DI CETAK MELALAUI LAMAN SESAWANG

1. Merujuk kepada titah perkenan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan Haji Hassanal Bolkiah Mu'izzaddin Waddaulah ibni Al-Marhum Sultan Haji Omar 'Ali Saifuddien Sa'adul Khairi Waddien, Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam seperti siaran akhbar Jabatan Perdana Menteri bertarikh 17 Syaaban 1432 bersamaan 19 Julai 2011 mengenai dengan kemudahan pemberian Elaun Pelajaran di peringkat tertiari kepada Pegawai dan Kakitangan Kerajaan untuk dilaratkan kepada semua rakyat dan penduduk tetap Negara Brunei Darussalan yang bekerja di sektor swasta yang merupakan ahli aktif Tabung Amanah Pekerja (TAP) yang anak-anak mereka menuntut di Institusi Pengajian Tertiari Swasta di dalam Negara Brunei Darussalam yang diberikan kebenaran dan pengiktirafan oleh Kementerian Pendidikan. Pemberian elaun ini akan mula dikuatkuasakan pada 1 Januari 2012.

2. Senarai sekolah-sekolah dan kursus yang diiktiraf oleh Kementerian Pendidikan akan dimaklumkan dalam sedikit masa lagi yang mana sekolah-sekolah yang terbabit akan dipanggil oleh TAP untuk menghadiri satu sesi taklimat mengenai perkara ini.

3. Kadar Elaun Pelajaran yang akan dihulurkan bagi peringkat tertiari ini adalah ditetapkan mengikut peringkat dan kategori kursus seperti sijil, Diploma, Diploma Tertinggi dan Ijazah yang diikuti di Institusi Pengajian Swasta di Negara ini yang diberikan kebenaran dan pengiktirafan oleh Kementerian Pendidikan seperti berikut:-

PERINGKAT KELULUSAN	KADAR ELAUN PELAJARAN SEBULAN (Kursus Bisnes)	KADAR ELAUN PELAJARAN SEBULAN (Kursus 'Computing')
Ijazah Pertama (First Degree)	$500.00	$500.00
Foundation	$450.00	$450.00
Diploma Tertinggi Kebangsaan (Higher National Diploma)	$300.00	$400.00
Diploma Lanjutan / Sijil Tertinggi (Advance Diploma / Higher Certificate/HNC)	$200.00	$350.00
Diploma (Diploma / ND)	$250.00	$250.00
Pra Diploma (Pre Diploma / PND)	$170.00	$170.00
Sijil (Certificate/NC)	$170.00	$170.00

. Walaubagaimanapun, Elaun Pelajaran tidak akan diberikan kepada mana-mana rakyat dan penduduk tetap Negara ini yang telah diberikan Elaun Pelajaran oleh majikan masing-masing sebelum kemudahan ini diperkenalkan. Majikan-majikan yang telah memberikan kemudahan Elaun Pelajaran kepada pekerja-pekerja yang terdiri daripada rakyat dan penduduk tetap Negara ini sebelum ini tidak boleh memberhentikan kemudahan Elaun Pelajaran mereka dan hendaklah meneruskan kemudahan tersebut.

. Peraturan berkaitan kemudahan Elaun Pelajaran Peringkat Tertiari ini beserta borang permohonan, syarat kelayakan dan dokumen yang diperlukan bolehlah didapati di laman sesawang TAP, www.tap.gov.bn atau mana-mana kaunter TAP.

BORANG PERMOHONAN ELAUN PELAJARAN PERINGKAT TERTIARI DI SEKTOR SWASTA
EDUCATION ALLOWANCE APPLICATION FORM FOR TERTIARY LEVEL IN PRIVATE SECTOR

*Pemohon hendaklah menyertakan dokumen-dokumen yang diperlukan bersama dengan borang ini (Lampiran A)
**Applicant will need to attach necessary documents with this form (Annex 1)*

* **Peringatan**: Pihak Institusi mestilah memaklumkan sebarang perubahan terhadap status akademik penuntut kepada pihak TAP dan pihak Jabatan Perbendaharaan dengan segera.
Jika terjadinya lebih bayaran dan pihak Institusi gagal berbuat sedemikian, maka mana-mana lebih bayaran akan dibuat potongannya melalui bayaran yang akan datang.
* ***Reminder** : All institutions are required to inform any changes on the students' academic status to TAP and Treasury Department immediately. Any overpayment which may arise as a result of failure to do so, will be deducted from future payment.*

Keterangan Pemohon
Applicant Information

Bahagian I: Keterangan Peribadi
Part I: Personal Information

Nama
Name

Bil. Kad Pengenalan / Warna
I.C No. / Colour

Tarikh Lahir
Date of Birth
(DDMMYYYY)

Taraf Kelamin *Marital Status*

Bujang *Single*	**Kahwin** *Married*	**Bercerai** *Divorced*	**Balu/Duda** *Widow*

No. Akaun Ahli TAP
TAP Member's Account

Bahagian II: Keterangan Perhubungan
Part II: Contact Information

Alamat Persuratan
Postal Address

Poskod
Postal Code

Daerah
District

Brunei/Muara
Kuala Belait
Tutong
Temburong

No. Tel. Pejabat
Office Tel. No.

No. Tel. Bimbit
Mobile Tel. No.

No. Tel. Rumah
Home Tel. No.

E-Mel
E-Mail

Bahagian III: Keterangan Pekerjaan
Part III: Employment Information

Tarikh Mula Berkhidmat
Service Begin Date (DDMMYYYY)

Syarikat
Company

Jawatan
Designation

Bahagian IV: Keterangan Isteri atau Suami Pemohon
Part IV: Spouse Information

Nama
Name

Bil. Kad Pengenalan / Warna
I.C No. / Colour

Tempat Bertugas
Place of Work

Jawatan
Designation

No. Akaun Ahli TAP
TAP Member's Account

Bahagian V: Keterangan Anak Pemohon
Part V: Details of Applicant's Children

Jenis Permohonan *Application type*	☐	**Baru** *New*	☐ **Pembaharuan** *Renewal*

Bilangan Anak dipohonkan *Number of Child Recipient*	1	2	3	4
Nama *Name*				
Bil. Kad Pengenalan *I.C. No.*				
Tarikh Lahir *Date of Birth (DDMMYY)*				
Nama Institusi Pengajian *Name of Educational Institution*				
Nama Kursus yang dipohon *Name of Course applied*				
No.Resit Bayaran *Payment Receipt No.*				

Tandatangan Pemohon / Tarikh
Applicant's Signature / Date

Pengesahan dari InsitusiTempat Pengajian
Declaration by the Educational Institution

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

Bilangan Anak dipohonkan *Number of Child Recipient*	**1**	**2**	**3**	**4**
Nama Institusi Pengajian *Name of Educational Institution*				
Nama Kursus yang dipohon *Name of Course applied*				
Tarikh Mula Penggal *Term Begin Date (DDMMYY)*				
Tarikh Tamat Penggal *Term End Date (DDMMYY)*				
Disahkan oleh: *Certify by:*	*i.* Nama/ *Name*	*i.* Nama/ *Name*	*i.* Nama/ *Name*	*i.* Nama/ *Name*
	ii. Jawatan / *Designation*	*ii.* Jawatan / *Designation*	*ii.* Jawatan / *Designation*	*ii.* Jawatan / *Designation*
	iii. Tandatangan/ *Signature*	*iii.* Tandatangan/ *Signature*	*iii.* Tandatangan/ *Signature*	*iii.* Tandatangan/ *Signature*
	iv. Tarikh/ *Date*	*iv.* Tarikh/ *Date*	*iv.* Tarikh/ *Date*	*iv.* Tarikh/ *Date*
Cap Rasmi: *Official Stamp*				

Pengesahan dari Syarikat
Declaration by the Company

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

Nama:
Name

Jawatan:
Designation

No. Akaun TAP Syarikat:
Company's TAP Account

Adakah Syarikat memberi kemudahan elaun pelajaran?
Does the Company provide education allowance benefits?

☐ **Ya** Yes ☐ **Tidak** No

Cap Rasmi:
Official Stamp

Tandatangan / Tarikh
Signature / Date

Pengesahan dari Tabung Amanah Pekerja
Declaration by Tabung Amanah Pekerja

Saya mengesahkan bahawa pemohon adalah:
I ceritfy that the applicant is an:

Ahli TAP yang aktif *Active member of TAP* ☐

Bukan Ahli TAP yang aktif *Inactive member of TAP* ☐

Cap Rasmi:
Official Stamp

Tandatangan / Tarikh
Signature / Date

Diluluskan oleh Jabatan Perbendaharaan
Approved by Treasury Department

Maklumat bayaran:
Payment Details:

Tarikh Mula Pembayaran
Payment Start Date

Payment Code	Approved Entitlement ($)	Begin Date	End Date
EA301	$		
EA302	$		
EA303	$		
EA304	$		

EA Administrator	*EA Verifier*	*EA Approver*
--	---	-- b/p Jurukira Agung Jabatan Perbendaharaan Kementerian Kewangan

DI CETAK MELALUI LAMAN SESAWANG

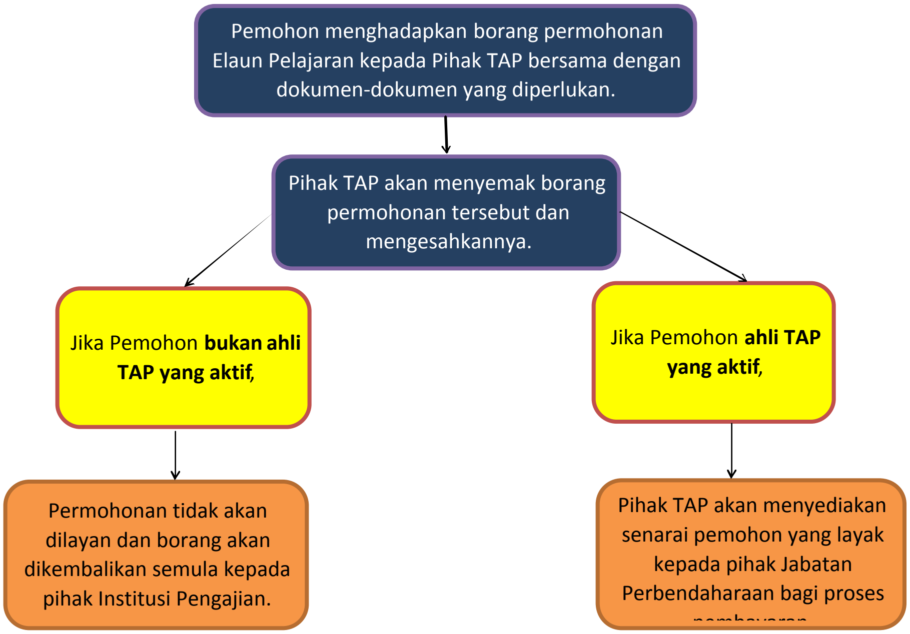
Lampiran A

BIL	SYARAT-SYARAT KELAYAKAN BAGI PERMOHONAN KEMUDAHAN ELAUN PELAJARAN PERINGKAT TERTIARI DI SEKTOR SWASTA
1	PEMOHON ADALAH AHLI TAP YANG AKTIF MENCARUM
2	SYARIKAT TEMPAT PEMOHON BEKERJA TIDAK MEMBERI KEMUDAHAN ELAUN PELAJARAN
3	ANAK-ANAK YANG DIPOHONKAN TIDAK MENERIMA SEBARANG KEMUDAHAN ELAUN PELAJARAN YANG LAIN
4	PEMOHON HANYA MENUNTUT MAKSIMA SERAMAI 4 ORANG ANAK TERMASUK ANAK-ANAK YANG DIPOHONKAN OLEH IBU ATAU BAPA YANG BEKERJA DI SEKTOR KERAJAAN ATAU SEKTOR SWASTA
5	USIA PENUNTUT TIDAK MELEBIHI 25 TAHUN
6	PENUNTUT BELAJAR DI INSTITUSI PENGAJIAN TEMPATAN BERBAYAR YANG BERDAFTAR DAN DIIKTIRAF OLEH KEMENTERIAN PENDIDIKAN
7	KURSUS PEMBELAJARAN YANG DIPOHONKAN OLEH PENUNTUT ADALAH DI BAWAH JURUSAN KOMPUTER ATAU PERDAGANGAN, YANG DIIKTIRAF OLEH KEMENTERIAN PENDIDIKAN
8	TEMPOH PEMBELAJARAN KURSUS YANG DITUNTUT HENDAKLAH MELEBIHI 9 BULAN

	DOKUMEN YANG DISERTAKAN BERSAMA BORANG PERMOHONAN KEMUDAHAN ELAUN PELAJARAN PERINGKAT TERTIARI DI SEKTOR SWASTA
A	* BAGI PERMOHONAN BARU:
	1. SALINAN SURAT BERANAK ATAU KAD PENGENALAN ANAK
	2. SURAT ASAL PENGESAHAN TEMPAT PENGAJIAN
	3. RESIT ASAL PEMBAYARAN YURAN PENGAJIAN
	4. SALINAN SIJIL NIKAH / CERAI
	5. JIKA PEMOHON BERCERAI, SILA SERTAKAN SALINAN SURAT PENJAGAAN ANAK DARI MAHKAMAH KADI/TINGGI
	6. JIKA PEMOHON SEORANG BALU/DUDA, SILA SERTAKAN SALINAN SIJIL MENINGGAL PASANGAN PEMOHON
	7. SALINAN SURAT PENJAGAAN ANAK DARI MAHKAMAH (BAGI ANAK ANGKAT)
B	* BAGI PERMOHONAN PEMBAHARUAN:
	1. SURAT ASAL PENGESAHAN TEMPAT PENGAJIAN
	2. SILA SERTAKAN SIJIL BERHENTI SEKOLAH JIKA PENUNTUT BERPINDAH TEMPAT PENGAJIAN

DI CETAK MELALUI LAMAN SESAWANG

ALIRAN CARTA BAGI PERMOHONAN ELAUN PELAJARAN UNTUK SEKTOR SWASTA



*Pihak Institusi adalah bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada Pemohon bagi permohonan-permohonan yang tidak berjaya.