

**Menghadiri Persidangan, Seminar, Lawatan Rasmi
dan Lawatan Persendirian Ke Luar Negeri
(Borang Mengikut Keperluan Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 1984)**

- a) Nama Persidangan / Seminar / Lawatan Rasmi :
(Sertakan Surat Jemputan / tawaran)
- b) Tujuan : _____
- c) Tempat hendak diadakan : _____
- d) Tempoh : _____
- e) (i) Bilangan Peserta : _____
- (ii) Nama Ketua Rombongan / Kumpulan
(Jika bilangan lebih daripada satu)
- (iii) Keterangan Peserta
- | Nama | Jawatan dan Gred Gaji |
|-------|-----------------------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
- (iv) Sebutkan samada pegawai – pegawai
Kedutaan Malaysia di negeri tempat
Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi
Itu diadakan akan menyertai
Nyatakan mengapa kehadiran pegawai
Pegawai daripada Negara ini diperlukan
- f) Kekerapan menghadiri Persidangan /
Seminar / Lawatan Rasmi dalam setahun
- g) Perbelanjaan dibiayai oleh : _____
- h) Jika perbelanjaan dibiayai oleh kerajaan
Kelulusan Perbendaharaan hendaklah
Diperolehi terlebih dahulu dan salinan
Kelulusan dikembarkan bersama permohonan
Ini. Sila nyatakan butir – butir perbelanjaan
- Tambang : RM _____
- Sara Hidup : RM _____
- Penginapan : RM _____
- Lain – lain: RM _____
- i) Faedah ('immediate) kepada Negara
- _____

j) Kelulusan Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri dan Kementerian Luar Negeri (Jika Persidangan / seminar / Lawatan Rasmi itu diadakan di Negara Komunis, Sosialis dan Negara Terhad. _____

k) Berapa kali pegawai tersebut di e (iii) menghadiri Persidangan / Seminar / Lawatan Rasmi di Luar Negeri :

(i) Tahun lepas () _____ kali

a Tujuan : _____

Tempat : _____

Tempoh : _____

b Tujuan : _____

Tempat : _____

Tempoh : _____

c Jika lebih dari dua (2) kali, dan pegawai yang terlibat lebih dari seorang sila gunakan lampiran tambahan.

(ii) Tahun ini () _____ kali

a Tujuan : _____

Tempat : _____

Tempoh : _____

b Tujuan : _____

Tempat : _____

Tempoh : _____

c Jika lebih dari dua (2) kali, dan pegawai yang terlibat lebih dari seorang sila gunakan lampiran tambahan.

(Tandatangan pemohon)

(Tarikh)

l) Ulasan Pengarah _____

Tarikh : _____

Tandatangan dan Cop rasmi
Pengarah

m) Ulasan Ketua Jabatan : _____

Tarikh : _____

Tandatangan dan Cop Rasmi
Ketua Pengarah
Jabatan Pengajian Politeknik

n) Ulasan Ketua Setiausaha : _____

Tarikh : _____

Tandatangan dan Cop rasmi
Ketua Setiausaha
Kementerian Pengajian Tinggi