

FORMAT PERMOHONAN PROGRAM/AKTIVITI (PENYEDIAAN KERTAS KERJA)

1. TUJUAN

Kertas Kerja ini dikemukakan untuk mendapatkan kelulusan Pengurusan KSAH bagi melaksanakan program/aktiviti ...

2. PENGENALAN

Kepentingan program/aktiviti

Status/Keadaan semasa isu

Latar belakang tentang idea untuk cadangkan program/aktiviti ini (mengapa inisiatif ini diambil)

3. RASIONAL

3.1

3.2

3.3

(Mengapa program/aktiviti perlu/justifikasi)

4. OBJEKTIF

4.1

4.2

4.3

(Apa yang dihasratkan)

5. CADANGAN PELAKSANAAN

5.1 Tarikh, masa, tempat

5.2 Kumpulan sasaran/Bilangan peserta

5.3 Pengelolaan (Senarai Guru Penasihat/AJK boleh disertakan sebagai lampiran)

5.4 Perjalanan/Pengisian program/aktiviti (Bagaimana program/aktiviti akan dilaksanakan. Tentatif program/aktiviti boleh disertakan sebagai lampiran)

5.5 Lain-lain (mengikut kesesuaian keperluan)

5.6 Penyediaan laporan pelaksanaan program/aktiviti kepada Pengurusan KSAH

6. IMPLIKASI KEWANGAN

- 6.1 Anggaran kos untuk keseluruhan program/aktiviti dan berikan perincian (penginapan, makanan, peralatan dan kemudahan lain serta sediakan sebutharga, jika berkaitan).
- 6.2 Anggaran pendapatan (jika ada)
- 6.3 Cadangan pembiayaan (nyatakan sepenuhnya atau sebahagian)

7. PENUTUP

Harapan

Mohon kelulusan

Mohon peruntukan sepenuhnya atau sebahagian, nyatakan.