

  
**JABATAN PERBENDAHARAAN, KEMENTERIAN KEWANGAN**  
**SENARAI SEMAK PENGHANTARAN BORANG FLAUN PELAJARAN BAGI INSTITUSI PENGAJIAN DI LUAR NEGERI**

Nama Pemohon:
No K/P:
No Tel Bimbit:
Jabatan:

BIL.	PERKARA	FOLIO	CATATAN JABATAN PEMOHON	CATATAN JABATAN PERBENDAHARAAN
<b>A. BAGI INSTITUSI PENGAJIAN DI LUAR NEGERI (PERMOHONAN BARU)</b>				
1	Salinan kad pengenalan pemohon			
2	Salinan surat beranak anak / kad pengenalan anak			
3	Salinan sijil nikah			
4	Salinan sijil cerai*			
5	Salinan surat penjagaan anak dari Mahkamah Syariah* (jika pemohon bercerai)			
6	Salinan sijil nikah* (bagi yang nikah semula)			
7	Salinan sijil pendaftaran anak angkat dari Jabatan Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan* (bagi anak angkat)			
8	Surat asal pengesahan sekolah / universiti menyatakan: a. Tarikh bermula pengajian b. Pecahan bayaran pengajian menyatakan yuran sekolah / universiti dan pendaftaran (bagi pertama kali memohon di institusi berkenaan) c. Buku d. Asrama e. Makanan			
9	Jika menginap di luar daripada asrama sekolah / universiti: a. Salinan perjanjian penyewaan ( <i>tenancy agreement</i> ) atau resit asal pembayaran tempat tinggal b. Surat berlanggan serta resit asal bagi tuntutan makan			
<b>B. BAGI INSTITUSI PENGAJIAN DI LUAR NEGERI (PERMOHONAN SETERUSNYA)</b>				
1	Surat asal pengesahan sekolah / universiti menyatakan: a. Tarikh bermula pengajian b. Pecahan bayaran pengajian menyatakan yuran sekolah / universiti dan pendaftaran			
2	Jika menginap di luar daripada asrama sekolah / universiti: a. Salinan perjanjian penyewaan ( <i>tenancy agreement</i> ) atau resit asal pembayaran tempat tinggal b. Surat berlanggan serta resit asal bagi tuntutan makan			
3	Sijil berhenti sekolah / universiti* (jika anak berpindah sekolah / universiti)			

**Untuk Kegunaan Jabatan Perbendaharaan**

BIL.	PERKARA	FOLIO	CATATAN JABATAN PEMOHON	CATATAN JABATAN PERBENDAHARAAN
	Senarai telah disemak dan diakui teratur, diproses untuk pembayaran			
	Senarai telah disemak dan didapati tidak teratur, sila untuk dilengkapkan			

Sila tandakan (✓) pada patah yang berkenaan

\* Jika berkenaan





**BORANG PERMOHONAN ELAUN PELAJARAN BAGI KAKITANGAN KERAJAAN**  
**EDUCATION ALLOWANCE APPLICATION FORM FOR GOVERNMENT EMPLOYEES**

**\* Peringatan:**

1. Pemohon mestilah memaklumkan sebarang perubahan terhadap status akademik anak yang dipohonkan kepada pihak Jabatan Perbendaharaan dengan segera. Jika gagal berbuat sedemikian, maka mana-mana lebih bayaran akan dikutip melalui potongan dari gaji Pemohon.

2. Kemudahan Elaun Pelajaran ini hanya berhak dituntut bagi anak-anak Pemohon yang tidak diberi sebarang kemudahan elaun pelajaran atau biasiswa oleh mana-mana badan dari Sektor Kerajaan atau Swasta.

**\* Reminder:**

1. Applicants are required to inform any changes on their children's academic status to Treasury Department immediately. If failure to do so, any overpayment which may arise will be deducted through the Applicant's salary.

2. This Education Allowance Benefit can only be claimed for Applicant's children whom are not given any education allowance benefit or scholarship by any body from Government or Private Sector.

ID Permohonan:

**A. Maklumat Pemohon**  
**A. Applicant Information**

**Bahagian I: Maklumat Peribadi**  
**Part I: Personal Information**

**Nama**  
*Name*

**Jenis Pengenalan**  
*Identification Type*  K/P (I.C)  Passport **Bil. Pengenalan**  
*Identification No.*              **Warna**  
*Colour*

**Tarikh Lahir**  
*Date of Birth*  
(DDMMYYYY)

**Taraf Kelamin**  
*Marital Status*  Bujang  
*Single*  Kahwin  
*Married*  Bercerai  
*Divorced*  Balu / Duda  
*Widow*

**Bahagian II: Maklumat Perhubungan (Mana Berkenaan)**  
**Part II: Contact Information (Where Applicable)**

**Alamat Persuratan**  
*Postal Address*

**Poskod**  
*Postal Code*       **Daerah:**  
*District:*  Brunei / Muara  Tutong  
Kuala Belait  Temburong

**No. Tel. Pejabat**  
*Office Tel. No.*           **No. Bimbit**  
*Mobile No.*

**No. Tel. Rumah**  
*Home Tel. No.*

**E-Mel**  
*E-Mail*

**Bahagian III: Maklumat Pekerjaan**  
**Part III: Employment Information**

**Tarikh Mula Berkhidmat**  
*Service Begin Date (DDMMYYYY)*

**Jabatan**  
*Department*

**Jenis Perkhidmatan**  
*Employment Status*  Tetap  
*Permanent*  Kontrak  
*Contract*  Sebulan ke Sebulan  
*Month to Month*  Open Vote  
*Open Vote*

**Jawatan**  
*Designation*

**Sukat Gaji**  
*Salary Scale*

**Gaji**  
*Salary*

**Bahagian**  
*Division*  I  II  III  IV  V



**Bahagian IV: Maklumat Isteri atau Suami Pemohon**  
*Part IV: Applicant's Spouse Information*

Nama  
Name

Bil. Kad Pengenalan  
I.C No.

Warna  
Colour

\*Jika Isteri atau Suami Pemohon bekerja di sektor swasta, sila isikan Seksyen B.  
 \*If the Applicant's Spouse works in the private sector, please fill in Section B.

Jawatan  
Designation

Jabatan / Kementerian / Syarikat  
Department / Ministry / Company

**Bahagian V: Maklumat Anak-Anak Pemohon**  
*Part V: Applicant's Children Information*

Jenis Permohonan  
Application type

Baru  
New

Pembaharuan  
Renewal

(i) Keterangan Anak-anak Yang Dipohonkan  
*Details of Children Claimed For*

	1	2	3	4
Nama Name				
Jenis Pengenalan (KP / Passport / Surat Beranak) Identification Type (I.C / Passport / Birth Certificate)				
Bil. Pengenalan Identification No.				
Tarikh Lahir Date of Birth (DDMMYY)				
Nama Sekolah / Kolej / Universiti Name of School / College / University				
Negeri Tempat Pengajian Country of Study				
Jenis Persekolahan (Asrama / Harian) Type of School (Hostel / Daily)				
Tarikh Mula Penggal Term Begin Date (DDMMYY)				
Tarikh Tamat Penggal Term End Date (DDMMYY)				

(ii) Tempoh Masa Berhak Menuntut (untuk pegawai berkontrak)  
*Claim Entitlement Period (for contract officer)*

Tarikh Mula  
Begin Date

Tarikh Akhir  
End Date



(iii) Keterangan Perbelanjaan  
Expenses Details

Jumlah Perbelanjaan:  
Expenses Amount

No. Resit Asal:  
Original Receipt No:

Yuran Kemasukkan  
Admission Fee

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--

Yuran Pembelajaran  
Tuition Fee

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--

Yuran Peperiksaan  
Examination Fee

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--

Buku  
Books

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--

Asrama/Tempat Tinggal  
Boarding/Accommodation

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--

Jumlah Perbelanjaan  
Total Expenses

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--

Tandatangan Pemohon  
Applicant's Signature

Tarikh  
Date

B. Pengesahan dari Syarikat (tempat isteri / suami pemohon bekerja)  
B. Declaration by the Company (where the Applicant's Spouse works)

Sepanjang pengetahuan saya, keterangan mengenai isteri / suami pemohon adalah betul.  
It is to my knowledge that the details stated by the Applicant's Spouse are true and correct.

Nama:  
Name

--

Jawatan:  
Designation

--

Adakah Syarikat memberi kemudahan elaun pelajaran kepada isteri / suami pemohon?  
Does the Company provide education allowance benefits to the Applicant's Spouse?

Ya  
Yes

Tidak  
No

Cap Rasmi:  
Official Stamp

--

Tandatangan  
Signature

Tarikh  
Date

C. Pengesahan Kementerian / Jabatan  
C. Ministry / Department Declaration

Sepanjang pengetahuan saya, keterangan mengenai pemohon di atas adalah betul.  
It is to my knowledge that all details stated by the Applicant above are true and correct.

Nama:  
Name

--

Jawatan:  
Designation

--

Cap Rasmi:  
Official Stamp

--

Tandatangan  
Signature

Tarikh  
Date



**Keterangan Bayaran:**  
*Payment Details*

ID Permohonan:  
 Application ID

Nama :  
 Name

Bil. Pengenalan:  
 Identification No.

Warna  
 Colour

Kod Jabatan  
 Department Code

Tarikh Mula Pembayaran  
 Payment Start Date

 / 

Payment Code	Approved Entitlement (\$)	Begin Date	End Date	Backdated Amount (\$)
EA301	EA373	\$		\$
EA302	EA374	\$		\$
EA303	EA375	\$		\$
EA304	EA376	\$		\$

EA Administrator	EA Verifier	EA Approver
<hr/>	<hr/>	<hr/> b/p Jurukira Agung Jabatan Perbendaharaan Kementerian Kewangan