



**BORANG PERMOHONAN MENGHADIRI/MEMBENTANG KERTAS KERJA
(KURSUS / SEMINAR/ KONFERENSI / BENGKEL) DALAM NEGARA**

Nama Kursus : _____

Tempoh : _____ hingga : _____

Tempat : _____

Penganjur : _____

Tujuan Menghadiri

Permohonan Membentangi Kertas Kerja
(Sertakan Salinan Kertas Kerja Lengkap dan Surat Penerimaan Kertas Kerja)

1.0 OBJEKTIF KURSUS

2.0 IMPLIKASI KEWANGAN

2.1 Yuran RM _____

2.2 Elaun Perjalanan RM _____

2.3 Bayaran Sewa Hotel (Beresit) RM _____

2.4 Tambang Kapal Terbang (Kelas Ekonomi) RM _____

Destinasi : _____

Jumlah RM _____

3.0 BUTIR-BUTIR PEMOHON

Nama Pemohon : _____

No. Pelajar : _____

Program : _____

No. Telefon : _____

PENTING : 1. PERMOHONAN PERLU SAMPAI KEPADA URUSETIA J/KUASA TPP 14 HARI SEBELUM PROGRAM DALAM NEGERI BERMULA ATAU 30 HARI UNTUK PROGRAM LUAR NEGARA.

2. PERMOHONAN HENDAKLAH DISERTAKAN BROSUR / MAKLUMAT LENGKAP KURSUS / SEMINAR YANG AKAN DIHADIRI / MEMBENTANG KERTAS KERJA.





4.0 KURSUS YANG TELAH DIHADIRI PADA TAHUN SEMASA DAN TAHUN SEBELUMNYA:

Bil	Kursus	Tarikh	Tempat	Penganjur	Pembiayaan

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberi adalah benar

Tandatangan Pemohon : _____

Tarikh : _____

5.0 ULASAN KETUA PROGRAM/KOORDINATOR PENGAJIAN SISWAZAH

Disokong Ditolak

Ulasan : _____

**** (Jika membentang kertas kerja, sila beri ulasan ringkas mengenai kertas kerja seperti relevansi, kualiti dan lain-lain)**

Tandatangan : _____ Tarikh : _____

Nama : _____ Cop Rasmi Jabatan :

Jawatan : _____

6.0 UNTUK KEGUNAAN URUSETIA J/KUASA TPP FAKULTI

6.1 Tarikh Mesyuarat : _____

6.2 Keputusan : _____

6.3 Tarikh Keputusan Dimaklumkan : _____

