

**PERMOHONAN PEMBIAYAAN TABUNG AMANAH PEMBANGUNAN AKADEMIK PELAJAR**

RINGKASAN PERMOHONAN KEGIATAN AKADEMIK PELAJAR				
<b>PROGRAM</b>				
<b>KOD KURSUS</b>				
<b>PERINGKAT AKTIVITI</b> <i>(Sila Tandakan ✓ Satu Sahaja)</i>	<input type="checkbox"/>	Antarabangsa	<input type="checkbox"/>	Daerah
	<input type="checkbox"/>	Kebangsaan	<input type="checkbox"/>	Universiti
	<input type="checkbox"/>	Negeri	<input type="checkbox"/>	Kampus
	<input type="checkbox"/>	IPTA	<input type="checkbox"/>	Fakulti
	<input type="checkbox"/>	Agensi	<input type="checkbox"/>	Persatuan
<b>NAMA AKTIVITI</b>				
<b>KATEGORI</b> <i>(Sila Tandakan ✓ Satu Sahaja)</i>	<b>HAL EHWAL AKADEMIK</b>		<b>HAL EHWAL PELAJAR</b>	
	<input type="checkbox"/>	Akademik/ Ilmiah	<input type="checkbox"/>	Sukan/Rekreasi
	<input type="checkbox"/>	Kreatif/Inovatif	<input type="checkbox"/>	Kerohanian
	<input type="checkbox"/>	Kemahiran Komunikasi	<input type="checkbox"/>	Kesenian/Kebudayaan
	<input type="checkbox"/>	Pengantarabangsaan	<input type="checkbox"/>	Keusahawanan
	<input type="checkbox"/>	Malam Pra Graduan	<input type="checkbox"/>	Kepimpinan
	<input type="checkbox"/>	Majlis Anugerah Dekan	<input type="checkbox"/>	Khidmat Masyarakat/ Patriotisma
<b>'COURSE OUTCOMES'</b> (CO) yang ingin dicapai				
<b>'PROGRAM OUTCOMES'</b> (PO) yang ingin dicapai	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
<b>ANJURAN</b>				
<b>PROGRAM</b>	Tarikh:			
	Tempat:			
<b>BILANGAN PESERTA</b>				
<b>NAMA PEGAWAI PENGIRING/ PENASIHAT</b>				
<b>ANGGARAN KOS YANG DIPOHON</b>				

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

TARIKH BORANG DITERIMA:  
T.TANGAN PEGAWAI MENERIMA:  
NAMA:  
COP JAWATAN:  
NO. RUJUKAN PERMOHONAN:

**A. KETERANGAN PEMOHON**

<b>NAMA AKTIVITI</b>				
Nama Pensyarah/ Pelajar				
No. Pekerja / Pelajar		No. Telefon Bimbit:		
e-mail				
Bilangan Peserta				
Tarikh	Dari		Hingga	
Masa				
Tempat				

**B. FAEDAH PROGRAM (SUMBANGAN PROGRAM KEPADA AKADEMIK PELAJAR)**

--	--	--	--

<b>C. PENYERTAAN</b>			
<b>Bilangan Peserta</b>			
<b>Bil</b>	<b>Perkara</b>	<b>Lelaki</b>	<b>Perempuan</b>
1.	Staf UiTM		
2.	Pelajar UiTM		
3.	Jemputan Luar		
	<b>Jumlah</b>		
<b>Sila Lengkapkan Senarai Nama Peserta di Lampiran A</b>			

<b>D. CERAMAH / SYARAHAN / KULIAH (Jika ada)</b>			
<b>Bil</b>	<b>Penceramah</b>	<b>Tajuk</b>	<b>Jawatan/ Organisasi</b>

<b>E. JADUAL / ATURCARA AKTIVITI</b>
<b>Sila Lengkapkan Lampiran B</b>

<b>F. JAWATANKUASA PENGANJUR</b>
<b>Sila Lengkapkan Lampiran C</b>

<b>G. SUMBER KEWANGAN</b>	<b>RM</b>
1) Sumbangan ahli (RM_____ x _____ orang)	
2) Sumbangan Fakulti	
3) Tajaan (Luar UiTM)	
4) Jumlah Peruntukan yang dipohon daripada Tabung Pembangunan Akademik Pelajar	

<b>H. ANGGARAN PERBELANJAAN</b>
<b>Sila Lengkapkan Lampiran D</b>

**LAMPIRAN A**

**NAMA PESERTA PROGRAM / AKTIVITI**

BIL	NAMA PELAJAR	KP. UiTM	KOD PROGRAM	JUMLAH BAYARAN





**LAMPIRAN D**

<b>PERBELANJAAN – Nyatakan secara terperinci</b>	<b>JUMLAH (RM)</b>
<b>A. MAKANAN DAN PENGINAPAN</b>	
<b>1. Elaun Makan (Aktiviti Pelajar)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarapan/ Minum Pagi      <b>RM4.00 X _____ Peserta X _____ hari</b></li> <li>- Makan Tengahari          <b>RM6.00 X _____ Peserta X _____ hari</b></li> <li>- Makan Malam                <b>RM6.00 X _____ Peserta X _____ hari</b></li> </ul>	
<b>2. Elaun Makan (Kursus/ Seminar/ Bengkel)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarapan                        <b>RM3.00 X _____ Peserta X _____ hari</b></li> <li>- Minum Pagi                   <b>RM3.00 X _____ Peserta X _____ hari</b></li> <li>- Makan Tengahari          <b>RM5.00 X _____ Peserta X _____ hari</b></li> <li>- Minum Petang                <b>RM3.00 X _____ Peserta X _____ hari</b></li> <li>- Makan Malam                <b>RM5.00 X _____ Peserta X _____ hari</b></li> <li>- Minum Malam                <b>RM3.00 X _____ Peserta X _____ hari</b></li> <li>- Jamuan Makan (VIP)        <b>RM12.00 X _____ orang</b></li> </ul>	
<b>3. Jamuan Makan (Puasa)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sahur                          <b>RM5.00 X _____ Peserta</b></li> <li>- Berbuka Puasa                <b>RM10.00 X _____ Peserta</b></li> </ul>	
<b>4. Bayaran Makan dan Penginapan bagi Program Secara Pakej</b> RM100.00 X _____ Peserta X _____ hari	
<b>5. Yuran Penginapan</b> (tidak termasuk makan dan minum) <ul style="list-style-type: none"> <li>- IPTA dan lain-lain tempat      <b>RM _____ X _____ Peserta X _____ malam</b>  <b>(RM10.00 – RM15.00 seorang / malam)</b></li> <li>- Hotel, Resort, Chalett, Pusat      <b>RM _____ X _____ Peserta X _____ malam</b>            Latihan atau setaraf <b>(maksima</b>  <b>RM50.00 seorang/ malam)</b></li> <li>- UiTM (bagi setiap penginapan):               <ul style="list-style-type: none"> <li>o RM7.50 – bilik                    <b>RM _____ X _____ Peserta X _____ hari</b></li> <li>o RM5.00 – dorm                   <b>RM _____ X _____ Peserta X _____ hari</b></li> <li>o RM5.00 – dobi                    <b>RM _____ X _____ Peserta</b></li> </ul> </li> </ul>	
<b>B. KEPERLUAN PROGRAM</b>	
<b>6. Peralatan/ Keperluan Program (Pen, buku nota, beg dan lain peralatan khas) – nyatakan di lampiran</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RM4.00 X _____ peserta            (Tidak melebihi RM1,000.00 mengikut kesesuaian aktiviti)</li> </ul>	
<b>7. Percetakan Bahan Aktiviti/ Program</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak melebihi RM400.00 mengikut kesesuaian aktiviti)</li> </ul>	
<b>8. Kain Rentang</b> (tidak melebihi RM250/unit) <ul style="list-style-type: none"> <li>- RM _____ X _____ unit (tidak melebihi 3 unit)</li> </ul>	
<b>9. Backdrop</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak melebihi RM300.00</li> </ul>	

**LAMPIRAN D**

<b>PERBELANJAAN – Nyatakan secara terperinci</b>	<b>JUMLAH (RM)</b>
<b>10. Cenderamata</b> (Rujuk Pekeliling NC UiTM Bil. 18/2011) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menteri : Tidak melebihi RM2,000.00</li> <li>- Jemputan Luar hingga Timb. Menteri : RM50.00 – RM300.00</li> </ul>	
<b>11. Filem dan Proses Gambar Foto</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maksimum RM400.00 (Mengikut kesesuaian aktiviti dan kelulusan jawatankuasa)</li> </ul>	
<b>12. Laporan Program dan Gambar Aktiviti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak melebihi RM50.00</li> </ul>	
<b>13. Baju Program (Aktiviti luar – tertakluk pertimbangan Jawatankuasa)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- T-Shirt tanpa kolar <b>RM13.00 – RM15.00</b></li> <li>- T-Shirt berkolar <b>RM20.00 – RM25.00</b></li> <li>- Baju F1/ Baju Korporat <b>RM45.00 – RM65.00</b></li> <li>- Baju batik (Lelaki) <b>Maksimum RM100.00</b></li> <li>- Baju batik (Wanita) <b>Maksimum RM150.00</b></li> </ul> <p><b>Kadar pengurangan harga bagi pembelian baju adalah 5 – 10% bagi setiap 100 helai</b></p>	
<b>C. HONORARIUM/ BAYARAN PENCERAMAH DAN FASILITATOR</b>	
<b>14. Honorarium (Ceramah)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kumpulan Pengurusan Tertinggi <b>RM300.00 X _____ jam X _____ orang</b></li> <li>- Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional (Gred 53 &amp; 54) <b>RM200.00 X _____ jam X _____ orang</b></li> <li>- Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional (Gred 45 - 52) <b>RM150.00 X _____ jam X _____ orang</b></li> <li>- Kumpulan Pengurusan &amp; Profesional (Gred 41 – 44) <b>RM120.00 X _____ jam X _____ orang</b></li> <li>- Kumpulan Sokongan <b>RM80.00 X _____ jam X _____ orang</b></li> </ul> <p><b>*Rujuk Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2/2005</b></p>	
<b>15. Honorarium (Forum)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>RM100.00 X _____ jam X _____ orang</b></li> </ul>	
<b>16. Jurulatih / Fasilitator (Staf) – bukan tugas hakiki</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>RM50.00 X _____ jam X _____ orang</b> Menggunakan keputusan JKP 159/2008.</li> </ul>	
<b>17. Fasilitator/ Tutor (Pelajar)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelajar Diploma (<b>maksimum RM150.00 seorang / sebulan</b>) <b>*RM15.00 X _____ jam X _____ orang</b></li> <li>- Pelajar Sarjana Muda (<b>maksimum RM200.00 seorang sebulan</b>) <b>*RM20.00 X _____ jam X _____ orang</b></li> <li>- Pelajar Sarjana dan PhD <b>**RM25.00 X _____ jam X _____ orang</b></li> </ul> <p>Hanya untuk Program Modul Latihan Pembangunan Akademik Pelajar *Menggunakan keputusan JKP 180/2012 **Menggunakan keputusan JKP 176/2012</p>	



**LAMPIRAN D**

<b>PERBELANJAAN – Nyatakan secara terperinci</b>	<b>JUMLAH (RM)</b>
<b>18. Pengadil (aktiviti bukan sukan)</b> - Peringkat Kebangsaan <b>RM35.00 X ____ jam X ____ orang</b> - Peringkat Negeri <b>RM25.00 X ____ jam X ____ orang</b> - Pengadil Profesional (RM35.00 – RM100.00/sejam mengikut kelayakan) <b>RM ____ X ____ jam X ____ orang</b>	
<b>19. Bayaran wang saku mewakili Negara di peringkat antarabangsa</b> - RM200.00 x _____ orang	
<b>20. Jemputan Artis</b> (mengikut kesesuaian program/ aktiviti) - Maksimum RM1,000.00 bagi setiap program/ persembahan	
<b>D. HADIAH PROGRAM/ PERTANDINGAN (AKTIVITI BUKAN SUKAN)</b>	
<b>21. Piala Pusingan</b> - Peringkat UiTM/ Kampus/ Fakulti/ Kolej/ IPTA/ Negeri/ Kebangsaan/ Setaraf <b>Tidak melebihi RM300.00</b> - Peringkat Antarabangsa <b>Tidak melebihi RM500.00</b>	
<b>22. Hadiah Individu</b> - Peringkat UiTM/ Kampus/ Fakulti/ Kolej/ setaraf <b>Pertama: RM100.00</b> <b>Kedua : RM75.00</b> <b>Ketiga : RM50.00</b> - Peringkat IPTA/ Negeri/ Kebangsaan/ setaraf <b>Pertama: RM150.00</b> <b>Kedua : RM100.00</b> <b>Ketiga : RM70.00</b> - Peringkat Antarabangsa <b>Pertama: RM200.00</b> <b>Kedua : RM150.00</b> <b>Ketiga : RM100.00</b>	
<b>23. Hadiah Kumpulan</b> - Peringkat UiTM/ Kampus/ Fakulti/ Kolej/ setaraf <b>Pertama: RM200.00</b> <b>Kedua : RM150.00</b> <b>Ketiga : RM100.00</b> - Peringkat IPTA/ Negeri/ Kebangsaan/ setaraf <b>Pertama: RM500.00</b> <b>Kedua : RM400.00</b> <b>Ketiga : RM300.00</b> - Peringkat Antarabangsa <b>Pertama: RM1,000.00</b> <b>Kedua : RM750.00</b> <b>Ketiga : RM500.00</b>	
<b>E. LAWATAN LUAR NEGARA</b>	
<b>24. Lawatan Akademik Luar Negara/ Lawatan Antarabangsa (Aktiviti Pelajar)</b> - Tidak melebihi RM6,000.00  <b>Sila nyatakan secara terperinci butiran perbelanjaan</b>	

**LAMPIRAN D**

<b>PERBELANJAAN – Nyatakan secara terperinci</b>	<b>JUMLAH (RM)</b>				
<b>F. PENYERTAAN PERTANDINGAN, BENGKEL DAN SEMINAR AKADEMIK SERTA YURAN PENYERTAAN</b>					
<b>25. Bayaran Kursus/ Bengkel Akademik secara pakej</b> - RM _____ X _____ peserta X _____ hari Tidak melebihi RM100.00/ peserta/ hari (mengikut kadar termurah)					
<b>26. Persembahan Poster Seminar/ Konferensi/ Pertandingan</b> - Yuran pendaftaran (jumlah sebenar dicaj penganjur) RM _____ - Penyediaan Poster: RM _____ (Tidak melebihi RM100.00/penyertaan) - Bahan Pakai Habis (Keputusan Mesyuarat TAPA Bil. 1/2012) <table border="1" data-bbox="247 723 1158 896"> <thead> <tr> <th><b>Aktiviti Dalam Negara</b></th> <th><b>Aktiviti Luar Negara</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Maksimum RM500.00 atau 50% daripada permohonan atau mana yang terendah</td> <td>Maksimum RM500.00 atau 50% daripada permohonan atau mana yang terendah</td> </tr> </tbody> </table> * Sila nyatakan secara terperinci butiran perbelanjaan	<b>Aktiviti Dalam Negara</b>	<b>Aktiviti Luar Negara</b>	Maksimum RM500.00 atau 50% daripada permohonan atau mana yang terendah	Maksimum RM500.00 atau 50% daripada permohonan atau mana yang terendah	
<b>Aktiviti Dalam Negara</b>	<b>Aktiviti Luar Negara</b>				
Maksimum RM500.00 atau 50% daripada permohonan atau mana yang terendah	Maksimum RM500.00 atau 50% daripada permohonan atau mana yang terendah				
<b>27. Membenteng kertas kerja seminar/ konferensi</b> - Dalam Negara/ kebangsaan/ antarabangsa (termasuk yuran pendaftaran sekiranya anjuran dari pihak luar) <b>Maksimum RM500.00</b> - Antarabangsa/ Luar Negara (Yuran pendaftaran sahaja) <b>Tidak melebihi RM2,000.00/ pelajar</b> - Menghadiri seminar/ konferensi (Kebangsaan/ Antarabangsa/ Dalam Negara) (Yuran Pendaftaran sahaja) <b>Tidak melebihi RM300.00/ pelajar</b> - Yuran penyertaan - jumlah sebenar yuran penyertaan yang dicaj oleh penganjur sahaja					
<b>G. MAJLIS-MAJLIS DAN KERAIAN</b>					
<b>28. Majlis Pra Graduan</b> - *Hotel (Tidak melebihi RM50.00/ pelajar) RM _____ X _____ pelajar - *Katering dalam UiTM (Tidak melebihi RM30.00/ pelajar) RM _____ X _____ pelajar * Sila nyatakan secara terperinci butiran perbelanjaan					
<b>29. Majlis Kecemerlangan Akademik/ Majlis Anugerah Dekan</b> - RM _____ X _____ penerima *Tidak melebihi RM30.00/ penerima anugerah *Hanya boleh diadakan di Fakulti/ dalam UiTM sahaja * Sila nyatakan secara terperinci butiran perbelanjaan					
<b>30. Hari Terbuka Fakulti</b> - Tidak melebihi RM3,000.00/ fakulti *Rujuk kadar makan peserta, honorarium, hadiah dan peralatan (yang mana berkaitan)					

**LAMPIRAN D**

PERBELANJAAN – Nyatakan secara terperinci	JUMLAH (RM)
<p><b>31. Bicara Tokoh</b> (Sertakan bersama biodata penceramah)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak melebihi RM4,000.00</li> <li>*Kos keseluruhan program termasuk honorarium/ hadiah dan keperluan program</li> </ul>	
LAIN-LAIN PERBELANJAAN – Nyatakan secara terperinci butiran perbelanjaan	JUMLAH (RM)
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	

PENGESAHAN PEMOHON	
<p>Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar</p>	<p>..... TANDATANGAN PENSYARAH  NAMA &amp; COP JAWATAN  Tarikh: .....</p>
ULASAN KOORDINATOR FAKULTI	
<p>Saya mengesahkan telah membaca kertas kerja ini dan mengesahkan aktiviti boleh dilaksanakan</p> <p><input type="checkbox"/> SOKONG <input type="checkbox"/> TIDAK DISOKONG</p>	<p>..... TANDATANGAN NAMA &amp; COP JAWATAN  Tarikh: .....</p>
ULASAN KETUA FAKULTI	
<p>Saya mengesahkan telah membaca kertas kerja ini dan mengesahkan aktiviti boleh dilaksanakan</p> <p><input type="checkbox"/> SOKONG <input type="checkbox"/> TIDAK DISOKONG</p>	<p>..... TANDATANGAN NAMA &amp; COP JAWATAN  Tarikh: .....</p>
KEPUTUSAN	
<p><input type="checkbox"/> LULUS (Peruntukan yang diluluskan .....) <input type="checkbox"/> TIDAK LULUS</p> <p>Permohonan peruntukan melebihi RM4,000.00</p> <p><input type="checkbox"/> SOKONG Catatan: Untuk dimajukan ke Mesyuarat Jawatankuasa Tabung Amanah Pembangunan Akademik Pelajar <input type="checkbox"/> TIDAK DISOKONG</p>	<p>..... TANDATANGAN NAMA &amp; COP JAWATAN  Tarikh: .....</p>

**PERHATIAN:**

1. Borang yang lengkap diisi hendaklah dimajukan ke Bahagian Hal Ehwal Akademik selewat-lewatnya tiga minggu dari tarikh program. **Borang yang tidak lengkap tidak akan diproses.**
2. Sila tambah lampiran sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi.
3. Laporan berserta gambar aktiviti hendaklah dikemukakan ke Bahagian Hal Ehwal Akademik selewat-lewatnya 7 hari setelah program dijalankan. **Jika gagal berbuat demikian, sebarang permohonan pada masa hadapan tidak akan dipertimbangkan.**