



**FAKULTI SENIBINA, PERANCANGAN DAN UKUR  
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**

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

- Setiap program di luar kampus mesti ada **Pegawai Pengiring dari kumpulan A**. Permohonan yang dimajukan tanpa pengesahan pelantikan Pegawai Pengiring sebagaimana dilampirkan **AKAN DITOLAK**.
- Borang yang telah diisi, dimajukan ke Bahagian Hal Ehwal Akademik FSPU selewat-lewatnya 3 minggu sebelum program diadakan.
- Sila sertakan senarai peserta / pelajar menggunakan borang yang dilampirkan.
- Jika program ini diluluskan, mohon berurusan dengan:
  - a) Penggunaan Dewan/Khemah dll. - Bahagian Fasiliti (Jurutera)
  - b) Keperluan Sukan - Unit Sukan (Pegawai Sukan)
  - c) Peralatan Audio Visual - Unit AV ILQAM
- Laporan aktiviti bergambar hendaklah disediakan serta dikemukakan ke Bahagian Hal Ehwal Akademik selewat-lewatnya 3 minggu setelah selesai program dijalankan untuk makluman.
- Permohonan dan penyelarasan wang pendahuluan hendaklah dikemukakan ke Pejabat Bendahari 7 hari sebelum/selepas aktiviti dijalankan.

**KELULUSAN BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK FAKULTI**

Disemak oleh :

-----  
Penolong Pendaftar (Akademik)  
Tarikh :

Disahkan dan diluluskan oleh :

-----  
Timbalan Dekan (Akademik)  
Tarikh :

RINGKASAN PERMOHONAN AKTIVITI AKADEMIK PELAJAR		
<b>Nama Fakulti :</b>		
<b>Program :</b>		
<b>Kod Kursus :</b>	<b>Kumpulan :</b>	<b>Semester :</b>
<b>PERINGKAT AKTIVITI</b> (Sila tandakan)	<u>Pilih satu sahaja</u> <input type="checkbox"/> Antarabangsa <input type="checkbox"/> Kebangsaan <input type="checkbox"/> Negeri <input type="checkbox"/> IPTA <input type="checkbox"/> Agensi	<input type="checkbox"/> Daerah <input type="checkbox"/> Universiti <input type="checkbox"/> Kampus <input type="checkbox"/> Fakulti <input type="checkbox"/> Persatuan
<b>NAMA AKTIVITI</b>		
<b>KATEGORI</b> (Sila tandakan)	<u>Pilih satu sahaja</u> <input type="checkbox"/> AKADEMIK/ILMIAH <input type="checkbox"/> KEPIMPINAN <input type="checkbox"/> KHIDMAT MASYARAKAT <input type="checkbox"/> PATRIOTISME <input type="checkbox"/> KREATIF/INOVASI	<input type="checkbox"/> SUKAN / REKREASI <input type="checkbox"/> KEROHANIAN <input type="checkbox"/> KESENIAN / KEBUDAYAAN <input type="checkbox"/> KEUSAHAWANAN <input type="checkbox"/> PENGANTARABANGSAAN <input type="checkbox"/> MALAM PRA GRADUAN <input type="checkbox"/> FINISHING SCHOOL
<b>OBJEKTIF</b> (Rujuk Lampiran m/s 11)		
<b>STRATEGI PIN</b>	1.	Membina insan yang berpengetahuan, berkemahiran, beretika, berintegriti dan bertanggungjawab.
	2.	Meningkatkan taraf kesihatan, kecergasan dan keceriaan.
	3.	Meningkatkan penerapan, penghayatan dan pengamalan nilai-nilai murni.
	4.	Memantapkan perpaduan antara kaum dan membina bangsa Malaysia.
	5.	Mengembangkan budaya yang kreatif, berinovasi dan bertanggungjawab melalui penyebaran maklumat.
	6.	Memantapkan pengurusan pembangunan pelajar.
<b>PROGRAM</b>	<b>Tarikh</b> :	
	<b>Tempat</b> :	
	<b>Masa</b> :	
<b>BILANGAN PESERTA</b>		
<b>NAMA PEGAWAI PENSYARAH PENGIRING /PENASIHAT</b>		
<b>ANGGARAN KOS</b> (Jumlah Keseluruhan Peruntukan)		
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT		
<b>TARIKH BORANG DITERIMA</b>	:	
<b>T.TANGAN PEGAWAI YANG MENERIMA</b>	:	
<b>NAMA</b>	:	
<b>COP JAWATAN</b>	:	

**PERMOHONAN MENGANJURKAN AKTIVITI PELAJAR**  
(Sila rujuk buku Garis Panduan Kegiatan Pelajar UiTM)

A. MAKLUMAT PENASIHAT/ PENSYARAH			
1) Nama Pensyarah			
Jawatan		No. Telefon Bimbit	
Email			
2) Nama Pensyarah			
Jawatan		No. Telefon Bimbit	
Email			
3) Nama Pensyarah			
Jawatan		No. Telefon Bimbit	
Email			

B. MAKLUMAT AKTIVITI			
Nama Aktiviti			
Jenis Aktiviti	Pilih Satu sahaja <input type="radio"/> Aktiviti Lawatan Akademik <input type="radio"/> Aktiviti Berkaitan Dengan Subjek <input type="radio"/> Lain - Lain Aktiviti		
Ketua Projek			
Jawatan		No. Telefon Bimbit	
Email			
Bilangan Peserta			
Pegawai Pengiring <i>(jika pergi lawatan)</i>		No. Telefon Bimbit	

**DIPENUHKAN ATAU LAMPIRAN DIPERLUKAN DENGAN TEPERINCI DAN LENGKAP**

<b>C. MAKLUMAT TERPERINCI PENYERTAAN</b>					
Jumlah Peserta		Lelaki		Perempuan	

<b>❖ STAF UiTM</b>			
Bil	Nama	Jawatan	No. Telefon Bimbit

<b>❖ JEMPUTAN LUAR</b>			
Bil	Nama	Jawatan	No. Telefon Bimbit

<b>❖ PEGAWAI PENGIRING</b>			
Bil	Nama	Jawatan	No. Telefon Bimbit

<b>D. CERAMAH/ SYARAHAN/ KULIAH ( jika ada )</b>			
Bil	Penceramah	Tajuk	Jawatan/Organisasi
Sila lampirkan (Jika			

<b>E. JADUAL / ATURCARA AKTIVITI</b>	
Sila lampirkan	

<b>F. JAWANKUASA PENGANJUR</b>	
Sila lampirkan	

<b>G. SUMBER KEWANGAN</b>		<b>RM</b>
1) Sumbangan Ahli	RM_____x_____org	
2) Tajaan (Luar UiTM)		
3) Tabung Amanah Pembangunan Akademik (TAPA)		

b) Perbelanjaan - Nyatakan secara terperinci		Jumlah (RM)
<b>Jamuan Makan (Seminar/ Bengkel/ Ceramah)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarapan = RM 3.00</li> <li>• Minum Pagi = RM 2.50</li> <li>• Makan Tengahari = RM 5.00</li> <li>• Minum Petang = RM 2.50</li> <li>• Makan Malam = RM 5.00</li> <li>• Minum Malam = RM 2.00</li> <li style="text-align: right;"><b>JUMLAH = RM 20.00</b></li> </ul>	<b>Jamuan Makan (Lawatan)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarapan = RM3.00</li> <li>• M. Tengahari = RM6.00</li> <li>• M. Malam = RM6.00</li> <li style="text-align: right;"><b>JUMLAH = RM 15.00</b></li> </ul>	
<b>Elaun Penginapan</b> <i>(hanya sewaan oleh IPTA lain, kadar lama elaun penginapan di UiTM sebanyak RM5.00 kekal)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM 50.00 sehari</li> </ul>		
<b>Bayaran makan dan penginapan bagi Program secara pakej</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikut Harga Terendah (Tidak Melebihi RM 100.00 Sehari)</li> </ul>		
<b>Elaun Perjalanan (Jika kenderaan tidak disediakan)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM 10.00 sehari</li> </ul>		
<b>Majlis Kecemerlangan Akademik (Majlis Anugerah Dekan)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM 25.00/Penerima Anugerah</li> </ul>		
<b>Kain Rentang (Banner)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak melebihi RM 250.00/unit</li> </ul>		
<b>Honorarium (Ceramah)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kumpulan Pengurusan Tertinggi = RM 300.00/jam</li> <li>• Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional Gred 53 &amp; 54 = RM 200.00/jam</li> <li>• Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional Gred 45 &amp; 52 = RM 150.00/jam</li> <li>• Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional Gred 41 &amp; 44 = RM 120.00/jam</li> <li>• Kumpulan Sokongan = RM 80.00/jam</li> </ul>		
<b>Honorarium (Forum)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM 100.00/jam</li> </ul>		
<b>Jurulatih/Fasilitator(Staf)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM 50.00/jam</li> </ul>		

b) Perbelanjaan – Nyatakan secara terperinci	Jumlah (RM)
<b>Jurulatih/ Fasilitator (Pelajar)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Program Modul Latihan Pembangunan dan Akademik Pelajar (RM 25.00/jam)</li> </ul>	
<b>Bayaran Kursus/ Bengkel Akademik secara Pakej</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikut kadar yang termurah (RM50.00 - 80.00/hari)</li> </ul>	
<b>Cenderamata</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menteri (RM 300.00)</li> <li>Jemputan Luar Hingga Ke Timbalan Menteri (RM 50.00-RM250.00)</li> </ul>	
<b>Persembahan Poster Seminar / Konferensi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yuran Pendaftaran (Kos Sebenar)</li> </ul> <b>Kos Penyediaan Poster</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak melebihi RM100.00 untuk setiap penyertaan</li> </ul>	
<b>Membentang Kertas Kerja Seminar / Konferensi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kebangsaan/ Antarabangsa / Dalam Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>Yuran pendaftaran dan tidak melebihi RM200.00/ pelajar (sekiranya anjuran dari pihak luar)</li> </ul> </li> <li>Antarabangsa/ Luar Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>Yuran pendaftaran sahaja dan tidak melebihi RM2000.00/ pelajar (sekali sepanjang peringkat pengajian)</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Menghadiri Seminar / Konferensi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kebangsaan/ Antarabangsa/ Dalam Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>Yuran pendaftaran tidak melebihi RM300.00/ pelajar (sekali setahun/ pelajar)</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Penyertaan Pertandingan Akademik (Kebangsaan)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yuran pendaftaran dan tidak melebihi RM200.00 untuk setiap penyertaan (sekali setahun/ pelajar)</li> </ul>	
<b>Laporan Akhir Program</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak melebihi RM100.00</li> </ul>	
<b>Percetakan (Buku Program, Brosur, dll)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maksima RM300.00 mengikut kesesuaian aktiviti</li> </ul>	

b) Perbelanjaan - Nyatakan secara terperinci	Jumlah (RM)
<b>Peralatan / Keperluan Program</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RM 2.00 seorang &amp; tidak melebihi RM 200.00 – RM 300.00</li> </ul>	
<b>Backdrop</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak Melebihi RM 200.00</li> </ul>	
<b>Hadiah Aktiviti Akademik</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>KUMPULAN</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Hadiah Pertama = RM 200.00</li> <li>❖ Hadiah Kedua = RM 150.00</li> <li>❖ Hadiah Ketiga = RM 100.00</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Hadiah Aktiviti Akademik</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>INDIVIDU</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pertama = RM 100.00</li> <li>❖ Kedua = RM 75.00</li> <li>❖ Ketiga = RM 50.00</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Jamuan Makan VIP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiviti Pelajar RM 15.00 /seorang</li> </ul>	
<b>Hari Terbuka Fakulti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak melebihi RM3000.00 / fakulti</li> </ul>	
<b>Majlis Anugerah Dekan (<i>setiap semester</i>)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak melebihi RM 25.00 /pelajar</li> </ul>	
<b>Malam Pra Graduan (<i>setiap semester</i>)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak melebihi RM 25.00 /pelajar</li> </ul>	
<b>Bicara Tokoh (<i>dijalankan di fakulti / kampus</i>)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak melebihi RM4000.00</li> </ul>	
<b>Lawatan Akademik ke Luar Negara</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak melebihi RM5000.00 /lawatan</li> </ul>	

c) Lain-lain Perbelanjaan – Sila nyatakan secara terperinci	Jumlah (RM)



H. PENGESAHAN PEMOHON (PELAJAR)	
<p>Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar</p>	<p>..... TANDATANGAN (NAMA &amp; COP PENGESAHAN)</p>
I. PENGESAHAN PENASIHAT AKTIVITI (PENSYARAH)	
<p>Saya mengesahkan telah membaca kertas kerja ini dan mengesahkan aktiviti boleh dilaksanakan</p>	<p>..... TANDATANGAN (NAMA &amp; COP PENGESAHAN)</p>
J. ULASAN KETUA PUSAT PENGAJIAN / KOORDINATOR KURSUS	
<p>Sokongan Ketua Pusat Pengajian / Koordinator Kursus</p> <p><input type="checkbox"/> DISOKONG</p> <p><input type="checkbox"/> TIDAK DISOKONG</p>	<p>..... TANDATANGAN (NAMA &amp; COP PENGESAHAN)</p>
K. KEPUTUSAN JAWATANKUASA TABUNG AMANAH PEMBANGUNAN AKADEMIK	
<p>i. Permohonan peruntukan kurang daripada RM 3,000.000</p> <p><input type="checkbox"/> DILULUSKAN (RM : .....)</p> <p><input type="checkbox"/> TIDAK DILULUSKAN</p>	<p>..... TANDATANGAN (NAMA &amp; COP PENGESAHAN)</p>
<p>ii. Permohonan peruntukan melebihi daripada RM 3,000.000</p> <p><input type="checkbox"/> DISOKONG</p> <p><i>Catatan: Untuk dimajukan ke Mesyuarat Jawatankuasa Tabung Amanah Pembangunan Akademik (TAPA)</i></p> <p><input type="checkbox"/> TIDAK DISOKONG</p>	<p>..... TANDATANGAN (NAMA &amp; COP PENGESAHAN)</p>

### PERHATIAN

1. Borang yang lengkap diisi hendaklah dimajukan ke Bahagian Hal Akademik **selewat-lewatnya 3 minggu dari tarikh program**. Borang yang tidak lengkap tidak akan diproses.
2. Sila tambah lampiran sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi .
3. Laporan beserta gambar aktiviti hendaklah dikemukakan ke Bahagian Hal Ehwal Pelajar FSPU selewat-lewatnya **14 hari** setelah program dijalankan. **Jika gagal berbuat demikian, sebarang permohonan peruntukan TAPA di masa hadapan tidak akan dipertimbangkan.**

