**SENARAI SEMAK PERMOHONAN AKTIVITI PELAJAR**

**(UNTUK TINDAKAN BHEA/BHEP, FPA)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bil**  | **Senarai Semak** | **Format** | **Lengkap**  | **Tidak Lengkap** |
| 1 | Borang C  | *Hard Copy* |  |  |
| 2 | Penyediaan Pembentangan pembentangan untuk sokongan dan kelulusan program (format pembentangan sila rujuk lampiran 1) | *Soft Copy*  |  |  |

**PERHATIAN**

1. Borang yang lengkap diisi hendaklah dimajukan ke Bahagian Hal Ehwal Akademik (TAPA) atau Bahagian Hal Ehwal Pelajar (TAP), Fakulti Perladangan dan Agroteknologi selewat-lewatnya **4 MINGGU** dari tarikh program. **BORANG YANG TIDAK LENGKAP TIDAK AKAN DIPROSES.**
2. **Buletin** (1 muka surat sahaja) dan **p*ress release*** (1 muka surat sahaja) program perlu dikemukakan melalui alamat email ke Bahagian Hal Ehwal Akademik (TAPA) **hea.fpa@gmail.com** atau Bahagian Hal Ehwal Pelajar (TAP), Fakulti Perladangan dan Agroteknologi **bhepfpa@** **uitm.edu.my**  dalam tempoh **24 jam** selepas program dijalankan. **(Sila pastikan buletin telah disemak oleh PENASIHAT sebelum dihantar ke Bahagian Korporat Fakulti untuk kelulusan.**
3. **Laporan aktiviti** hendaklah dikemukakan melalui alamat email ke Bahagian Hal Ehwal Akademik (TAPA) **hea.fpa@gmail.com** atau Bahagian Hal Ehwal Pelajar (TAP), Fakulti Perladangan dan Agroteknologi **bhepfpa@uitm.edu.my** , selewat-lewatnya **14 HARI** selepas program dijalankan. **(Sila pastikan laporan telah disemak oleh PENASIHAT PROGRAM sebelum di email ke BHEA/BHEP)** **JIKA GAGAL BERBUAT DEMIKIAN,** **SEBARANG** **PERMOHONAN DI MASA HADAPAN TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**

**FORMAT KERTAS KERJA PERMOHONAN UNTUK MENJALANKAN AKTIVITI PELAJAR**

1. **TAJUK KERTAS KERJA**
* Tajuk hendaklah ringkas, jelas dan padat
1. **TUJUAN / OBJEKTIF**
* Terangkan secara ringkas tetapi jelas tujuan kertas kerja ini dikemukakan
1. **LATAR BELAKANG**
* Terangkan secara ringkas latar belakang aktiviti
* Apa masalah/implikasi sekiranya aktiviti ini tidak diadakan
1. **OBJEKTIF**
* Senaraikan apa yang ingin dicapai dari pelaksanaan program ini
1. **KUMPULAN SASARAN**
* Siapa?
* Bilangan? (termasuk urusetia)
* Lampirkan senarai peserta
1. **TARIKH/MASA/TEMPAT**
* Terangkan butiran atur cara setiap hari
* Beri butiran nama penceramah dan topik (jika berkaitan)
* Beri butiran pengendali aktiviti dalam atur cara (jika berkaitan)
* Tempat hendaklah sesuai dengan objektif aktiviti dan tidak melibatkan kos yang tinggi
1. **PERASMI (JIKA BERKAITAN)**
* Siapa?
* Peranan perasmi
* Jemputan lain dan bilangan
1. **KAEDAH PERLAKSANAAN AKTIVITI/IMPAK KEPADA PELAJAR, UNIVERSITI, MASYARAKAT/KOMUNITI. TERANGKAN BAGAIMANA AKTIVITI TERSEBUT DILAKSANAKAN, ADAKAH DALAM BENTUK:**
* Ceramah
* Latihan dalam kumpulan (LDK)
* Persembahan individu/berkumpulan (jika berkaitan)
* Melibatkan aktiviti lasak/aktiviti ’in-door’ dan sebagainya
1. **BIODATA PENCERAMAH (JIKA BERKAITAN)**
* Nama, pekerjaan,alamat, no.telefon
* Profil penceramah
1. **JAWATANKUASA INDUK (PENGURUSAN FAKULTI) DAN PELAKSANA (PELAJAR)**
* Nyatakan penaung/penasihat dan senarai ahli jawatankuasa
* Jawatan dan skop tugas bagi setiap ahli jawatankuasa
1. **IMPLIKASI KEWANGAN**
* Anggaran bajet (senaraikan butiran. Contoh : Wang tajaan (luar UiTM) (Nyatakan anggaran pendapatan)
* Lain – lain sumber pendapatan (derma,sumbangan ahli, sumbangan fakulti)
1. **PENUTUP**
* Rumusan kertas kerja

**Lampiran 1**

**FORMAT PEMBENTANGAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **TAJUK**  | **CATATAN**  |
| *1* | Muka Hadapan (maksimum 7 halaman) 1. Logo UiTM
2. Organisasi
3. Nama Aktiviti
4. Tarikh, Tempat dan Masa
5. Jumlah peserta
 | *-* |
| *2* | ObjektifKumpulan Sasar  | *Merujuk Sustainable Development Goals (SDGs)* |
| *3* | Tentatif Program | * Lampiran
 |
| *4* | Implikasi Kewangan  | * Lampiran
 |
| *5* | Bunting / poster | * Lampiran
 |
| *6* | Penceramah/ Penilai/ Fasilitator (jika ada) | * *Curriculum vitae (CV)*
 |

**Prosedur Pembentangan:**

1. **Penasihat kelab/persatuan di wajibkan hadir semasa sesi pembentangan. (sekiranya penasihat kelab/persatuan gagal menghadirkan diri semasa sesi pembentangan permohonan akan ditolak)**
2. **Hanya dua (2) orang AJK tertinggi program dibenarkan untuk membuat pembentangan.**
3. **Pembentangan dalam Bahasa Melayu**
4. **Perlu berpakaian semi – formal**
5. **Tempoh masa pembentangan 10 minit (termasuk sesi soal jawab).**



UiTM MELAKA

**BORANG PERMOHONAN MENGADAKAN AKTIVITI PELAJAR**

# PERHATIAN

1. Aktiviti yang dilaksanakan di luar kampus perlu disertai oleh Pegawai Pengiring daripada Kumpulan A.
2. Borang yang telah diisi, dimajukan ke Kaunter BHEA/BHEP, Fakulti Perladangan dan Agroteknologi **selewat-lewatnya 4 minggu sebelum program diadakan**.
3. Sila sertakan senarai nama, No K/P UiTM, Kursus Siswa/i yang turut serta.
4. Sila dapatkan kelulusan **penggunaan tempat dan kenderaan** terlebih dahulu.
5. Semua Penasihat Persatuan perlu mendapatkan **khidmat perundingan berkaitan pengurusan kewangan** dengan **Bahagian Bendahari**.
6. Segala urusan berkaitan proses penyediaan keperluan sepanjang program dan selepas program harus diselesaikan sendiri oleh Penasihat Persatuan. Sebagai contoh:- **Penyediaan PB 3/80, GRN, Pendahuluan Pelbagai, Tuntutan Pemulangan dan Pelarasan Pendahuluan dan Pengesahan Salinan Dokumen Asal.**
7. Pembiayaan : **Untuk kegunaan Unit Pentadbiran BHEA/BHEP, FPA**

|  |
| --- |
| a) Tabung Amanah Pelajar (Fakulti) :RM .………................b) Tabung Amanah Pembangunan Akademik (Fakulti) :RM ............................ c) Tabung Persatuan / Kelab…………… :RM ……………………d) Tabung Pengurusan :RM ...............................e) Tabung Sukan :RM ................................f) Sumbangan Ahli :RM ……………………g) Tajaan Luar :RM ………………….. |

**SENARAI KEBENARAN PENGGUNAAN LOKASI DAN PERALATAN UNTUK AKTIVITI PELAJAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BIL** | **KEBENARAN BAHAGIAN/UNIT** | **KAWASAN** |
| 1 | Bahagian Hal Ehwal Akademik | * Semua dewan kuliah
* Semua bilik kuliah
* Foyer FSKM
* Segala keperluan untuk aktiviti pelajar (tertakluk kepada keperluan program)
 |
| 2 | Bahagian Pengurusan Fasiliti | * Auditorium dan Dewan Kuliah A & B
* Segala keperluan untuk aktiviti pelajar contohnya:- ***Khemah, kerusi, meja & audio.***
 |
| 3 | Unit Pengurusan Kolej | * Perkarangan Kolej
 |
| 4 | Unit Sukan | * Gelanggang sukan
 |
| 5 | Unit Kokurikulum | * Padang Kawad
* Pusat Persatuan Pelajar
 |
| 6 | ACIS | * Surau At-Taqwa
 |
| 7 | Bahagian Pentadbiran | * Tempat letak kereta di bangunan Pentadbiran
 |
| 8 | Unit Teknologi Maklumat | * Makmal Komputer
 |
| 9 | Unit Kenderaan | * Tempahan kenderaan (bas, van & kereta)
 |
| 10 | Bahagian Hal Ehwal Pelajar (Fakulti) | * Segala keperluan untuk aktiviti pelajar (tertakluk kepada keperluan program)
 |
| 11 | Fakulti Perladangan dan Agroteknologi | * Foyer FPA
* Bengkel Ladang
* Perkarangan Ladang/ Agrotech Plantation
* *Walkie Talkie*
 |

**BORANG PENGESAHAN PENGUNAAN TEMPAT DAN KENDERAAN (SILA PENUHKAN RUANGAN YANG BERKAITAN)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **Tempat Aktiviti** | **Kelulusan** | **Catatan** | **Nama** | **Tandatangan** | **Cop** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Permohonan Kenderaan** | **Kelulusan** | **Catatan** | **Nama** | **Tandatangan** | **Cop** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **A : RINGKASAN PERMOHONAN AKTIVITI PELAJAR** |
| **TARIKH TERIMA PERMOHONAN**  |  | **NAMA PERSATUAN: (MELIBATKAN ANJURAN KELAB/PERSATUAN)** |
| **NAMA AKTIVITI** |  |
| **PERINGKAT AKTIVITI***(Sila tandakan yang mana berkenaan)* | * ANTARABANGSA
* KEBANGSAAN
* NEGERI
* DAERAH
 | * UNIVERSITI
* FAKULTI
* PERSATUAN/KELAB
* KOLEJ/KEDIAMAN
 |
| **KATEGORI AKTIVITI***(Sila tandakan yang mana berkenaan)* | * AKADEMIK/ILMIAH
* KEBUDAYAAN/WARISAN
* KEROHANIAN
* KESUKARELAWANAN
* KEUSAHAWANAN
 | * PENGUCAPAN AWAM
* SAINS,TEKNOLOGI &INOVASI
* SUKAN & REKREASI
* WACANA INTELEK
 |
| **ANJURAN BERSAMA** (Sila nyatakan jika ada) |  |
| **TEMPAT AKTIVITI** |  |
| **TARIKH AKTIVITI** |  |
| **BILANGAN PESERTA** | PELAJAR LELAKI |  | PELAJAR PEREMPUAN |  | JUMLAH  |  |
| **ANGGARAN KOS (RM)** |  |
| **ANGGARAN TAJAAN (RM)** |  |
| **ANGGARAN PENJANAAN TEMPATAN (RM)** |  |
| **B : IMPAK AKTIVITI****(Sila senaraikan sekurang – kurangnya 3 impak utama pembelajaran daripada penganjuran aktiviti)** |
| 1. **KEPADA PELAJAR**
 |  |
|  |
|  |
| 1. **KEPADA UNIVERSITI**
 |  |
|  |
|  |
| 1. **KEPADA KOMUNITI/ MASYARAKAT**
 |  |
|  |
|  |
| **IMPAK AKTIVITI & KEMAHIRAN INSANIAH YANG TERLIBAT****(Sila senaraikan X di dalam petak – sila rujuk borang C permohonan kelulusan aktiviti)** |
| **Impak aktiviti (kategori)** | **Kemahiran Berkomunikasi (KI1)** | **Pemikiran Kritis dan Kemahiran Menyelesai-kan Masalah (KI2)** | **Kemahiran Kerja Berpasukan (KI3)** | **Pembelajaran Berterusan dan Pengurusan Maklumat (KI4)** | **Kemahiran Keusahawa--nan (KI5)** | **Etika dan Moral Profesional (KI6)** | **Kemahiran Kepimpinan (KI7)** |
| KEPADA PENGANJUR |   |   |   |   |   |   |   |
| KEPADA PESERTA |   |   |   |   |   |   |   |
| **C : BUTIRAN PEMOHON** |
| **NAMA PENGARAH PROGRAM** |  |
| Jawatan dalam persatuan |  | No. Telefon Bimbit |  |
| Semester  |  | CGPA Semasa(Dicadangkan 3.00 ke atas) |  |
| No. Kad Pelajar |  | Email : |
| **NAMA PENASIHAT PERSATUAN/PROGRAM** |  | No. Telefon Bimbit |  |
| No.Pekerja |   | Email : |
| **PEGAWAI PENGIRING** (sekiranya ruangan tidak mencukupi sila buat lampiran) (Nisbah 1 Pengiring 40 pelajar) |
| Nama  |  | No.Pekerja :  |
| No. Tel Bimbit |  |
| Nama  |  | No. Pekerja : |
| No. Tel. Bimbit |  |
| **D : DOKUMEN SOKONGAN****(Dokumen yang diperlukan bagi permohonan aktiviti pelajar)** |
| **Persatuan/Kelab/Kumpulan** **Pelajar** | * Surat rasmi permohonan aktiviti pelajar
* Kertas kerja (Format seperti dilampiran)
* Borang C
* Minit mesyuarat berkaitan
* Dokumen sokongan yang berkaitan
 |
| **E : MAKLUMAT PERBELANJAAN** |
| 1. **MAKANAN DAN PENGINAPAN**
 |  **(RM)** |
|  **Elaun Makanan** (untuk aktiviti persatuan)Minum Pagi RM 4.00 x \_\_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_bil hari Makan Tengahari RM 6.00 x \_\_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_bil hari Makan Malam RM 6.00 x \_\_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_bil hari **RM 16.00****NOTA:*****(Mohon untuk sediakan senarai nama pelajar yang terlibat di lampiran)***Jamuan Makan (VIP) RM 12.00 x \_\_\_\_\_\_\_\_ orangSahur RM 5.00 x \_\_\_\_\_\_\_\_ orang Berbuka Puasa RM 10.00 x \_\_\_\_\_\_\_\_ orang(termasuk Majlis Berbuka dengan Sultan Selangor dan Agong)**NOTA:*****(Mohon untuk sediakan senarai nama VIP yang terlibat di lampiran)*** |  |
|  **Jamuan dan Elaun Makan untuk Kejohanan Sukan dan Atlet UiTM*** Kadar yang diluluskan RM 20.00 seorang

Minum pagi RM 5.00 x \_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_bil hariMakan Tengahari RM 7.50 x \_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_bil hariMakan Malam RM 7.50 x \_\_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_bil hari **RM 20.00** |  |
| **Jamuan Makan Program/ Kursus/Seminar/Bengkel**Sarapan RM 3.00 x \_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_bil hariMinum Pagi RM 3.00 x \_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_bil hariMakan Tengahari RM 5.00 x \_\_\_ bil peserta x \_\_\_ bil hariMinum Petang RM 3.00 x \_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_bil hariMakan Malam RM 5.00 x \_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_bil hariMinum Malam RM 3.00 x \_\_\_\_bil peserta x \_\_\_\_bil hari **RM 22.00****NOTA:*****(Mohon untuk sediakan senarai nama pelajar yang terlibat di lampiran)*** |  |
| **Bayaran Makanan dan Penginapan bagi Program Secara Pakej*** Mengikut harga terendah (Tidak melebihi **RM 100.00 sehari/seorang**)

**NOTA:*****(Mohon untuk sediakan sebutharga makanan dan penginapan di lampiran)*** |  |
|  **Yuran Penginapan :** RM 10.00 x \_\_\_\_\_ malam x \_\_\_\_\_\_ peserta 1. IPTA dan lain-lain tempat RM10.00 – RM15.00
2. UiTM – RM5.00 bagi dorm (kolej Perindu dan Seroja) dan RM7.50 bagi bilik

\* tambahan dobi 5.00 bagi setiap penginapan 1. Hotel – maksima RM50.00 seorang/malam
 |  |
| 1. **KEPERLUAN PROGRAM**
 |  **(RM)** |
| **Peralatan/Keperluan Program*** Bilangan pelajar maksimum 250 orang – RM4.00 seorang dan tidak melebihi 1000.00

mengikut kesesuaian aktiviti* Bilangan pelajar melebihi 250 (peralatan lain adalah tanggungan fakulti/pelajar)
 |  |
| **Percetakan** *(cth : Buku program, pamphlet, brosur dll)** Maksima RM400.00 mengikut kesesuaian aktiviti
 |  |
| **Kain Rentang*** Maksima RM250.00/unit (tidak melebihi 3 unit bagi setiap program/aktiviti)
 |  |
| **Cenderamata*** Pemimpin negara Perdana Menteri ke atas maksima RM 2,000.00
* Jemputan Luar hingga ke Timb. Menteri RM 50.00 - RM 300.00

*(Cadangan: Mengguna pakai Pekeliling Naib Canselor Bil. 18/2011 sebagai Garis Panduan dan syarat tambahan)***NOTA:****(Mohon untuk sediakan senarai nama penerima cenderamata dan gred jawatan di ruangan****sebelah /lampiran)** |  |
| **Filem dan proses Gambar Foto (bagi program peringkat universiti/ menyertai pertandingan/** **mewakili UiTM di peringkat Universiti dan ke atas)*** Maksima RM400.00 (mengikut kesesuaian aktiviti)
 |  |
| **Laporan Program & Gambar Aktiviti*** Tidak melebihi RM50.00
 |  |
| **Backdrop*** Tidak melebihi RM300.00
 |  |
| **Dobi** * Pakaian kebudayaan/ jersi/ pakaian seragam
1. Cucian biasa ialah RM5.00/sekilo
2. *Dry Celan* maksima RM15.00/sepasang
 |  |
|  **Sewaan kostum dan peralatan muzik dari luar (bagi Pusat Kebudayaan jika ada keperluan)*** Peralatan muzik RM50.00 – RM300.00 seunit
* Kostum RM50.00 – RM200.00 sepasang

*(Keperluan sewaan akan dinilai oleh pegawai bertanggungjawab untuk menentukan kadar bayaran)* |  |
| **Pakej Pakaian Sukan menyertai kejohanan (set baju kejohanan termasuk****topi baju dan track suit)*** RM150.00/seorang
 |  |
| **T-Shirt tanpa kolar*** RM13.00 – RM15.00 (mengikut jumlah pelajar)

**T-shirt berkolar*** RM23.00 (mengikut jumlah pelajar)

**Baju F1/baju korporat*** Maksimum RM45.00 – RM65.00 (mengikut jumlah pelajar)

**Baju Batik*** Maksimum 100.00 (Siswa)
* Maksimum 150.00 (Siswi)

*(Nota : tertakluk kepada aktiviti luar seperti pertandingan dan penganjuran aktiviti peringkat Universiti/IPTA/Negeri/* *Kebangsaan sahaja akan dipertimbangkan termasuk program khidmat masyarakat)***Nota : Berdasarkan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif (JKE) UiTM, Bil 08/2013** |  |
| 1. **HONORARIUM**
 |  **(RM)** |
|  **Honorarium (Ceramah)**Kump. Pengurusan Tertinggi RM300.00Kump. Pengurusan & Profesional (Gred 53 & 54) RM200.00Kump. Pengurusan & Profesional (Gred 45 & 52) RM150.00Kump. Pengurusan & Profesional (Gred 41 & 44) RM120.00Kump. Sokongan RM80.00***Nota:*** *Kadar bayaran berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2005***NOTA:*****(Mohon untuk sediakan senarai nama penceramah, profil gred jawatan & sebutharga di lampiran)*** |  |
| **Honorarium (Forum)** RM 100.00 sejam |  |
|  **Jurulatih/Fasilitator*** **Staf** (*Bukan tugas hakiki)*

 RM 50.00 x \_\_\_\_\_ jam x \_\_\_\_\_ orang* **Pelajar**

 RM 15.00 x \_\_\_\_\_ jam x \_\_\_\_\_ orang(RM 15.00/ sejam (pelajar diploma/ijazah sarjana muda dan bagi Fasilitator modul LPPKP, Pro KI dan program pelajar yang bersesuaian)(RM25.00/ sejam (pelajar sarjana dan PHD)\*termasuk Kelas Pengukuhan dan Kursus-Kursus Akademik Kritikal |  |
| **Pengadil** (*aktiviti bukan sukan)** Kelayakan Peringkat Kebangsaan RM 35.00/sejam
* Kelayakan Peringkat Negeri RM 25.00/sejam
* Pengadil profesional bagi program- program besar RM35.00 – RM100.00/jam

 (mengikut kelayakan) |  |
|  **Bayaran wang saku pelajar mewakili negara di peringkat antarabangsa*** Pelajar UiTM mewakili Negara RM200.00
 |  |
|  **Jemputan Artis*** Mengikut kelayakan dan maksimum RM1,000.00 (kelulusan mengikut

 kesesuaian program/aktiviti)**NOTA:*****(*Mohon untuk sediakan profil, gred jawatan dan sebutharga di lampiran)** |  |
| 1. **HADIAH PROGRAM/PERTANDINGAN**
 |  **(RM)** |
| **Piala Pusingan** * Peringkat UiTM/Kampus/Fakulti/Kolej/IPTA/Negeri/Kebangsaan dan setaraf)

 maksimum RM300.00* Peringkat antarabangsa maksimum RM500.00
 |  |
| **Hadiah Individu (Piala Iringan/Wang Tunai/ Barangan lain) melibatkan pertandingan akademik/****aktiviti pelajar*** Peringkat UiTM/ Kampus/Fakulti/Kolej/setaraf
1. Pertama RM100.00
2. Kedua RM75.00
3. Ketiga RM50.00
* Peringkat/ IPTA/ Negeri/ Kebangsaan/setaraf
1. Pertama RM150.00
2. Kedua RM100.00
3. Ketiga RM70.00
* Peringkat Antarabangsa

a) Pertama RM200.00b) Kedua RM150.00c) Ketiga RM100.00 |  |
| **Hadiah Kumpulan (Piala Iringan/Wang Tunai/ Barangan lain) melibatkan pertandingan akademik/****aktiviti pelajar*** Peringkat UiTM/ Kampus/Fakulti/Kolej/setaraf
1. Pertama RM200.00
2. Kedua RM150.00
3. Ketiga RM100.00
* Peringkat/ IPTA/ Negeri/ Kebangsaan/setaraf
1. Pertama RM500.00
2. Kedua RM400.00
3. Ketiga RM300.00
* Peringkat Antarabangsa

a) Pertama RM1,000.00b) Kedua RM750.00 c) Ketiga RM500.00 |  |
| **Aktiviti Sukan****Hadiah Penganjuran Sukan (Kejohanan Sukan Dalaman)*** Piala Pusingan maksima RM500.00
* Piala Iringan (Johan Sahaja) RM200.00
* Johan RM50.00/peserta
* Naib Johan RM35.00/peserta
* Ketiga RM25.00/peserta

**Hadiah Khas (Sukan Antara Fakulti dan Sukan Antara Kolej)*** Kepimpinan Staf Terbaik RM300.00
* Kepimpinan Pelajar Terbaik RM300.00
* Pengurusan Fakulti/ Kolej Terbaik RM1,000.00
* Kumpulan Sorak Terbaik RM500.00
* Johan Keseluruhan (L) RM1,000.00
* Johan Keseluruhan (P) RM1,000.00
* Perbarisan
1. Johan RM1,000.00
2. Naib Johan RM750.00
3. Ketiga RM500.00
 |  |
| 1. **LAWATAN LUAR NEGARA**
 |  **(RM)** |
| **Lawatan Akademik Luar Negara/Lawatan Antarabangsa (Aktiviti Pelajar)*** maksimum RM6,000.00 perlawatan
 |  |
| 1. **PENYERTAAN PERTANDINGAN,BENGKEL DAN SEMINAR AKADEMIK SERTA YURAN – YURAN PENYERTAAN**
 |  **(RM)** |
| **Bayaran Kursus/Bengkel Akademik Secara Pakej*** maksimum RM100.00 seorang/sehari
 |  |
| **Persembahan Poster Seminar/Konferensi*** Yuran Pendaftaran : Jumlah sebenar dicaj penganjur

**Kos Penyediaan Poster*** maksimum RM100.00 untuk setiap penyertaan
 |  |
| **Membentang Kertas Kerja Seminar/Konferensi (Kebangsaan/Antarabangsa/Dalam Negara)*** Maksimum RM500.00 (termasuk yuran pendaftaran sekiranya anjuran dari pihak luar)
 |  |
| **Membentang Kertas Kerja Seminar/Konferensi (Antarabangsa/Luar Negara)*** Maksimum RM2,000.00 (termasuk yuran pendaftaran sekiranya anjuran dari pihak luar)
 |  |
| **Menghadiri Seminar/Konferensi (Kebangsaan/Antarabangsa/Dalam Negara)*** Maksimum RM300.00 (termasuk yuran pendaftaran sekiranya anjuran dari pihak luar)
 |  |
| **Yuran Penyertaan (Sukan, debat dan lain-lain pertandingan)*** Jumlah sebenar yuran penyertaan yang dicaj oleh penganjur sahaja. (Semua penyertaan bergantung kepada syarat-syarat penganjur dan kelulusan jawatankuasa)
 |  |
| 1. **MAJLIS – MAJLIS DAN KERAIAN**
 |  **(RM)** |
| **Malam Pra Graduan (\*bagi pelajar semester akhir sahaja)/ Majlis Kecemerlangan Kokurikulum/ Majlis Kecemerlangan Sukan*** Tidak melebihi RM50.00/pelajar (jika diadakan di hotel)
* Tidak melebihi RM30.00/pelajar (jika menggunakan katering dan diadakan dalam UiTM)
 |  |
| **Majlis Kecemerlangan Akademik/ Majlis Anugerah Dekan*** Tidak melebihi RM30.00/pelajar (hanya boleh diadakan di Fakulti/dalam UiTM sahaja)
 |  |
| **Hari Terbuka Fakulti*** Tidak melebihi RM3,000.00/fakulti

(Sila rujuk bahagian i –vi bagi kadar makan peserta, honorarium/hadiah dan peralatan (yang mana berkaitan) |  |
| **Bicara Tokoh*** Tidak melebihi RM4,000.00

(Sila rujuk bahagian i –vi bagi kadar makan peserta, honorarium/hadiah dan peralatan (yang mana berkaitan)**Nota : Mohon untuk sediakan profil tokoh** |  |
| 1. **LAIN – LAIN PERBELANJAAN – SILA NYATAKAN SECARA TERPERINCI**
 |  |
| **BIL** | **PERKARA/KUANTITI** |  **JUMLAH (RM)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **JUMLAH KESELURUHAN PERMOHONAN DARI TAPA (i+ii+iii+iv+v+vi+vii+viii)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **SUMBER KEWANGANLAIN/PERUNTUKAN SEDIA ADA** | **(RM)** |
| 1. Sumbangan Ahli RM....................................... x ............................. ahli (sila nyatakan semasa pembentangan kertas kerja; jika ada)
 |  |
| 1. Peruntukan Fakulti (TAPA/TAP)
 |  |
| 1. Tajaan (Luar UiTM)
 |  |
| **JUMLAH KESELURUHAN**  |  |

|  |
| --- |
| **F : ULASAN & PENGESAHAN** |
| **1. PENGESAHAN PEMOHON** |
| Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar | …………………………………….TandatanganNama:Tarikh : | COP PENGESAHAN |
| **2. PENGESAHAN MAJLIS PERWAKILAN PELAJAR (MPP) UiTM** |
| Kami mengesahkan aktiviti ini tidak bertembung dengan aktiviti perdana anjuran MPP. | ……………………………………..TandatanganNama:Tarikh : | COP PENGESAHAN |
| **3. PENGESAHAN PENASIHAT PERSATUAN/KELAB/PROGRAM** |
| Saya telah membaca kertas kerja ini dengan mengesahkan aktiviti yang dirancang boleh dilaksanakan. Sekiranya saya tidak dapat mengikuti aktiviti ini, saya bersetuju melantik seorang Pegawai Pengiring bagi aktiviti yang akan bersama pelajar sepanjang aktiviti diadakan.  | ……………………………………..TandatanganNama:Tarikh : | COP PENGESAHAN |
| **4. ULASAN FAKULTI (TIMBALAN DEKAN HEA/HEP)** |
| * SOKONG
* TIDAK SOKONG
 | ……………………………………..TandatanganNama:Tarikh : | COP PENGESAHAN |
| **5. KELULUSAN FAKULTI - DEKAN** |  |  |
| * LULUS
* TIDAK LULUS
 | ……………………………………TandatanganNama :Tarikh :  | COP PENGESAHAN |

|  |
| --- |
| **5. SEMAKAN DAN ULASAN BAHAGIAN PENTADBIRAN HEA/HEP** |
| **SENARAI SEMAK** | **YA/TIDAK (√/X)** | **CATATAN** |
| Borang permohonan ( Borang C) lengkap diisi |  |  |
| Persatuan/kelab berdaftar berstatus aktif |  |  |
| Aktiviti yang dianjurkan termasuk dalam perancangan tahunan persatuan/fakulti |  |  |
| Tarikh/masa tidak bercangah dengan masa kuliah/aktiviti utama university |  |  |
| Pegawai pengiring telah dilantik iaitu penasihat atau orang lain yang telah mendapat kelulusan/dilantik. (Nisbah 1 pengiring : 40 orang pelajar) |  |  |
| Perancangan/persiapan mengambil kira aspek keselamatan, kebersihan,kesihatan dan keselesaan peserta dan masyarakat sekeliling |  |  |
| Jika ada penceramah/panel jemputan – nama, jawatan, organisasi dan latar belakang (CV) penceramah telah disertakan bersama boring C |  |  |
| Butiran perbelanjaan ikut kadar yang telah ditetapkan/telah dipinda dan diseragamkan dengan perkadaran dan kelulusan – kelulusan terdahulu |  |  |
| ……………………………………………TandantanganNama : Tarikh : | **COP PENGESAHAN** |

**NAMA PESERTA PROGRAM/AKTIVITI PERSATUAN / KELAB DALAMAN PELAJAR-PELAJAR UiTM**

* Sila tambah lampiran sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi .

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bil. | Nama Pelajar | IC Pelajar | ID Pelajar | No.Telefon | Kod Kursus |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |