



PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR & ALUMNI
UNIVERSITI MELAKA (UNIMEL)
KUALA SUNGAI BARU
78200 MELAKA
06-3878412 (Tel)

**LAPORAN
PROGRAM / AKTIVITI
PELAJAR
UNIVERSITI MELAKA**

NAMA PROGRAM	
ANJURAN	
TARIKH	
TEMPAT	
MASA	

PERINGATAN

1. LAPORAN INI HENDAKLAH DIKEMUKAKAN SELEWAT-LEWATNYA 10 HARI SELEPAS AKTIVITI DIJALANKAN. JIKA LAPORAN TIDAK DIHANTAR, PERMOHONAN AKTIVITI SETERUSNYA TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.

2. SILA KEMUKAKAN PERKARA-PERKARA SEPERTI BERIKUT :-

- LAPORAN KEWANGAN AKTIVITI PERSATUAN PELAJAR**
- SURAT KELULUSAN / PERUNTUKAN ASAL**
- RESIT-RESIT ASAL (INVOIS TIDAK DITERIMA)**
- PASTIKAN RESIT / BIL ATAU SURAT AKUAN / SOKONGAN YANG DIKEMUKAKAN DISAHKAN OLEH PEGAWAI**

NAMA JAWATANKUASA PROGRAM

JAWATAN/NAMA	NO.MATRIK	NO. TELEFON
PENGERUSI NAMA:		
NAIB PENERUSI NAMA:		
SETIAUSAHA NAMA:		
TIMB. SETUAUSAHA NAMA:		
BENDAHARI NAMA:		
AHLI JAWATANKUASA NAMA: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.		

NAMA JAWATANKUASA PROGRAM

BUTIR-BUTIR PROGRAM (BAHAGIAN 1)							
NAMA PROGRAM/AKTIVITI:							
ANJURAN:							
TARIKH:				MASA:			
TEMPAT:							
BUTIR-BUTIR PROGRAM (BAHAGIAN 2)							
1	PEGAWAI PENGENDALI:						
2	PENGISIAN/BENTUK program secara ringkas:						
3	PERSEDIAAN: (SILA TANDAkan MANA-MANA YANG BERKENAAN)	INSURAN	BORANG JAMIN DIRI	POLIS	JAB. PER- HUTANAN	FIRST- AID	LAIN-LAIN (NYATAKAN)
4	MAJLIS PEMBUKAAN/PERASMIAN			ADA / TIADA			
	OLEH:						
	Adakah seperti orang yang dirancang dalam kertas kerja				YA / TIDAK		
	PENGGANTI:						
5	MAJLIS PENUTUPAN:			ADA / TIADA			
	Oleh:						
	Adakah seperti orang yang dirancang dalam kertas kerja				YA / TIDAK		
	PENGGANTI:						
JIKA PROGRAM / AKTIVITI MERUPAKAN FORUM / CERAMAH, SILA JAWAB SOALAN BERIKUT : (SOALAN 6 HINGGA 8)							
6	TAJUK:						
7	NAMA AHLI/AHLI PANEL / PENCERAMAH YANG DIUNDANG						
	NAMA		AGENSI		KEDUDUKAN DALAM AGENSI		
	a)						
	b)						
	c)						
	d)						

22	Apakah masalah yang dihadapi ketika menguruskan:
23	Secara umum, adakah program/aktiviti yang dilaksanakan memberi kesan kepada kumpulan sasaran? Huraikan secara ringkas.
24	Adakah program/aktiviti telah mencapai objektif? Huraikan secara ringkas.
25	Berikan cadangan ringkas untuk memperbaiki program/aktiviti, jika ia ingin dilaksanakan di masa-masa akan datang.

KOS AKTIVITI BAHAGIAN A	
1	KENDERAAN
	JENIS:
	SEWAAN:
2	PERALATAN
	RM: (anggaran)
3	LAIN-LAIN PERBELANJAAN
	RM:
BAHAGIAN C	
LAPORAN PROGRAM / AKTIVITI DISEDIAKAN OLEH :	NAMA:
	NO. MATRIK:
	JAWATAN:
	TARIKH:
LAPORAN DISAHKAN OLEH:	NAMA:
	NO. MATRIK:
	JAWATAN:
	TARIKH:

**GAMBAR-GAMBAR AKTIVITI
(SILA LEKATKAN)**