

PERATURAN PENTADBIRAN PERMOHONAN SIJIL LCCI
--

1. Permohonan Sijil LCCI hanya boleh dibuat oleh calon yang mempunyai kod kelayakan memohon sijil LCCI pada keratan 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 portal www.lcciasia.com. Permohonan diamatkan terus kepada pusat latihan yang dilantik oleh LCCI International Qualifications atau dimohon terus kepada pejabat LCCI di alamat:

LCCI International Qualifications
Level 1, Tower 2A
Avenue 5, Bangsar South
No 8, Jalan Kerinchi
59200 Kuala Lumpur

4. Permohonan hendaklah disertakan dengan satu (1) salinan Keratan Keputusan Peperiksaan 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 26.50 (termasuk GST 6%). Bayaran hanya boleh dibuat dengan Wang Pos/Kiriman Wang/Bank Draf ditulis atas nama **PEARSON MALAYSIA SDN. BHD.** Wang tunai atau cek persendirian tidak diterima.
6. Sekiranya calon membuat permohonan sijil selepas tarikh tutup, permohonan hendaklah menggunakan **Borang Requisition for Late Application**.