

3. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

1. Bahagian Hal Ehwal Pelajar hanya membekalkan peralatan alat tulis mengikut keperluan dan tertakluk kepada stok dalam simpanan.
2. Permohonan untuk Sijil hendaklah disertakan senarai nama penerima.
3. Permohonan hendaklah dibuat sekurang-kurangnya dua (2) hari bekerja sebelum tarikh diambil.
4. Pemohon boleh mendapatkan bekalan alat tulis pada hari Isnin , Rabu dan Jumaat dari pukul 3.00 petang hingga 5.00 petang sahaja.
5. Pelajar hendaklah membawa beg sendiri. Pihak BHEP tidak menyediakan kemudahan beg.

Tandatangan Pemohon :

Tarikh :

4. ULASAN SEKSYEN PENTADBIRAN DAN KEWANGAN BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR

Tandatangan, Cap Rasmi & Tarikh :

5. KELULUSAN KETUA BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR

Diluluskan

Tidak Diluluskan

Tandatangan, Cap Rasmi & Tarikh :

6. PERAKUAN PENERIMAAN

Disahkan bahawa stok yang telah diluluskan telah diterima

Tandatangan Penerima :

Nama :

No. Matrik :

Tarikh :

SENARAI ALAT TULIS

Kod barang	Perkara
001	<i>Binding Tape 2"</i>
002	<i>Cellotape</i>
003	<i>Double Sided Tape</i>
004	<i>Masking Tape 2"</i>
005	Cat Pelaka Biru
006	Cat Pelaka Hijau
007	Cat Pelaka Hitam
008	Cat Pelaka Kuning
009	Cat Pelaka Merah
010	Cat Pelaka Putih
011	Dawai Kokot 3-1m
012	Dawai Kokot 10 – 1 m (untuk kertas)
013	Fail Peserta
014	Gam Kertas
015	Jarum Peniti
016	Kad Tag
017	Kertas A3 Putih
018	Kertas A4 Biru
019	Kertas A4 Hijau
020	Kertas A4 Kuning
021	Kertas A4 Merah
022	Kertas A4 Putih
023	Kertas Mahjung
024	<i>Manila Card</i>
025	<i>Marker Pen 500 White Board (Merah)</i>
026	<i>Marker Pen 500 White Board (Hitam)</i>
027	<i>Marker Pen 500 White Board (Biru)</i>
028	<i>Marker Pen 90 (Merah)</i>
029	<i>Marker Pen 90 (Hitam)</i>
030	<i>Marker Pen 90 (Biru)</i>
031	Paku Tekan

032	<i>Pin Tag</i>
033	Plastik Lamine A4
034	Plastik Sampah 74 x 90
035	Plastik Sampah 47 x 74
036	Plastik Sampah 1kg
037	Riben 1 ½ ”
038	Riben 1”
039	Sijil (Sila rujuk syarat permohonan)
040	<i>Sugar Paper</i>
041	Tali Pengikat
042	Tali Rafia
043	Ball Pen
044	Gunting Kertas