

 <p>UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA JOHOR JOHOR DARUL TA'ZIM</p> <p>JAWATANKUASA TABUNG AMANAH – AKTIVITI PELAJAR</p>	NO. DAFTAR
---	-------------------

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

A. BUTIRAN PERMOHONAN

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

B. PERAKUAN PEMOHON & PERSETUJUAN PENASIHAT PERSATUAN

BIL	NAMA/ NO. KP/ KURSUS	JAWATAN DALAM PERSATUAN/ KELAB	NO. HP	T/TANGAN
i.				
ii.				
iii.				
ULASAN & PERSETUJUAN PENASIHAT				
<p style="text-align: center;">Saya MENYOKONG / TIDAK MENYOKONG Aktiviti ini diadakan</p> <p style="text-align: center;">Saya AKAN HADIR / TIDAK HADIR semasa aktiviti ini diadakan</p>		<p>TANDATANGAN PENASIHAT : NAMA & CAP : NO. PEKERJA : TEL : EMEL :</p>		

TARIKH PERMOHONAN :

TARIKH TERIMA PERMOHONAN :
(Diisi oleh Bahagian HEP)



**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA JOHOR
JOHOR DARUL TA'ZIM**

NO. DAFTAR

JAWATANKUASA TABUNG AMANAH – AKTIVITI PELAJAR

SURAT KELULUSAN AKTIVITI & PERUNTUKAN TAP

No. Fail : 100-UITMJ (HEP 9/14)

Adalah dimaklumkan Urusetia 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 DILULUSKAN	
ii.	Kelulusan Peruntukan Tugas Lebih Masa (Petugas Teknikal / Sukan / Perubatan)	DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN	
iii.	Kenderaan (yang diluluskan) Bas / Kereta / Lori (Kos Minyak / Pemandu / Tol)	DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN	
BIL	SYARAT-SYARAT YANG PERLU DIPATUHI	CATATAN	
1.	Kelulusan aktiviti ini hanya sah digunakan pada tarikh dan masa yang dinyatakan sahaja		
2.	Atur cara aktiviti mestilah dilampirkan		
3.	Penasihat Persatuan / Kelab atau wakilnya dikehendaki hadir sepanjang aktiviti ini.		
BIL	KELULUSAN TAMBAHAN	CATATAN	
i.	Peruntukan Tabung Kegiatan Pelajar		
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

PERINGATAN :

Setiausaha Persatuan/ Kelab adalah **bertanggungjawab** untuk menghantar laporan aktiviti tidak lewat dari **7 hari selepas** aktiviti ini tamat. Kegagalan berbuat demikian memungkinkan tuan/puan dikenakan tindakan.

Tandatangan :
Penolong Pendaftar HEP
(Merangkap Setiausaha TAP)

Tarikh :