

PERATURAN PENTADBIRAN PERMOHONAN SIJIL LCCI
--

1. Permohonan Sijil LCCI hanya boleh dibuat oleh calon yang mempunyai **kod kelayakan memohon sijil LCCI** pada slip keputusan SPM. Kelayakan calon berdasarkan kod berikut:

Kod	Kelayakan	Jenis Sijil LCCI
1	Pass with Distinction	Level 2 Book-keeping and Accounts
2	Pass with Credit	
3	Pass	
4	Pass with Distinction	Level 2 Book-keeping and Accounts (Bahasa Melayu)
5	Pass with Credit	
6	Pass	

2. Calon hendaklah membuat permohonan dalam tempoh 30 hari dari tarikh keputusan peperiksaan SPM diumumkan.
3. Permohonan Sijil LCCI hendaklah dibuat dengan menggunakan **Level 2 Book-keeping and Accounts Certificate Application Form** yang boleh didapati di pejabat LCCI Malaysia, pusat latihan yang dilantik oleh LCCI atau laman web www.lcciasia.com. Permohonan dialamatkan terus kepada **pusat latihan yang dilantik oleh LCCI International Qualifications** atau di mohon terus kepada pejabat LCCI di alamat:

LCCI International Qualifications (Malaysia) Sdn.Bhd.
 Suite 11.01, 11 th Floor
 Menara Yayasan Selangor
 18A, Persiaran Barat
 46000 Petaling Jaya
 Selangor Darul Ehsan

4. Permohonan hendaklah disertakan dengan **satu (1)** salinan keratan keputusan SPM yang memaparkan **kod kelayakan sijil LCCI** dan **satu (1)** salinan kad pengenalan yang telah disahkan oleh Pengetua Sekolah atau Pegawai Kerajaan Kumpulan A.
5. Kadar bayaran bagi permohonan sijil ialah **RM 25.00**. Bayaran hanya boleh dibuat dengan Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf ditulis atas nama **LCCI INTERNATIONAL QUALIFICATIONS (MALAYSIA) SDN. BHD.** Wang tunai atau cek persendirian tidak diterima.