

## BORANG PENDAFTARAN (PELAJAR BARU)

### 1. MAKLUMAT MENGISI BORANG

*Baca Dahulu Sebelum Mengisi Borang (Sila Isi Dengan Cermat Dan Bersih)*

- i. Pelajar dimestikan mendaftar di semua bahagian, pendaftaran boleh dibuat tanpa mengikut giliran bahagian kecuali bahagian Kad Pelajar hendaklah terkemudian sekali.
- ii. **JANGAN SIMPAN** borang ini.
- iii. Jika borang ini tidak sampai ke bahagian Kad Pelajar di akhir pendaftaran, pelajar akan dianggap tidak mendaftar dan namanya akan dipotong dari Buku Pendaftaran dan dianggap bukan pelajar UiTM lagi.

### 2. MAKLUMAT PELAJAR

<u>NO. PELAJAR</u>	<u>KOD PROGRAM</u>	<u>KOD KAMPUS</u>		
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>	1	1
1	1			

Nama Penuh : \_\_\_\_\_

Program : \_\_\_\_\_

No. Telefon (R) : \_\_\_\_\_ No. H/Phone : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

### 3. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT BERKENAAN SAHAJA

BAHAGIAN	ARAHAN	PENGESEHAN
<b>KEMASUKAN DAN REKOD PELAJAR</b>	Serahkan surat perjanjian, surat jaminan bayaran, kad pengenalan, sijil kelahiran, 2 keping gambar, salinan asal sijil-sijil peperiksaan.	<b>Tarikh :</b>
<b>UNIT PENGURUSAN KOLEJ</b>	Pengesahan penempatan di Kolej Kediaman.  Kolej: _____ No. Bilik : _____	<b>Tarikh :</b>
<b>UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT (SMART CARD)</b>	Ambil gambar dan isi borang maklumat untuk kad pelajar	<b>Tarikh :</b>