



BORANG PENYEWAAN KEDIAMAN PELAJAR YAYASAN MELAKA
JALAN TUN ALI, MELAKA

**Diisioleh Staff*

MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR

NO RUMAH

Sila Sertakan : () Salinan Kad Pengenalan
() Salinan Kad Pelajar

***Silatulis menggunakan HURUF BESAR dan JELAS**

1. Nama : _____
2. Kursus & No. Matriks : _____
3. No. Telefon Pelajar : _____
4. Nama Ibu/Bapa/Penjaga : _____
5. No. Telefon Rumah : _____
6. No. Telefon Bimbit : _____
7. Alamat Tetap : _____

PENGAKUAN PELAJAR:

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang di beri di atas adalah benar dan akan mengikut segala syarat yang akan ditetapkan oleh pengurusan, dan saya juga faham jika terdapat apa-apa keterangan yang di beri tersebut adalah palsu, Yayasan Melaka berhak menolak permohonan atau membatalkan penyewaan tersebut.

Tandatangan : _____
Nama : _____
No. K/P : _____
Tarikh : _____

Senarai Dokumen Yang Perlu Di bawa (Tanda jika ada)

- Salinan Kad Pengenalan Pelajar
- Salinan Tawaran Kemasukan ke IPTA/IPTS atau Salinan Kad Pelajar
- Salinan Kad Pengenalan Ibu Bapa
- Yuran Kemasukkan Satu Semester
- Aku Janji (Lampiran di sebelah)

SYARAT-SYARAT DAN PERATURAN PENYEWAAN KEDIAMAN PELAJAR YAYASAN MELAKA JALAN TUN ALI MELAKA

1. Kadar sewaan yang perludibayarolehpelajaradalahsepertiberikut :
 - **RM160 sebulan(termasuk air & elektrik)**
 - **RM35.00 - bayaranpendaftaranuntuksatu semester**
2. Penempatan pelajar dan penentuan bilik akan ditentukan oleh Yayasan Melaka bergantung kepada kekosongan unit. Yayasan Melaka berhak memasukkan penyewa baru sekiranya terdapat kekosongan di setiap bilik.
3. **Notis penamatan sewa** perlu dibuat secara bertulis kepada Yayasan Melaka (1) sebulan sebelum penyewaan ditamatkan (**atas sebab berhenti atau ditamatkan oleh IPT sahaja**). **Surat rasmi IPT perlu dilampirkan bersama dan menyatakan sebab-sebab berhenti atau ditamatkan. Bayaran sewaan asrama tidak akan dipulangkan kepada pelajar sekiranya pelajar ingin keluar dan menginap di tempat lain.**
4. **Caj tambahan** sewaan akan di kenakan kepada pelajar yang masih tinggal di apartment ketika waktu cuti semester sedang berjalan.
5. Semua **peralatan elektrik** yang dibenarkan sahaja perlu didaftarkan di Pejabat Pengurusan Yayasan Melaka dengan caj bayaran **RM10.00 setiap barang**. (kipas, seterika, heater). Sekiranya barangan elektrik tersebut tidak didaftarkan, pihak pengurusan berhak menyita dan merampas serta barangan tersebut akan dikembalikan semula pada akhir semester dengan didenda **RM50.00** untuk setiap barang.
6. Pelajar yang membawa kenderaan perlu mendaftar dan mendapatkan pas parking kenderaan dengan bayaran untuk satu (1) semester (**seminggu selepas pendaftaran**) :-
 - 6.1 Parking Motosikal - RM10.00
 - 6.2 Parking Kereta(KawasanTidak Berbumbung) - RM50.00**(Bawa salinan lesen memandu , salinan geran serta surat kebenaran dari ibu/ayah/adikberadik yang dibenarkan beserta lampiran salinan k/p)**

Para pelajar yang tidak mendaftar kenderaan dan menyalahgunakan Parkir Kenderaan akan dikenakan **denda RM50.00** bagi setiap kesalahan.
7. Pelajar akan dibekalkan dengan **dua (2) kunci** merangkumi satu (1) kunci pintu utama dan satu (1) kunci bilik masing-masing. Sebarang kehilangan kunci perlu dilaporkan dan bayaran denda sebanyak RM5.00 akan dikenakan bagi setiap salinan kunci yang dibuat. **Pelajar perlu memulangkan semula kunci setelah penamatan sewaan dibuat.**
8. Para pelajar perlulah mengimbas Imbas kad pengenalan bagi tujuan keluar masuk pelajar dari jam **10.00 malam sehingga 12.00 malam** setiap hari di **pondok pengawal**.
9. **Sebarang kerosakan dalaman yang disebabkan oleh perbuatan vandalisma (contoh : pecahpintu) akan dikenakan caj, dan ditamatkan sewaan serta merta.**
10. **Dilarang membawa masuk orang luar menginap di kediaman tanpa kebenaran, sekiranya arahan ini tidak dipatuhi, pihak pengurusan akan mengambil tindakan mengusir pelajar dari kediaman kerana bersubahat.**
11. Penyewa adalah tertakluk kepada peraturan yang telah ditetapkan oleh pengurusan bangunan. **Pelajar yang melanggar peraturan akan dikenakan tindakan dan jika kesalahan berat dilakukan, pelajar akan dikeluarkan serta merta.**
12. Arahan baru pihak pengurusan akan dimaklumkan dari masa kesemasa.

TandatanganPenyewa / Pelajar

.....
Nama :
No K/P :

