

**BORANG PERMOHONAN TERBITAN BERKALA**  
**APPLICATION FORM OF PERIODICAL MAILS**

**Bahagian / Part A (Wajib Diisi / Mandatory Fields) : Butiran Pemohon / Applicant Details**

Nama Pemohon / Applicant Name (Tuan / Puan / Cik / Mr. / Mrs. / Ms.)		HURUF BESAR / BLOCK LETTERS	
Jawatan / Position			
Nama Syarikat / Company Name			
No.KP Baru / Pasport / NRIC / Passport		No.Telefon Mobil / Mobile Phone No.	
No.Pendaftaran Syarikat / Company Registration No.		No.Telefon Pejabat / Office Phone No.	
No. Pendaftaran Tax Syarikat / Company Tax Registration No.		Nombor Faks / Fax Number	
Jenis Industri / Type of Industry		Alamat E-Mel / E-Mail Address	
Alamat Surat Menyurat / Correspondence Address			
		Poskod / Postcode :	Negeri / State :

**Bahagian / Part B : Nota penting berkaitan Terbitan Berkala / Important notes on Periodicals**

1	Pemohonan Terbitan Berkala akan dilakukan dalam tempoh tujuh (7) Hari Bekerja sekiranya borang permohonan beserta dokumen-dokumen yang diperlukan telah lengkap. / Application of Periodicals will be performed within seven (7) Working Days after receiving a complete application form together with the required documents.
2	Sila lampirkan dokumen-dokumen sokongan seperti Sesalinan; KP/ Pasport (jika ada) dan Mock-up Terbitan Berkala (standard) untuk pengesahan Pos Malaysia Berhad. / Please attach supporting documents like A copy of; NRIC / Passport (if have) and Mock-up of Terbitan Berkala (standard) for Pos Malaysia Berhad's confirmation.
3	Setiap pengeposan hanya boleh mengandungi 1 item sahaja. / Each mailing can consist one (1) item only.
4	Tiada perkhidmatan jejak & kesan / No Track & Trace services
5	Perkataan "TERBITAN BERKALA" atau "PERIODICALS" mesti dicetak pada sebelah kiri bahagian atas muka surat hadapan. / The word "TERBITAN BERKALA" or "PERIODICALS" must be printed on the top left of the envelope cover.
6	Item yang tidak dapat diserahkan kepada penerima hanya akan dikembalikan kepada pengirim di Malaysia menggunakan alamat Peti Surat Persendirian. / Publications that cannot be delivered to the recipient will only be returned to sender within Malaysia using P.O.Box
7	Pengeluaran Terbitan Berkala perlulah sekurang - kurangnya dua (2) kali setahun dalam tahun kalendar yang sama. / Publication cycle for periodicals must at least two (2) times a year in the same calendar year.
8	Item yang dimasukkan ke dalam sampul surat, "poly-wrapping" atau poly-bag" mestilah boleh dibuka untuk tujuan pemeriksaan. / Item that inserted in envelope, poly-wrapping or poly-bag may be opened for postal inspection.
9	Pos Malaysia Berhad akan memaklumkan kepada pelanggan status permohonan selepas berjaya. Tiada bayaran yang akan dikenakan. / Customer will be informed the application status by Pos Malaysia Berhad upon successful. No charge will be imposed.

**Bahagian / Part C : Maklumat Tambahan / Additional Information**

Jenis Mel yang akan diposkan / Type of Mail to be posted	<input type="checkbox"/> Majalah / Magazine	<input type="checkbox"/> Laporan Tahunan / Annual Reports	<input type="checkbox"/> Buku / Books	<input type="checkbox"/> Surat Khabar / Newspaper	<input type="checkbox"/> Lain-lain / Others
Jenis Perkhidmatan yang digunakan / Service Type that will be used	<input type="checkbox"/> Pos Jelas Berlesen / Licensed Prepaid Mail	Sila nyatakan No.Akaun Imprest / Please state your Imprest Account No.:			
	<input type="checkbox"/> Frangki / Franki	Sila nyatakan No.Akaun Imprest / Please state your Imprest Account No.:			
No.	Tajuk Terbitan Berkala / Periodicals Title	No.Permit KDN (jika ada) / KDN Permit No.(if any)	Purata Terbitan (setahun) / Average Publication (a year)		

**Bahagian / Part D : Pengakuan / Declaration**

Saya/ Kami mengesahkan semua maklumat yang dinyatakan di atas adalah tepat dan lengkap dan membenarkan Pos Malaysia Berhad untuk menggunakan maklumat berkaitan untuk tujuan pendaftaran. / I / We hereby confirm that the information given above is correct and complete and authorise Pos Malaysia Berhad to use for the purpose of registration.

Tandatangan Pemohon / Signature of Applicant	
Nama / Name (HURUF BESAR / BLOCK LETTERS)	
No.KP Baru / Pasport / NRIC / Passport	No.Telefon Mobil / Mobile Phone No.
Tarikh (HH/BB/TT) / Date (DD/MM/YY)	
Cap Tarikh / Date Stamp	

**Bahagian / Part E : Untuk Kegunaan Petugas Kaunter BMC Sahaja / For BMC Counter's Staff Use Only**

Tandatangan Petugas / Staff Signature	Cap Tarikh / Date Stamp	Nama Petugas / Staff Name	
		No. Personal / Personnel No.	
		Cawangan / Branch	
		Negeri / State	

**Ditanda oleh petugas : / Remarked by staff :**

Peringkat 1 / 1st Tier	<input type="checkbox"/> Lengkap / Completed	<input type="checkbox"/> Tidak lengkap / Not Completed	Butiran / Remarks	
Peringkat 2 / 2nd Tier	<input type="checkbox"/> Lengkap / Completed	<input type="checkbox"/> Tidak lengkap / Not Completed	Butiran / Remarks	

Nota / Note : Sila kemukakan borang yang telah lengkap di isi ke cawangan Kaunter Perniagaan Mel yang terdekat / Please submit this completed form to our nearest BMC Counter.