

**BORANG PERMOHONAN TANGGUH PENGAJIAN**  
**DEFER OF STUDY APPLICATION FORM**
**BAHAGIAN A : UNTUK DIISI OLEH PELAJAR**  
**SECTION A : TO BE FILLED BY THE STUDENT**

Nama / *Name* : \_\_\_\_\_  
 (HURUF BESAR & mengikut ejaan dalam Kad Pengenalan atau Pasport)  
 (IN CAPITAL LETTER exactly as it appears on your NRIC or passport)

No. K/P atau Pasport : \_\_\_\_\_ Tahun Pengajian/Program : \_\_\_\_\_  
*NRIC or Passport Number* *Year of Study/Programme* Contoh/E.g.: 1BFF

Sesi/Semester : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ No. Matrik : \_\_\_\_\_  
*Session/Semester* Contoh/E.g.: 23/24/ II *Matric Number*

No. Telefon Bimbit : \_\_\_\_\_ E-Mel : \_\_\_\_\_  
*Mobile Phone Number* *Email*

Alamat Surat-menyurat : \_\_\_\_\_  
*Mailing Address*

Alasan Permohonan : \_\_\_\_\_  
*Reason for Application*

\*Sila lampirkan surat rayuan dan dokumen sokongan bersama permohonan ini.  
 \*Kindly attach an appeal letter and supporting documents to this application.

Tandatangan / *Signature* : \_\_\_\_\_ Tarikh / *Date* : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN B : UNTUK DIISI OLEH PENASIHAT AKADEMIK DAN KERJAYA**  
**SECTION B : TO BE FILLED IN BY THE ACADEMIC & CAREER ADVISOR**

Permohonan ini disokong / tidak disokong (Potong yang tidak berkenaan)  
*I hereby supported / declined to this application (Please strike through where applicable)*

Cop Rasmi & Tandatangan : \_\_\_\_\_  
*Official Stamp & Signature*

Tarikh / *Date* : \_\_\_\_\_

Maklumat Status Tangguh Pengajian			
Bil	Sem/Sesi	Kira	Tidak Kira

**BAHAGIAN C : UNTUK DIISI OLEH TIMBALAN DEKAN (AKADEMIK & ANTARABANGSA)**  
**SECTION C : TO BE FILLED IN BY THE DEPUTY DEAN (ACADEMIC & INTERNATIONAL)**

Permohonan ini diperakukan / tidak diperakukan (Potong yang tidak berkenaan)  
*I hereby certify / decline to certify this application (Please strike through where applicable)*

Cop Rasmi & Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tarikh / *Date* : \_\_\_\_\_  
*Official Stamp & Signature*

**BAHAGIAN D : UNTUK TINDAKAN PEJABAT PENGURUSAN AKADEMIK**  
**SECTION D : FOR THE ACTION OFFICE OF ACADEMIC MANAGEMENT**

Surat Kelulusan   
*Approval Letter*

Kemaskini rekod pelajar dalam sistem   
*Update student's record in the system*

Nama / *Name* : \_\_\_\_\_

Tandatangan / *Signature* : \_\_\_\_\_ Tarikh / *Date* : \_\_\_\_\_