaun boleh dituntut hanya **sekali** sepanjang pengajian untuk item yang dibenarkan sahaja.
 - b. Maksimum RM3,000.00 (tertakluk kepada resit asal yang dikemukakan serta harga pasaran).
 - c. Mengemukakan resit asal pembelian yang dicop pengesahan oleh penjual komputer dan pegawai Hal Ehwal Pelajar (HEP) universiti.
 - d. Sila rujuk Panduan Tuntutan Elaun Komputer Bagi Biasiswa MyBrainSc sebelum membuat tuntutan ini.

Butiran Pelajar

Nama : _____
 No. K/P : _____
 Ruj. Tawaran Biasiswa : **KPT(BS).** _____
 Kursus dan Tahun Tawaran : _____
 Peringkat Pengajian : _____
 Universiti : _____

Butiran Penjual Komputer

Nama dan Alamat Kedai : _____
 Harga Komputer : _____
 Jenama dan Model Komputer : _____
 Tarikh Pembelian : _____

Pengesahan HEP Universiti

Kami mengesahkan bahawa kenyataan tuntutan pelajar ini adalah benar menepati Panduan Tuntutan Elaun Komputer Bagi Biasiswa MyBrainSc.

Tandatangan Pelajar

Tarikh :

Tandatangan & Cop Jabatan
Unit Hal Ehwal Pelajar/Kebajikan

Nama :

Tarikh :

***Nota : Komponen komputer hendaklah berdasarkan item yang ditetapkan sahaja.**

**PANDUAN TUNTUTAN ELAUN KOMPUTER
BAGI BIASISWA MyBRAINS_c
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI**

Syarat-syarat Tuntutan

1. Harga/amaun tuntutan pembelian mestilah mengikut harga/amaun semasa pasaran. Kementerian berhak membuat potongan ke atas tuntutan sekiranya **jumlah melebihi harga pasaran semasa atau ítem yang tidak dibenarkan tuntutan**.
2. Tuntutan hanya dibenarkan **sekali sahaja sepanjang pengajian**. Pemohon tidak dibenarkan membuat tuntutan berikutnya untuk menggenapkan jumlah had maksimum yang dibenarkan.
3. Tuntutan pembelian hendaklah disokong dengan **resit asal atas nama pemohon sendiri** dan borang tuntutan mestilah disahkan oleh Pejabat Hal Ehwal Pelajar.
4. Tarikh pembelian hendaklah **selepas tarikh surat tawaran** dikeluarkan.
5. Setiap komponen yang dituntut mestilah ditulis **harga/amaun tuntutan secara terperinci** di dalam resit asal yang disertakan. Sila lihat contoh resit.

Boleh Dituntut	Tidak Boleh Dituntut
1. Pakej asas PC / laptop 2. Printer 3. Scanner 4. Thumb drive 5. Modem/broadband	1. Software / driver (selain dari pakej di dalam PC/komputer riba [<i>preloaded</i>]) 2. Refill ink 3. Disket/CD 4. External disk/storage 5. Tambahan speaker/headphone 6. Extra ram (upgrade) 7. Extra display/graphic card 8. Semua jenis kertas (A4, photo paper dsb) 9. Microphone 10. Yuran pendaftaran langganan 11. Tambahan jaminan komponen 12. Lain-lain komponen selain ítem yang dibenarkan tuntutan

Tuntutan boleh dikemukakan selepas pembelian dibuat dan dialamatkan kepada :-

Setiausaha Bahagian

Bahagian Biasiswa
Kementerian Pendidikan Tinggi
Aras 2, No. 2, Menara 2, Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA

**Bahagian Biasiswa
Kementerian Pendidikan Tinggi**