

PERMOHONAN HENDAKLAH DI HANTAR **1 BULAN** SEBELUM AKTIVITI DIJALANKAN  
BAGI PERMOHONAN KELUAR NEGARA HENDAKLAH DIHANTAR **4 BULAN** SEBELUM AKTIVITI DIJALANKAN.

RINGKASAN PERMOHONAN TABUNG AMANAH PEMBANGUNAN AKADEMIK		
<b>FAKULTI :</b> <b>PROGRAM :</b> <b>NAMA KURSUS &amp; KOD :</b>		
<b>PERINGKAT AKTIVITI (Sila tandakan)</b>	<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 (Sila tandakan)</b>	<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"/> KEMAHIRAN KOMUNIKASI	<input type="checkbox"/> SUKAN / REKREASI <input type="checkbox"/> KEROHANIAN <input type="checkbox"/> KESENIAN / KEBUDAYAAN <input type="checkbox"/> KEUSAHAWANAN <input type="checkbox"/> PENGANTARABANGSAAN
<b>ANJURAN</b>		
<b>TARIKH &amp; TEMPAT PROGRAM (ISIKAN NAMA –NAMA TEMPAT)</b>		
<b>BILANGAN PESERTA</b>		
<b>NAMA KETUA PROJEK: NO. TELEFON :</b> <i>(Pelajar)</i>		
<b>ANGGARAN KOS (RM)</b>		

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT	
TARIKH BORANG DITERIMA	.....
T.TANGAN PEGAWAI YANG MENERIMA	.....
NAMA	.....
COP JAWATAN	.....
CATATAN : UNTUK DIBAWA KE MESYUARAT JAWATANKUASA TABUNG AMANAH PEMBANGUNAN AKADEMIK TARIKH :	



**C. PENYERTAAN**

Bilangan Peserta		Lelaki		Perempuan	
Staf UiTM					
Bil	Nama	Jawatan	No. Telefon Bimbit		
1.					
2.					
3.					
Jemputan Luar					
Bil	Nama	Jawatan	No. Telefon Bimbit		

**D. CERAMAH/SYARAHAN/KULIAH ( jika ada )**

Bil	Penceramah	Tajuk	Jawatan/Gred Gaji/Organisasi

**E. JADUAL / ATURCARA AKTIVITI**

Sila Lengkapkan Lampiran A

**F. JAWANKUASA PENGANJUR**

Sila Lengkapkan Lampiran B

**G. ANGGARAN PERBELANJAAN**

a) Sumber Kewangan	RM
1) Sumbangan Ahli	
2) Sumbangan Fakulti	
3) Tajaan (Luar UiTM)	
4) Jumlah Peruntukan dari Dipohon Dari Tabung Amanah Pembangunan Akademik	

**A. LAWATAN AKADEMIK**

Perbelanjaan – Nyatakan secara terperinci	Jumlah (RM)			
<p><b>(NAMAKAN TEMPAT PENGINAPAN)</b></p> <p><b>Penginapan UiTM:</b> .....</p> <p>RM 5.00 (Dorm) x _____ malam x _____ peserta</p> <p>RM 7.50 (Bilik) x _____ malam x _____ peserta</p> <p><b>Dobi:</b> RM5.00 x _____ peserta</p> <p><b>Penginapan Luar :</b> .....</p> <p>RM10.00 x _____ malam x _____ peserta</p>				
<p><b>Makanan:</b></p> <p>Elaun Makan (pagi) RM 4.00 x _____bil peserta x _____bil hari</p> <p>Elaun Makan (tengahari) RM 6.00 x _____bil peserta x _____bil hari</p> <p>Elaun Makan (malam) RM 6.00 x _____bil peserta x _____bil hari</p> <p>Berbuka Puasa RM 10.00 x _____bil peserta x _____bil hari</p> <p>Sahur RM 5.00 x _____bil peserta x _____bil hari</p>				
<p><b>Pengangkutan :</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;"><b>Bas</b></td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><b>Van</b></td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><b>Kereta</b></td> </tr> </table>	<b>Bas</b>	<b>Van</b>	<b>Kereta</b>	_____ buah
<b>Bas</b>	<b>Van</b>	<b>Kereta</b>		
<b>Bil Cenderahati UiTM (HEA)</b>				

**B KURSUS/SEMINAR/BENGGKEL** (Pelajar perlu menyumbang sekurang-kurang RM5.00 seorang)

Perbelanjaan – Nyatakan secara terperinci	Jumlah (RM)
<p><b>Makanan:</b></p> <p>Sarapan Pagi RM 3.00 x _____bil peserta x _____ bil hari</p> <p>Minum pagi RM 3.00 x _____bil peserta x _____ bil hari</p> <p>Makan Tengahari RM 5.00 x _____bil peserta x _____ bil hari</p> <p>Minum petang RM 3.00 x _____bil peserta x _____ bil hari</p> <p>Jamuan VIP (Majlis Perasmian) RM12.00 x _____ tetamu</p>	
<p><b>Honorarium Penceramah</b></p> <p>RM _____ x _____ Jam x _____bil penceramah</p> <p>Nama Penceramah/Jawatan/Gred Gaji</p> <p>i)</p> <p>ii)</p> <p>iii)</p> <p>(Sila lampirkan biodata penceramah yang dijemput)</p>	
<p><b>Publisiti</b></p> <p>Kain rentang / banner RM130.00 x _____ (Bilangan)</p>	

**C KEM MOTIVASI (3 HARI 2 MALAM)**

Perbelanjaan – Nyatakan secara terperinci	Jumlah (RM)
<p><b>Makanan:</b> RM15.00 x _____ bil peserta x _____ bil hari</p>	
<p><b>Honorarium</b> Kem Komandan            RM700 x 1 orang Nama: Fasilitator                RM500 x _____ orang Nama: Penceramah              RM _____ x _____ jam Nama:</p>	
<p><b>Publisiti</b> Kain rentang / banner    RM130.00 x _____ (Bilangan)</p>	
<p><b>Lain-Lain Peralatan &amp; Hadiah Pertandingan</b>  Peralatan mengikut bil peserta : RM2.00 seorang x _____ bil peserta Hadiah untuk kumpulan tidak melebihi RM450.00</p>	

**D PROGRAM KHIDMAT MASYARAKAT (Dalam Negeri Terengganu sahaja)**

Perbelanjaan – Nyatakan secara terperinci	Jumlah (RM)
<p><b>Makanan:</b></p> <p>Sarapan Pagi                    RM 4.00 x _____bil peserta x ____ bil hari</p> <p>Makan Tengahari                RM 6.00 x _____bil peserta x ____bil hari</p> <p>Makan Malam                    RM 6.00 x _____bil peserta x ____bil har</p> <p>Jamuan VIP (Majlis Perasmian) RM12.00 x _____ tetamu</p> <p>Jamuan untuk peserta luar      RM5.00 x _____ tetamu</p>	
<p><b>Penginapan</b></p> <p>RM10.00 x _____ bil peserta x _____ bil hari</p>	
<p><b>Honorarium Penceramah</b></p> <p>RM _____ x Jam x _____ bil penceramah</p>	
<p><b>Publisiti</b></p> <p>Kain rentang / banner          RM130.00 x _____ (Bilangan)</p>	
<p><b>Lain-Lain Peralatan &amp; Hadiah Pertandingan</b></p> <p>Peralatan mengikut bil peserta : RM2.00 seorang x _____ bil peserta</p> <p>Hadiah untuk kumpulan tidak melebihi RM450.00</p>	

Lain-lain Perbelanjaan – Sila nyatakan secara terperinci	Jumlah (RM)
<p><b>Penggunaan Dewan / Bilik Kuliah /Tempat Makan :</b> (Nama Dewan / No Bilik Kuliah dan Lain-Lain Peralatan Dewan)</p>	

PENGESAHAN PEMOHON	
<p>Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar</p>	<p>..... TANDATANGAN PENSYARAH (NAMA &amp; COP JAWATAN)</p> <p>Tarikh :</p>
ULASAN KETUA PUSAT PENGAJIAN (KPP) / PENOLONG REKTOR (KT) / PENOLONG REKTOR (BUKIT BESI)	
<p>Saya mengesahkan telah membaca kertas kerja ini dan mengesahkan aktiviti boleh dilaksanakan</p> <p><input type="checkbox"/> Sokong <input type="checkbox"/> Tidak Disokong</p>	<p>..... TANDATANGAN (NAMA &amp; COP JAWATAN)</p> <p>Tarikh :</p>
KELULUSAN Pengerusi Jawatankuasa Tabung Amanah Pembangunan Akademik	
<p><input type="checkbox"/> LULUS ( Peruntukan yang diluluskan .....) <input type="checkbox"/> TIDAK LULUS</p>	<p>..... TANDATANGAN (NAMA &amp; COP JAWATAN)</p> <p>Tarikh :</p>

**PERHATIAN**

1. Borang yang lengkap diisi hendaklah dimajukan ke Pejabat Dekan / Pengarah Kampus **selewat-lewatnya 1 bulan** 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 Akademik **selewat-lewatnya 2 minggu** setelah program dijalankan. **Jika gagal berbuat demikian, sebarang permohonan di masa hadapan tidak akan dipertimbangkan.**





**ATUR CARA PROGRAM/AKTIVITI**

**LAMPIRAN B**

BIL	TARIKH /HARI	JAM	TUJUAN

**JAWATANKUASA PENGANJUR**

BIL	NAMA PELAJAR	JAWATAN	FAKULTI / CAWANGAN