

**UNIT PENDIDIKAN SWASTA**

**JABATAN PENDIDIKAN NEGERI JOHOR**

**SENARAI SEMAK BORANG UPS 3**

**PERMOHONAN PERTUKARAN GURU BESAR / PENGERUSI LEMBAGA PENGELOLA / AHLI LEMBAGA PENGELOLA**

|  |
| --- |
| **PANDUAN PEMOHON** |

* Isi SATU salinan Borang UPS 3. Pastikan borang permohonan ditaip.
* Pastikan borang permohonan diisi dengan lengkap. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
* Labelkan semua dokumen sokongan dan susun dokumen sokongan mengikut senarai semak.
* Sila tandakan [ **√** ] bagi setiap dokumen sokongan yang disertakan.
* Pastikan resit pembayaran permohonan di sertakan. Permohonan tidak akan diproses sekiranya pembayaran belum dibuat.

|  |
| --- |
| **BUTIRAN INSTITUSI** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama IPS** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | **Kod IPS** | **J** |  |  |  |  |  |  |
| **Nama Pengerusi** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | **Daerah** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| **No Tel HP Pengerusi** | **0** | **1** |  | **-** |  |  |  |  |  |  |  | **Lokasi Pengambilan Dokumen**  **[Sila tandakan √ ]** | | **PPD** | | | **[ ]** | | |
| **JPN** | | | **[ ]** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERTUKARAN GURU BESAR / PENGERUSI LEMBAGA PENGELOLA / AHLI LEMBAGA PENGELOLA** | | | | | | | | | |
| **BIL** | **JENIS DOKUMEN** | **GURU BESAR** | | **PENGERUSI** | | | **PENGELOLA** | | |
| 1 | Borang UPS 3 |  | |  | | |  | | |
| 2 | Resit Pembayaran Permohonan *(rujuk butiran di Baucar Bayaran)* |  | |  | | |  | | |
| 3 | Sijil Perakuan Pendaftaran Asal |  | |  | | |  | | |
| 4 | Salinan Kad Pengenalan Pemohon |  | |  | | |  | | |
| 5 | Permit Mengajar / Pengerusi / Pengelola asal *(tanda yang berkaitan)* |  | |  | | |  | | |
| 6 | Salinan Pendaftaran SSM |  |  |  | | |  |  | |
| 7 | Salinan Sijil Kehadiran Taklimat IPS |  | |  | | |  |  | |
| 8 | Suratcara Pengelolaan *(diisi dalam 2 salinan, satu salinan mesti disimpan oleh IPS)* |  |  |  | | |  |  | |
| 9 | Salinan Sijil Akademik Guru Besar baharu atau Permit Mengajar |  | |  |  |  | | |  |
| 10 | Perakuan Perubatan oleh Pengamal Perubatan Berdaftar |  | |  | |  | | |  |