



(Reg. No. 291523)

**YAYASAN GURU MALAYSIA BERHAD**

<b>SUMBANGAN KEBAJIKAN AHLI BAHARU PERKAHWINAN/MELAHIRKAN ANAK</b>		Permohonan ini hendaklah dialamatkan kepada Bahagian Kebajikan YGMB di alamat <b>Wisma Yayasan Guru Malaysia Berhad, No. 301 &amp; 302,</b> <b>Lorong Selangor, Pusat Bandar Melawati 53100 Kuala Lumpur.</b> Tel : 03-41058679/41057866 Faks : 03-41058650 Emel : kebjajikan@ygmb.com.my Laman Sesawang : www.ygmb.com.my www.facebook.com/ygmb2015
<b>PERKAHWINAN</b>		
<b>KELAHIRAN ANAK</b>		

Tandakan ✓ dalam petak berkenaan (Sila gunakan borang berasingan untuk setiap tuntutan)

**\*Wajib diisi oleh pemohon**

**A. BUTIR – BUTIR PEMOHON (AHLI)**

1. \*Nama Pemohon (huruf besar):

2. \*No. Kad Pengenalan : 



 - 



 - 



 Baru  
Lama

3. No. Ahli :

4. \*Alamat surat – menyurat terkini : \_\_\_\_\_

5. \*Telefon : 



 - 



 (Rumah)  

 - 



 (Bimbit)

6. Email : \_\_\_\_\_

**B. BUTIR – BUTIR PERMOHONAN**

**B1. PERMOHONAN SUMBANGAN PERKAHWINAN/KELAHIRAN ANAK**

1. \*Tarikh Perkahwinan : 



 - 



 -

2. \*No. Daftar Sijil Nikah/Perkahwinan : \_\_\_\_\_

3. Nama Pasangan :

4. No. Kad Pengenalan Pasangan : 



 - 



 -

5. **Jika tuntutan melahirkan anak**  
 \*Tarikh melahirkan anak : 



 - 



 -

Nama anak :

No. MyKid Anak @ Surat Beranak : \_\_\_\_\_

*  _____ <i>Tandatangan Pemohon</i>	Tarikh : _____ *No. Akaun Bank Pemohon : _____ *Nama Bank : Maybank/CIMB/Public Bank/BIMB Bank Muamalat/Hong Leong Bank/BSN (potong mana – mana tidak berkenaan)
--	--

Permohonan diterima oleh  
YGMB pada \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( *Tandatangan* )  
Nama Pegawai YGMB

## TERMA – TERMA DAN SYARAT PERMOHONAN

- i. Ahli-ahli Yayasan Guru Malaysia Berhad (YGMB) yang **tidak membayar yuran selama (3) tiga bulan berturut-turut** tidak akan menerima apa-apa faedah sumbangan daripada pihak YGMB berhak untuk menamatkan keahlian tanpa perlu mengeluarkan sebarang notis.
- ii. Semua permohonan tuntutan hendaklah dibuat dalam **masa 90 hari** dari tarikh kejadian.
- iii. Setiap faedah hanya boleh dituntut oleh ahli sekali sahaja.

### SUMBANGAN PELBAGAI

<b>A.</b>	<b>PERKAHWINAN</b> Dibayar kepada ahli yang telah melangsungkan perkahwinan. Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen sokongan yang disahkan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>• Salinan Kad Pengenalan Ahli</li><li>• Salinan Sijil Nikah/Daftar Perkahwinan (Malaysia)</li></ul>	<b>RM300.00</b>
<b>B.</b>	<b>KELAHIRAN ANAK</b> Dibayar kepada ahli yang melahirkan anak/mendapat anak. Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen sokongan yang disahkan seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>• Salinan Kad Pengenalan Ahli</li><li>• Salinan Sijil Kelahiran Anak Ahli</li><li>• Salinan Sijil Nikah/Daftar Perkahwinan (Malaysia)</li></ul>	<b>RM300.00</b>
<b>C.</b>	<b>Lain-Lain</b> Dokumen-dokumen sokongan perlu disahkan oleh Pengetua, Guru Besar atau Pegawai Kanan Kerajaan.	