



**BORANG LAPORAN KEHADIRAN KURSUS / SEMINAR / MEMBENTANG KERTAS KERJA / HADIR
DALAM NEGARA**

A. BUTIR-BUTIR PERIBADI

NAMA :

JAWATAN :**NO.PEKERJA** :

NO. TELEFON :**ALAMAT E-MAIL** :

BHG/FAK/CAW:

RUJ. SURAT KELULUSAN (PPSM) :

B. BUTIR-BUTIR KURSUS / SEMINAR YANG DIHADIRI

NAMA KURSUS/SEMINAR :

TARIKH KURSUS/SEMINAR :

TEMPAT KURSUS/SEMINAR :

PENGANJUR :

TUJUAN KURSUS/SEMINAR : Menghadiri Membentang kertas kerja

TAJUK KERTAS KERJA :

.....

C. PEMBIAYAAN YANG DILULUSKAN OLEH FAKULTI/KAMPUS CAWANGAN

(Seperti yang tercatat pada surat kelulusan dari PPSM)

Yuran Pendaftaran - RM

Elaun Perjalanan - RMatau mengikut kelayakan berkursus

Tambang Kapalterbang - RM

Bayaran Sewa Hotel (beresit) – RM

Jumlah Geran RM (Sila catatkan jumlah)

Lulus Tanpa Biaya Lulus Menggunakan Tabung Amanah

D. FAEDAH DARIPADA KURSUS/SEMINAR

.....
.....
(Sila Gunakan Lampiran Jika Ruangan Ini Tidak Mencukupi)

E. CADANGAN KEPADA UNIVERSITI

.....
.....

F. PEMBENTANGAN SEMULA KERTAS KERJA DI UNIVERSITI

HARI : TARIKH :

MASA : TEMPAT :

G. LAIN-LAIN

Jika tidak menghadiri kursus/seminar tersebut di atas, sila nyatakan sebab:

.....
.....
.....

Disahkan oleh:

.....
Tandatangan Penama
Tarikh :

.....
Tandatangan & Cop
Ketua Program

PERHATIAN:

1. (a) Borang Laporan ini perlu dikembalikan ke Pejabat Dekan/Pengarah Kampus **SATU (1) minggu** sekembalinya tuan/puan dari menghadiri kursus/seminar.
(b) Kakitangan yang membentangi kertas kerja hendaklah mengembalikan Borang Laporan ini **SATU (1) BULAN** sekembalinya tuan/puan dari kursus/seminar iaitu selepas membuat pembentangan semula di Fakulti/Kampus masing-masing.
2. Sila hantar satu salinan kertas kerja ke **Perpustakaan Tun Abdul Razak 1 UiTM Shah Alam**.
3. Kegagalan tuan/puan memenuhi arahan ini akan menyebabkan segala tuntutan bayaran balik tidak dapat diproses dan permohonan di masa-masa akan datang tidak akan dipertimbangkan.