



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

| A. MAKLUMAT AKTIVITI | | | |
|--|--|------------------|-----------------|
| Tajuk Aktiviti : | | | |
| Tarikh aktiviti : | | Tempat aktiviti: | |
| Bil. Peserta (Pelajar) | Lelaki : | Perempuan : | Jumlah : |
| Pembiayaan Program | <input type="checkbox"/> Dengan Pembiayaan <input type="checkbox"/> Tanpa Pembiayaan | | |
| Tujuan Aktiviti | Kod Kursus: _____ 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 Lain-lain (Nyatakan) : | | |
| B. MAKLUMAT PEMOHON | | | |
| Nama Pengarah Program : | | Kod Program: | No. Pelajar: |
| | | | No. Tel : |
| C. MAKLUMAT PENASIHAT / PENGIRING (Sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi) | | | |
| Nama Pensyarah : | | No. Pekerja: | No. Tel: |
| | | | |

C. MAKLUMAT PENCERAMAH

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

| | | | |
|----|---------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. | Nama Penceramah 1 : | Taraf Pendidikan Tertinggi: | Jawatan Organisasi Terkini: |
| 2. | Nama Penceramah 2 : | Taraf Pendidikan Tertinggi: | Jawatan Organisasi Terkini: |
| 3. | Nama Penceramah 3 : | Taraf Pendidikan Tertinggi: | Jawatan Organisasi Terkini: |

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 PERBELANJAAN | | |
|--|--|---------------|
| i. Honorarium (Penceramah) (Sila download Borang Honorarium Penceramah untuk tuntutan bayaran kepada penceramah di website AAGBS) | | |
| | | Jumlah |
| 1. Kump. Pengurusan Tertinggi | RM 300 x ____ Orang x ____ Jam x ____ hari | |
| 2. Kump. Pengurusan & Profesional (Gred 53 & 54) | RM 200 x ____ Orang x ____ Jam x ____ hari | |
| 3a. Kump. Pengurusan & Profesional (Gred 45 - 52) | RM 150 x ____ Orang x ____ Jam x ____ hari | |
| 3b. Head of Department/CEO/Pengurus/etc | RM 150 x ____ Orang x ____ Jam x ____ hari | |
| 4a. Kump. Pengurusan & Profesional (Gred 41 - 44) | RM 120 x ____ Orang x ____ Jam x ____ hari | |
| 4b. Executive/ Supervisor/etc | RM 120 x ____ Orang x ____ Jam x ____ hari | |
| 5. Kump. Sokongan (Gred 19 - 40) | RM 80 x ____ Orang x ____ Jam x ____ hari | |
| JUMLAH | | |

| | | |
|--|----------------------------------|---------------|
| ii. Jamuan Makan Program / Aktiviti / Seminar / Bengkel dan Lain-lain | | |
| | | Jumlah |
| Sarapan Pagi | RM 4.00 x ____ Orang x ____ Hari | |
| Makan tengahari | RM 6.00 x ____ Orang x ____ Hari | |
| Minum petang | RM 3.00 x ____ Orang x ____ Hari | |
| Makan malam | RM 6.00 x ____ Orang x ____ Hari | |
| JUMLAH | | |

| | | |
|--|--|-----------------------|
| iii. Keperluan Program / Aktiviti / Seminar / Bengkel dan Lain-lain | | |
| | | Jumlah |
| a. Peralatan / Keperluan *Maksimum 250 orang sahaja (Tertakluk kepada keperluan program) | RM 4.00 x ____ Orang | |
| b. Percetakan (Tertakluk kepada keperluan program) | | Kadar Maksimum |
| *Sila rujuk Carta Alir Proses Pelaporan Aktiviti pada Lampiran D di Website AAGBS* | i. Kain Rentang RM ____ x 2 Unit | RM 250.00 |
| | ii. Laporan program & Gambar Aktiviti RM ____ x 1 Unit | RM 50.00 |
| | iii. Backdrop RM ____ x 2 Unit | RM 300.00 |
| JUMLAH | | |

F. ULASAN PEMOHON

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

- | | | | |
|------|--------------------------------------|--------------------------|---------------|
| i. | Aturcara program | <input type="checkbox"/> | Tandatangan : |
| ii. | CV / Resume Penceramah | <input type="checkbox"/> | Nama : |
| iii. | Dokumen Sokongan Lain Yang Berkaitan | <input type="checkbox"/> | Tarikh : |

G. ULASAN PENSYARAH PENASIHAT / PENGIRING

Ulasan:

.....

Tandatangan :
 Nama :
 Tarikh :

H. ULASAN TIMBALAN DEKAN AKADEMIK / KETUA PUSAT PENGAJIAN SISWAZAH

Nota : Sekiranya program/aktiviti yang ingin dijalankan di bawah kursus akademik perlu mendapat sokongan daripada TDA/KPPS diperlukan

Untuk diisi oleh HEA: -

- | | |
|--------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | Disokong |
| <input type="checkbox"/> | Tidak Disokong |

Ulasan:

.....

Tandatangan & Cop Pengesahan TDA / KPPS

I. ULASAN TIMBALAN DEKAN PENYELIDIKAN & HEP/ KOORDINATOR HEP

Nota : Program di bawah persatuan/kelab pelajar dan program tanpa pembiayaan perlu mendapat sokongan daripada TDP&HEP/ Koordinator HEP

Untuk diisi oleh HEP: -

- | | |
|--------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | Disokong |
| <input type="checkbox"/> | Tidak Disokong |

Ulasan:

.....

Tandatangan dan Cop Pengesahan TDP & HEP / Koordinator HEP

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

SEMAKAN UNIT HAL EHWAL PELAJAR (HEP)

a. UNTUK DIISI OLEH UNIT HEP:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

c. ULASAN:

.....

b. SEMAKAN DOKUMEN YANG DIPERLUKAN:

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

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: _____

ULASAN SETIAUSAHA JKTA :

.....

PENGESAHAN:

Tandatangan & Cop Pengesahan Setiausaha JKTA

PERHATIAN

1. Sila Rujuk Carta Alir Proses Permohonan Aktiviti Akademik pada **Lampiran A**.
2. Borang yang lengkap diisi hendaklah dimajukan ke Unit HEP / HEA AAGBS 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 AAGBS selewat-lewatnya **14 HARI** selepas program dijalankan. **JIKA GAGAL BERBUAT DEMIKIAN, SEBARANG PERMOHONAN DI MASA HADAPAN TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**

