



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA
JOHOR DARUL TA'ZIM
JAWATANKUASA TABUNG AMANAH – AKTIVITI PELAJAR

NO. DAFTAR

**PERMOHONAN AKTIVITI PERSATUAN / KELAB
 MESYUARAT / PERJUMPAAN KHAS**

A. BUTIRAN PERMOHONAN

BIL	PERKARA	MAKLUMAT (Di isi sepenuhnya oleh Pemohon)		
i.	Penganjur (Nama Persatuan / Kelab/ Kolej)			
ii.	Tajuk Mesyuarat / Perjumpaan / Diskusi			
iii.	Tarikh dan Masa Aktiviti			
iv.	Tempat Cadangan Aktiviti			
v.	KEHADIRAN (Dijangka hadir)	Ahli	Bukan Ahli	Jumlah
vi.	TETAMU JEMPUTAN (yang dijemput)	Tetamu Dalaman	Tetamu Luar	Jumlah
viii.	SENARAI JEMPUTAN (jemputan kehormat)			

B. PERAKUAN PEMOHON & PERSETUJUAN PENASIHAT PERSATUAN

BIL	NAMA / NO. KP/ KURSUS	JAWATAN DALAM PERSATUAN / KELAB	T/TANGAN
i.			
ii.			
iii.			
ULASAN & PERSETUJUAN PENASIHAT		NAMA / TANDATANGAN PENASIHAT	
Saya MENYOKONG / TIDAK MENYOKONG Aktiviti ini DIADAKAN			
Saya AKAN HADIR / TIDAK HADIR semasa aktiviti ini diadakan			

Tarikh Permohonan :

Tarikh Terima Permohonan :



UNIVERSITI TEKNOLOGI MAR
JOHOR DARUL TA'ZIM
JAWATANKUASA TABUNG AMANAH – AKTIVITI PELAJAR

NO. DAFTAR

SURAT KELULUSAN AKTIVITI & PERUNTUKAN TAP

No. Fail : 100 CJ (HEP 9/14) Jld ()

Tarikh :

Adalah dimaklumkan Urusefia Tabung Amanah / Aktiviti Pelajar telah menerima serta menimbangkan permohonan anda dan berikut ialah keputusan & kelulusan Jawatankuasa :

BIL	BUTIRAN KELULUSAN	CATATAN
i.	Kelulusan Mengajukan Aktiviti (seperti dimuka sebelah)	DILULUSKAN / TIDAK LULUSKAN
ii.	Kelulusan Peruntukan Tugas Lebih Masa (Petugas Teknikal / Sukan/ Perubatan)	DILULUSKAN / TIDAK LULUSKAN
iii.	Kenderaan (yang diluluskan) Bas / Kereta / Lori (Kos Minyak / Pemandu / Tol)	DILULUSKAN / TIDAK LULUSKAN

buah

BIL	SYARAT-SYARAT YANG PERLU DIPATUHI	CATATAN
1.	Kelulusan aktiviti ini hanya sah digunakan pada tarikh dan masa yang dinyatakan sahaja	
2.	Aturcara Aktiviti (mestilah dilampirkan)	
3.	Penasihat Persatuan / Kelab atau wakilnya dikehendaki hadir sepanjang aktiviti ini.	

BIL	KELULUSAN TAMBAHAN	CATATAN
i.	Peruntukan Tabung Kegiatan Pelajar	RM
ii.	Peruntukan Tabung Kolej	RM
iii.	Potongan Makanan (tertakluk kepada jumlah pelajar yang hadir)	RM
iv.	Peruntukan Tabung Persatuan / Kelab	RM
v.	Sumbangan Ahli/Yuran Penyertaan / Hasil Jualan (tertakluk kepada jumlah kutipan)	RM
vi.	Lain-lain Sumber (tertakluk kepada jumlah kutipan)	RM
	JUMLAH BESAR	RM

Sila ambil ingatan **SETIAUSAHA PERSATUAN / KELAB** adalah **bertanggungjawab MENGHANTAR LAPORAN AKTIVITI** tidak lewat dari 7 hari selepas aktiviti ini tamat. Kegagalan menghantar borang akan merumitkan aktiviti Persatuan/ Kelab dimasa hadapan.

Tandatangan : Tarikh :
 Penolong Pendaftar HEP (merangkap Setiausaha TAP)