



NOTA :

- Borang ini perlu diisi dengan HURUF BESAR.
- Borang perlu dihantar bersama Kertas Kerja Lengkap dalam tempoh **30 HARI SEBELUM PROGRAM**.
- Sila rujuk Buku Panduan Aktiviti Pelajar untuk panduan penyediaan kertas kerja dan hal-hal berkaitan program pelajar.

BORANG KELULUSAN PROGRAM

A – Untuk Diisi Oleh Pemohon

Nama program : _____

Persatuan : _____

Tarikh / Hari Program : ____ / ____ / ____ [_____] Masa : _____

Tempat : _____

Nama Pemohon : _____

No. Matrik : _____

Jawatan dalam Program / Aktiviti : _____

No. Telefon : i) _____ Emel : _____

: ii) _____

Tandatangan : _____ Tarikh : _____

B – Sokongan Penasihat Persatuan / Kelab / Program

Nama : _____ No. Staf : _____

Fakulti / Pusat : _____

Ulasan Penasihat (WAJIB): _____

Tandatangan Penasihat : _____ Tarikh : ____ / ____ / ____

No. Telefon Penasihat : _____

Cop Rasmi Penasihat : _____
(WAJIB)

C – Kelulusan Fakulti/Pusat/BHEP

1. Program / Aktiviti yang dipohon:
*sila tandakan (/) dalam kotak yang berkenaan.

LULUS		TIDAK LULUS	
PERLU PEMBETULAN		DALAM PERHATIAN	
LULUS DENGAN SYARAT:			

2. Peruntukan kewangan yang diluluskan ialah: RM _____

1	SEWAAN TEMPAT	RM
2	JAMUAN	RM
3	PANGANGKUTAN	RM
4	CETAKAN :	
	i) BANNER	RM
	ii) BUNTING	RM
5	SIJIL	RM
6	CENDERAHATI	RM
7	PENCERAMAH	RM
	JUMLAH	RM

3. Ulasan/cadangan terhadap Program:

Tandatangan: _____ Tarikh: ____/____/____

D – Indikator/ Kategori

- Program / Aktiviti yang dipohon:
*sila tandakan (/) dalam kotak yang berkenaan.

1	Kerohanian	
2	Sukan & Budaya Hidup Sihat (Penganjuran)	
3	Sukan & Budaya Hidup Sihat (Penyertaan)	
4	Kesedaran Keselamatan & Kesihatan	
5	Keilmuan	
6	Penyertaan/Penganjuran Pertandingan Menyerlahkan Aktiviti Minda Kreatif	
7	Potensi Kemahiran Insaniah	
8	Kepimpinan	
9	Kecemerlangan Bakat (Penganjuran & Penyertaan)	
10	Kesukarelawan	
11	Keusahawanan (Penganjuran & Penyertaan)	

E – Untuk Kegunaan Bahagian Hal Ehwal Pelajar

No. Rujukan Kelulusan Program / Aktiviti : _____