

Maklumat Berhubung Dengan Elaun Perpindahan

1. Apakah elaun pindah?

Elaun pindah adalah elaun yang dibayar bagi membantu meringankan beban pelajar yang berpindah tempat pengajian. Elaun tersebut bukanlah dimasukkan secara automatik, sebaliknya pelajar perlu memohon.

Mulai tahun ini, pelajar yang berpindah layak menerima elaun tersebut untuk dua kali sepanjang tempoh pengajian.

Perpindahan pertama selepas kursus persediaan dan perpindahan kedua adalah selepas menamatkan pengajian dari IUT atau *Classe Préparatoire*.

2. Siapa yang layak memohon elaun perpindahan?

Pelajar-pelajar yang diwajibkan berpindah setelah selesai mengikuti kursus persediaan ke Grande Ecole / IUT dan pelajar yang berpindah selepas menamatkan 2 tahun pengajian di IUT atau *Classe Préparatoire* ke Grande Ecole / Universiti.

3. Kelayakan bagi mendapatkan elaun perpindahan

Berpindah melebihi 25 km dari tempat tinggal sebelumnya.

4. Keperluan dokumen bagi menuntut elaun perpindahan.

- i. Surat mengesahkan pelajar mendaftar di IUT/Universiti/Grande Ecole.
- ii. Surat sokongan daripada S'fere yang mengesahkan jarak perpindahan adalah melebihi 25 km.
- iii. Mengisi borang seperti di Lampiran di bawah.

5. Berapakah jumlah elaun perpindahan?

Kadar elaun pindah adalah bersamaan dengan satu bulan elaun sara hidup iaitu €967.36.

6. Tempoh yang melayakkan tuntutan elaun pindah.

Pelajar perlu menuntut elaun tersebut sebaik sahaja berpindah ke tempat baru. Sekiranya pelajar tidak menuntut elaun tersebut selepas tiga (3) bulan, pelajar tidak layak lagi menuntutnya.

Penutup

Sehubungan dengan itu, PPL Paris berharap pelajar akan memberikan tumpuan sepenuhnya kepada pelajaran dan tidak menjadikan masalah kewangan sebagai halangan untuk mencapai kejayaan.

PPL Paris

2 September 2008

**BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN PELAJAR/ PEGAWAI
TAJAJAN BIASISWA PERSEKUTUAN JPA DI LUAR NEGARA**

NAMA PENUH : _____
NO. KAD PENGENALAN : _____
NO. PELAJAR : _____
NO. AKAUN BANK : _____
NAMA BANK : _____
ALAMAT BANK : _____

NO. TELEFON : _____
ALAMAT E-MEL : _____
NEGARA : _____
UNIVERSITI : _____
PERINGKAT PENGAJIAN : _____
PROGRAM/ KURSUS : _____
TAHUN PENGAJIAN : _____
TEMPOH TAJAJAN : _____ HINGGA _____
JENIS TUNTUTAN : _____

(bil/ inouis/ resit yang bukan dalam Bahasa Inggeris perlulah diterjemahkan terlebih dahulu dalam Bahasa Inggeris/ Bahasa Melayu)

JUMLAH TUNTUTAN : _____

TANDATANGAN PELAJAR/ PEGAWAI

NAMA : _____
TARIKH : _____

Untuk kegunaan Pejabat Penasihat Pendidikan dan Latihan

Tandatangan pegawai yang menerima permohonan tuntutan: _____
Nama : _____
Jawatan pegawai : _____
Tarikh penerimaan : _____