



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 : | <input type="checkbox"/> Dengan Pembiayaan <input type="checkbox"/> Tanpa Pembiayaan | | |
| Tujuan Aktiviti | i. ii. iii. | | |
| Latar Belakang Program | | | |
| Kaedah Pengendalian Sesi | Medium : <input type="checkbox"/> Fizikal <input type="checkbox"/> Atas Talian | | |
| | Pengendalian : <input type="checkbox"/> Ceramah <input type="checkbox"/> Forum <input type="checkbox"/> Seminar <input type="checkbox"/> Bengkel <input type="checkbox"/> 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.hari | |
| | 2. Kump. Pengurusan & Profesional (Gred 53 & 54) | RM 200 x __bil. Penceramah x __bil.hari | |
| | 3. Kump. Pengurusan & Profesional (Gred 45 - 52) (<i>Head of Department/ CEO/ Manager/etc</i>) | RM 150 x __bil. Penceramah x __bil.hari | |
| | 4. Kump. Pengurusan & Profesional (Gred 41 - 44) (<i>Executive/Supervisor/etc</i>) | RM 120 x __bil. Penceramah x __bil.hari | |
| | 5. Kump. Sokongan (Gred 19 - 40) | RM 80 x __bil. Penceramah x __bil.hari | |
| JUMLAH PERBELANJAAN HONORARIUM (a) : | | | |

| b. Jamuan Makan Program / Aktiviti / Seminar / Bengkel dan Lain-lain | | | |
|--|---|------------------------|-----------|
| Sarapan | RM 3.00 x ___bil. Peserta x ___bil.hari | | |
| Makan tengahari | RM 6.00 x ___bil. Peserta x ___bil.hari | | |
| Minum petang | RM 3.00 x ___bil. Peserta x ___bil.hari | | |
| Makan malam | RM 6.00 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 PENGINAPAN (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 | | Jumlah Maksimum | |
| | Kain Rentang | RM ___ x ___ Unit | RM 250.00 |
| | Laporan program & Gambar Aktiviti | RM ___ x ___ Unit | RM 50.00 |
| | Backdrop | RM ___ x ___ Unit | RM 300.00 |
| JUMLAH JUMLAH PERBELANJAAN PENGINAPAN (e): | | | |
| JUMLAH SESELURUHAN 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
 TDP&HEP / Koordinator HEP**

| UNTUK KEGUNAAN PEJABAT | |
|---|--|
| SEMAKAN UNIT HAL EHWAL PELAJAR (HEP) | |
| <p>a) UNTUK DIISI OLEH UNIT HEP: -</p> <p><input type="checkbox"/> Disokong <input type="checkbox"/> Tidak Disokong</p> <p>b) SEMAKAN DOKUMEN YANG DIPERLUKAN: -</p> <p><input type="checkbox"/> Aturcara program <input type="checkbox"/> CV/Resume Penceramah <input type="checkbox"/> Dokemen sokongan yang lain: -</p> <p style="margin-left: 20px;">i. ii.</p> | <p>c) ULASAN: -</p> <p>.....</p> <p>d) PENGESAHAN</p> <p>Tandatangan : Nama/Cop : Tarikh :</p> |

| ULASAN JAWATANKUASA TABUNG AMANAH (JKTA) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--|--|-------------------------|-------------|---------------|--|--|--|----------------------|---------------|--|--|--|--|---|--|
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">Tarikh Terima Permohonan :</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <td style="padding: 5px;">Secara Mesyuarat</td> <td style="width: 30%; padding: 5px; text-align: center;">Bil.</td> <td style="width: 50%; padding: 5px; text-align: center;">Tarikh</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <td style="padding: 5px;">Secara Edaran</td> <td colspan="2" style="padding: 5px; text-align: center;">Tarikh</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> | Tarikh Terima Permohonan : | | | Secara Mesyuarat | Bil. | Tarikh | | | | Secara Edaran | Tarikh | | | | | <p>KELULUSAN PEMBIAYAAN :-</p> <p><input type="checkbox"/> LULUS dengan Pembiayaan (RM _____) <input type="checkbox"/> LULUS Tanpa Prmbiayaan <input type="checkbox"/> TIDAK LULUS</p> <p>Tarikh Surat Kelulusan : _____</p> | <p>ULASAN SETIAUSAHA JKTA: -</p> <p>.....</p> |
| Tarikh Terima Permohonan : | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secara Mesyuarat | Bil. | Tarikh | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secara Edaran | Tarikh | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>PENGESAHAN:</p> <p style="text-align: right;">Tandatangan & Cop Pengesahan Setiausaha JKTA</p> | | | | | | | | | | | | | | | |

- | PERHATIAN |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 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 |

