

PANDUAN MENGISI BORANG MAKLUMAT PERIBADI TAMBAHAN

MAKLUMAT PERIBADI	
MEDAN	KETERANGAN
<ul style="list-style-type: none"> No. Telefon Rumah (R) No. Telefon Bimbit (B) E-Mel 	<p>Sila isi kedua-dua nombor telefon atau salah satu nombor telefon. Contoh :- 063316627 0134239214</p> <p>Sila isikan E-Mel anda. Contoh :- par@utem.edu.my</p> <p>Nota : Sebarang kesilapan boleh menyebabkan anda gagal untuk dihubungi.</p>

MAKLUMAT KESIHATAN	
MEDAN	KETERANGAN
Tinggi	<p>Sila pilih maklumat dari senarai yang disediakan.</p> <div> <div><144cm (4 kaki)</div> <div>144cm dan ke atas (4 kaki 9 inci dan ke atas)</div> <div><144cm (4 kaki)</div> </div>
Kumpulan Darah	<p>Sila pilih maklumat dari senarai yang disediakan.</p> <div> <div>Tidak Pasti</div> <div>Tidak Pasti</div> <div>A RH Positif</div> <div>B RH Positif</div> <div>O RH Positif</div> <div>AB RH Positif</div> <div>A RH Negatif</div> <div>B RH Negatif</div> <div>O RH Negatif</div> <div>AB RH Negatif</div> <div>O RH</div> </div>
Alahan Ubat	<p>Sila pilih:-</p> <ul style="list-style-type: none"> YA TIDAK <p>Jika YA, sila nyatakan jenis ubat yang menyebabkan alahan kepada anda.</p>
Gagap	<p>Sila pilih:-</p> <ul style="list-style-type: none"> YA TIDAK
Rabun Warna	<p>Sila pilih:-</p> <ul style="list-style-type: none"> YA TIDAK

Cacat	<p>Sila pilih:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • YA • TIDAK
Penyakit Dihidapi	<p>Sila pilih maklumat dari senarai yang disediakan.</p> <div> <div>SAKIT JIWA</div> <div> TIADA PENYAKIT LELAH (ASTHMA) SAWAN (EPILEPSY) SAKIT JIWA LAIN-LAIN </div> </div>
Pemeriksaan Kesihatan Pra-Universiti (<i>Medical Check-up</i>) di Pusat Kesihatan UTeM.	<p>Sila pilih:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • YA (Jika bersetuju menjalani pemeriksaan kesihatan di Pusat Kesihatan UTeM). • TIDAK (Jika bersetuju menjalani pemeriksaan kesihatan di mana-mana Klinik / Hospital Kerajaan di luar UTeM).

MAKLUMAT PENGALAMAN KERJA	
MEDAN	KETERANGAN
Pekerjaan	<p>Sila pilih maklumat dari senarai yang disediakan.</p> <div> <div>00-TIADA DILAPORKAN</div> <div> 00-TIADA DILAPORKAN 01-DOKTOR 02-ARKITEK 03-JURUTERA 04-PERANCANG BANDAR 05-GURU 06-PEGAWAI KERAJAAN BAHAGIAN 1 07-PEGAWAI TENTERA (KAPTEN KE ATAS) 08-PEGAWAI POLIS (PENOLONG PENGUASA KE ATAS) 09-PEGAWAI KERJA (PENOLONG PEGAWAI TADBIR) 10-PEMBANTU TEKNIK 11-PEGAWAI KERAJAAN BAHAGIAN II 12-KERANI (PEMBANTU TADBIR) 13-JURUTRENGKAS (PEMBANTU TADBIR (KESETIAUSAHAAN)) 14-JURUTEKNIK 15-ANGGOTA TENTERA 16-POLIS 17-PEGAWAI KERAJAAN BAHAGIAN III 18-BURUH 19-PEGAWAI KESELAMATAN 20-PEKERJA KILANG 21-PETANI DAN PELADANG 22-NELAYAN 23-PENIAGA 24-PESARA 25-TIDAK BEKERJA 26-LAIN-LAIN </div> </div>
Nama Jawatan	<p>Sila isikan nama jawatan.</p> <p>Contoh:- Guru Sandaran, Kerani dan sebagainya.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Tempoh dari • Tempoh hingga 	Sila pilih dari kalendar yang disediakan.
--	---

**Jika anda tiada pengalaman kerja, sila kosongkan ruangan ini dan teruskan ke Maklumat Penjaga (Ibubapa/Penjaga).*

MAKLUMAT PENJAGA (IBUBAPA/PENJAGA)	
MEDAN	KETERANGAN
No. K/P	<p>Sila isikan No. Kad Pengenalan Penjaga (Ibubapa/Penjaga).</p> <p>Contoh:- 560723042311</p>
Nama Penjaga (Ibubapa/Penjaga)	Sila isikan nama Penjaga (Ibubapa/Penjaga).
Pekerjaan	<p>Sila pilih maklumat pekerjaan Penjaga (Ibubapa/Penjaga). dari senarai yang disediakan.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>00-TIADA DILAPORKAN</p> <p>00-TIADA DILAPORKAN</p> <p>01-DOKTOR</p> <p>02-ARKITEK</p> <p>03-JURUTERA</p> <p>04-PERANCANG BANDAR</p> <p>05-GURU</p> <p>06-PEGAWAI KERAJAAN BAHAGIAN 1</p> <p>07-PEGAWAI TENTERA (KAPTEN KE ATAS)</p> <p>08-PEGAWAI POLIS (PENOLONG PENGUASA KE ATAS)</p> <p>09-PEGAWAI KERJA (PENOLONG PEGAWAI TADBIR)</p> <p>10-PEMBANTU TEKNIK</p> <p>11-PEGAWAI KERAJAAN BAHAGIAN II</p> <p>12-KERANI (PEMBANTU TADBIR)</p> <p>13-JURUTRENGKAS (PEMBANTU TADBIR (KESETIAUSAHAAN))</p> <p>14-JURUTEKNIK</p> <p>15-ANGGOTA TENTERA</p> <p>16-POLIS</p> <p>17-PEGAWAI KERAJAAN BAHAGIAN III</p> <p>18-BURUH</p> <p>19-PEGAWAI KESELAMATAN</p> <p>20-PEKERJA KILANG</p> <p>21-PETANI DAN PELADANG</p> <p>22-NELAYAN</p> <p>23-PENIAGA</p> <p>24-PESARA</p> <p>25-TIDAK BEKERJA</p> <p>26-LAIN-LAIN</p> </div>
Nama Jawatan	<p>Sila isikan jawatan Penjaga (Ibubapa/Penjaga). Jika tidak bekerja,kosongkan ruangan ini.</p> <p>Contoh:- Guru Besar, Pegawai Tadbir, Kerani dan sebagainya.</p>
Alamat	Sila isikan alamat Penjaga (Ibubapa/Penjaga). Sila pastikan alamat tersebut adalah betul.
Pendapatan (RM)	<p>Sila isikan maklumat pendapatan Penjaga (Ibubapa/Penjaga) sebulan.</p> <p>Contoh :- 2000.00</p>

	Nota : Simbol Ringgit Malaysia (RM) tidak perlu digunakan. Jika Penjaga (Ibubapa/Penjaga) tidak bekerja, kosongkan ruangan pendapatan.
Tanggungan	Sila isikan maklumat jumlah bilangan individu yang ditanggung oleh Penjaga (Ibubapa/Penjaga). Contoh:- 1,2,3,4,5
<ul style="list-style-type: none"> • No. Telefon Rumah (R) • No. Telefon Bimbit (B) • Email ibu bapa 	<p>Sila isi kedua-dua nombor telefon atau salah satu nombor telefon Penjaga(Ibubapa/Penjaga).</p> <p>Contoh :- 063316627 0134239214</p> <p>Sila isikan E-Mel ibu bapa anda. Contoh :- par@utem.edu.my</p>

****Anda perlu mengisi sekurang-kurangnya seorang (1) Ibubapa/Penjaga di bahagian Maklumat Penjaga (Ibubapa/Penjaga).***

MAKLUMAT KECEMASAN	
MEDAN	KETERANGAN
Nama	Sila isikan nama dua (2) orang selain daripada Ibubapa/Penjaga yang boleh dihubungi jika berlaku kecemasan.
Hubungan	Sila masukkan hubungan individu tersebut dengan anda. Contoh:- Abang, kakak, bapa saudara, abang ipar dan sebagainya.
Alamat	Sila isikan alamat orang yang boleh dihubungi jika berlaku kecemasan. Sila pastikan alamat tersebut adalah betul.
<ul style="list-style-type: none"> • No. Telefon Rumah (R) • No. Telefon Bimbit (B) 	<p>Sila isi kedua-dua nombor telefon atau salah satu nombor telefon.</p> <p>Contoh :- 063316627 0134239214</p>

****Anda perlu mengisi dua (2) orang selain daripada Ibubapa/Penjaga yang boleh dihubungi jika berlaku kecemasan di bahagian Maklumat Kecemasan.***

MAKLUMAT PENJAMIN	
MEDAN	KETERANGAN
Nama Penjamin	Sila isikan nama Penjamin anda.

No. K/P	Sila isikan No. Kad Pengenalan Penjamin Contoh:- 560723042311
Pekerjaan	<p>Sila pilih maklumat pekerjaan dari senarai yang disediakan.</p> <div> <div>00-TIADA DILAPORKAN</div> <div> 00-TIADA DILAPORKAN 01-DOKTOR 02-ARKITEK 03-JURUTERA 04-PERANCANG BANDAR 05-GURU 06-PEGAWAI KERAJAAN BAHAGIAN 1 07-PEGAWAI TENTERA (KAPTEN KE ATAS) 08-PEGAWAI POLIS (PENOLONG PENGUASA KE ATAS) 09-PEGAWAI KERJA (PENOLONG PEGAWAI TADBIR) 10-PEMBANTU TEKNIK 11-PEGAWAI KERAJAAN BAHAGIAN II 12-KERANI (PEMBANTU TADBIR) 13-JURUTRENGKAS (PEMBANTU TADBIR (KESETIAUSAHAAN)) 14-JURUTEKNIK 15-ANGGOTA TENTERA 16-POLIS 17-PEGAWAI KERAJAAN BAHAGIAN III 18-BURUH 19-PEGAWAI KESELAMATAN 20-PEKERJA KILANG 21-PETANI DAN PELADANG 22-NELAYAN 23-PENIAGA 24-PESARA 25-TIDAK BEKERJA 26-LAIN-LAIN </div> </div>
Nama Jawatan	<p>Sila isikan nama jawatan.</p> <p>Contoh:- Guru Sandaran, Kerani dan sebagainya.</p>
Alamat	Sila isikan alamat Penjamin. Sila pastikan alamat tersebut adalah betul.
Kedudukan Penjamin	<p>Sila pilih:-</p> <div> <div>Penjamin Pertama</div> <div> Penjamin Pertama Penjamin Kedua </div> </div>
<ul style="list-style-type: none"> No. Telefon Rumah (R) No. Telefon Bimbit (B) 	<p>Sila isi kedua-dua nombor telefon atau salah satu nombor telefon.</p> <p>Contoh :- 063316627 0134239214</p>

****Penjamin Pertama hendaklah terdiri daripada individu yang bekerja kerajaan atau swasta dan berpendapatan tetap sekurang-kurangnya RM1000.00 sebulan. Bagi ibu/bapa, tidak tertakluk kepada syarat ini.***

****Jika ibu/bapa telah menjadi penjamin pertama, maka Penjamin Kedua hendaklah individu yang bekerja kerajaan atau swasta dan berpendapatan tetap sekurang-kurangnya RM1000.00 sebulan.***

PROSES MUAT NAIK GAMBAR	
MEDAN	KETERANGAN
Proses Muat Naik Gambar	<p>Klik pada butang tertera untuk muatnaik gambar anda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Muatnaik Gambar</div> <p>Nota :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gambar hendaklah mengikut spesifikasi berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Berukuran pasport (5cm x 3.5cm) dalam format JPEG/JPG. • Menggunakan latar belakang MERAH. - Anda dikehendaki berpakaian kemas mengikut Garis Panduan Berpakaian untuk Kad Matrik Pelajar (Sila rujuk kepada aplikasi memuat naik gambar di laman web http://www.utem.edu.my) - Sebarang pertanyaan berhubung gambar untuk Kad Matrik Pelajar boleh diajukan terus kepada pegawai di talian 06-331 6063/ 6211.

SEMAKAN MAKLUMAT PERIBADI TAMBAHAN	
MEDAN	KETERANGAN
Semakan Maklumat Peribadi Tambahan	Sila semak Maklumat Peribadi Tambahan anda setelah selesai membuat pengisian.

PERINGATAN DAN PERAKUAN PEMOHON	
MEDAN	KETERANGAN
Peringatan	<ul style="list-style-type: none"> - Sila pastikan semua Maklumat Peribadi Tambahan yang diperlukan telah diisi dengan lengkap dan betul. - Sila pastikan gambar telah dimuatnaik.
Kaji Selidik	<p>Mohon lengkapkan dua (2) soalan kaji selidik seperti dibawah:-</p> <p>1. Adakah saudara/saudari mempunyai ahli keluarga dan saudara yang sedang berkhidmat di UTeM?</p> <p>Sila pilih:-</p> <ul style="list-style-type: none"> • YA • TIDAK <p>Jika YA, sila nyatakan dalam ruangan yang disediakan.</p> <p>2. Dari manakah anda mendapat maklumat mengenai Universiti Teknikal Malaysia Melaka (UTeM)?</p> <p>Sila pilih maklumat dari senarai yang disediakan.</p>

Perakuan Pemohon	<p>Baca dan fahami Perakuan Calon sebelum anda klik butang Sah dan Hantar.</p> <p>Klik butang Sah dan Hantar bagi memastikan maklumat selamat diterima oleh sistem.</p>
-------------------------	--

CETAKAN
<p>Anda perlu mencetak Surat Tawaran, Buku Panduan Kemasukan dan dokumen berkaitan (sekiranya ada) setelah selesai mengisi semua maklumat yang diperlukan.</p> <p>Semua dokumen tersebut perlu dibawa semasa Hari Pendaftaran Pelajar Baharu.</p>