



**BORANG PERMOHONAN
AKTIVITI /AKADEMIK/ PROGRAM / SEMINAR / BENGKEL PELAJAR**

A. MAKLUMAT AKTIVITI				
Tajuk Aktiviti :				
Tarikh Aktiviti		Tempat Aktiviti :		
Bil. Peserta : (Pelajar)	Lelaki :	Perempuan :	Jumlah :	
Kod Kursus :		Kursus :		
Pembiayaan Program :	☐ Dengan Pembiayaan ☐ Tanpa Pembiayaan			
Tujuan Aktiviti	i. ii. iii.			
Latar Belakang Program				
Kaedah Pengendalian Sesi	Medium ☐ Fizikal ☐ Atas Talian			
	Pengendalian ☐ Ceramah ☐ Forum ☐ Seminar ☐ Bengkel ☐ Lawatan/ CSR Lain-lain (Nyatakan) :			
B. MAKLUMAT PEMOHON				
Nama Pengarah Program		Kod Program:	No. Pelajar:	No. Tel:
C. MAKLUMAT PENASIHAT / PENGIRING				
Nama Pensyarah		No. Pekerja:	No. Tel:	

D. IMPAK PROGRAM

KATEGORI	IMPAK
1. Pelajar	1. Pelajar dapat mengasah pemikiran kritis dan kemahiran dalam menghadapi cabaran dalam dekad baru. 2. Pelajar dapat menimba ilmu mengenai kemahiran keusahawanan daripada speaker jemputan. 3. Pelajar dapat 'first-hand experience' daripada pemain industri berdasarkan pengalaman mereka.
2. Universiti	1. Universiti dapat menggunakan peluang ini untuk membina rangkaian bersama pemain industri. 2. Program ini dapat memberikan impak positif dalam kemahiran keusahawanan kepada universiti dan pelajar. 3. Universiti dapat mempelbagaikan kurikulum pembelajaran dengan penglibatan pemain industri.
3. Komuniti / Masyarakat	1. Melahirkan persekitaran yang positif dalam kalangan komuniti dan masyarakat setempat. 2. Membuka minda masyarakat dalam mewujudkan perniagaan yang lebih berdaya saing hasil daripada perkongsian ilmu. 3. Mengeratkan silaturrahim antara masyarakat dan para perintis perniagaan dunia moden.

Sila bulatkan impak program: -

(Sila Senaraikan Sekurang-Kurangnya 1 Impak Utama Daripada Setiap Kategori Daripada Penganjuran)

KATEGORI	IMPAK		
i. Kategori Pelajar	1	2	3
ii. Kategori Universiti	1	2	3
iii. Kategori Komuniti/ Masyarakat	1	2	3

E. MAKLUMAT PENCERAMAH

- i) Sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi
 ii) Sila lampirkan *Curriculum Vitae* (CV)

Nama Penceramah 1:	Taraf Pendidikan Terkini: -	Jawatan & Organisasi Terkini: -
Nama Penceramah 2:	Taraf Pendidikan Terkini: -	Jawatan & Organisasi Terkini: -
Nama Penceramah 3:	Taraf Pendidikan Terkini: -	Jawatan & Organisasi Terkini: -

F. MAKLUMAT PERBELANJAAN

a. Honorarium (Ceramah)	1. Kump. Pengurusan Tertinggi	RM 300 x __bil. penceramah x __bil. jam	
	2. Kump. Pengurusan & Profesional (Gred 53 & 54)	RM 200 x __bil. penceramah x __bil. jam	
	3. Kump. Pengurusan & Profesional (Gred 45 - 52) (<i>Head of Department/ CEO/ Manager/etc</i>)	RM 150 x __bil. penceramah x __bil. jam	
	4. Kump. Pengurusan & Profesional (Gred 41 - 44) (<i>Executive/Supervisor/etc</i>)	RM 120 x __bil. penceramah x __bil. jam	
	5. Kump. Sokongan (Gred 19 - 40)	RM 80 x __bil. penceramah x __bil. jam	
JUMLAH PERBELANJAAN HONORARIUM (a):			

b. Jamuan Makan Program / Aktiviti / Seminar / Bengkel dan Lain-lain			
Sarapan	RM 3.00 x ____ bil. peserta x ____ bil. hari		
Minum Pagi	RM 3.00 x ____ bil. peserta x ____ bil. hari		
Makan tengahari	RM 5.00 x ____ bil. peserta x ____ bil. hari		
Minum petang	RM 3.00 x ____ bil. peserta x ____ bil. hari		
Makan malam	RM 5.00 x ____ bil. peserta x ____ bil. hari		
Minum malam	RM 3.00 x ____ bil. peserta x ____ bil. hari		
JUMLAH PERBELANJAAN JAMUAN MAKAN (b):			
c. Pakej Penginapan			
i. Pakej Penginapan (sebarang permohonan pakej penginapan tidak boleh memohon baget jamuan makan)		RM 100.00 x ____ bil. peserta x ____ bil. hari	
ii. Yuran Penginapan (tidak termasuk makan dan minum) -Hotel/ Resort/ Chalet/ Pusat Latihan atau setaraf		RM 50.00 x ____ bil. peserta x ____ bil. hari	
JUMLAH PERBELANJAAN PENGINAPAN (c):			
d. Penyertaan Pertandingan /Bengkel/Seminar Akademik/ Kursus (sila lampirkan maklumat pertandingan/ bengkel/ Seminar Akademik dan borang penyertaan yang lengkap diisi)			
i. Yuran penyertaan pertandingan/ Bengkel/ Seminar Akademik/ Kursus (secara pakej)		RM 100.00 x ____ bil. peserta	
ii. Menghadiri Seminar/ Konferensi/ pertandingan inovasi -Kebangsaan/Antarabangsa dalam negara (secara pakej)		RM 300.00 x ____ bil. peserta	
iii. Membentangkan kertas kerja seminar akademik/ konferensi kebangsaan/ antarabangsa dalam negara (secara pakej)		RM 500.00 x ____ bil. peserta	
JUMLAH PERBELANJAAN PENYERTAAN (d):			
e. Keperluan Program / Aktiviti / Seminar / Bengkel dan Lain-lain (Tertakluk kepada keperluan program)			
i. Peralatan / Keperluan * Maksimum 250 orang sahaja		RM 4.00 x ____ bil. peserta	
ii. Percetakan			
	Kain Rentang	RM ____ x ____ Unit	Jumlah Maksimum RM 250.00
	Laporan program & Gambar Aktiviti	RM ____ x ____ Unit	RM 50.00
	Backdrop	RM ____ x ____ Unit	RM 300.00
JUMLAH PERBELANJAAN KEPERLUAN PROGRAM (e):			

JUMLAH KESELURUHAN PERBELANJAAN YANG DIMOHON (a+b+c+d+e):

G. ULASAN PEMOHON

Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar dan dokumen yang berkaitan adalah dilampirkan: -

- i. Aturcara program ☐
- ii. CV / Resume Penceramah ☐
- iii. Dokumen Sokongan Lain Yang Berkaitan ☐

Tandatangan :

Nama

Tarikh :

H. ULASAN PENSYARAH PENASIHAT / PENGIRING

Ulasan:

.....

.....

.....

.....

.....

Tandatangan :

Nama

Tarikh :

I. ULASAN TIMBALAN DEKAN AKADEMIK/ KETUA PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH

Note: sekiranya program/aktiviti yang ingin dijalankan di bawah kursus akademik perlu mendapat sokongan daripada TDA/KPPS.

Untuk Diisi oleh TDA/KPPS: -

- ☐ Disokong
- ☐ Tidak Disokong

Ulasan:-

.....

.....

.....

.....

.....

Tandatangan & Cop Pengesahan TDA/ KPPS

J. ULASAN TIMBALAN DEKAN PENYELIDIKAN & HEP/ KOORDINATOR HEP

Note: sekiranya program/aktiviti yang ingin dijalankan di bawah persatuan/kelab pelajar juga program komuniti perlu mendapat sokongan daripada TDP & HEP/ Koordinator HEP

Untuk Diisi oleh TDP& HEP/ Koordinator HEP: -

- ☐ Disokong
- ☐ Tidak Disokong

Ulasan:-

.....

.....

.....

.....

.....

Tandatangan & Cop Pengesahan

--	--

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
SEMAKAN UNIT HAL EHWAL PELAJAR (HEP)

a) UNTUK DIISI OLEH UNIT HEP: -

☐	Disokong
☐	Tidak Disokong

b) SEMAKAN DOKUMEN YANG DIPERLUKAN: -

☐	Aturcara program
☐	CV/Resume Penceramah
☐	Dokumen sokongan yang lain: -

i.

ii.

c) ULASAN: -

.....

.....

.....

d) PENGESAHAN

Tandatangan :

Nama/Cop :

Tarikh :

ULASAN JAWATANKUASA TABUNG AMANAH (JKTA)

Tarikh Terima Permohonan :		
Secara Mesyuarat	Bil.	Tarikh
Secara Edaran	Tarikh	

KELULUSAN PEMBIAYAAN :-

☐	LULUS dengan Pembiayaan (RM _____)
☐	LULUS Tanpa Pembiayaan
☐	TIDAK LULUS

Tarikh Surat Kelulusan :

PENGESAHAN:

ULASAN SETIAUSAHA JKTA: -

.....

.....

.....

.....

Tandatangan & Cop Pengesahan Setiausaha JKTA

PERHATIAN

- Sila rujuk Carta Alir Proses Permohonan Aktiviti Akademik pada **Lampiran A**.

2. Borang yang lengkap diisi hendaklah dimajukan ke Unit HEP selewat-lewatnya **2 MINGGU** sebelum tarikh program. **BORANG YANG TIDAK LENGKAP TIDAK AKAN DIPROSES.**
3. Sila tambah lampiran sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi.
4. **Laporan berserta gambar aktiviti (CD / Saiz 4R)** hendaklah dikemukakan ke Unit HEP selewat-lewatnya **14 HARI** selepas program dijalankan. **JIKA GAGAL BERBUAT DEMIKIAN, SEBARANG PERMOHONAN DI MASA HADAPAN TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**

NAMA PESERTA PROGRAM/ AKTIVITI

[illegible]