



# 光華獨立中學

S. M. Kwang Hua (Persendirian)  
Kwang Hua Private High School

2022年2月10日

致：全体初一礼、初二、初三、高一及高二级家长及同学

## 申请 2022 年 Bantuan Awal Persekolahan (BAP) 政府援助金事宜

校方接获教育局私立院校组通知，政府将于 2022 年持续派发 Bantuan Awal Persekolahan (BAP) 政府援助金。凡每月家庭总收入低于 RM3000 的学生，可透过学校向政府申请一次性的 Bantuan Awal Persekolahan (BAP)) 援助金。

### 2. 申请条件：

- 2.1 马来西亚公民。
- 2.2 本校初一礼至高二的同学。
- 2.3 家庭总收入 RM3000 或以下才可提出申请援助金。  
\*家庭总收入为每月固定收入，不包括 OT (超时津贴)、勤工奖、花红等。

### 3. 所需文件

- 3.1 填写申请表格 Borang BP-1
- 3.2 学生身份证 / 报生纸副本
- 3.3 父母 / 监护人身份证副本
- 3.4 父母 / 监护人收入证明  
\*若无薪水单，请使用 Borang Pengesahan Pendapatan (Borang PB-2) 填写后经由村长或政府官员 (Pegawai Kerajaan Kumpulan A) 签名盖章以兹证明，方视为有效。
- 3.5 OKU 卡副本 (若有)
- 3.6 死亡证明书副本 (若有)
- 3.7 所有表格须用黑色原子笔填写，并不可使用涂改液或修正带涂改

4. 即日起请自行下载表格填写并连同所需文件以快递邮寄或亲自交至辅导处，申请截止为 17.02.2022 (四) 3 点，逾期恕不受理。

任何疑问，可电邮至 [counselling@mykwanghua.edu.my](mailto:counselling@mykwanghua.edu.my) 询问。

谨此，谢谢。

辅导处 启

注意事项及相关表格下载：

1. 填写表格注意事项
2. Borang PB-1
3. Borang PB-2



# 光華獨立中學

S. M. Kwang Hua (Persendirian)  
Kwang Hua Private High School

## 2021 年 Bantuan Awal Persekolahan (BAP) 政府援助金填写注意事项

### Borang PB-1

若无资料填写，请用“/”符号填写。

Bahagian A: 供校方填写，请留空。

Bahagian B: Butir Diri Murid 填写学生的个人资料。

若同学曾经获得助学金，请注明 Jika murid pernah menerima bantuan (tunai atau bukan tunai), sila nyatakan:

(a) Jenis bantuan: 填写 Bantuan Biasiswa Sekolah Menengah Kwang Hua

(b) Tahun menerima: 领取助学金的年份，例：2020

(c) Tempoh: 领取助学金的期限，例：10 bulan

(d) Nilai setahun: 领取的助学金 X 10 个月

(e) Penaja/Agensi: Sekolah Menengah Kwang Hua

Bahagian C: Pendapatan Keluarga 家庭的收入资料

填写家长的收入资料及孩子的资料，若孩子已就业则除外。

Bahagian D: Perakuan 家长签名证实资料属实

Bahagian E: 供校方填写，请留空。

### Borang PB-2 (若无法提供收入证明者请填写)

Bahagian 1: 填写父亲资料

Bahagian 2: 填写母亲资料

Bahagian 3: 填写监护人资料

Bahagian 4: 父母签名须有教育部指定之官员认证。

\*认证官员可找 Pegawai Kerajaan Kumpulan A (A 组政府官员)

认证，例如：村长、行政议员、局绅等。

### 所需文件

1. 填写申请表格 Borang BP-1

2. 学生身份证 / 报生纸副本

3. 父母 / 监护人身份证副本

4. 父母 / 监护人收入证明

\*若无薪水单，请使用 Borang Pengesahan Pendapatan (Borang PB-2) 填写后经由村长或政府官员(Pegawai Kerajaan Kumpulan A)签名盖章以兹证明，方视为有效。

5. OKU 卡副本 (若有)

6. 死亡证明书副本 (若有)

7. 所有表格须用黑色原子笔填写，并不可使用涂改液或修正带涂改



**BORANG PERMOHONAN BANTUAN PERSEKOLAHAN**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**  
**BAGI SEKOLAH KERAJAAN DAN SEKOLAH BANTUAN KERAJAAN**  
*Borang ini perlu dikemukakan oleh ibu bapa/penjaga bagi permohonan semua jenis bantuan pendidikan (khusus) KPM.*

- (i) Borang PB-1 ini perlu diisi oleh Ibu Bapa / Penjaga murid.
- (ii) Sila sertakan juga sesalinan dokumen Sijil Lahir, Kad Pengenalan Ibu Bapa/Penjaga, Bukti Pendapatan (Slip Gaji / Penyata Pendapatan / Borang Pengesahan Pendapatan - Lampiran PB-2), kad OKU dan Sijil Kematian Ibu Bapa/Penjaga (jika berkenaan). Semua salinan dokumen hendaklah disahkan.
- (iii) Lampiran PB-3 - Perlu diisi bagi permohonan bantuan Biasiswa Kecil Persekutuan (BKP) dan Biasiswa Sukan (BS) KPM.
- (iv) Sila tandakan ( / ) pada ruangan berkaitan. Permohonan ini akan ditolak sekiranya butiran yang diberikan tidak lengkap atau tidak benar.

**BAHAGIAN A (Diisi oleh pihak sekolah)**

Kod Sekolah : ..... Nama Sekolah : .....

Alamat Sekolah : .....

Pejabat Pendidikan Daerah : .....

**BAHAGIAN B BUTIR DIRI MURID (Diisi oleh Ibu Bapa / Penjaga)**

Nama Murid : ..... Warganegara : .....

Tarikh Lahir : ..... No. Sijil Lahir : ..... No. Kad Pengenalan : .....

Nombor Kad OKU : ..... (Jika Berkaitan)

Darjah / Tingkatan : ..... Jantina :  Lelaki  Perempuan Bangsa : .....

Tempat Lahir : ..... Tarikh Mula Bersekolah / Bersekolah Semula : .....

Alamat Rumah : .....

Tempat tinggal murid semasa bersekolah  Rumah  Asrama KPM  Rumah Kebajikan

Jika murid pernah menerima bantuan (tunai atau bukan tunai), sila nyatakan:-

(a) Jenis Bantuan : .....

(b) Tahun Terima : ..... (c) Tempoh : .....

(d) Nilai Setahun : ..... (e) Penaja / Agensi : .....

**BAHAGIAN C PENDAPATAN KELUARGA (Diisi oleh ibubapa / penjaga)**

(i) Pendapatan Keluarga

Bil.	(A) Maklumat Penjaga Utama	(B) Maklumat Penjaga Kedua
(a)	Nama :	Nama :
(b)	No. K.P.:	No. K.P.:
(c)	Warganegara:	Warganegara:
(d)	Pekerjaan :	Pekerjaan:
(e)	Pendapatan Sebulan : RM	Pendapatan Sebulan : RM
(f)	No. Telefon Rumah :	No. Telefon Rumah :
(g)	No. Telefon Bimbit :	No. Telefon Bimbit :
(h)	No. Telefon Pejabat :	No. Telefon Pejabat :
(i)	Nama dan Alamat Majikan : .....	Nama dan Alamat Majikan : .....
(j)	Jumlah Pendapatan Sebulan Isi Rumah (A+B) = RM.....	

\* Semua elaun/bayaran tidak tetap seperti kerja lebih masa (OT), elaun kehadiran dan bonus tidak diambil kira sebagai pendapatan tetap.

- (ii) Tanggungan IbuBapa/Penjaga ( keluarga asas & termasuk pemohon )  
 ( Keluarga asas terdiri daripada ibu bapa/penjaga dan anak-anak. Anak-anak yang telah bekerja atau berumahtangga dan berumur 21 tahun ke atas tidak lagi menjadi tanggungan ibubapa / penjaga, kecuali anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi )

Bil.	Nama	Umur	Hubungan	Nama Institusi (Sekolah, Kolej, IPTA, IPTS, dll)
( 1 )				
( 2 )				
( 3 )				
( 4 )				
( 5 )				
( 6 )				
( 7 )				

( Sila gunakan Lampiran sekiranya ruang di atas tidak mencukupi )

**BAHAGIAN D PERAKUAN**

Perakuan Ibu / Bapa / Penjaga	
<p><b>PERINGATAN</b></p> <p>Pernyataan butiran yang palsu dengan niat memperdaya atau mengelirukan Kementerian Pelajaran Malaysia bagi meluluskan skim bantuan ini adalah melakukan satu kesalahan rasuah di bawah Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009 yang membawa hukuman penjara selama tempoh tidak melebihi 20 tahun dan denda tidak kurang daripada 5 kali ganda jumlah atau nilai butir matan yang palsu atau silap itu dapat dinilai atau berbentuk wang, atau RM10,000.00, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.</p> <p>Ketua Pesuruhjaya            Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia</p>	
<p><b>PERAKUAN IBU/BAPA/PENJAGA</b></p> <p>Saya telah baca peringatan di atas dan saya mengaku segala butiran yang diberi adalah benar belaka dan pendapatan yang diisytiharkan adalah pendapatan yang benar, sejajar dengan kehendak Borang Permohonan Bantuan Murid dan sebarang pernyataan palsu akan mendedahkan saya kepada pendakwaan di bawah undang-undang yang berkuatkuasa di Malaysia.</p> <p>Tandatangan Ibu/ Bapa / Penjaga :            Nama Ibu / Bapa / Penjaga :            No. K/P :            Tarikh :</p>	

**BAHAGIAN E KELULUSAN JAWATANKUASA BANTUAN MURID PERINGKAT SEKOLAH**

Asas pertimbangan lain yang boleh diambil kira dan dipersetujui ahli mesyuarat jika ada (gaya hidup keluarga, pendaftaran e-kasih, pemilik kad OKU, maklumat masyarakat setempat, maklumat guru dll):

---



---



---

Mesyuarat memutuskan bahawa permohonan murid/pelajar di atas diluluskan bagi bantuan berikut (tandaan /):

Kelulusan ( / )	Bantuan Pendidikan	Justifikasi
RMT	Rancangan Makanan Tambahan	
KWAPM	Kumpulan Wang Amanah Pelajar Miskin	
BPS	Bantuan Pakaian Seragam Badan Beruniform	
EMK	Elaun Murid Berkeperluan Khas	
BKP	Biasiswa Kecil Persekutuan	
BS	Biasiswa Sukan	
BAP	Bantuan Awal Persekolahan	
<i>Bantuan-bantuan Lain yang Diluluskan</i>		

( Tandatangan Pengetua/ Guru Besar & cop rasmi )

Nama : .....  
 Tarikh : .....  
 No. Kad Pengenalan : .....

**BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN**

(\* NOTA : Untuk dilengkapkan oleh Ibu Bapa/Penjaga yang tidak mempunyai Slip Gaji / Penyata Gaji / Pencen)

<b>BAHAGIAN 1: MAKLUMAT BAPA</b>	
Nama :	
No. K.P :	No. K.P Lama/ : Tentera/ Polis
Pekerjaan :	
No. Telefon :	
Pendapatan Kasar : Bulanan	Pendapatan Bersih : Bulanan
<b>BAHAGIAN 2: MAKLUMAT IBU</b>	
Nama :	
No. K.P :	No. K.P Lama/ : Tentera/ Polis
Pekerjaan :	
No. Telefon :	
Pendapatan Kasar : Bulanan	Pendapatan Bersih : Bulanan
<b>BAHAGIAN 3: MAKLUMAT PENJAGA (diisi sekiranya murid tinggal dengan penjaga)</b>	
Nama :	
No. K.P :	No. K.P Lama/ : Tentera/ Polis
Pekerjaan :	
No. Telefon :	
Pendapatan Kasar : Bulanan	Pendapatan Bersih : Bulanan
<b>BAHAGIAN 4: PERAKUAN DAN PENGESAHAN</b>	
<p>Saya dengan ini mengesahkan maklumat yang diberikan ini adalah <b>BENAR</b> menurut <b>Akta Akuan Berkanun 1960</b>. Sekiranya saya didapati memberi dan mengesahkan maklumat yang tidak benar, saya boleh disabitkan dengan kesalahan di bawah <b>Seksyen 193, Kanun Keseksaan (Akta 574)</b> dan boleh dikenakan hukuman penjara selama tempoh boleh sampai tiga (3) tahun dan boleh juga dikenakan denda.</p>	
Tandatangan Ibu/ Bapa/ Penjaga	Di hadapan saya ;
Nama : No. K.P : Tarikh :	Tandatangan dan Cop Rasmi Pegawai Kerajaan Kumpulan A (Pengurusan & Professional/ Pengerusi JKKK/ Penyelia Pembangunan Mukim/ Penghulu/ Penggawa/ Ketua Kampung atau yang setaraf dengannya)