

**SENARAI SEMAK TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL OLEH PENERIMA BIASISWA
HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN (HLP)
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI (PPPT), KPT**

SETELAH MENERIMA TAWARAN SEMENTARA BIASISWA HLP

- Kembalikan Surat Penerimaan Biasiswa (**Lampiran B**) kepada Bahagian Biasiswa, KPT.
- Dapatkan **tempat kursus (universiti)** seperti yang dinyatakan di dalam tawaran biasiswa.

SETELAH MENDAPAT TAWARAN UNIVERSITI

- A.** Kemukakan semua dokumen berikut kepada **Bahagian Latihan dan Kerjaya, Jabatan Pengajian Politeknik (JPP)** melalui Ketua Jabatan masing-masing.

Kegunaan pegawai	Kegunaan Penaja
<input type="checkbox"/> 1. Borang Cuti Belajar Bergaji Penuh : KPM(HLP) 1A/06 <i>(termasuk dokumen sokongan yang diperlukan seperti berikut)</i>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> i Surat Tawaran Kemasukan Universiti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ii Surat Tawaran Sementara Biasiswa	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> iii Salinan Kenyataan Perkhidmatan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> iv Surat Pengiktirafan Kelayakan (jika berkenaan)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> v Salinan Diploma / Ijazah Asas / Sarjana	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> vi Salinan Surat Beranak & Kad Pengenalan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> vii Salinan No. Akaun / Borang maklumat akaun luar negara.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2. Borang Pilihan Elaun Bantuan Sewa Rumah/Imbuhan Tetap Perumahan : KPM(HLP) E1	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3. Borang Permohonan Membawa Keluarga : KPM(HLP) E2; atau Borang Pengesahan Kelayakan Elaun Penempatan : KPM(HLP) E3	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4. Borang Pemeriksaan Kesihatan : KPM/HLP/LPK - 08 i) <i>Pengajian Dalam Negara (pegawai sahaja)</i> ; atau ii) <i>Pengajian Luar Negara (pegawai dan setiap ahli keluarga)</i> .	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 5. Borang Soalan Keselamatan : Am 480-Pin. 1/04 ; atau Mengisi Borang Tapisan Keselamatan <i>Online CGSO (eVetting)</i> (Pengajian Luar Negara sahaja : untuk pegawai & pasangan sahaja)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 6. Salinan Surat Kelulusan Kursus Kenegaraan <i>(Pengajian Luar Negara sahaja)</i> .	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 7 Salinan keputusan ujian 'International English Language Testing System' (IELTS) <i>(Pengajian Luar Negara sahaja)</i>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 8. Salinan Sijil Kursus Kuantitatif Analisis (QA)	<input type="checkbox"/>

B. Kemukakan semua dokumen berikut terus kepada Bahagian Biasiswa, KPT.

Dokumen berikut akan diserahkan kepada pegawai apabila telah mengemukakan permohonan CBBP ke Bahagian Biasiswa

Kegunaan pegawai	Kegunaan Penaja
<input type="checkbox"/> 1. Surat Perjanjian (Am19c-LDP flexi)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2. Borang Elaun Pakaian Panas (<i>Pengajian Luar Negara sahaja</i>).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 3. Borang Tempahan Tiket Kapal Terbang (<i>Pengajian Luar Negara sahaja</i>).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 4. Borang Tuntutan Bayaran Visa & Passport (<i>Pengajian Luar Negara sahaja</i>).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 5. Borang Maklumat Pembayaran Elaun.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 6. Borang Penilaian Prestasi Tahunan - P.S.D. FORM (Performance) 6/93 <i>(Kemukakan 2 salinan borang ini ke Bahagian Biasiswa pada setiap awal Disember)</i>	<input type="checkbox"/>

No. K/P :

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI
(Ministry Of Higher Education)

Borang KPM (HLP) 1A/06
1/3

Borang Permohonan Cuti Belajar
Di Bawah Skim Hadiah Latihan Persekutuan
Bagi Pegawai Pendidikan Pengajian Tinggi

ARAHAN

1. Sila kemukakan borang ini dengan segera setelah mendapat tawaran kemasukan ke Universiti dan sebaik-baiknya sebelum memulakan cuti belajar.
2. Borang yang lewat diterima / tanpa disertakan dokumen yang lengkap akan lewat diproses / tidak akan diproses.
3. Isikan dengan jelas, gunakan **DAKWAT BIRU** dan **HURUF BESAR** sahaja dalam dua (2) salinan.
4. Isikan dengan jelas, di Para E,G,H dan I. Turunkan tandatangan di ruang-ruang berkenaan.
5. Sila semak maklumat-maklumat yang tertera dalam borang ini.
Sekiranya ada kesilapan sila pinda dengan **DAKWAT MERAH**.
6. Kementerian Pendidikan Malaysia berhak membatalkan permohonan ini kepada pegawai yang terpilih sekiranya didapati maklumat yang diberikan tidak benar.

A. BUTIR-BUTIR KURSUS YANG DIPOHON

01. Program :
02. Bidang Kursus :
03. Peringkat Pengajian :
04. Mod Pengajian : Penyelidikan Campuran Kerja Kursus
05. Tajuk Penyelidikan :
06. Tempat Kursus / Institusi :

B. BUTIR-BUTIR DIRI

01. Nama Pemohon :
02. No. Kad Pengenalan (Baru) :
03. Alamat Tempat Bertugas :
04. No. Telefon :
05. Tarikh Lahir :
06. Taraf Perkahwinan :
07. Keturunan :
08. Jantina :
09. Agama :
10. Warganegara :
11. Alamat Surat-menyurat :
12. Emel :
13. No. Telefon :
14. No. Telefon Bimbit :

C. BUTIR-BUTIR AKADEMIK

01. Skim Perkhidmatan :
02. Nama Gelaran Jawatan :
03. Tarikh Lantikan Ke Skim Perkhidmatan Sekarang :
04. Tarikh Disahkan Dalam Jawatan Sekarang :
05. Tempoh Berkhidmat Dalam Jawatan Sekarang :
06. Tarikh Kelulusan Pengisytiharan Harta Kali Pertama :
07. Tarikh Kelulusan Pengisytiharan Harta Terkini :

D. BUTIR-BUTIR AKADEMIK

01. Kelayakan Akademik Tertinggi :
02. Gred / Kelas / CGPA :
03. Institusi Pengajian :
04. Bidang Kursus :

E. BUTIR-BUTIR CUTI BELAJAR YANG DIPOHON (sebelum mengisi bahagian ini sila dapatkan pengesahan Universiti tentang struktur pengajian dan tempoh minima pengajian – samada 12bln / 18bln / 24bln / 36bln).

01. Jenis Cuti Belajar :
02. Penganjur : Nyatakan :
03. Tarikh Dipohon : hingga
04. Tempoh Kursus : (Bulan)

F. DOKUMEN-DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN

Bersama-sama ini saya sertakan salinan dokumen-dokumen yang disahkan (1 salinan) seperti berikut :

01. Surat Tawaran Tempat Kursus / Tawaran Kemasukan Universiti (**Tahun Semasa**).
02. Surat Tawaran Sementara Biasiswa.
03. Salinan Kenyataan Perkhidmatan yang kemaskini.
04. Surat Pengiktirafan Kelayakan (jika berkenaan).
05. Salinan Diploma / Ijazah Asas / Sarjana.
06. Salinan Surat Beranak dan Kad Pengenalan.
07. Salinan Muka Surat yang memaparkan Nama Dan No. Akaun Bank.
7.1 Akaun Bank Islam / (Universiti Tempatan)
7.2 Akaun Bank di Luar Negara (Universiti Luar Negara)
08. Salinan Sijil Kursus Analisis Kuantitatif

G. PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa saya telah memenuhi semua syarat-syarat yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi untuk mengikuti kursus. Saya juga mengaku bahawa segala keterangan yang diberi di atas adalah benar dan betul.

.....
Tandatangan Pemohon

.....
Tarikh

No. K/P :

Borang KPM (HLP) 1A/06
3/3

H. ULASAN / PERAKUAN KETUA BAHAGIAN

01. Sokongan / Kebenaran : Ya Tidak

02. Tindakan Tatatertib : Ya

Jika (ada), nyatakan jenis hukuman

Jenis Hukuman :

Tahun :

03. Tarikh Terakhir Pengisytiharan Harta :

Saya sahkan sepanjang yang diketahui segala maklumat yang diberi di atas adalah benar.

.....
Tandatangan & Cop
Ketua Bahagian / Pengarah Politeknik /
Pengarah Kolej Komuniti

.....
Tarikh

I. SOKONGAN / ULASAN KETUA JABATAN / KETUA PENGARAH JABATAN PENGAJIAN POLITEKNIK/ KETUA PENGARAH JABATAN PENGAJIAN KOLEJ KOMUNITI

Saya telah menyemak kenyataan Perkhidmatan Pegawai dan mengesahkan bahawa Pegawai ini telah memenuhi semua syarat yang telah ditetapkan untuk memohon Cuti Belajar.

Permohonan pegawai disokong : Ya Tidak

.....
Tandatangan & Cop
Ketua Jabatan / Ketua Pengarah Jabatan
Pengajian Politeknik/ Ketua Pengarah
Jabatan Pengajian Kolej Komuniti

.....
Tarikh

**BORANG PILIHAN ELAUN BANTUAN SEWA RUMAH / IMBUHAN TETAP PERUMAHAN BAGI
PEGAWAI PENDIDIKAN PENGAJIAN TINGGI YANG MENGIKUTI KURSUS**

(Sila isi 2 salinan)

(A) BUTIR-BUTIR PERIBADI

1. Nama Pegawai : _____
2. No. Fail : KPT.B. _____
3. No. Kad Pengenalan : (Lama) : _____ (Baru) : _____
4. Jantina : Lelaki / Perempuan _____
5. Taraf Perkahwinan : _____ 6. Gred Jawatan : _____
7. Bahagian / Jabatan / Politeknik / Kolej Komuniti : _____
8. No. Gaji : _____
9. Nama Bank : _____
10. No. Akaun Bank : _____
(Sila sertakan salinan No. Buku Akaun Bank) _____
11. Alamat Surat Menyurat Semasa Berkursus :

12. No. Tel : _____ No. Tel. Bimbit : _____
13. Alamat e-mail : _____

(B) BUTIR - BUTIR KURSUS

1. Tempat Berkursus (Tandakan X) Dalam Negara Luar Negara
2. Universiti / Institusi : _____
3. Peringkat Kursus : _____
4. Bidang Kursus : _____
5. Tempoh Kursus : Dari _____ hingga _____ (_____ bulan)
6. Jenis Cuti Belajar: Bergaji Penuh Dengan Biasiswa _____

(C) PILIHAN

Saya memilih : (Tandakan X)

Untuk menerima Imbuhan Tetap Perumahan di bawah Gaji
 * *Sila isikan borang KPM (HLP) E3 jika berpindah.*

Untuk menerima Elaun Bantuan Sewa Rumah di bawah Biasiswa (Hadiah Latihan)*
 ** *Jika memilih untuk menerima elaun bantuan sewa rumah sila isikan borang KPM (HLP) E2.*

(D) PENGAKUAN

Saya mengaku bahawa segala butir-butir di atas adalah benar.

Tarikh : _____

(Tandatangan)

Nama : _____

PERMOHONAN UNTUK MEMBAWA KELUARGA BAGI PEGAWAI PENDIDIKAN
 PENGAJIAN TINGGI YANG MENGIKUTI KURSUS DI DALAM / LUAR NEGARA

(hendaklah diisi oleh pegawai yang memilih untuk menerima Elaun Bantuan Sewa Rumah)

Nama Pemohon :

No. Kad Pengenalan : (Lama) : (Baru) :

Peringkat Kursus Yang Dihadiri :

Tempat Kursus (IPT) :

Tempoh Kursus : Dari hingga

Jarak antara tempat pengajian dengan tempat bertugas sebelum berkursus km

Nama * Isteri / Suami :

(sila nyatakan jika suami/isteri tidak bekerja/surirumah)

Tempat Bertugas *Isteri/Suami (Jika berkenaan) :

(i) Lama :

(ii) Baru :

Alamat Rumah (Lama) :

Alamat Rumah Terbaru :

No. Telefon Rumah Terbaru :

Jarak rumah lama dengan rumah terbaru : km

Jarak rumah terbaru dengan tempat pengajian : km

Berikut adalah ahli keluarga yang akan tinggal bersama saya sepanjang tempoh kursus mulai (tarikh berpindah) sehingga

A. Suami / Isteri :

B. Anak :

	Nama	Tarikh Lahir / Umur
(i)
(ii)
(iii)
(iv)
(v)

Saya mengaku bahawa segala butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar. Saya juga mengaku bahawa *isteri/suami dan anak saya tinggal bersama saya sepanjang tempoh kursus.

Tarikh :

Tandatangan Pemohon

*Potong mana yang tidak berkenaan

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa pegawai membawa keluarga dan berpindah rumah kerana mengikuti kursus.

Tarikh :

(Tandatangani dan Cop Rasmi
Ketua Jabatan)

Untuk Perhatian Pemohon :

Sila kemukakan salinan :

- (i) Surat Nikah,
- (ii) Sijil Kelahiran Anak-anak,
- (iii) Surat Pertukaran Sekolah Anak-anak,
- (iv) Surat Cuti Tanpa Gaji *isteri/suami (jika berkenaan)
- (v) Surat Pertukaran Tempat Bekerja *isteri/suami yang bekerja (jika berkenaan)

Untuk Kegunaan Bahagian Biasiswa KPT

Permohonan diluluskan/tidak diluluskan

EBK RM : dan EBSR RM :

mulai

.....

Tarikh :

(.....)

Nama & Tandatangani Pegawai Yang Meluluskan

**PENGESAHAN KELAYAKAN ELAUN PENEMPATAN BAGI PEGAWAI PENDIDIKAN
PENGAJIAN TINGGI YANG MENGIKUTI KURSUS DI DALAM/LUAR NEGARA**

(hendaklah diisi oleh pegawai yang menerima tawaran Hadiah Latihan Persekutuan)

Nama Pemohon : _____

No. Kad Pengenalan : (Lama) : _____ (Baru) : _____

Peringkat Kursus Yang Dihadiri : _____

Tempat Kursus (IPT) : _____

Tempoh Kursus : Dari _____ hingga _____

Nama * Suami / Isteri : _____

Alamat Rumah Lama : _____

Alamat Rumah Terbaru : _____

No. Telefon Rumah Terbaru : _____

Jarak rumah lama dengan rumah terbaru : _____ km

Jarak rumah terbaru dengan tempat pengajian : _____ km

MAKLUMAT PERPINDAHAN :

i) Bujang

ii) Berkeluarga

Berikut adalah ahli keluarga yang akan tinggal bersama saya sepanjang tempoh kursus mulai

_____ (tarikh berpindah) sehingga

A. * Suami / Isteri : _____

B. Anak : _____

Nama

Tarikh Lahir / Umur

(i) _____

(ii) _____

(iii) _____

Saya mengaku bahawa segala butir-butir yang dinyatakan di atas adalah benar. Saya juga mengaku bahawa *isteri/suami dan anak saya tinggal bersama saya sepanjang tempoh kursus.

Tarikh :

Tandatangan Pemohon

*Potong mana yang tidak berkenaan _____

PENGESAHAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa pegawai berpindah rumah kerana mengikuti kursus.

Tarikh :

.....
(Tandatangani dan Cop Rasmi
Ketua Jabatan)

Untuk Kegunaan Bahagian Biasiswa KPT

Permohonan diluluskan/tidak diluluskan

EPT RM

.....

Tarikh :

.....
(Nama & Tandatangani Pegawai Yang Meluluskan)

Catatan :

Syarat-syarat layak dibayar Elaun Penempatan :

- i) Perpindahan haruslah melebihi 25 km dari rumah lama.
- ii) Tuntutan hendaklah dikemukakan dalam tahun semasa.
- iii) Berkuatkuasa 1 Julai 2007.



SCHOLARSHIP DIVISION
Bahagian Biasiswa

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION
Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT)

HEALTH DECLARATION AND MEDICAL EXAMINATION FORM
Borang Pengakuan dan Pemeriksaan Kesihatan

Instruction : (Kindly use BLACK ink ball pen only to fill up this form)

- (i) Health Declaration - to be completed by student
- (ii) Medical Examination - to be completed by certified physician

Note : Student is responsible to return this form to MOE once completed

Arahan : (Sila gunakan pen mata bola berdwat HITAM sahaja untuk mengisi borang ini)

- (i) Pengakuan Kesihatan - diisi oleh pelajar
- (ii) Pemeriksaan Kesihatan - diisi oleh pegawai perubatan yang diiktiraf

Nota : Pelajar adalah bertanggungjawab untuk mengemalikan borang yang telah lengkap diisi ke KPM

PERSONAL DETAILS

Maklumat Peribadi

Name :
Nama :

I.C.No :
No.K/P :

Date of Birth :
Tarikh Lahir :

/ /

Sex : M [] F [] **Marital Status : Single [] Married [] Other : _____**
Jantina: L P Status Perkahwinan: Bujang Kahwin Lain-lain

Home Address
Alamat Kediaman

Contact Number
No untuk dihubungi

(H) R :
(H/P) T/B :

Name, relationship and address of next of kin
Nama, hubungan dan alamat waris

Contact Number
No untuk dihubungi

(H) R :
(H/P) T/B :

HEALTH DECLARATION

Pengakuan Kesehatan

Have you ever suffered any of the following conditions ?

Pernahkan anda mengalami masalah-masalah kesehatan berikut ?

Please mark x in appropriate column

Tandakan x di ruang berkenaan

SN	ILLNESS	YES	NO
1.	Psychiatric illness / (Sakit Jiwa)		
2.	Epilepsy / (Sawan)		
3.	Migraine / (Migrain)		
4.	Hysteria / (Histeria)		
5.	Allergic Rhinitis / (Resedung)		
6.	Asthma / (Lelah)		
7.	Tuberculosis (PTB) / (Batuk Kering)		
8.	Hypertension (HPT) / (Darah Tinggi)		
9.	Diabetes Mellitus (DM) / (Kencing Manis)		
10.	Heart Diseases / (Penyakit Jantung)		
11.	Thyroid Diseases / (Penyakit Tiroid)		
12.	Kidney Diseases / (Penyakit Buah Pinggang)		
13.	Gastric / (Penyakit Gastrik)		
14.	HIV / AIDS		
15.	Cancer / (Barah)		
16.	Venereal Diseases / (Penyakit Kelamin)		
17.	Leukemia / (Leukimia)		
18.	Hepatitis / (Hepatitis)		

Please State (*Sila Nyatakan*)

Other illnesses / (*Penyakit-penyakit lain*)

Operation / Surgical / (*Pembedahan*)

Allergic / (*Alahan*)

Family Medical History (*Sejarah Perubatan Keluarga*)

Disability / Handicap / (*Kecacatan*)

I hereby certify that the above information is true and complete, and agree that any misrepresentation or deliberate omissions of a material fact on this form may result in my not being permitted to enter a program, or may result in termination. I hereby grant Scholarship Division, Ministry of Education Malaysia, permission to share information contained in my Medical Examination Form.

Saya dengan ini mengaku bahawa maklumat di atas adalah benar dan lengkap, dan bersetuju sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar atau dengan sengaja tidak menyatakan perihal sebenar di dalam borang ini akan menyebabkan saya tidak dibenarkan mengikuti program yang ditawarkan atau menghadapi kemungkinan ditamatkan daripada program. Saya, dengan ini memberi kebenaran kepada Bahagian Biasiswa, KPT untuk berkongsi maklumat yang terdapat di dalam Borang Pemeriksaan Kesihatan saya.

X

Signature
Tandatangan

Date
Tarikh

CONFIDENTIAL

MEDICAL EXAMINATION

(Physician must complete all question and give additional comment where necessary. Kindly note that physician is responsible for the information, suggestion and recommendation regarding the student's health given in this form)

Student Name

Date of Birth

/ /

PHYSICAL EXAMINATION

WEIGHT	HEIGHT
BLOOD PRESSURE	PULSE
SKIN	COLOR
EYE VISION TEST (RT)	EYE VISION (LT)

Are there abnormalities of the following systems? If yes, describe fully using additional sheet if necessary.

SN	SYSTEMS	NORMAL	ABNORMAL	COMMENT
1	Skin			
2	Head			
3	Eyes			
4	Ears			
5	Nose			
6	Mouth			
7	Neck			
8	Chest			
9	Breasts			
10	Cardiovascular			
11	Syncope			
12	Chest Pain			
13	Heart Murmur			
14	Abdomen			
15	Genitourinary			
16	Extremities			
17	Neurologic			

URINE TEST

NAD		WBC		RBC		PROTEIN		GLUCOSE	
------------	--	------------	--	------------	--	----------------	--	----------------	--

HEPATITIS TEST

POSITIVE		NEGATIVE	
-----------------	--	-----------------	--

PREGNANCY TEST

POSITIVE		NEGATIVE	
-----------------	--	-----------------	--

If the student now under treatment for any physical or emotional condition?

Do you have any recommendations for the health care of this student ?

By history and physical examination, is this student a carrier of any communicable disease ?

RESULT

Medically fit		Unfit		Limited Capability	
----------------------	--	--------------	--	---------------------------	--

X

Physician Signature

Date

Post and Qualification

Note : In completing this form, particular attention should be paid to the following points :-

- a) X-ray of chest to rule out any tuberculosis or chronic pulmonary disease: where the film is entirely normal it needs not be forwarded, but if any abnormality is noted the film should be sent with this report.
- b) Kidneys – no evidence of renal lesion should be present
- c) Eyesight – severe errors of refraction should be not be passed as these should only give trouble during the years of study
- d) Hearing – deafness should be considered a definite bar

SYARAT-SYARAT CUTI BELAJAR BERGAJI PENUH DAN TAWARAN HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN BAGI MENGIKUTI KURSUS IJAZAH LANJUTAN DI UNIVERSITI-UNIVERSITI LUAR NEGARA

1.0 ELAUN-ELAUN DAN LAIN-LAIN BANTUAN

Semasa mengikuti kursus, pegawai adalah layak menerima elaun-elaun dan bantuan-bantuan seperti yang tersebut di Lampiran A1 berkembar tertakluk kepada syarat-syarat berikut :-

1.1 Yuran Pengajian

Yuran-yuran pengajian, bayaran-bayaran peperiksaan dan bayaran-bayaran lain yang dikenakan oleh Universiti akan dibayar oleh Kerajaan.

1.2 Elaun Sara Hidup

Pegawai akan dibayar Elaun Sara Hidup setiap bulan semasa menuntut. Walaubagaimanapun sekiranya kemudahan makan dan tempat kediaman disediakan oleh pihak universiti dan Kerajaan dikehendaki membuat pembayaran bagi kemudahan-kemudahan tersebut, maka pegawai berkenaan tidak lagi akan dibayar Elaun Sara Hidup. Oleh itu pegawai bertanggungjawab memberitahu Bahagian Basiswa, KPT jika sekiranya kemudahan tersebut disediakan.

1.3 Elaun Buku

Pegawai akan dibayar oleh Kerajaan, Elaun buku secara '*outright grant*' sekali setahun mengikut peringkat pengajian.

1.4 Elaun Alat Perkakas

Pegawai akan dibayar oleh Kerajaan, Elaun Alat Perkakas secara '*outright grant*' sekali setahun mengikut peringkat pengajian.

1.5 Elaun Bantuan Penyediaan Tesis

Pegawai akan dibayar oleh Kerajaan, Elaun Bantuan Penyediaan Tesis atau disertasi sekali sahaja di sepanjang kursus. Pembayaran akan dibuat setelah pegawai mengemukakan satu salinan tesis atau disertasi beserta borang permohonan kepada Bahagian Basiswa, KPM.

1.6 Elaun Latihan Amali

Pegawai yang diwajibkan oleh pihak Universiti/ Institusi supaya menjalani latihan amali, boleh dibayar elaun tersebut jika latihan amali itu dijalankan di luar lingkungan 25km dari pusat pengajian.

1.7 Elaun Penempatan

Pegawai akan dibayar oleh Kerajaan, Elaun Penempatan bagi meliputi perbelanjaan-perbelanjaan berikut :

Tambang dari rumah ke lapangan terbang KLIA/ LTAB Pulau Pinang/ LTAB Kuching/ LTAB Kota Kinabalu;

Cukai lapangan terbang dan tambang dari lapangan terbang di negara berkenaan ke tempat kursus; dan

Perbelanjaan penginapan semasa dalam perjalanan sebelum Surat dari Ketua Jabatan yang mengesahkan bahawa pegawai telah berpindah rumah dan membawa ahli keluarganya bersama kerana menerima tawaran berkursus.

1.8 Elaun Akhir Pengajian

Pegawai akan dibayar oleh Kerajaan Elaun Akhir Pengajian sebelum kembali ke Malaysia setelah tamat kursus meliputi perbelanjaan-perbelanjaan berikut :-

Tambang dari rumah ke lapangan terbang di negara berkenaan dan dari KLIA/ LTAB Pulau Pinang/ LTAB Kuching/ LTAB Kota Kinabalu ke tempat kediaman; dan

Upah mengangkut barang-barang, perbelanjaan membawa barang-barang lebihan dan lain-lain perbelanjaan runcit semasa perjalanan.

1.9 Elaun Pakaian Panas

Pegawai yang telah dipilih oleh Kerajaan untuk mengikuti kursus di negara yang beriklim sederhana, layak mendapat Elaun Pakaian Panas. Elaun ini boleh dituntut dari Bahagian Basiswa, KPT sebelum berlepas ke luar negeri untuk berkursus atau selewat-lewatnya sebulan selepas pulang dari kursus, tertakluk kepada syarat pegawai belum atau tidak menerimanya sejak 3 (tiga) tahun dari tarikh kursus, seperti yang ditetapkan di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil.2 Tahun 1992 dan hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan.

1.10 Tambang Perjalanan

Tambang kapal terbang untuk sekali pergi dan balik setelah tamat kursus, mengikut perjalanan yang paling dekat akan diperuntukkan oleh Kerajaan mengikut kelayakan pegawai.

Semua urusan berkenaan dengan tiket kapal terbang pegawai dan keluarga akan diuruskan oleh Bahagian Basiswa, KPT.

1.11 Rawatan Perubatan

Pegawai adalah dikehendaki menjalani dan lulus pemeriksaan kesihatan yang dikendalikan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau klinik panel universiti. Pemeriksaan kesihatan hendaklah menggunakan borang seperti yang dilampirkan bersama dan mengembalikannya kepada Bahagian Basiswa, KPT sebelum pegawai memulakan pengajian. Sekiranya pegawai tidak lulus pemeriksaan tersebut, maka tawaran hadiah ini akan ditarik balik.

LAMPIRAN A

Di negara di mana terdapat Skim Insurans Kesihatan pegawai hendaklah mengambil insurans tersebut bagi diri dan keluarganya. Kerajaan akan membayar premium insurans tersebut dan pembayaran premium ini terhad kepada insurans kesihatan sahaja. Dengan pengambilan insurans kesihatan ini, Kerajaan tidak lagi bertanggungjawab membayar sebarang bil-bil rawatan perubatan.

Di negara di mana tidak terdapat Skim Insurans Kesihatan, pegawai bolehlah menuntut bayaran rawatan perubatan dan pembelian ubat mengikut 'prescription' doktor tetapi tidak termasuk pembelian 'cough lozenges' dan lain-lain ubat yang tidak memerlukan 'prescription'. Kerajaan hanya akan membayar bil-bil rawatan perubatan di hospital atau klinik-klinik Kerajaan sahaja.

Di negara di mana tidak terdapat Skim Insurans Kesihatan dan Klinik Kerajaan, Kerajaan akan menanggung perbelanjaan rawatan perubatan di klinik-klinik swasta.

Rawatan pergigian yang akan dibayar oleh Kerajaan adalah terhad kepada perbelanjaan mencabut dan menampal gigi (tidak termasuk penampalan yang dibuat dengan logam yang mahal). Bayaran untuk menggantikan gigi palsu, menyalut gigi dan kerja-kerja mencantikkan gigi tidak akan diluluskan.

Pegawai dikehendaki kembali ke Malaysia sekiranya mendapat sakit teruk dan berpanjangan yang boleh menyebabkan pengajian tidak dapat diteruskan. Kerajaan akan menamatkan Hadiah Latihan ini dan tidak akan melayani apa-apa tuntutan berkenaan dengan perkara ini.

KPM hanya membiayai insurans kesihatan untuk pegawai dan keluarga sahaja (*jika layak*). Walau bagaimanapun, pihak insurans KPM tidak akan menanggung sebarang rawatan perbelanjaan bagi pegawai atau keluarga pegawai yang telah mula sakit sebelum pemergian ke luar negara. Pegawai dan keluarganya hendaklah di dalam keadaan sihat sebelum dan semasa berlepas ke luar negara.

Pegawai dinasihatkan mengambil Skim Insurans Kesihatan dengan persetujuan JPA/ Kedutaan Besar Malaysia (KBM)/ Jabatan Penuntut Malaysia (JPM) jika Skim Insurans Kesihatan yang diperakukan oleh JPA tidak sah laku di negara berkenaan.

1.12 Elaun Terlebih Bayar

Sekiranya pegawai menerima elaun-elaun atau bayaran yang melebihi daripada jumlah sepatutnya, Kerajaan berhak pada bila-bila masa menuntut kembali elaun-elaun terlebih bayar tersebut.

2.0 Urusan Pembayaran

Segala urusan pembayaran elaun dan yuran pengajian seperti di para 1 di atas akan diuruskan oleh Bahagian Biasiswa, KPT.

3.0 Penerimaan Gaji, Bayaran dan Elaun-Elaun Lain

3.1 Jika pegawai semasa mengikuti kursus atau dalam penempatan di Universiti/ Institusi ada menerima apa-apa elaun, gaji dan lain-lain bayaran, jumlah yang diterima itu akan ditolak daripada wang gaji/ elaun yang dibayar oleh Kerajaan kepada pegawai. Pegawai diminta

untuk melaporkan segala bayaran-bayaran/ elaun-elaun yang diterima olehnya kepada Bahagian Biasiswa, KPT supaya potongan boleh dibuat dengan sewajarnya.

- 3.2 Pasangan suami/isteri yang mengikuti kursus di Universiti/ Institusi yang sama dan tinggal bersama atau mengikuti kursus di Universiti/ Institusi yang berlainan tetapi tinggal bersama salah seorang daripadanya hanya layak diberi separa biasiswa (partial scholarship). Pegawai mestilah melaporkan kepada Bahagian Biasiswa, KPT jika isteri/suami juga menerima biasiswa atau diberi Elaun Sara Hidup dari Kementerian ini atau sumber-sumber lain. Jika hal ini tidak dilaporkan, tindakan tatatertib yang sewajarnya akan diambil dan Hadiah Latihan ini akan ditarik balik.

4.0 Tanggungjawab

4.1 Alamat Surat Menyurat

Memaklumkan ke Bahagian Biasiswa, KPT secara bertulis alamat surat menyurat semasa berkursus dengan segera sekiranya terdapat sebarang pertukaran alamat di sepanjang tempoh cuti belajar.

4.2 Kursus

- 4.2.1 Pegawai mestilah mengemukakan 'plan of study' ke Bahagian Biasiswa (**dalam tempoh 3 bulan setelah mula pengajian**) dengan menyatakan aktiviti-aktiviti yang akan diambil, peperiksaan-peperiksaan yang akan diduduki dan tarikh/ tempoh aktiviti tersebut berjalan dan memberi sepenuh perhatian kepada kursus yang diikuti.
- 4.2.2 Pegawai hendaklah menduduki semua peperiksaan yang dijadualkan semasa berkursus. Adalah menjadi tanggungjawab pegawai menghantar sesalinan keputusan bagi setiap peperiksaan dalam tempoh sebulan selepas keputusan peperiksaan diumumkan ke Bahagian Biasiswa KPT. Hadiah Latihan ini akan ditamatkan sekiranya pegawai gagal dalam mana-mana peperiksaan atau kursus.
- 4.2.3 Pegawai dikehendaki mengemukakan laporan kemajuan ke Bahagian Biasiswa, KPT setiap 6 bulan sekali sehingga tamat pengajian.
- 4.2.4 Hadiah Latihan ini akan ditamatkan atau bayaran elaun akan dihentikan sekiranya pegawai gagal mengambil tindakan seperti di para 4.2.1 hingga 4.2.3 di atas.

4.3 Invois Yuran Pengajian

Pegawai adalah bertanggungjawab untuk memastikan invois yuran pengajian dihantar oleh pihak institusi pengajian ke Bahagian Biasiswa, KPT dengan segera setelah pegawai mendaftar pada setiap semester bagi mengelakkan kelewatan pembayaran yuran pengajian.

4.4 Perlanjutan Tempoh Pengajian/ Hadiah Latihan

Sekiranya pegawai dibenarkan oleh pihak universiti/ institusi tempat pengajian untuk melanjutkan tempoh pengajian bagi melengkapkan unit, menyiapkan tesis dan sebagainya, pegawai boleh memohon perlanjutan Hadiah Latihan daripada Bahagian Biasiswa, KPT

(borang boleh dimuat turun dari laman web <https://biasiswa.mohe.gov.my>) dengan mengemukakan permohonan yang disertakan maklumat-maklumat berikut:

- 4.4.1 Justifikasi / sebab perlanjutan tempoh pengajian yang diperlukan;
- 4.4.2 Laporan dan sokongan dari penyelia/ Dekan Fakulti universiti / institusi tempat pengajian;
- 4.4.3 Laporan dan sokongan daripada pihak Ketua Jabatan;
- 4.4.4 Salinan transkrip / keputusan semua peperiksaan yang lalu; dan
- 4.4.5 'Plan of study'.

4.5 Pertukaran Kursus/ Universiti

Pegawai dikehendaki mengikuti kursus di universiti / institusi seperti yang diluluskan. Sebarang pertukaran kursus atau universiti/ institusi atau penarikan diri daripada kursus yang diikuti tidak dibenarkan tanpa terlebih dahulu mendapat kelulusan Bahagian Biasiswa, KPT. Sekiranya peraturan ini tidak dipatuhi, kerajaan tidak akan bertanggungjawab untuk membayar segala perbelanjaan yang terlibat dalam pertukaran tersebut dan tindakan selanjutnya akan diambil dan Hadiah Latihan ini boleh ditarik balik.

4.6 Penangguhan Pengajian

Pegawai tidak dibenarkan membuat sebarang penangguhan pengajian tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran Bahagian Biasiswa, KPT dan jika dilakukan boleh menyebabkan Hadiah Latihan ini ditamatkan dan pegawai dikehendaki membayar gantirugi sebagaimana yang ditetapkan di dalam perjanjian.

4.7 Sakit Yang Berpanjangan

Sekiranya pegawai mendapat sakit teruk dan berpanjangan yang boleh menyebabkan pengajiannya tidak dapat diteruskan atau akan melibatkan satu jumlah perbelanjaan yang tinggi, rawatan lanjut hendaklah diperolehi di Malaysia, Kerajaan akan menamatkan Hadiah Latihan Pegawai dan tidak akan melayan apa-apa tuntutan berkenaan dengan perkara ini.

4.8 Kembali ke Malaysia

Pegawai hendaklah memberitahu Bahagian Biasiswa, KPT sekiranya pegawai ingin kembali ke Malaysia semasa dalam tempoh kursus.

4.9 Tamat Pengajian

Pegawai dikehendaki kembali ke Malaysia dengan segera apabila sahaja tamat pengajian dengan jayanya dan melaporkan diri ke Bahagian Biasiswa, KPT dengan mengemukakan perkara-perkara berikut :-

- 4.9.1 Mengisi Borang Laporan Penilaian Kursus/ Latihan yang lengkap (Borang disediakan di Bahagian Biasiswa, KPT);

4.9.2 Sesalinan ijazah Sarjana/ PhD yang diperolehi; dan

4.9.3 Sesalinan tesis beserta borang Tuntutan Elaun Tesis untuk pembayaran (Borang disediakan di Bahagian Biasiswa, KPT).

5.0 Tatatertib

5.1 Mengisi borang Tapisan Keselamatan Kerajaan dan lulus tapisan keselamatan.

5.2 Semasa mengikuti kursus, pegawai mestilah bertanggungjawab untuk menjaga nama baik Kerajaan dan Negara di sepanjang pengajian. Sehubungan dengan ini, peraturan-peraturan berikut mestilah dipatuhi:-

5.2.1 tidak boleh terlibat dalam mana-mana kesalahan jenayah dan apa-apa kegiatan yang difikirkan oleh Kerajaan tidak selaras dengan kepentingan pegawai atau dengan kepentingan Kerajaan;

5.2.2 tidak dibenarkan mengambil bahagian dalam apa-apa kegiatan yang difikirkan oleh Kerajaan tidak selaras dengan kepentingan pegawai atau dengan kepentingan Kerajaan;

5.2.3 tidak dibenarkan memegang apa-apa jawatan di dalam apa-apa pertubuhan, badan berkanun atau kumpulan orang yang boleh ditafsirkan sebagai bercorak politik tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Kerajaan. Kerajaan mengikut budibicara mutlaknya boleh memberi atau tidak memberikan kelulusan itu; dan

5.2.4 sekiranya pegawai berkenaan didapati masih melakukan perkara-perkara di para 5.2.1 dan 5.2.3 di atas, tanpa mendapat kebenaran KPT dan IPTA, maka Kerajaan berhak menarik balik tawaran Hadiah Latihan tersebut dan tindakan tatatertib akan diambil. Pegawai juga dikehendaki membayar gantirugi sebagaimana yang ditetapkan di dalam perjanjian.

5.3 Syarat-syarat di para 5.2 di atas adalah meliputi pasangan atau ahli keluarga pegawai yang mengiringi pegawai ke luar negara. Tindakan menarik balik Hadiah Latihan dan bayaran gantirugi akan diambil sekiranya didapati pasangan atau ahli keluarga pegawai melanggar syarat tersebut.

6.0 Perjanjian

Pegawai dikehendaki menandatangani **Borang Perjanjian Am19c-flexi-/ Perjanjian Tetap/ Perjanjian Tambahan** sebelum mengikuti kursus. Sekiranya pegawai tidak menyempurnakan dan menandatangani perjanjian ini dalam tempoh yang ditetapkan, maka Hadiah Latihan ini akan ditarik balik.

7.0 Hak Kerajaan

Walau apapun peruntukan yang dinyatakan dalam syarat-syarat ini, Kerajaan berhak meminda apa-apa syarat Hadiah Latihan ini dari semasa ke semasa tanpa memberi notis dan pegawai adalah tertakluk kepada pindaan-pindaan tersebut. Kerajaan juga berhak menarik balik Hadiah Latihan ini tanpa memberikan sebarang sebab.

**KADAR-KADAR YURAN/ELAUN DAN BANTUAN HADIAH LATIHAN
SKIM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN BAGI KURSUS-KURSUS IJAZAH LANJUTAN**

AUSTRALIA

BIL.	YURAN/ELAUN	KADAR
1.	YURAN PENGAJIAN	Yuran-yuran dibayar oleh Kerajaan terus kepada pihak universiti
2.	ELAUN SARA HIDUP a) Kadar A (Sydney, Melbourne, Perth, Canberra dan Brisbane) b) Kadar B (bagi tempat-tempat lain yang tidak disebut di atas)	AUD 1,380 sebulan AUD 1,127 sebulan
3.	ELAUN BUKU	AUD 800 setahun
4.	ELAUN ALAT PERKAKAS	AUD 127 setahun
5.	ELAUN TESIS (sekali sepanjang pengajian) a) Sarjana b) Doktor Falsafah	AUD 145 AUD 174
6.	ELAUN LATIHAN AMALI	AUD 10 sehari (jika ada)
7.	ELAUN PENEMPATAN (sekali sepanjang pengajian) a) Kadar A <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan >2 anak b) Kadar B <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan >2 anak 	AUD 2,070 AUD 3,588 AUD 3,864 AUD 1,967 AUD 3,409 AUD 3,671
8.	ELAUN AKHIR PENGAJIAN (sekali sepanjang pengajian) a) Kadar A <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai berkeluarga b) Kadar B <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai berkeluarga 	AUD 828 AUD 1,380 AUD 787 AUD 1,311

9.	<p>ELAUN BANTUAN SEWA RUMAH (bagi pegawai yang membawa keluarga sahaja)</p> <p>a) Kadar A</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai & pasangan • Pegawai, pasangan & 1-2 anak • Pegawai, pasangan & > 3 anak • Pegawai & seorang anak • Pegawai & > 2 anak <p>b) Kadar B</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai & pasangan • Pegawai, pasangan & 1-2 anak • Pegawai, pasangan & > 3 anak • Pegawai & seorang anak • Pegawai & > 2 anak 	<p>AUD 610 sebulan</p> <p>AUD 678 sebulan</p> <p>AUD 746 sebulan</p> <p>AUD 610 sebulan</p> <p>AUD 678 sebulan</p> <p>AUD 580 sebulan</p> <p>AUD 644 sebulan</p> <p>AUD 709 sebulan</p> <p>AUD 580 sebulan</p> <p>AUD 644 sebulan</p>
10.	<p>ELAUN BANTUAN KELUARGA (bagi pegawai yang membawa keluarga sahaja)</p> <p>a) Kadar A</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai & pasangan • Pegawai, pasangan & 1 anak • Pegawai, pasangan & > 2 anak • Pegawai & anak (tanpa had) <p>b) Kadar B</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai & pasangan • Pegawai, pasangan & 1 anak • Pegawai, pasangan & > 2 anak • Pegawai & anak (tanpa had) 	<p>AUD 414 sebulan</p> <p>AUD 414 sebulan</p> <p>AUD 552 sebulan</p> <p>AUD 414 sebulan</p> <p>AUD 393 sebulan</p> <p>AUD 393 sebulan</p> <p>AUD 524 sebulan</p> <p>AUD 393 sebulan</p>
11.	<p>ELAUN PAKAIAN PANAS</p> <p>a) Pegawai/pelajar</p> <p>b) Pasangan</p> <p>c) Anak (maksima 3 orang sahaja)</p>	<p>RM 1500 sekali sepanjang pengajian</p> <p>RM 1000 sekali sepanjang pengajian</p> <p>RM 500 sekali sepanjang pengajian</p>

Nota :

- Kadar adalah di dalam **AUD (\$)** melainkan yang dinyatakan secara spesifik.
- Berkuatkuasa **1 Februari 2006**.

**KADAR-KADAR YURAN/ELAUN DAN BANTUAN HADIAH LATIHAN
SKIM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN
TENAGA PENGAJAR POLITEKNIK & KOLEJ KOMUNITI
BAGI KURSUS-KURSUS IJAZAH LANJUTAN**

KANADA

BIL.	YURAN/ELAUN	KADAR
1.	YURAN PENGAJIAN	Yuran-yuran dibayar oleh Kerajaan terus kepada pihak universiti
2.	ELAUN SARA HIDUP	C\$ 725 sebulan
3.	ELAUN BUKU	C\$ 756 setahun
4.	ELAUN ALAT PERKAKAS	
	a) Profesional	C\$ 180 setahun
	b) Lain-lain	C\$ 139 setahun
5.	ELAUN TESIS	
	a) Sarjana	C\$ 504 sekali sepanjang pengajian
	b) Doktor Falsafah	C\$ 936 sekali sepanjang pengajian
6.	ELAUN LATIHAN AMALI	C\$ 19 sehari
7.	ELAUN PENEMPATAN	
	• Penuntut dan pegawai bujang	C\$ 1,087 sekali sepanjang pengajian
	• Pegawai, pasangan dan 1 anak	C\$ 1,884 sekali sepanjang pengajian
	• Pegawai, pasangan dan > 2 anak	C\$ 2,029 sekali sepanjang pengajian
8.	ELAUN AKHIR PENGAJIAN	
	• Penuntut dan pegawai bujang	C\$ 434 sekali sepanjang pengajian
	• Pegawai berkeluarga	C\$ 725 sekali sepanjang pengajian
9.	ELAUN BANTUAN SEWA RUMAH (untuk pegawai yang membawa keluarga shj)	
	• Pegawai dan pasangan	C\$ 145 sebulan
	• Pegawai, pasangan dan 1-2 anak	C\$ 217 sebulan
	• Pegawai, pasangan dan > 3 anak	C\$ 290 sebulan
	• Pegawai dan seorang anak	C\$ 145 sebulan
	• Pegawai dan > 2 anak	C\$ 217 sebulan
10.	ELAUN BANTUAN KELUARGA (untuk pegawai yang membawa keluarga shj)	
	• Pegawai dan pasangan	C\$ 217 sebulan
	• Pegawai, pasangan dan 1 anak	C\$ 217 sebulan
	• Pegawai, pasangan dan > 2 anak	C\$ 290 sebulan
	• Pegawai dan anak (tanpa had)	C\$ 217 sebulan

LAMPIRAN A1

11.	ELAUN PAKAIAN PANAS	
	a) Pegawai/ pelajar	RM1,500 sekali sepanjang pengajian
	b) Pasangan	RM1,000 sekali sepanjang pengajian
	c) Anak (maksima 3 orang sahaja)	RM500 sekali sepanjang pengajian

Nota:

- Kadar adalah di dalam **Canada Dollar (CAD)** melainkan yang dinyatakan secara spesifik.
- Berkuatkuasa **1 Januari 2000**.

**KADAR-KADAR YURAN/ELAUN DAN BANTUAN HADIAH LATIHAN
SKIM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN BAGI KURSUS-KURSUS IJAZAH LANJUTAN**

IRELAND

BIL	YURAN/ELAUN	KADAR
1.	YURAN PENGAJIAN	Yuran-yuran dibayar oleh Kerajaan terus kepada pihak universiti
2.	ELAUN SARA HIDUP KADAR A <ul style="list-style-type: none">• Dublin KADAR B <ul style="list-style-type: none">• Selain dari Dublin	EUR 968.00 sebulan EUR 864.00 sebulan
3.	ELAUN BUKU	EUR 555.00 setahun sekali
4.	ELAUN ALAT PERKAKAS	EUR 266.00 setahun sekali
5.	ELAUN TESIS a) Sarjana b) Kedoktoran (Ph.D)	EUR 288.00 sekali sepanjang kursus EUR 403.00 sekali sepanjang kursus
6.	ELAUN LATIHAN AMALI	EUR 17.00 sehari
7.	ELAUN PENEMPATAN KADAR A <ul style="list-style-type: none">• Penuntut dan pegawai bujang• Penuntut, pasangan dan 1 anak• Penuntut, pasangan dan 2 anak @ lebih KADAR B <ul style="list-style-type: none">• Penuntut dan pegawai bujang• Penuntut, pasangan dan 1 anak• Penuntut, pasangan dan 2 anak @ lebih	EUR 1,452.00 sekali sepanjang kursus EUR 3,096.00 sekali sepanjang kursus EUR 3,206.00 sekali sepanjang kursus EUR 1,296.00 sekali sepanjang kursus EUR 2,754.00 sekali sepanjang kursus EUR 2,855.00 sekali sepanjang kursus
8.	ELAUN AKHIR PENGAJIAN KADAR A <ul style="list-style-type: none">• Penuntut dan pegawai bujang• Penuntut berkeluarga KADAR B <ul style="list-style-type: none">• Penuntut dan pegawai bujang• Penuntut berkeluarga	EUR 746.00 sekali sepanjang kursus EUR 968.00 sekali sepanjang kursus EUR 663.00 sekali sepanjang kursus EUR 864.00 sekali sepanjang kursus
9.	ELAUN BANTUAN SEWA RUMAH (Untuk pegawai yang membawa keluarga) KADAR A <ul style="list-style-type: none">i) Pegawai dan pasanganii) Pegawai, pasangan dan 1-2 anakiii) Pegawai, pasangan dan 3 anak @ lebihiv) Pegawai dan 1 anakv) Pegawai dan > 2 anak	EUR 134.00 sebulan EUR 205.00 sebulan EUR 272.00 sebulan EUR 134.00 sebulan EUR 205.00 sebulan

KADAR B

- i) Pegawai dan pasangan EUR 124.00 sebulan
- ii) Pegawai, pasangan dan 1-2 anak EUR 194.00 sebulan
- iii) Pegawai, pasangan dan 3 anak @ lebih EUR 261.00 sebulan
- iv) Pegawai dan 1 anak EUR 124.00 sebulan
- v) Pegawai dan > 2 anak EUR 194.00 sebulan

10.	<p>ELAUN BANTUAN KELUARGA (Untuk pegawai yang membawa keluarga)</p> <p>KADAR A</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Pegawai dan pasangan EUR 580.00 sebulan ii) Pegawai, pasangan dan 1 anak EUR 580.00 sebulan iii) Pegawai, pasangan dan 2 anak @ lebih EUR 635.00 sebulan iv) Pegawai dan anak (tanpa had) EUR 580.00 sebulan <p>KADAR B</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Pegawai dan pasangan EUR 513.00 sebulan ii) Pegawai, pasangan dan 1 anak EUR 513.00 sebulan iii) Pegawai, pasangan dan 2 anak @ lebih EUR 563.00 sebulan iv) Pegawai dan anak (tanpa had) EUR 513.00 sebulan 	
11.	<p>ELAUN PAKAIAN PANAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai / Penuntut • Pasangan • Anak (maksima 3 orang) 	<p>RM1,500 sekali sepanjang kursus</p> <p>RM1,000 sekali sepanjang kursus</p> <p>RM500 sekali sepanjang kursus</p>

Nota :

* Kadar adalah di dalam EUR (€) melainkan yang dinyatakan secara spesifik. Berkuatkuasa 21 September 2007.

**KADAR-KADAR YURAN/ELAUN DAN BANTUAN HADIAH LATIHAN
SKIM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN BAGI KURSUS-KURSUS IJAZAH LANJUTAN**

JEPUN

BIL	YURAN/ELAUN	KADAR
1.	YURAN PENGAJIAN	Yuran-yuran dibayar oleh Kerajaan terus kepada pihak universiti
2.	ELAUN SARA HIDUP KADAR A KADAR B	YEN 172,500.00 sebulan YEN 166,750.00 sebulan
3.	ELAUN BUKU	YEN 53,796.00 setahun sekali
4.	ELAUN ALAT PERKAKAS	YEN 21,060.00 setahun sekali
5.	ELAUN TESIS a) Sarjana b) Kedoktoran (Ph.D)	YEN 52,646.00 sekali sepanjang kursus YEN 84,238.00 sekali sepanjang kursus
6.	ELAUN LATIHAN AMALI	YEN 4,600.00 sehari
7.	ELAUN PENEMPATAN KADAR A <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Penuntut, pasangan dan 1 anak • Penuntut, pasangan dan 2 anak @ lebih KADAR B <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Penuntut, pasangan dan 1 anak • Penuntut, pasangan dan 2 anak @ lebih 	YEN 258,750.00 sekali sepanjang kursus YEN 448,500.00 sekali sepanjang kursus YEN 483,000.00 sekali sepanjang kursus YEN 250,125.00 sekali sepanjang kursus YEN 433,550.00 sekali sepanjang kursus YEN 466,900.00 sekali sepanjang kursus
8.	ELAUN AKHIR PENGAJIAN KADAR A <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Penuntut berkeluarga KADAR B <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Penuntut berkeluarga 	YEN 103,500.00 sekali sepanjang kursus YEN 172,500.00 sekali sepanjang kursus YEN 100,050.00 sekali sepanjang kursus YEN 166,750.00 sekali sepanjang kursus
9.	ELAUN BANTUAN SEWA RUMAH (Untuk pegawai yang membawa keluarga) KADAR A <ul style="list-style-type: none"> i) Pegawai dan pasangan ii) Pegawai, pasangan dan 1-2 anak iii) Pegawai, pasangan dan 3 anak @ lebih iv) Pegawai dan 1 anak v) Pegawai dan > 2 anak 	YEN 34,500.00 sebulan YEN 51,750.00 sebulan YEN 69,000.00 sebulan YEN 34,500.00 sebulan YEN 51,750.00 sebulan

KADAR B

- i) Pegawai dan pasangan YEN 33,350.00 sebulan
- ii) Pegawai, pasangan dan 1-2 anak YEN 50,025.00 sebulan
- iii) Pegawai, pasangan dan 3 anak @ lebih YEN 66,700.00 sebulan
- iv) Pegawai dan 1 anak YEN 33,350.00 sebulan
- v) Pegawai dan > 2 anak YEN 50,025.00 sebulan

10.	<p>ELAUN BANTUAN KELUARGA (Untuk pegawai yang membawa keluarga)</p> <p>KADAR A</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Pegawai dan pasangan ii) Pegawai, pasangan dan 1 anak iii) Pegawai, pasangan dan 2 anak @ lebih iv) Pegawai dan anak (tanpa had) <p>KADAR B</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Pegawai dan pasangan ii) Pegawai, pasangan dan 1 anak iii) Pegawai, pasangan dan 2 anak @ lebih iv) Pegawai dan anak (tanpa had) 	<p>YEN 51,750.00 sebulan</p> <p>YEN 51,750.00 sebulan</p> <p>YEN 69,000.00 sebulan</p> <p>YEN 51,750.00 sebulan</p> <p>YEN 50,025.00 sebulan</p> <p>YEN 50,025.00 sebulan</p> <p>YEN 66,700.00 sebulan</p> <p>YEN 50, 025.00 sebulan</p>
11.	<p>ELAUN PAKAIAN PANAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai / Penuntut • Pasangan • Anak (maksima 3 orang) 	<p>RM1,500 sekali sepanjang kursus</p> <p>RM1,000 sekali sepanjang kursus</p> <p>RM500 sekali sepanjang kursus</p>

Nota :

**KADAR-KADAR YURAN/ELAUN DAN BANTUAN HADIAH LATIHAN
SKIM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN BAGI KURSUS-KURSUS IJAZAH LANJUTAN**

NEW ZEALAND

BIL.	YURAN/ELAUN	KADAR
1.	YURAN PENGAJIAN	Yuran-yuran dibayar oleh Kerajaan terus kepada pihak universiti
2.	ELAUN SARA HIDUP a) Kadar A b) Kadar B	NZD 1,449.00 sebulan NZD 1,193.00 sebulan
3.	ELAUN BUKU	NZD 800.00 setahun
4.	ELAUN ALAT PERKAKAS	NZD 100.00 setahun
5.	ELAUN TESIS (sekali sepanjang pengajian) a) Sarjana b) Doktor Falsafah	NZD 500.00 NZD 750.00
6.	ELAUN LATIHAN AMALI	NZD 14.00 sehari
7.	ELAUN PENEMPATAN (sekali sepanjang pengajian) a) Kadar A • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan > 2 anak b) Kadar B • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan > 2 anak	NZD 2,174.00 NZD 3,768.00 NZD 4,058.00 NZD 2,064.00 NZD 3,580.00 NZD 3,855.00
8.	ELAUN AKHIR PENGAJIAN (sekali sepanjang pengajian) a) Kadar A • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai berkeluarga b) Kadar B • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai berkeluarga	NZD 869.00 NZD 1,449.00 NZD 826.00 NZD 1,377.00

9.	ELAUN BANTUAN SEWA RUMAH (untuk pegawai yang membawa keluarga shj) a) Kadar A <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai dan pasangan • Pegawai, pasangan dan 1-2 anak • Pegawai, pasangan dan > 3 anak • Pegawai dan seorang anak • Pegawai dan > 2 anak b) Kadar B <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai dan pasangan • Pegawai, pasangan dan 1-2 anak • Pegawai, pasangan dan > 3 anak • Pegawai dan seorang anak • Pegawai dan > 2 anak 	<p>NZD 200.00 sebulan</p> <p>NZD 278.00 sebulan</p> <p>NZD 355.00 sebulan</p> <p>NZD 200.00 sebulan</p> <p>NZD 278.00 sebulan</p> <p>NZD 190.00 sebulan</p> <p>NZD 264.00 sebulan</p> <p>NZD 337.00 sebulan</p> <p>NZD 190.00 sebulan</p> <p>NZD 264.00 sebulan</p>
10.	ELAUN BANTUAN KELUARGA (untuk pegawai yang membawa keluarga shj) a) Kadar A <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai dan pasangan • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan > 2 anak • Pegawai dan anak (tanpa had) b) Kadar B <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai dan pasangan • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan > 2 anak • Pegawai dan anak (tanpa had) 	<p>NZD 435.00 sebulan</p> <p>NZD 435.00 sebulan</p> <p>NZD 580.00 sebulan</p> <p>NZD 435.00 sebulan</p> <p>NZD 413.00 sebulan</p> <p>NZD 413.00 sebulan</p> <p>NZD 551.00 sebulan</p> <p>NZD 413.00 sebulan</p>
11.	ELAUN PAKAIAN PANAS (sekali sepanjang pengajian) a) Pegawai/ pelajar b) Pasangan c) Anak (maksima 3 orang sahaja)	<p>RM1,500.00</p> <p>RM1,000.00</p> <p>RM500.00</p>

Nota:

- **Kadar A** meliputi tempat-tempat berikut : Wellington dan Aukland sahaja
- **Kadar B** bagi tempat-tempat lain yang tidak disebutkan di senarai di atas.
- Kadar adalah di dalam **New Zealand Dollar (NZD)** melainkan yang dinyatakan secara spesifik.
- Berkuatkuasa **1 Februari 2006**

**KADAR-KADAR YURAN/ELAUN DAN BANTUAN HADIAH LATIHAN
SKIM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN BAGI KURSUS-KURSUS IJAZAH LANJUTAN**

AMERIKA SYARIKAT

BIL.	YURAN/ELAUN	KADAR
1.	YURAN PENGAJIAN	Yuran-yuran dibayar oleh Kerajaan terus kepada pihak universiti
2.	ELAUN SARA HIDUP i) Kadar A ii) Kadar B iii) Kadar C	USD 1,282 sebulan USD 1,121 sebulan USD 960 sebulan
3.	ELAUN BUKU	USD 1,050 setahun
4.	ELAUN ALAT PERKAKAS i) Kursus Profesional ii) Kursus Bukan Profesional	USD 180 setahun USD 120 setahun
5.	ELAUN TESIS i) Sarjana ii) Doktor Falsafah	USD 1,350 sekali sepanjang pengajian USD 2,400 sekali sepanjang pengajian
6.	ELAUN LATIHAN AMALI	USD 20 sehari
7.	ELAUN PENEMPATAN i) Kadar A • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan 2 anak @ lebih ii) Kadar B • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan 2 anak @ lebih iii) Kadar C • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan 2 anak @ lebih	USD 1,923 sekali sepanjang pengajian USD 3,333 sekali sepanjang pengajian USD 3,590 sekali sepanjang pengajian USD 1,682 sekali sepanjang pengajian USD 2,915 sekali sepanjang pengajian USD 3,139 sekali sepanjang pengajian USD 1,440 sekali sepanjang pengajian USD 2,496 sekali sepanjang pengajian USD 2,688 sekali sepanjang pengajian
8.	ELAUN AKHIR PENGAJIAN i) Kadar A • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai berkeluarga	USD 769 sekali sepanjang pengajian USD 1,282 sekali sepanjang pengajian

	<p>ii) Kadar B</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai berkeluarga <p>iii) Kadar C</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai berkeluarga 	<p>USD 673 sekali sepanjang pengajian USD 1,121 sekali sepanjang pengajian</p> <p>USD 576 sekali sepanjang pengajian USD 960 sekali sepanjang pengajian</p>
9.	<p>ELAUN BANTUAN SEWA RUMAH (untuk pegawai yang membawa keluarga shj)</p> <p>i) Kadar A</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai & pasangan USD 147 sebulan • Pegawai, pasangan dan 1-2 anak USD 223 sebulan • Pegawai, pasangan dan 3 anak @ lebih USD 297 sebulan • Pegawai dan seorang anak USD 147 sebulan • Pegawai dan > 2 anak USD 223 sebulan <p>ii) Kadar B</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai & pasangan USD 147 sebulan • Pegawai, pasangan dan 1-2 anak USD 223 sebulan • Pegawai, pasangan dan 3 anak @ lebih USD 297 sebulan • Pegawai dan seorang anak USD 147 sebulan • Pegawai dan > 2 anak USD 223 sebulan <p>iii) Kadar C</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai & pasangan USD 146 sebulan • Pegawai, pasangan dan 1-2 anak USD 220 sebulan • Pegawai, pasangan dan 3 anak @ lebih USD 295 sebulan • Pegawai dan seorang anak USD 146 sebulan • Pegawai dan > 2 anak USD 220 sebulan 	
10.	<p>ELAUN BANTUAN KELUARGA (untuk pegawai yang membawa keluarga shj)</p> <p>i) Kadar A</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai dan pasangan USD 385 sebulan • Pegawai, pasangan dan 1 anak USD 385 sebulan • Pegawai, pasangan dan 2 anak @ lebih USD 513 sebulan • Pegawai dan anak (tanpa had) USD 385 sebulan <p>ii) Kadar B</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai dan pasangan USD 336 sebulan • Pegawai, pasangan dan 1 anak USD 336 sebulan 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pegawai, pasangan dan 2 anak @ lebih USD 448 sebulan • Pegawai dan anak (tanpa had) USD 336 sebulan 	

iii) **Kadar C**

- Pegawai dan pasangan USD 288 sebulan
- Pegawai, pasangan dan 1 anak USD 288 sebulan
- Pegawai, pasangan dan 2 anak @ lebih USD 384 sebulan
- Pegawai dan anak (tanpa had) USD 288 sebulan

11.	ELAUN PAKAIAN PANAS	
	i) Pegawai/ pelajar	RM1,500 sekali sepanjang pengajian
	ii) Pasangan	RM1,000 sekali sepanjang pengajian
	iii) Anak (maksima 3 orang sahaja)	RM500 sekali sepanjang pengajian

Nota:

- **Kadar A** meliputi tempat-tempat berikut:
[Washington DC, Los Angeles, New York City, Chicago & San Francisco]
- **Kadar B** bagi tempat-tempat lain yang tidak disebutkan di senarai di atas.
[California, Hawaii, Rhode Island, Massachusetts, Connecticut, New Jersey, Philadelphia, Pittsburgh, University Park, Atlanta, Miami, Houston, Dallas/ Forthworth, Detroit, Seattle, Portland, Evanston, dan Park Forest di Illinois, Arlington dan Irving di Texas, Coral Gables, kawasan Ford Louderdale hingga ke Miami di Florida dan Durham di North Carolina]
- **Kadar C** bagi tempat-tempat lain yang tidak disebutkan di senarai di atas.
- Kadar adalah di dalam **USD (\$)** melainkan yang dinyatakan secara spesifik.
- Berkuatkuasa **1 September 2007**.

**KADAR-KADAR YURAN/ELAUN DAN BANTUAN HADIAH LATIHAN
SKIM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN BAGI KURSUS-KURSUS IJAZAH LANJUTAN**

UNITED KINGDOM

BIL	YURAN/ELAUN	KADAR
1.	YURAN PENGAJIAN	Yuran-yuran dibayar oleh Kerajaan terus kepada pihak universiti
2.	ELAUN SARA HIDUP KADAR A <ul style="list-style-type: none"> • London (Greater London Circle) • Universiti terkemuka seperti Oxford & Cambridge University KADAR B <ul style="list-style-type: none"> • Selain dari university kadar A 	<p align="center">£ 1,203.00 sebulan</p> <p align="center">£ 1,012.00 sebulan</p>
3.	ELAUN BUKU	£ 375.00 setahun sekali
4.	ELAUN ALAT PERKAKAS	£ 200.00 setahun sekali
5.	ELAUN TESIS a) Sarjana b) Kedoktoran (Ph.D)	<p align="center">£ 203.00 sekali sepanjang kursus</p> <p align="center">£ 284.00 sekali sepanjang kursus</p>
6.	ELAUN LATIHAN AMALI	£ 20.00 sehari
7.	ELAUN PENEMPATAN KADAR A <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Penuntut, pasangan dan 1 anak • Penuntut, pasangan dan 2 anak @ lebih KADAR B <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Penuntut, pasangan dan 1 anak • Penuntut, pasangan dan 2 anak @ lebih 	<p align="center">£ 1,640.00 sekali sepanjang kursus</p> <p align="center">£ 2,842.00 sekali sepanjang kursus</p> <p align="center">£ 3,060.00 sekali sepanjang kursus</p> <p align="center">£ 1,380.00 sekali sepanjang kursus</p> <p align="center">£ 2,392.00 sekali sepanjang kursus</p> <p align="center">£ 2,576.00 sekali sepanjang kursus</p>
8.	ELAUN AKHIR PENGAJIAN KADAR A <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Penuntut berkeluarga KADAR B <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Penuntut berkeluarga 	<p align="center">£ 656.00 sekali sepanjang kursus</p> <p align="center">£ 1,093.00 sekali sepanjang kursus</p> <p align="center">£ 552.00 sekali sepanjang kursus</p> <p align="center">£ 920.00 sekali sepanjang kursus</p>
9.	ELAUN BANTUAN SEWA RUMAH (Untuk pegawai yang membawa keluarga) KADAR A <ul style="list-style-type: none"> i) Pegawai dan pasangan ii) Pegawai, pasangan dan 1-2 anak iii) Pegawai, pasangan dan 3 anak @ lebih iv) Pegawai dan 1 anak 	<p align="center">£ 110.00 sebulan</p> <p align="center">£ 165.00 sebulan</p> <p align="center">£ 220.00 sebulan</p> <p align="center">£ 110.00 sebulan</p>

LAMPIRAN A1

v) Pegawai dan > 2 anak £ 165.00 sebulan

KADAR B

i) Pegawai dan pasangan £ 95.00 sebulan

ii) Pegawai, pasangan dan 1-2 anak £ 144.00 sebulan

iii) Pegawai, pasangan dan 3 anak @ lebih £ 191.00 sebulan

iv) Pegawai dan 1 anak £ 95.00 sebulan

v) Pegawai dan > 2 anak £ 144.00 sebulan

10.	<p>ELAUN BANTUAN KELUARGA (Untuk pegawai yang membawa keluarga)</p> <p>KADAR A</p> <p>i) Pegawai dan pasangan £ 328.00 sebulan</p> <p>ii) Pegawai, pasangan dan 1 anak £ 328.00 sebulan</p> <p>iii) Pegawai, pasangan dan 2 anak @ lebih £ 437.00 sebulan</p> <p>iv) Pegawai dan anak (tanpa had) £ 328.00 sebulan</p> <p>KADAR B</p> <p>i) Pegawai dan pasangan £ 276.00 sebulan</p> <p>ii) Pegawai, pasangan dan 1 anak £ 276.00 sebulan</p> <p>iii) Pegawai, pasangan dan 2 anak @ lebih £ 368.00 sebulan</p> <p>iv) Pegawai dan anak (tanpa had) £ 276.00 sebulan</p>	
11.	<p>ELAUN PAKAIAN PANAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai / Penuntut • Pasangan • Anak (maksima 3 orang) 	<p>RM1,500 sekali sepanjang kursus</p> <p>RM1,000 sekali sepanjang kursus</p> <p>RM500 sekali sepanjang kursus</p>

Nota :

* Kadar adalah di dalam GBP (£) melainkan yang dinyatakan secara spesifik. Berkuatkuasa 1 April 2012.

**KADAR-KADAR YURAN/ELAUN DAN BANTUAN HADIAH LATIHAN
SKIM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN BAGI KURSUS-KURSUS IJAZAH LANJUTAN**

ITALY

BIL.	YURAN/ELAUN	KADAR
1.	YURAN PENGAJIAN	Yuran-yuran dibayar oleh Kerajaan terus kepada pihak universiti
2.	ELAUN SARA HIDUP	EUR 1,112.57 sebulan
3.	ELAUN BUKU	EUR 168.21setahun
4.	ELAUN ALAT PERKAKAS	EUR 83.85 setahun
5.	ELAUN TESIS a) Sarjana b) Doktor Falsafah	EUR 168.21 sekali sepanjang pengajian EUR 268.94 sekali sepanjang pengajian
6.	ELAUN LATIHAN AMALI	EUR 11.76 sehari
7.	ELAUN PENEMPATAN • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan > 2 anak	EUR 1,668.86 sekali sepanjang pengajian EUR 2,892.38 sekali sepanjang pengajian EUR 3,114.28 sekali sepanjang pengajian
8.	ELAUN AKHIR PENGAJIAN • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai berkeluarga	EUR 667,75 sekali sepanjang pengajian EUR 1,112.57 sekali sepanjang pengajian
9.	ELAUN BANTUAN SEWA RUMAH (untuk pegawai yang membawa keluarga shj) • Pegawai dan pasangan • Pegawai, pasangan dan 1-2 anak • Pegawai, pasangan dan > 3 anak • Pegawai dan seorang anak • Pegawai dan > 2 anak	EUR 222.92 sebulan EUR 333.87 sebulan EUR 444.82 sebulan EUR 222.92 sebulan EUR 333.87 sebulan
10.	ELAUN BANTUAN KELUARGA (untuk pegawai yang membawa keluarga shj) • Pegawai dan pasangan • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan > 2 anak • Pegawai dan anak (tanpa had)	EUR 333.87 sebulan EUR 333.87 sebulan EUR 444.82 sebulan EUR 333.87 sebulan
11.	ELAUN PAKAIAN PANAS a) Pegawai/ pelajar b) Pasangan c) Anak (maksima 3 orang sahaja)	RM 1,500 sekali sepanjang pengajian RM 1,000 sekali sepanjang pengajian RM 500 sekali sepanjang pengajian

Nota:

- Kadar adalah di dalam **EURO (€)** melainkan yang dinyatakan secara spesifik.
- Berkuatkuasa **1 September 2009**.

**KADAR-KADAR YURAN/ELAUN DAN BANTUAN HADIAH LATIHAN
SKIM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN BAGI KURSUS-KURSUS IJAZAH LANJUTAN**

JERMAN

BIL.	YURAN/ELAUN	KADAR
1.	YURAN PENGAJIAN	Yuran-yuran dibayar oleh Kerajaan terus kepada pihak universiti
2.	ELAUN SARA HIDUP	EUR 1,112.57 sebulan
3.	ELAUN BUKU	EUR 168.21setahun
4.	ELAUN ALAT PERKAKAS	EUR 83.85 setahun
5.	ELAUN TESIS a) Sarjana b) Doktor Falsafah	EUR 168.21 sekali sepanjang pengajian EUR 268.94 sekali sepanjang pengajian
6.	ELAUN LATIHAN AMALI	EUR 11.76 sehari
7.	ELAUN PENEMPATAN • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan > 2 anak	EUR 1,668.86 sekali sepanjang pengajian EUR 2,892.38 sekali sepanjang pengajian EUR 3,114.28 sekali sepanjang pengajian
8.	ELAUN AKHIR PENGAJIAN • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai berkeluarga	EUR 667,75 sekali sepanjang pengajian EUR 1,112.57 sekali sepanjang pengajian
9.	ELAUN BANTUAN SEWA RUMAH (untuk pegawai yang membawa keluarga shj) • Pegawai dan pasangan • Pegawai, pasangan dan 1-2 anak • Pegawai, pasangan dan > 3 anak • Pegawai dan seorang anak • Pegawai dan > 2 anak	EUR 222.92 sebulan EUR 333.87 sebulan EUR 444.82 sebulan EUR 222.92 sebulan EUR 333.87 sebulan
10.	ELAUN BANTUAN KELUARGA (untuk pegawai yang membawa keluarga shj) • Pegawai dan pasangan • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan > 2 anak • Pegawai dan anak (tanpa had)	EUR 333.87 sebulan EUR 333.87 sebulan EUR 444.82 sebulan EUR 333.87 sebulan
11.	ELAUN PAKAIAN PANAS a) Pegawai/ pelajar b) Pasangan c) Anak (maksima 3 orang sahaja)	RM 1,500 sekali sepanjang pengajian RM 1,000 sekali sepanjang pengajian RM 500 sekali sepanjang pengajian

Nota:

- Kadar adalah di dalam **EURO (€)** melainkan yang dinyatakan secara spesifik.
- Berkuatkuasa **1 Januari 2002**.

**KADAR-KADAR YURAN/ELAUN DAN BANTUAN HADIAH LATIHAN
SKIM HADIAH LATIHAN PERSEKUTUAN BAGI KURSUS-KURSUS IJAZAH LANJUTAN**

SWITZERLAND

BIL.	YURAN/ELAUN	KADAR
1.	YURAN PENGAJIAN	Yuran-yuran dibayar oleh Kerajaan terus kepada pihak universiti
2.	ELAUN SARA HIDUP	RM 4,500 sebulan
3.	ELAUN BUKU	RM 700 setahun
4.	ELAUN ALAT PERKAKAS	RM 350 setahun
5.	ELAUN TESIS a) Sarjana b) Doktor Falsafah	RM 700 sekali sepanjang pengajian RM 1,000 sekali sepanjang pengajian
6.	ELAUN LATIHAN AMALI	-
7.	ELAUN PENEMPATAN <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan > 2 anak 	RM 7,000 sekali sepanjang pengajian RM 12,000 sekali sepanjang pengajian RM 13,000 sekali sepanjang pengajian
8.	ELAUN AKHIR PENGAJIAN <ul style="list-style-type: none"> • Penuntut dan pegawai bujang • Pegawai berkeluarga 	RM 2,800 sekali sepanjang pengajian RM 4,600 sekali sepanjang pengajian
9.	ELAUN BANTUAN SEWA RUMAH (untuk pegawai yang membawa keluarga shj) <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai dan pasangan • Pegawai, pasangan dan 1-2 anak • Pegawai, pasangan dan > 3 anak • Pegawai dan seorang anak • Pegawai dan > 2 anak 	RM 900 sebulan RM 1,400 sebulan RM 1,800 sebulan RM 900 sebulan RM 1,400 sebulan
10.	ELAUN BANTUAN KELUARGA (untuk pegawai yang membawa keluarga shj) <ul style="list-style-type: none"> • Pegawai dan pasangan • Pegawai, pasangan dan 1 anak • Pegawai, pasangan dan > 2 anak • Pegawai dan anak (tanpa had) 	RM 1,400 sebulan RM 1,400 sebulan RM 1,800 sebulan RM 1,400 sebulan
11.	ELAUN PAKAIAN PANAS a) Pegawai/ pelajar b) Pasangan c) Anak (maksima 3 orang sahaja)	RM 1,500 sekali sepanjang pengajian RM 1,000 sekali sepanjang pengajian RM 500 sekali sepanjang pengajian

Nota:

- Kadar bagi Ijazah Lanjutan adalah secara interim menggunakan kadar Negara Jerman berkuatkuasa 16 Jun 2003.