



**BORANG PERISYTIHARAN
SYARIKAT / PERNIAGAAN PERSENDIRIAN**

PERHATIAN:

1. Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap dalam 3 salinan.
2. Borang ini hendaklah diisi dengan ditaip atau ditulis dengan huruf cetak dan salinan boleh dibuat secara fotokopi

1. KETERANGAN MENGENAI PEGAWAI

- i. Nama : _____

- ii. No. Kad Pengenalan : _____

- iii. Jawatan dan Gred / Tingkatan : _____

- iv. Nama Bhg. / Fakulti / Pusat /
Cawangan : _____

2. LATAR BELAKANG SYARIKAT / PERNIAGAAN

- i. Nama Syarikat/Perniagaan : _____

- ii. No. Pendaftaran : _____

- iii. Alamat Syarikat/Perniagaan : _____

3. KETERANGAN MENGENAI SYARIKAT / PERNIAGAAN

Jenis Syarikat / PERNIAGAAN	Penglibatan pegawai / ahli keluarga dalam syarikat / perniagaan				Sila nyatakan: 1. Pulangan Tahunan PERNIAGAAN 2. Pendapatan Bulanan dari PERNIAGAAN	Kewangan Syarikat: 1. Punca kewangan (pinjaman / simpanan / dsb) 2. Jumlah Modal Dibenarkan (Authorised Capital)* 3. Jumlah Modal Berbayar (Paid-up Capital)* *Jika berkaitan
	Nama	Hubungan (sendiri / pasangan / anak / lain-lain)	Jawatan dalam syarikat (Pemilik Saham / Pengarah / Pengurus / lain-lain, sila nyatakan)	Sila nyatakan: 1. Jumlah saham dipegang (unit); 2. Nilai saham (jika berkaitan)		

SULIT

4. DOKUMEN SYARIKAT

Bersama-sama ini disertakan 'Memorandum And Articles of Association'.

5. PENGAKUAN PEGAWAI

Saya mengaku maklumat yang dikemukakan di atas adalah benar.

Tarikh:.....
.....
(Tandatangan Pegawai)

6. KETUA JABATAN

Saya mengambil maklum ke atas perisytiharan memiliki syarikat /perniagaan pegawai ini dan dikemukakan kepada Naib Canselor.

Tarikh :
.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :
.....
Jawatan :
.....
(Cop Rasmi Jabatan)

7. NAIB CANSELOR

Saya mengambil maklum ke atas perisytiharan memiliki syarikat /perniagaan pegawai ini mengikut Peraturan 4, Jadual Kedua, Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 2000 [Akta 605].

Tarikh :
.....
(Tandatangan Naib Canselor)

Nama :
.....
Jawatan :
.....
(Cop Rasmi Jabatan)