

**FAKULTI PENGURUSAN TEKNOLOGI & PERNIAGAAN  
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

UTHM/FPTP/100 – 6/17 (02)

01 Januari 2015

---

**SURAT PEKELILING DALAMAN FPTP BIL. 02/2015**

---

**PROSEDUR PERMOHONAN PENGANJURAN AKTIVITI FPTP**

Sukacita dimaklumkan bahawa **Jawatankuasa Pengurusan & Kewangan FPTP Bil. 11/2014** yang telah bersidang pada 12 November 2014 telah bersetuju meluluskan prosedur permohonan penganjuran aktiviti FPTP.

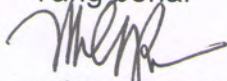
2. Surat Pekeliling ini diwujudkan bagi memberikan panduan kepada staf FPTP berkaitan permohonan penganjuran dengan lebih sistematik bagi memastikan pelaksanaan program mengikut prosedur dan peruntukan yang diluluskan. Semua kertas kerja yang tidak lengkap dan tidak mengikut format yang ditetapkan **TIDAK DIBENARKAN** untuk dilaksanakan.

3. Sehubungan dengan itu, diharapkan semua warga FPTP dapat memberikan perhatian dan mengambil tindakan dengan menggunakan borang serta format kertas kerja yang betul serta mengemukakan laporan program setelah program tamat. Segala kerjasama dan perhatian terhadap perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

**“DENGAN HIKMAH KITA MENEROKA”**

Yang benar



**MUHAMMAD RADZI BIN KAMARUDIN**

Penolong Pendaftar Kanan

Fakulti Pengurusan Teknologi & Perniagaan

- s.k. -
- YBhg. Dekan
  - Timbalan Dekan (Akademik dan Antarabangsa)
  - Timbalan Dekan (Penyelidikan, Pembangunan dan Penerbitan)
  - Timbalan Dekan (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
  - Ketua-ketua Jabatan FPTP



**BORANG PERMOHONAN MENGANJURKAN AKTIVITI  
FAKULTI PENGURUSAN TEKNOLOGI & PERNIAGAAN**

BUTIRAN AKTIVITI	
<b>NAMA AKTIVITI</b>	: _____ _____
<b>TARIKH AKTIVITI</b>	: _____
<b>TEMPAT</b>	: _____
<b>MASA</b>	: _____
<b>PERUNTUKAN YG. DIPERLUKAN</b>	: <input type="checkbox"/> Kurang RM 1,000.00 ( RM _____ )
* Tandakan ruang yang berkaitan	<input type="checkbox"/> Melebihi RM 1,000.00 ( RM _____ )
BUTIRAN PEMOHON	
<b>NAMA PEMOHON</b>	: _____
<b>NO. STAF</b>	: _____
<b>JAWATAN</b>	: _____
<b>FAKULTI / JABATAN</b>	: _____
<b>NO. TELEFON (P)</b>	: _____ <b>(H/P)</b> : _____
PERAKUAN PEMOHON	
<p>Dengan ini saya bersetuju dan faham bahawa aktiviti pelajar yang ingin dianjurkan adalah tertakluk kepada syarat-syarat dan peraturan-peraturan yang sedang berkuatkuasa seperti berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971</li><li>2) Pekeliling Pengurusan dan Surat Pekeliling Pengurusan Universiti Tun Hussein Onn Malaysia</li><li>3) Pekeliling Bendahari dan Surat Pekeliling Bendahari Universiti Tun Hussein Onn Malaysia</li><li>4) Aktiviti telah tersenarai dalam perancangan tahunan SKT FPTP</li></ol>	
<b>Tandatangan &amp; Cop</b> : _____	<b>Tarikh</b> : _____

**CONTOH KERTAS KERJA BAGI AKTIVITI FPTP DENGAN PERUNTUKAN  
KURANG RM1,000.00**



**FAKULTI PENGURUSAN TEKNOLOGI & PERNIAGAAN  
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

**KERTAS KERJA (NAMA PROGRAM)  
(TARIKH PROGRAM)  
(TEMPAT PROGRAM)**

***ANJURAN***

**(NAMA JABATAN YANG MENGANJURKAN)**

## NAMA PROGRAM

### 1. TUJUAN

Nyatakan tujuan kertas kerja disediakan seperti mendapatkan kelulusan bagi menganjurkan program (nama program), tarikh program, perbelanjaan yang terlibat dan jabatan yang menganjurkan.

### 2. LATAR BELAKANG

Latar belakang hendaklah mengandungi maklumat-maklumat penting untuk menjelaskan secara ringkas tetapi padat perkara-perkara yang dikemukakan. Ianya hendaklah mengandungi:

- 2.1 Sejarah ringkas atau asal usul sesuatu perkara.
- 2.2 Penjelasan mengenai hasil dan faedah yang telah diperolehi melalui pelaksanaan program yang serupa atau berkaitan pada masa lalu.
- 2.3 Rujukan kepada peraturan dan peruntukan undang-undang yang berkenaan, jika ada, mengenai perkara yang dikemukakan.
- 3.3 Lain-lain perkara yang relevan perlu dinyatakan.

### 3. OBJEKTIF PROGRAM

Nyatakan objektif program yang diunjurkan penganjur hasil daripada program yang dirancang ini seperti faedah atau kebaikan yang diperolehi dari segi pentadbiran, kewangan, imej Universiti, kebajikan pelajar dan sebagainya.

### 4. BUTIRAN PROGRAM:

- 4.1 Bilangan Peserta  
Nyatakan bilangan staf atau pelajar (sekiranya ada) yang terlibat dalam program
- 4.2 Tarikh Cadangan  
Nyatakan tarikh program bakal dilaksanakan
- 4.3 Aturcara Program (Contoh)

18 Februari 2011 (Jumaat)			
3.00 petang	-	4.00 petang	: Pendaftaran peserta
4.00 petang	-	6.30 petang	: Pendaftaran penginapan
6.30 petang	-	7.00 malam	: Bertolak ke tempat program
7.00 malam	-	8.00 malam	: Solat Maghrib/Isyak Jamak Berjemaah

8.00 malam	-	8.30 malam	:	Makan Malam
8.30 malam	-	11.00 malam	:	Taklimat dan Ice Breaking
11.00 malam	-	11.30 malam	:	Minum malam/ Rehat
<b>19 Februari 2011 (Sabtu)</b>				
5.30 pagi	-	6.30 pagi	:	Solat Subuh berjamaah
6.30 pagi	-	7.00 pagi	:	Tazkirah
7.15 pagi	-	8.15 pagi	:	Riadah
8.15 pagi	-	9.00 pagi	:	Sarapan pagi dan kemas diri
9.00 pagi	-	10.30 pagi	:	Ceramah Interaktif 1
10.30 pagi	-	11.00 pagi	:	Minum Pagi
11.00 pagi	-	12.00 t/hari	:	Bengkel 1
12.00 t/hari	-	1.00 petang	:	Bengkel 2
1.00 petang	-	2.30 petang	:	Makan Tengahari Solat Zuhur/Asar
2.30 petang	-	4.30 petang	:	Bengkel 3
4.30 petang	-	5.00 petang	:	Minum Petang
5.00 petang	-	6.30 petang	:	Team Up!: Performing (Outdoors)
6.30 petang	-	7.15 malam	:	Makan malam
7.15 malam	-	8.15 malam	:	Solat Maghrib dan Isyak Jamak
8.15 malam	-	9.15 malam	:	Tazkirah Maghrib
9.30 malam	-	10.30 malam	:	Team Up! Review
10.30 malam	-	1.00 pagi	:	Night Games
<b>20 Feburari 2011 (Ahad)</b>				
5.30 pagi	-	6.30 pagi	:	Solat Subuh berjamaah
7.15 pagi	-	8.15 pagi	:	Riadah
8.15 pagi	-	9.00 pagi	:	Sarapan pagi dan kemas diri
9.00 pagi	-	10.30 pagi	:	Night Games Review
10.30 pagi	-	11.00 pagi	:	Minum Pagi
11.00 pagi	-	12.30 t/hari	:	Rumusan dan Penilaian
12.30 t/hari	-	2.30 petang	:	Makan Tengahari Solat Zuhur/Asar
2.30 petang	-		:	Bertolak pulang ke UTHM

- 4.4 Tempat Program  
Nyatakan tempat program bakal dilaksanakan. Sekiranya dibuat di luar UTHM, nyatakan justifikasi mengapa program perlu dibuat di luar UTHM.
- 4.5 Ahli Jawatankuasa Program  
Nyatakan secara lengkap senarai staf yang dilantik sebagai AJK Program.
- 4.6 Penceramah

Nyatakan penceramah yang dijemput untuk program (jika ada)

## 5. Kewangan

### 5.1 Sumber Kewangan

Sila nyatakan perbelanjaan yang dirancangkan bagi program yang bakal dilaksanakan menggunakan peruntukan yang dikenalpasti bagi FPTP atau PTJ lain seperti Vot 2100, Vot 29000 atau Vot Tabung.

### Anggaran Perbelanjaan (Contoh)

BIL	PERKARA	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH KOS (RM)
1.	Jamuan			
	i. Minum Pagi	10	3.00	30.00
	ii. Makan Tengahari	10	8.00	80.00
	iii. Minum Petang	10	3.00	30.00
2.	Honorarium Penceramah	3 jam	150.00	450.00
			<b>JUMLAH</b>	<b>590.00</b>

## 6.0 IMPLIKASI JIKA PERMOHONAN DITOLAK.

Nyatakan kesan terhadap Universiti, pelajar dan sebagainya sekira permohonan ditolak.

## 7.0 PENUTUP

Nyatakan harapan jawatankuasa penganjur bagi kertas kerja ini samada untuk kelulusan kertas kerja (sila nyatakan kembali nama program, tarikh, tempat program, perbelanjaan yang terlibat, peruntukan vot dan jabatan yang menganjurkan).

**KEPUTUSAN PERMOHONAN PENGANJURAN (NAMA PROGRAM)  
NAMA FAKULTI**

**Disediakan Oleh :**

.....  
**Nama Pemohon**

Tarikh:

Jawatan

Fakulti Pengurusan Teknologi dan Perniagaan

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

---

**Perakuan Ketua Jabatan**

**Ulasan/Sokongan :** .....

.....

.....  
**Nama Ketua Jabatan**

Tarikh:

Jawatan

Fakulti Pengurusan Teknologi dan Perniagaan

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

---

**Perakuan Pentadbiran FPTP**

**Ulasan :** .....

.....

.....  
**Nama PPK**

Tarikh:

Jawatan

Fakulti Pengurusan Teknologi dan Perniagaan

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

---

**Keputusan Dekan**

**Keputusan : Diluluskan / Tidak Diluluskan**

.....

.....

.....  
**Nama Dekan**

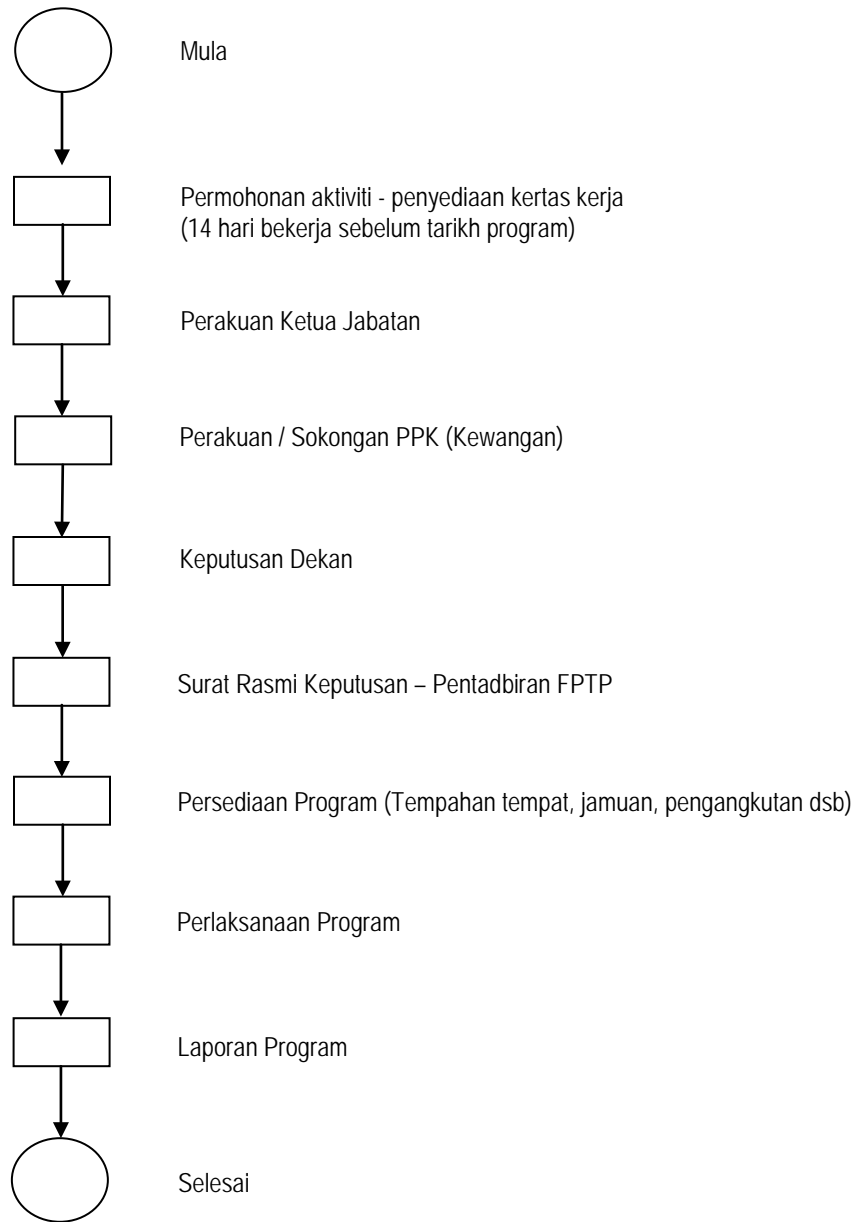
Tarikh:

Dekan

Fakulti Pengurusan Teknologi dan Perniagaan

Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

CARTA ALIR PERMOHONAN PENGANJURAN AKTIVITI FPTP (PERUNTUKAN KURANG RM1,000.00)





**CONTOH KERTAS KERJA BAGI AKTIVITI FPTP DENGAN PERUNTUKAN LEBIH  
RM1,000.00**

**COVER MUKA DEPAN**



**FAKULTI PENGURUSAN TEKNOLOGI & PERNIAGAAN  
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

**KERTAS KERJA (NAMA PROGRAM)  
(TARIKH PROGRAM)  
(TEMPAT PROGRAM)**

***ANJURAN***

**(NAMA JABATAN YANG MENGANJURKAN)**

## NAMA PROGRAM

### 1. TUJUAN

Nyatakan tujuan kertas kerja disediakan seperti mendapatkan kelulusan bagi menganjurkan program (nama program), tarikh program, perbelanjaan yang terlibat dan jabatan yang menganjurkan.

### 2. LATAR BELAKANG

Latar belakang hendaklah mengandungi maklumat-maklumat penting untuk menjelaskan secara ringkas tetapi padat perkara-perkara yang dikemukakan. Ianya hendaklah mengandungi:

- 2.1 Sejarah ringkas atau asal usul sesuatu perkara.
- 2.2 Penjelasan mengenai hasil dan faedah yang telah diperolehi melalui pelaksanaan program yang serupa atau berkaitan pada masa lalu.
- 2.3 Rujukan kepada peraturan dan peruntukan undang-undang yang berkenaan, jika ada, mengenai perkara yang dikemukakan.
- 3.3 Lain-lain perkara yang relevan perlu dinyatakan.

### 3. OBJEKTIF PROGRAM

Nyatakan objektif program yang diunjurkan penganjur hasil daripada program yang dirancang ini seperti faedah atau kebaikan yang diperolehi dari segi pentadbiran, kewangan, imej Universiti, kebajikan pelajar dan sebagainya.

### 4. BUTIRAN PROGRAM:

- 4.1 Bilangan Peserta  
Nyatakan bilangan staf atau pelajar (sekiranya ada) yang terlibat dalam program
- 4.2 Tarikh Cadangan  
Nyatakan tarikh program bakal dilaksanakan
- 4.4 Aturcara Program (Contoh)

18 Februari 2011 (Jumaat)			
3.00 petang	-	4.00 petang	: Pendaftaran peserta
4.00 petang	-	6.30 petang	: Pendaftaran penginapan
6.30 petang	-	7.00 malam	: Bertolak ke tempat program
7.00 malam	-	8.00 malam	: Solat Maghrib/Isyak Jamak Berjemaah
8.00 malam	-	8.30 malam	: Makan Malam

8.30 malam	-	11.00 malam	:	Taklimat dan Ice Breaking
11.00 malam	-	11.30 malam	:	Minum malam/ Rehat
<b>19 Februari 2011 (Sabtu)</b>				
5.30 pagi	-	6.30 pagi	:	Solat Subuh berjamaah
6.30 pagi	-	7.00 pagi	:	Tazkirah
7.15 pagi	-	8.15 pagi	:	Riadah
8.15 pagi	-	9.00 pagi	:	Sarapan pagi dan kemas diri
9.00 pagi	-	10.30 pagi	:	Ceramah Interaktif 1
10.30 pagi	-	11.00 pagi	:	Minum Pagi
11.00 pagi	-	12.00 t/hari	:	Bengkel 1
12.00 t/hari	-	1.00 petang	:	Bengkel 2
1.00 petang	-	2.30 petang	:	Makan Tengahari Solat Zuhur/Asar Jamak berjamaah
2.30 petang	-	4.30 petang	:	Bengkel 3
4.30 petang	-	5.00 petang	:	Minum Petang
5.00 petang	-	6.30 petang	:	Team Up!: Performing (Outdoors)
6.30 petang	-	7.15 malam	:	Makan malam
7.15 malam	-	8.15 malam	:	Solat Maghrib dan Isyak Jamak berjamaah
8.15 malam	-	9.15 malam	:	Tazkirah Maghrib
9.30 malam	-	10.30 malam	:	Team Up! Review
10.30 malam	-	1.00 pagi	:	Night Games
<b>20 Feburari 2011 (Ahad)</b>				
5.30 pagi	-	6.30 pagi	:	Solat Subuh berjamaah
7.15 pagi	-	8.15 pagi	:	Riadah
8.15 pagi	-	9.00 pagi	:	Sarapan pagi dan kemas diri
9.00 pagi	-	10.30 pagi	:	Night Games Review
10.30 pagi	-	11.00 pagi	:	Minum Pagi
11.00 pagi	-	12.30 t/hari	:	Rumusan dan Penilaian
12.30 t/hari	-	2.30 petang	:	Makan Tengahari Solat Zuhur/Asar Jamak berjamaah
2.30 petang	-		:	Bertolak pulang ke UTHM

- 4.4 Tempat Program  
Nyatakan tempat program bakal dilaksanakan. Sekiranya dibuat di luar UTHM, nyatakan justifikasi mengapa program perlu dibuat di luar UTHM.
- 4.5 Ahli Jawatankuasa Program  
Nyatakan secara lengkap senarai staf yang dilantik sebagai AJK Program.
- 4.6 Penceramah  
Nyatakan penceramah yang dijemput untuk program (jika ada)

## 5. Kewangan

### 5.1 Sumber Kewangan

Sila nyatakan perbelanjaan yang dirancangkan bagi program yang bakal dilaksanakan menggunakan peruntukan yang dikenalpasti bagi FPTP atau PTJ lain seperti Vot 2100, Vot 29000 atau Vot Tabung.

#### Anggaran Perbelanjaan (Contoh)

BIL	PERKARA	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH KOS (RM)
1.	Jamuan iv. Minum Pagi v. Makan Tengahari vi. Minum Petang	10 10 10	3.00 8.00 3.00	30.00 80.00 30.00
2.	Honorarium Penceramah	3 jam	150.00	450.00
			<b>JUMLAH</b>	<b>590.00</b>

<b>VOT 52000 P3P</b>				
1.	Pakej penginapan dan makan peserta	RM 70.00 x 72 orang x 2 hari	RM 10,080.00	
2.	Pakej perkhidmatan konsultan (termasuk tuntutan perjalanan)	RM 4,000.00 / pakej	RM 4,000.00	
3.	Peralatan aktiviti	RM 150.00	RM 150.00	
			<b>JUMLAH</b>	<b>RM 14,230.00</b>
<b>VOT 29000 P3P</b>				
1.	Pakej penginapan dan makan pihak konsultan : - Penceramah (Single) - Pembantu Penceramah (Twin sharing)	RM 130.00 x 1 orang x 2 hari RM 98.00 x 2 orang x 2 hari	RM 260.00 RM 392.00	
			<b>JUMLAH</b>	<b>RM 652.00</b>
<b>VOT 21000 P3P</b>				
1.	Pakej penginapan dan makan staf PPPP : - Pengarah JKK dan Penyelaras program - Urusetia program	RM 130.00 x 2 orang x 2 hari RM 98.00 x 3 orang x 2 hari	RM 520.00 RM 588.00	
2.	Tuntutan tambang gantian staf PPPP : - Pengarah JKK dan Penyelaras program	RM 0.35 x 2 orang x 230km	RM 161.00	
			<b>JUMLAH</b>	<b>RM 1,269.00</b>
			<b>JUMLAH BESAR</b>	<b>RM 16,150.00</b>

## 6. IMPLIKASI JIKA PERMOHONAN DITOLAK.

Nyatakan kesan terhadap Universiti, pelajar dan sebagainya sekiranya permohonan ditolak.

## 7. KEPUTUSAN

Nyatakan harapan jawatankuasa penganjur bagi kertas kerja ini samada untuk kelulusan kertas kerja (sila nyatakan kembali nama program, tarikh, tempat program, perbelanjaan yang terlibat, peruntukan vot dan jabatan yang menganjurkan).

**KEPUTUSAN PERMOHONAN PENGANJURAN (NAMA PROGRAM)  
NAMA FAKULTI**

**Disediakan Oleh :**

.....  
**Nama Pemohon**

Tarikh:

Jawatan  
Fakulti Pengurusan Teknologi dan Perniagaan  
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

---

**Perakuan Ketua Jabatan**

**Ulasan/Sokongan :** .....

.....

.....  
**Nama Ketua Jabatan**

Tarikh:

Jawatan  
Fakulti Pengurusan Teknologi dan Perniagaan  
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

---

**Perakuan Dekan**

**Ulasan/Sokongan :** .....

.....

.....  
**Prof. Madya Dr. Sr David Martin @ Daud Juanil**

Tarikh:

Dekan  
Fakulti Pengurusan Teknologi dan Perniagaan  
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

---

**Perakuan Bendahari**

**Ulasan/Sokongan :** .....

.....

.....  
**Bendahari**

Tarikh:

**Universiti Tun Hussein Onn Malaysia**

---

**KEPUTUSAN PERMOHONAN (YBHG NAIB CANSELOR / TNC (AA) / TNC (PI))**

**Keputusan : Diluluskan / Tidak Diluluskan**

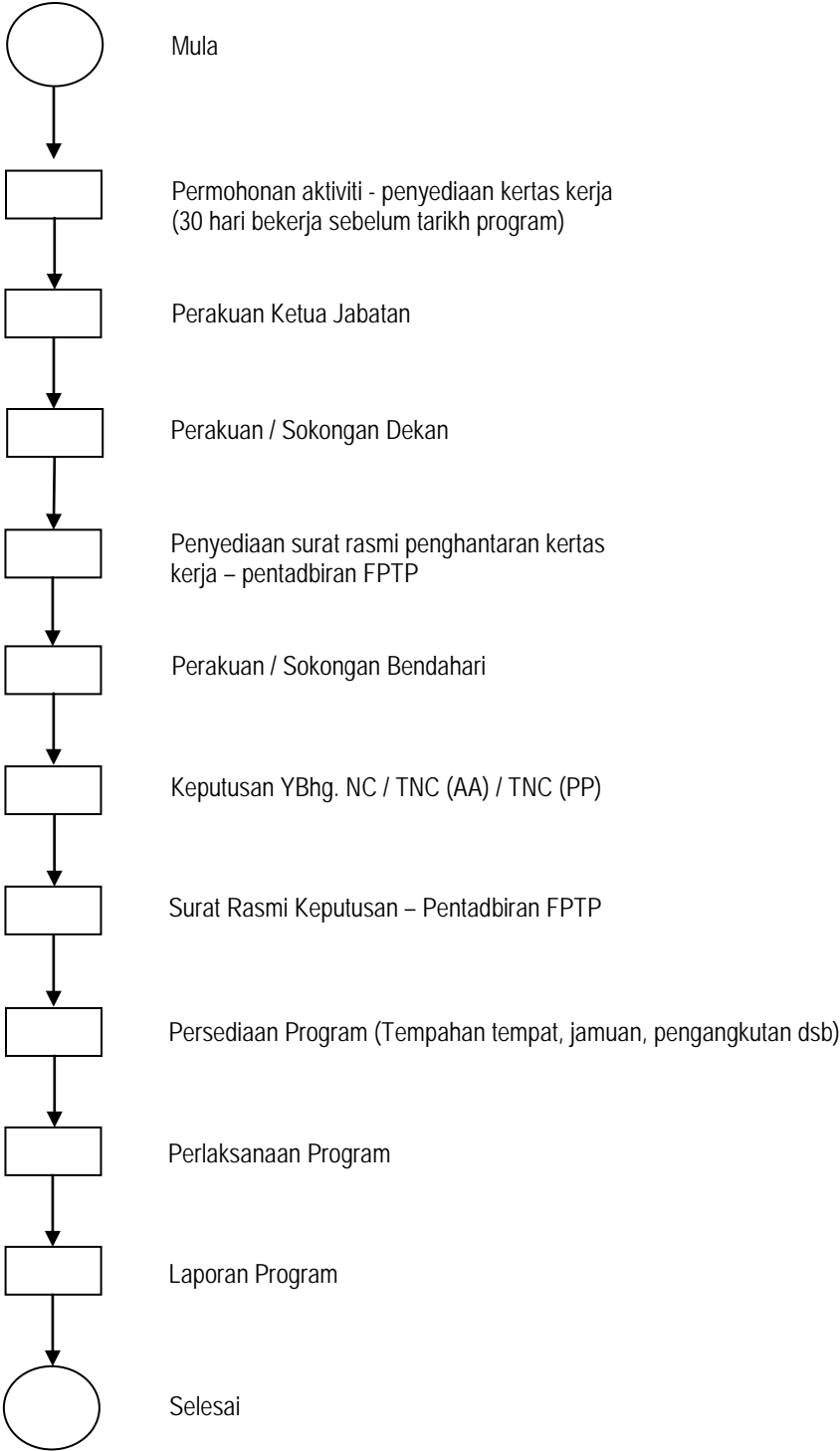
.....

.....

.....  
**Nama Pegawai Yang Meluluskan**  
Jawatan  
Universiti Tun Hussein Onn Malaysia

Tarikh:

CARTA ALIR PERMOHONAN PENGANJURAN AKTIVITI FPTP (PERUNTUKAN MELEBIHI RM1,000.00)



**CONTOH LAPORAN PROGRAM BAGI AKTVITI YANG DIANJURKAN FPTP**



**FAKULTI PENGURUSAN TEKNOLOGI & PERNIAGAAN  
UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**

**LAPORAN (NAMA PROGRAM)  
(TARIKH PROGRAM)  
(TEMPAT PROGRAM)**

***ANJURAN***

**(NAMA JABATAN YANG MENGANJURKAN)**



## NAMA PROGRAM

### 1. LATAR BELAKANG

Nyatakan latar belakang program yang telah dianjurkan (nama program), tarikh program, bilangan peserta, penceramah terlibat, perbelanjaan yang terlibat dan jabatan yang menganjurkan.

### 2. OBJEKTIF PROGRAM

Nyatakan objektif program yang telah ditetapkan penganjur hasil daripada program yang dirancang ini seperti faedah atau kebaikan yang diperolehi dari segi pentadbiran, kewangan, imej Universiti, kebajikan pelajar dan sebagainya.

### 3. BUTIRAN PROGRAM:

- 3.1 Bilangan Peserta  
Nyatakan bilangan staf atau pelajar (sekiranya ada) yang terlibat dalam program
- 3.2 Tarikh Cadangan  
Nyatakan tarikh program yang telah dilaksanakan
- 3.3 Aturcara Program (Contoh)

<b>18 Februari 2011 (Jumaat)</b>		
3.00 petang	- 4.00 petang	: Pendaftaran peserta
4.00 petang	- 6.30 petang	: Pendaftaran penginapan
6.30 petang	- 7.00 malam	: Bertolak ke tempat program
7.00 malam	- 8.00 malam	: Solat Maghrib/Isyak Jamak Berjemaah
8.00 malam	- 8.30 malam	: Makan Malam
8.30 malam	- 11.00 malam	: Taklimat dan Ice Breaking
11.00 malam	- 11.30 malam	: Minum malam/ Rehat
<b>19 Februari 2011 (Sabtu)</b>		
5.30 pagi	- 6.30 pagi	: Solat Subuh berjemaah
6.30 pagi	- 7.00 pagi	: Tazkirah
7.15 pagi	- 8.15 pagi	: Riadah
8.15 pagi	- 9.00 pagi	: Sarapan pagi dan kemas diri
9.00 pagi	- 10.30 pagi	: Ceramah Interaktif 1
10.30 pagi	- 11.00 pagi	: Minum Pagi
11.00 pagi	- 12.00 t/hari	: Bengkel 1
12.00 t/hari	- 1.00 petang	: Bengkel 2
1.00 petang	- 2.30 petang	: Makan Tengahari Solat Zuhur/Asar

2.30 petang	-	4.30 petang	:	Bengkel 3
4.30 petang	-	5.00 petang	:	Minum Petang
5.00 petang	-	6.30 petang	:	Team Up!: Performing (Outdoors)
6.30 petang	-	7.15 malam	:	Makan malam
7.15 malam	-	8.15 malam	:	Solat Maghrib dan Isyak Jamak
8.15 malam	-	9.15 malam	:	Tazkirah Maghrib
9.30 malam	-	10.30 malam	:	Team Up! Review
10.30 malam	-	1.00 pagi	:	Night Games
<b>20 Feburari 2011 (Ahad)</b>				
5.30 pagi	-	6.30 pagi	:	Solat Subuh berjamaah
7.15 pagi	-	8.15 pagi	:	Riadah
8.15 pagi	-	9.00 pagi	:	Sarapan pagi dan kemas diri
9.00 pagi	-	10.30 pagi	:	Night Games Review
10.30 pagi	-	11.00 pagi	:	Minum Pagi
11.00 pagi	-	12.30 t/hari	:	Rumusan dan Penilaian
12.30 t/hari	-	2.30 petang	:	Makan Tengahari Solat Zuhur/Asar
2.30 petang	-		:	Bertolak pulang ke UTHM

- 3.4 Tempat Program  
Nyatakan tempat program dilaksanakan.
- 3.5 Ahli Jawatankuasa Program  
Nyatakan secara lengkap senarai staf yang dilantik sebagai AJK Program.
- 3.6 Penceramah  
Nyatakan penceramah yang dijemput untuk program (jika ada)

#### 4. Kewangan

- 4.1 Sumber Kewangan  
Sila nyatakan perbelanjaan yang telah dilakukan

BIL	PERKARA	KUANTITI	HARGA (RM)	JUMLAH KOS (RM)
1.	Jamuan Minum Pagi Makan Tengahari Minum Petang	10 10 10	3.00 8.00 3.00	30.00 80.00 30.00
2.	Honorarium Penceramah	3 jam	150.00	450.00
<b>JUMLAH</b>				<b>590.00</b>

**5.0 KEKUATAN**

Nyatakan kekuatan/kelebihan yang dikenalpasti daripada pelaksanaan program.

**6.0 PELUANG PENAMBAHBAIKKAN**

Nyatakan permasalahan yang dihadapi dan cadangan penambahbaikan yang boleh disarankan.

**7.0 PENUTUP**

Nyatakan secara ringkas rumusan yang dapat dibuat hasil daripada pelaksanaan program.

**LAMPIRAN**

**SILA SERTAKAN GAMBAR AKTIVITI YANG TELAH DILAKSANAKAN PADA BILANGAN YANG SESUAI**