

Borang Permohonan Menganjurkan Kerjalapangan/Lawatan FST

| BAHAGIAN A (MAKLUMAT KERJA LAPANGAN/LAWATAN) | | | |
|--|--|---------------------|--|
| Perkara | | | |
| Tarikh mula | | Tarikh tamat | |
| Bilangan pelajar | Prasiswazah | Siswazah | |
| Justifikasi permohonan* <i>(potong yang tidak berkenaan)</i> | Pengajaran / Penyelidikan/ Lain-lain (Nyatakan): _____ | | |
| Justifikasi pemilihan tempat | | | |
| Kod Peruntukan | | | |
| Nama dan UKM Per Pemohon | | | |
| No Tel untuk dihubungi | | | |
| Tandatangan pemohon | Tarikh: | | |
| Bahagian/Unit/dll (jika berkenaan) | | | |
| Nama kursus yang terlibat <i>(Gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)</i> | | | |
| Pensyarah dan kakitangan makmal dan yang terlibat <i>(Gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)</i> | | | |
| Proses Kerja Terlibat <i>(Gunakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)</i> | | | |

Borang Permohonan Menganjurkan Kerjalapangan/Lawatan FST

| BAHAGIAN B (MAKLUMAT TEMPAHAN UNIT KENDERAAN UKM) | | | | | | |
|---|---|------------------|---------------|--|-----------------------------------|--------|
| Permohonan Kenderaan | Bas | Van | Coaster | 4WD | Lori | Kereta |
| Jumlah kenderaan | | | | | | |
| Tempat Menunggu kenderaan | Pergi | | | Balik | | |
| | | | | | | |
| Masa dan tarikh | | | | | | |
| Keperluan kenderaan <i>(tandakan ✓ pada kotak pilihan)</i> | <input type="checkbox"/> Hantar dan Jemput sahaja | | | <input type="checkbox"/> Sepanjang program | | |
| BAHAGIAN C (MAKLUMAT ANGGARAN KOS PERBELANJAAN) | | | | | | |
| Anggaran perbelanjaan <i>(Perincian kos yang akan terlibat dalam kerja lapangan/ lawatan)</i> <i>(sediakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi)</i> | | | | | | |
| Pelbagai | Sewaan | Elaun kakitangan | Elaun pemandu | Anggaran kerja lebih masa kakitangan | Anggaran kerja lebih masa pemandu | |
| | | | | | | |
| Jumlah Keseluruhan (RM) | | | | | | |
| <p>PENTING:</p> <p>SILA ISI BORANG DENGAN MAKLUMAT YANG LENGKAP DAN PERMOHOHAN PERLU DIHANTAR SELEWAT-LEWATNYA SATU (1) BULAN SEBELUM TARIKH KERJA LAPANGAN/LAWATAN.</p> <p>BORANG YANG TIDAK LENGKAP TIDAK AKAN DIPROSES.</p> | | | | | | |

Borang Permohonan Menganjurkan Kerjalapangan/Lawatan FST**BAHAGIAN D (PERAKUAN, PENGESAHAN DAN KELULUSAN)****Perakuan Ketua Unit/ Pengerusi Pusat**

Diperakukan Tidak Diperakukan kerana :

.....
Tandatangan & Cop Rasmi

Tarikh:

Pengesahan Timbalan Dekan

Disahkan Tidak Disahkan kerana:

.....
Tandatangan & Cop Rasmi

Tarikh:

Kelulusan Dekan / Timbalan Pengarah Eksekutif Pentadbiran/ Ketua Projek

Diluluskan Catatan (jika ada):

Tidak Diluluskan Catatan (jika ada):

.....
Tandatangan & Cop Rasmi

Tarikh:..

PERHATIAN:

PERMOHONAN YANG MEMERLUKAN PENGLIBATAN STAF MAKMAL MESTI MENDAPAT PERAKUAN KETUA UNIT MASING-MASING. PERMOHONAN YANG TIDAK MENDAPAT PERAKUAN TIDAK AKAN DILULUSKAN.