

TARIKH AKTIVITI/PROGRAM (DIISI OLEH PEMOHON)	:	
BILANGAN PERMOHONAN (DIISI OLEH BAHAGIAN HEA)	:	

**UiTM KAMPUS BANDARAYA MELAKA  
BORANG PERMOHONAN MENGADAKAN AKTIVITI AKADEMIK**

**PERHATIAN**

- 1) Aktiviti yang dilaksanakan di luar kampus perlu disertai oleh Pegawai Pengiring daripada Kumpulan A.
- 2) Borang yang telah diisi, dimajukan ke Kaunter HEA **selewat-lewatnya 4 minggu sebelum program diadakan.**
- 3) Sila sertakan senarai nama, No K/P UiTM, Kursus Siswa/i yang turut serta.
- 4) Sila dapatkan kelulusan penggunaan tempat dan kenderaan terlebih dahulu.
- 5) Semua Penasihat Persatuan perlu mendapatkan **khidmat perundingan berkaitan pengurusan kewangan dengan Bahagian Bendahari.**
- 6) Segala urusan berkaitan proses penyediaan keperluan sepanjang program dan selepas program harus diselesaikan sendiri oleh Penasihat Persatuan. Sebagai contoh:-  
**Penyediaan PB 3/80, GRN, Pendahuluan Pelbagai, Tuntutan Pemulangan dan Pelarasan Pendahuluan dan Pengesahan Salinan Dokumen Asal.**
- 7) Laporan aktiviti berbentuk CD bergambar warna dan di jilid hendaklah disediakan serta dikemukakan ke pejabat HEA **selewat-lewatnya 7 hari setelah selesai program dijalankan untuk makluman HEA.**
- 8) Pembiayaan : **Untuk kegunaan Unit Pentadbiran AM HEA**

**a) TABUNG AMANAH PEMBANGUNAN AKADEMIK (FAKULTI) :-**

BIL	PROGRAM	:	JUMLAH PELAJAR	JUMLAH (RM)
i.	BM232/BA232	:		RM
ii.	BM240/BA240	:		RM
iii.	BM242/BA242	:		RM
iv.	BM243/BA243	:		RM
v.	BM246/BA246	:		RM
vi.	HM241	:		RM
vii.	EMBA/MACC	:		RM

- b) Sumbangan Ahli : RM .....
- c) Tajaan Luar : RM .....

Disemak :-

.....  
Pen. Pendaftar Kanan HEA/  
Pegawai Eksekutif HEA

Disahkan/Diluluskan :-

.....  
Timbalan Rektor Akademik/  
Penolong Rektor KBM

**SENARAI KEBENARAN PENGGUNAAN LOKASI DAN PERALATAN UNTUK AKTIVITI PERSATUAN/KELAB**

BIL	KEBENARAN BAHAGIAN/UNIT	KAWASAN
1.	BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK	<input type="checkbox"/> DEWAN KULIAH UTAMA (ZDKU 1 & ZDKU 2) <input type="checkbox"/> BILIK KULIAH <input type="checkbox"/> RUANG LEGAR BILIK KULIAH
2.	BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR	<input type="checkbox"/> PUSAT PELAJAR
3.	BAHAGIAN PENTADBIRAN	<input type="checkbox"/> AUDITORIUM <input type="checkbox"/> BILIK SEMINAR, ARAS 16 <input type="checkbox"/> RUANG LEGAR, ARAS 4 <input type="checkbox"/> BILIK VIP, ARAS 4 <input type="checkbox"/> BILIK MESYUARAT UTAMA, ARAS 16
4.	UNIT PENGURUSAN KOLEJ	<input type="checkbox"/> PERKARANGAN KOLEJ TUN MAMAT & TUN MUTAKHIR
5.	UNIT POLIS BANTUAN	<input type="checkbox"/> RUANG PARKIR HADAPAN UiTM

**SENARAI SEMAK BORANG C**  
(Perlu dilampirkan dalam borang C)

**1. Borang C lengkap diisi : -**

- |   |  |
|---|--|
| <p>a. Kelulusan penggunaan tempat</p> <p>b. Kelulusan kenderaan</p> <p>c. Tandatangan Pemohon, Penasihat &amp; MPP</p>  | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| <p>2. Tentatif program mestilah disertakan.</p>   | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| <p>3. Perancangan/persiapan mengambil kira aspek keselamatan,kebersihan,kesihatan dan keselesaan peserta dan masyarakat.</p>  | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| <p>4. Tarikh/masa tidak bercanggah dengan masa kuliah/aktiviti utama Universiti.</p>  | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| <p>5. <b>Pegawai Pengiring telah dilantik iaitu Penasihat atau orang lain yang telah mendapat kelulusan/ dilantik (Nisbah 1 pengiring : 40 pelajar</b></p>  | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| <p>6. Jika ada penceramah/panel jemputan/fasilitator- sertakan nama,jawatan,organisasi dan latar belakang (CV) penceramah dan perlu mengisi Borang Jemputan Penceramah .</p> <p style="margin-left: 20px;">a. <b>Penceramah untuk Program Kerohanian &amp; Keagamaan perlu mendapat Pengesahan dan Semakan ACIS</b></p> <p style="margin-left: 20px;">b. <b>Penceramah berbentuk motivasi/keusahawanan pula perlu mendapat Pengesahan dan Semakan PRKBM</b></p> | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| <p>7. <b>Jemputan artis : -</b></p> <p style="margin-left: 20px;">a. <b>Perlu mendapat kebenaran Rektor melalui TRHEA &amp; Sokongan KPP (Surat Kelulusan)</b></p> <p style="margin-left: 20px;">b. <b>Latarbelakang (CV) dan sebutharga jemputan telah disertakan bersama Borang C</b></p>   | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| <p>8. Tempahan secara pakej perlu disertakan sebutharga yang lengkap dengan butiran makanan, penginapan dan caj GST (sekiranya ada)</p>   | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| <p>9. Jemputan VIP – mohon disertakan senarai nama<br/>Senarai Peserta – mohon disertakan senarai nama</p>  | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| <p>10. Perjalanan melebihi 3-4 jam perlu mendapat kelulusan Rektor/Jawatankuasa Tabung Amanah melalui TRHEA &amp; Sokongan KPP (Surat Kelulusan)</p>  | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |
| <p>11. Aktiviti melibatkan tempat berisiko perlu mendapat kelulusan Rektor/Jawatankuasa Tabung Amanah melalui TRHEA &amp; Sokongan KPP (Surat Kelulusan)</p>  | <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> |

Disemak oleh : -

Disahkan oleh : -

.....  
**Tandatangan**

.....  
**Tandatangan**

**Nama Penasihat :**  
**Tarikh :**

**Nama Staf HEA :**  
**Tarikh :**



**BORANG PENGESAHAN PENGGUNAAN TEMPAT DAN KENDERAAN**  
**SILA PENUHKAN RUANGAN YANG BERKAITAN**

BIL	TEMPAT AKTIVITI	KELULUSAN	TANDATANGAN/COP	CATATAN
BIL	PERMOHONAN KENDERAAN	KELULUSAN	TANDATANGAN/COP	CATATAN
				Bas UiTM <input type="checkbox"/> Bas Sewa <input type="checkbox"/>


## BAHAGIAN HAL EHWAL AKADEMIK

TEL : 06-2857035/7030

FAKS : 06-2857034

TARIKH TERIMA PERMOHONAN		KOD SUBJEK	:	
NAMA AKTIVITI		KELAS	:	
PERINGKAT AKTIVITI (sila tandakan yang mana berkenaan)	<input type="checkbox"/> UNIVERSITI <input type="checkbox"/> KAMPUS <input type="checkbox"/> FAKULTI	<input type="checkbox"/> KOLEJ <input type="checkbox"/> PERSATUAN/KELAB		
KATEGORI AKTIVITI (sila tandakan yang mana berkenaan) * WAJIB DIISI OLEH PEMOHON	<input type="checkbox"/> AKADEMIK/ILMIAH <input type="checkbox"/> KHIDMAT MASYARAKAT/SOSIAL <input type="checkbox"/> ALUMNI	<input type="checkbox"/> KEUSAHAWANAN <input type="checkbox"/> JARINGAN INDUSTRI <input type="checkbox"/> INOVASI		
ANJURAN				
TARIKH		TEMPAT	:	
		MASA	:	
BILANGAN PESERTA				
ANGGARAN KOS (RM)				

• **RUANGAN YANG WAJIB DIISI OLEH PELAJAR SEBELUM PROGRAM DIJALANKAN**

A. HASIL AKTIVITI (MENGIKUT PENILAIAN PRESTASI (PI) PERANCANGAN STRATEGIK UiTM CAWANGAN MELAKA (Sila tandakan (✓) sekurang-kurangnya satu (1) atau lebih PI pada kotak yang telah disediakan)			
BIL	KOD PI	NAMA/KETERANGAN	TANDAKAN (✓)
<b>PENGAJARAN &amp; PEMBELAJARAN</b> 			
1.	PI 1	Peratusan graduan bergraduat dengan CGPA 3.5 ke atas	<input type="checkbox"/>
2.	PI 6	Jumlah pengambilan pelajar sepenuh masa (Misi Akademik)	<input type="checkbox"/>
<b>AKADEMIA, INDUSTRI &amp; MASYARAKAT</b>			
3.	PI 32	Bilangan staf akademik dan mahasiswa yang terlibat dalam program cross fertilization	<input type="checkbox"/>
4.	PI 33	Bilangan graduan yang terlibat dalam Bumiputera Commercial and Industrial Community (BCIC)	<input type="checkbox"/>
5.	PI 40	Bilangan mahasiswa terpilih yang terlibat dengan program kolaborasi bersama industri	<input type="checkbox"/>
6.	PI 41	Bilangan mahasiswa yang disangkutkutan di industri antarabangsa	<input type="checkbox"/>
7.	PI 42	Bilangan MOU/MOA dengan industri atau universiti antarabangsa	<input type="checkbox"/>
8.	PI 43	Bilangan program kesukarelawanan mahasiswa secara kolaborasi bersama industri	<input type="checkbox"/>
9.		Bilangan amalan terbaik dalam pemindahan ilmu yang diterima pakai oleh komuniti dan inovasi yang diterima oleh industri/komuniti	<input type="checkbox"/>
10.		Bilangan program kesukarelawanan mahasiswa secara kolaborasi bersama masyarakat	<input type="checkbox"/>
11.		Bilangan program khidmat kesepakaran mahasiswa-masyarakat yang dianjurkan setahun	<input type="checkbox"/>
12.		Bilangan Jaringan Bestari dengan Alumni UiTM	<input type="checkbox"/>
13.		Bilangan jalinan program kerjasama dengan industri	<input type="checkbox"/>
<b>KEPEMIMPINAN</b>			
14.	PI 46	Bilangan mahasiswa terpilih yang terlibat dengan program mobiliti ke universiti luar negara	<input type="checkbox"/>
15.	PI 47	Bilangan penganjuran program berteraskan University Community Engagement (UCE)	<input type="checkbox"/>
<b>KEUSAHAWANAN</b>			
16.	PI 49	Bilangan mahasiswa yang menjadi usahawan berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	<input type="checkbox"/>
17.	PI 50	Bilangan pelajar Ijazah pertama dan diploma sepenuh masa (tidak termasuk pascasiswazah) terlibat dalam aktiviti pendedahan /pembudayaan keusahawanan selain daripada kurikulum	<input type="checkbox"/>

**SILA NYATAKAN SENARAI PETUNJUK PRESTASI (PI) SELAIN YANG DINYATAKAN DI ATAS:**

---



---

KEMAHIRAN INSANIAH YANG TERLIBAT : (Sila tandakan X di dalam petak) – sila rujuk Borang C permohonan kelulusan aktiviti

OBJEKTIF AKTIVITI	KEMAHIRAN BERKOMUNIKASI (K11)	PEMIKIRAN KRITIS & KEMAHIRAN MENYELESAIKAN MASALAH	KEMAHIRAN KERJA BERPASUKAN (K13)	PEMBELAJARAN BERTERUSAN & PENGURUSAN MAKLUMAT	KEMAHIRAN KEUSAHAWA -NAN (K15)	ETIKA & MORAL PROFESIONAL (K16)	KEMAHIRAN KEPIMPINAN (K17)
AO1							
AO2							
AO3							
AO4							
AO5							

A. KETERANGAN PEMOHON			
NAMA AKTIVITI			
KETUA PROJEK			
JAWATAN		NO. HP	
EMAIL			
PENASIHAT AKTIVITI		NO. HP	
EMAIL PENASIHAT AKTIVITI			
PEGAWAI PENGIRING (sekiranya ruangan tidak mencukupi, sila buat lampiran)			
NAMA		NO. HP	
NAMA		NO. HP	
B. PENYERTAAN (Bilangan Peserta)			
i. PELAJAR			
PEREMPUAN		LELAKI	
ii. STAF UiTM			
BIL	NAMA	JAWATAN	NO. TELEFON HP
Sila Lampirkan (Jika Ada)			
iii. JEMPUTAN LUAR			
BIL	NAMA	JAWATAN	NO. TELEFON HP
Sila Lampirkan (Jika Ada)			
C. CERAMAH/SYARAHAN/KULIAH (jika ada)			
BIL	PENCERAMAH	TAJUK	JAWATAN/ORGANISASI
Sila Lampirkan (Jika Ada)			
D. JADUAL/ATURCARA AKTIVITI			
Sila Lampirkan			
E. JAWATANKUASA PENGANJUR			
Sila Lampirkan			
F. ANGGARAN PERBELANJAAN			
(Baki Kewangan Persatuan : RM _____)			

i) Sumber Kewangan	RM
1) Sumbangan Ahli	
2) Sumbangan Fakulti	
3) Tajaan (Luar UiTM)	
4) Jumlah Peruntukan dari TAPA	
ii) Perbelanjaan – Kadar yang diluluskan	Jumlah (RM)
<b>a) Makanan dan Penginapan</b>	
<p><b>Elaun makanan</b></p> <p>Minum Pagi                    RM4.00 x _____ bil peserta x _____ bil hari  Makan Tengahari            RM6.00 x _____ bil peserta x _____ bil hari  Makan Malam                 RM6.00 x _____ bil peserta x _____ bil hari  <b><u>RM16.00</u></b></p> <p>Jamuan Makan (VIP)         RM12.00 x _____ orang</p> <p>Sahur                            RM5.00 x _____ orang  Berbuka Puasa                RM10.00 x _____ orang  <i>(termasuk Majlis Berbuka dengan Sultan Selangor dan Agong)</i></p> <p><b>NOTA :-</b>  <i>Mohon untuk sediakan senarai nama VIP yang terlibat di lampiran</i></p>	
<p><b>Jamuan Makan Program/Kursus/Seminar/Bengkel</b></p> <p>Sarapan                        RM3.00 x _____ bil peserta x _____ bil hari  Minum Pagi                    RM3.00 x _____ bil peserta x _____ bil hari  Makan Tengahari            RM5.00 x _____ bil peserta x _____ bil hari  Makan Petang                RM3.00 x _____ bil peserta x _____ bil hari  Makan Malam                RM5.00 x _____ bil peserta x _____ bil hari  Minum Malam                RM3.00 x _____ bil peserta x _____ bil hari  <b><u>RM22.00</u></b></p>	
<p><b>Bayaran Makanan dan Penginapan bagi Program Secara Pakej</b></p> <p><input type="checkbox"/> Mengikut harga terendah (Tidak Melebihi RM100.00 sehari/seorang)</p> <p><b>NOTA:-</b>  <i>(Mohon sediakan sebutharga makanan dan penginapan dilampiran)</i></p>	
<p><b>Yuran Pengajian :</b> RM10.00 x _____ malam x peserta</p> <p>a) IPTA dan lain-lain tempat RM10.00 – RM15.00</p> <p>b) UiTM – RM5.00 bagi dorm (kolej Perindu dan Seroja) dan RM7.50 bagi bilik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tambahan dobi RM5.00 bagi setiap penginapan</li> </ul> <p>Hotel – maksima RM5.00 seorang/malam</p>	



<b>b) Keperluan Program</b>	
<p><b>Peralatan/Keperluan Program</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Bilangan pelajar 100-250 orang RM4.00 seorang dan tidak melebihi 1000.00 mengikut kesesuaian aktiviti</li> <li>● Bilangan pelajar melebihi 250 (peralatan lain adalah tanggungan fakulti/pelajar)</li> </ul>	
<p><b>Percetakan (cth : Buku Program,pamphlet,brosur dll)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Maksima RM400.00 mengikut kesesuaian aktiviti</li> </ul>	
<p><b>Kain Rentang</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Maksima RM250.00/unit (tidak melebihi 3 unit bagi setiap program/aktiviti)</li> </ul>	
<p><b>Cenderamata</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pemimpin negara Perdana Menteri ke atas maksima RM2,000.00</li> <li>● Jemputan Luar hingga ke Timb. Menteri RM50.00 - RM250.00</li> </ul> <p>(cadangan : Mengguna pakai Pekeliling Naib Canselor Bil. 18/2011 sebagai Garis Panduan dan syarat tambahan)</p> <p><b>NOTA :-</b></p> <p><b>Mohon untuk sediakan senarai nama penerima cenderamata dan gred jawatan di ruangan sebelah/lampiran</b></p>	
<p><b>Filem Dan Proses Gambar Foto (bagi program peringkat universiti/menyertai pertandingan/mewakili UiTM diperingkat Universiti dan ke atas)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Maksima RM450.00 (mengikut kesesuaian)</li> </ul>	
<p><b>Laporan Program &amp; Gambar Aktiviti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tidak melebihi RM50.00</li> </ul>	
<p><b>Backdrop</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tidak melebihi RM300.00</li> </ul>	
<p><b>T-Shirt tanpa kolar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● RM13.00-RM15.00 (mengikut jumlah pelajar)</li> </ul> <p><b>T-Shirt berkolar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● RM23.00-RM30.00 (mengikut jumlah pelajar)</li> </ul> <p><b>Baju F1/baju korporat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Maksimum RM45.00-RM65.00 (mengikut jumlah pelajar)</li> </ul> <p><b>Baju batik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Maksimum RM100.00 (Siswa)</li> <li>● Maksimum RM150.00 (Siswi)</li> </ul> <p>(tertakluk kepada aktiviti luar seperti pertandingan dan penganjuran aktiviti peringkat Universiti/IPTA/Negeri/Kebangsaan sahaja akan dipertimbangkan termasuk program khidmat masyarakat tertakluk kepada pertimbangan Jawatankuasa)</p>	

<b>c) Honorarium</b>													
<p><b>Honorarium (Ceramah)</b></p> <p>Kump. Pengurusan Tertinggi RM 300.00            Kump. Pengurusan Profesional (Gred 53 &amp; 54) RM 200.00            Kump. Pengurusan Profesional (Gred 45 &amp; 52) RM 150.00            Kump. Pengurusan Profesional (Gred 41 &amp; 44) RM 120.00            Kump. Sokongan RM 80.00</p> <p>(Kadar bayaran berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Bil.2 Tahun 2005)</p> <p><b>Nota :-</b>            Selain perkara diatas, Tuntutan adalah mengikut kelayakan akademik seperti berikut :-</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td><b>Diploma</b></td> <td>=</td> <td><b>100/jam</b></td> </tr> <tr> <td><b>Ijazah Sarjana Muda (Degree)</b></td> <td>=</td> <td><b>200/jam</b></td> </tr> <tr> <td><b>Sarjana (Master)</b></td> <td>=</td> <td><b>300/jam</b></td> </tr> <tr> <td><b>Doktor Falsafah (Phd)</b></td> <td>=</td> <td><b>400/jam</b></td> </tr> </table>		<b>Diploma</b>	=	<b>100/jam</b>	<b>Ijazah Sarjana Muda (Degree)</b>	=	<b>200/jam</b>	<b>Sarjana (Master)</b>	=	<b>300/jam</b>	<b>Doktor Falsafah (Phd)</b>	=	<b>400/jam</b>
<b>Diploma</b>	=	<b>100/jam</b>											
<b>Ijazah Sarjana Muda (Degree)</b>	=	<b>200/jam</b>											
<b>Sarjana (Master)</b>	=	<b>300/jam</b>											
<b>Doktor Falsafah (Phd)</b>	=	<b>400/jam</b>											
<b>Honorarium (Forum)</b>	<b>RM100.00 sejam</b>												
<p><b>Jurulatih/Fasilitator</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Staf (Bukan tugas hakiki)</b>            RM50.00 x _____ jam x _____ orang</li> <li>● <b>Pelajar</b>            RM15.00 x _____ jam x _____ orang</li> </ul> <p>(RM15.00/sejam (pelajar Diploma Dan Ijazah Sarjana Muda dan bagi Fasilitator modul LPPKP, Pro KI dan program pelajar yang bersesuaian)</p> <p>(RM25.00/sejam (pelajar Sarjana dan PHD)            # termasuk Kelas Pengukuhan dan Kursus-Kursus Akademik Kritikal</p>													
<p><b>Pengadil (aktiviti bukan sukan)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Kelayakan Peringkat Kebangsaan RM35.00/jam</li> <li>● Kelayakan Peringkat Negeri RM25.00/jam</li> <li>● Pengadil Profesional Bagi Program-Program Besar RM35.00-RM100.00/jam            (mengikut kelayakan)</li> </ul>													
<p><b>Bayaran wang saku pelajar mewakili negara di peringkat antarabangsa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pelajar UiTM mewakili Negara RM200.00</li> </ul>													
<p><b>Jemputan Artis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mengikut kelayakan dan maksimum RM1,000.00 (kelulusan program/aktiviti)</li> </ul> <p><b>Nota :-</b>  <i>Rujuk senarai semak di m/s 3</i></p>													
<b>d) Hadiah Program/Pertandingan</b>													
<p><b>Piala Pusingan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Program peringkat UiTM/Kampus/Fakulti/Kolej/IPTA/Negeri/Kebangsaan dan setaraf maksimum RM300.00</li> <li>● Program peringkat antarabangsa maksima RM500.00</li> </ul>													

<p><b>Hadiah Individu (Piala Iringan/Wang Tunai/Barangan lain) melibatkan pertandingan akademik/aktiviti pelajar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Peringkat UiTM/Kampus/Fakulti/Kolej/setaraf</b> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>a) Pertama</td><td>RM 100.00</td></tr> <tr><td>b) Kedua</td><td>RM 75.00</td></tr> <tr><td>c) Ketiga</td><td>RM 50.00</td></tr> </table> </li> <li>● <b>Peringkat/IPTA/Negeri/Kebangsaan/setaraf</b> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>a) Pertama</td><td>RM 150.00</td></tr> <tr><td>b) Kedua</td><td>RM 100.00</td></tr> <tr><td>c) Ketiga</td><td>RM 70.00</td></tr> </table> </li> <li>● <b>Peringkat Antarabangsa</b> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>a) Pertama</td><td>RM 200.00</td></tr> <tr><td>b) Kedua</td><td>RM 100.00</td></tr> <tr><td>c) Ketiga</td><td>RM 70.00</td></tr> </table> </li> </ul>	a) Pertama	RM 100.00	b) Kedua	RM 75.00	c) Ketiga	RM 50.00	a) Pertama	RM 150.00	b) Kedua	RM 100.00	c) Ketiga	RM 70.00	a) Pertama	RM 200.00	b) Kedua	RM 100.00	c) Ketiga	RM 70.00	
a) Pertama	RM 100.00																		
b) Kedua	RM 75.00																		
c) Ketiga	RM 50.00																		
a) Pertama	RM 150.00																		
b) Kedua	RM 100.00																		
c) Ketiga	RM 70.00																		
a) Pertama	RM 200.00																		
b) Kedua	RM 100.00																		
c) Ketiga	RM 70.00																		
<p><b>Hadiah Kumpulan (Piala Iringan/Wang Tunai/Barangan lain) melibatkan pertandingan akademik/aktiviti pelajar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Peringkat UiTM/Kampus/Fakulti/Kolej/setaraf</b> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>a) Pertama</td><td>RM 200.00</td></tr> <tr><td>b) Kedua</td><td>RM 150.00</td></tr> <tr><td>c) Ketiga</td><td>RM 100.00</td></tr> </table> </li> <li>● <b>Peringkat/IPTA/Negeri/Kebangsaan/setaraf</b> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>a) Pertama</td><td>RM 500.00</td></tr> <tr><td>d) Kedua</td><td>RM 400.00</td></tr> <tr><td>e) Ketiga</td><td>RM 300.00</td></tr> </table> </li> <li>● <b>Peringkat Antarabangsa</b> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>a) Pertama</td><td>RM 1,000.00</td></tr> <tr><td>b) Kedua</td><td>RM 750.00</td></tr> <tr><td>c) Ketiga</td><td>RM 500.00</td></tr> </table> </li> </ul>	a) Pertama	RM 200.00	b) Kedua	RM 150.00	c) Ketiga	RM 100.00	a) Pertama	RM 500.00	d) Kedua	RM 400.00	e) Ketiga	RM 300.00	a) Pertama	RM 1,000.00	b) Kedua	RM 750.00	c) Ketiga	RM 500.00	
a) Pertama	RM 200.00																		
b) Kedua	RM 150.00																		
c) Ketiga	RM 100.00																		
a) Pertama	RM 500.00																		
d) Kedua	RM 400.00																		
e) Ketiga	RM 300.00																		
a) Pertama	RM 1,000.00																		
b) Kedua	RM 750.00																		
c) Ketiga	RM 500.00																		
<p><b>Aktiviti Sukan</b></p> <p><b>Hadiah Penganjur Sukan (Kejohanan Sukan Dalaman)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Piala Pusingan Maksima RM500.00</li> <li>● Piala Iringan (Johan Sahaja) RM200.00</li> <li>● Johan RM50.00 / Peserta</li> <li>● Naib Johan RM35.00 / Peserta</li> <li>● Ketiga RM25.00 / Peserta</li> </ul> <p><b>Hadiah Khas (Sukan antara fakulti dan sukan antara kolej)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Kepimpinan Staf Terbaik RM 300.00</li> <li>● Kepimpinan Pelajar Terbaik RM 300.00</li> <li>● Pengurusan Fakulti/Kolej Terbaik RM 1,000.00</li> <li>● Kumpulan Sorak Terbaik RM 500.00</li> <li>● Johan Keseluruhan (L) RM 1,000.00</li> <li>● Johan Keseluruhan (P) RM 1,000.00</li> </ul> <p><b>Pembarisan</b></p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>a) Johan</td><td>RM 1,000.00</td></tr> <tr><td>b) Naib Johan</td><td>RM 750.00</td></tr> <tr><td>c) Ketiga</td><td>RM 500.00</td></tr> </table>	a) Johan	RM 1,000.00	b) Naib Johan	RM 750.00	c) Ketiga	RM 500.00													
a) Johan	RM 1,000.00																		
b) Naib Johan	RM 750.00																		
c) Ketiga	RM 500.00																		

<b>e) Lawatan Luar Negara</b>	
<b>Lawatan Akademik Luar Negara/Lawatan Antarabangsa (Aktiviti Pelajar)</b> <input type="checkbox"/> maksima RM250.00 per/pelajar (jumlah pelajar 10-23 orang) <input type="checkbox"/> maksima RM6,000.00 per/lawatan (jumlah pelajar 24-30 orang)	
<b>f) Penyertaan Pertandingan, Bengkel dan Seminar Akademik Serta Yuran – Yuran Penyertaan</b>	
<b>Bayaran kursus/bengkel akademik secara pakej</b> <input type="checkbox"/> maksima RM100.00 seorang/sehari	
<b>Persembahan Poster Seminar/Konferensi</b> <input type="checkbox"/> Yuran Pendaftaran : Jumlah sebenar dicaj penganjur <b>Kos penyediaan poster</b> <input type="checkbox"/> maksima RM100.00 untuk setiap penyertaan	
<b>Membentang Kertas Kerja Seminar/Konferensi (Kebangsaan/Antarabangsa/Dalam Negara)</b> <input type="checkbox"/> maksima RM500.00 (termasuk yuran pendaftaran sekiranya anjuran dari pihak luar)	
<b>Membentang Kertas Kerja Seminar/Konferensi (Antarabangsa/Luar Negara)</b> <input type="checkbox"/> maksima RM2000.00 (termasuk yuran pendaftaran sekiranya anjuran dari pihak luar)	
<b>Menghadiri Seminar/Konferensi (/Kebangsaan/Antarabangsa/Dalam Negara)</b> <input type="checkbox"/> maksima RM300.00 (termasuk yuran pendaftaran sekiranya anjuran dari pihak luar)	
<b>Yuran Penyertaan (sukan, debat dan lain-lain pertandingan)</b> <input type="checkbox"/> Jumlah sebenar yuran penyertaan yang dicaj oleh penganjur sahaja. (Semua penyertaan bergantung kepada syarat-syarat penganjur dan kelulusan jawatankuasa)	
<b>g) Majlis-majlis Keraian</b>	
<b>Malam Pra Graduan (*Bagi Pelajar Semester Akhir Sahaja) / Majlis Kecemerlangan Kokurikulum/Majlis Kecemerlangan Sukan</b> <input type="checkbox"/> Tidak melebihi RM50.00/pelajar (jika diadakan di hotel) <input type="checkbox"/> Tidak melebihi RM30.00/pelajar (jika menggunakan catering dan diadakan dalam UiTM)	
<b>Hari Terbuka Fakulti</b> <input type="checkbox"/> Tidak melebihi RM3,000.00/fakulti <i>(sila rujuk bahagian a-f bagi kadar makan peserta, honorarium/hadiah dan peralatan)</i>	
<b>Bicara Tokoh</b> <input type="checkbox"/> Tidak melebihi RM4,000.00 <i>(sila rujuk bahagian a-f bagi kadar makan peserta, honorarium/hadiah dan peralatan)</i>	
<b>iii. Lain-lain Perbelanjaan – Sila nyatakan secara terperinci</b>	<b>Jumlah (RM)</b>
<i>Sila lampirkan (jika ada)</i>	

G. ULASAN PEMOHON		
Saya mengesahkan maklumat di atas adalah benar	..... Tandatangan Nama : Tarikh :	<b>COP PENGESAHAN</b>
H. ULASAN MAJLIS PEWAKILAN PELAJAR (MPP) UiTM		
Kami mengesahkan aktiviti ini tidak bertembung dengan aktiviti perdana anjuran MPP	..... Tandatangan Nama : Tarikh :	<b>COP PENGESAHAN</b>
I. ULASAN PENASIHAT/PENYELARAS AKTIVITI		
Saya mengesahkan bersetuju untuk dilantik sebagai Penasihat dan Penyelaras bagi aktiviti ini dan akan bersama pelajar sepanjang aktiviti diadakan.	..... Tandatangan Nama : Tarikh :	<b>COP PENGESAHAN</b>
J. ULASAN PENYELARAS PROGRAM		
Saya mengesahkan telah membaca kertas kerja ini dan mengesahkan aktiviti boleh dilaksanakan mengikut keperluan silibus dan aktiviti fakulti dengan bajet yang dibenarkan.	..... Tandatangan Nama : Tarikh :	<b>COP PENGESAHAN</b>
K. Kelulusan Fakulti – KETUA PUSAT PENGAJIAN (KPP) / KOORDINATOR FAKULTI (KF)		
<input type="checkbox"/> LULUS <input type="checkbox"/> TIDAK LULUS	..... Tandatangan Nama : Tarikh :	<b>COP PENGESAHAN</b>
Tarikh Diluluskan : Catatan :		..... Tandatangan Nama : Tarikh :

**PERHATIAN :-**

1. Borang yang lengkap diisi hendaklah dimajukan ke Bahagian Hal Ehwal Pelajar selewat-lewatnya **4 MINGGU** dari tarikh program. **BORANG YANG TIDAK LENGKAP TIDAK AKAN DIPROSES.**
2. Laporan beserta gambar aktiviti (CD/saiz 4R) hendaklah dikemukakan ke Bahagian Hal Ehwal Akademik selewatnya **7 HARI** setelah Program dijalankan. **JIKA GAGAL BERBUAT DEMIKIAN, SEBARANG PERMOHONAN DI MASA HADAPAN TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN.**



## PENYEDIAAN PENILAIAN LAPORAN AKTIVITI PELAJAR

### 1. Senarai Borang

- a. Borang Penilaian Aktiviti Pelajar – Borang LAP (FA) – HEA b. Borang Laporan Penutup Aktiviti –
- b. Borang Laporan Penutup Aktiviti - LAB (FB) - HEA
- c. Borang Senarai Semak Laporan Aktiviti Pelajar – Borang LAP (SS) – HEA

### 2. Borang Penilaian Aktiviti Pelajar – Borang LAP (FA) – HEA

- a. Borang ini diisi untuk aktiviti seminar, latihan, bengkel dan aktiviti luar termasuk khidmat masyarakat yang melibatkan pelajar sahaja.
- b. Pelajar sebagai peserta – jumlah yang perlu dinilai hanya 30 orang dari jumlah keseluruhan peserta.
- c. Pelajar sebagai Penganjur/Jawatankuasa – tiada bilangan yang ditentukan
- d. Borang Penilaian Aktiviti Pelajar (FA) terdiri daripada 2 komponen iaitu:-
  - I. **Tahap Kompetensi Kemahiran Insaniah (KI) Pelajar UiTM** - diisi oleh pelajar yang menjadi peserta dan Penganjur/Jawatankuasa.
  - II. **Penilaian Perlaksanaan Aktiviti** - diisi oleh pelajar yang menjadi peserta sahaja.
- e. Semua data akan di *key-in* oleh pelajar yang menjadi Penganjur/Jawatankuasa
  - a. Komponen I - diisi oleh **pelajar yang terlibat sebagai peserta** dan di *key-in* ke dalam *Excel* di **Sheet 1(S1)**.
  - b. Komponen I – diisi oleh **pelajar yang terlibat sebagai Penganjur/ Jawatankuasa** dan di *key-in* ke dalam *Excel* di **Sheet 2(S2)**.
  - c. Komponen II – diisi oleh pelajar sebagai peserta dan di *key-in* ke dalam *Excel* di **Sheet 3 (S3)**.

### 3. Borang Laporan Penutup Aktiviti – Borang LAB (FB) – HEA

- a. Borang Laporan Penutup Aktiviti –diisi oleh pelajar yang menjadi Penganjur/Urusetia.
- b. Borang (FB) terdiri daripada:-
  - 1.0 Muka hadapan
  - 2.1 KI yang terlibat
  - 2.2 Implikasi kewangan
  - 3.0 Atucara program
  - 4.0 Penilaian Program
  - 4.1 Penilaian Kemahiran Insaniah – Rumusan & lampiran analisa

#### **Excel**

- 4.2 Maklumbalas Penganjuran Program – Rumusan & lampiran analisa  
**Excel Sheet 3 (S3)**.
  - 4.3 Cadangan Penambah Baik Aktiviti – diisi oleh pelajar sebagai Penganjur/Jawatankuasa.
  - 5.0 Penilaian Keberkesanan Aktiviti – diisi oleh Penasihat/Pegawai Pengiring.
  - 6.0 Penilaian Menyeluruh Program Yang Diiringi – diisi oleh Pegawai Pengiring.
  - 7.0 Cadangan Penambah Baik Aktiviti – diisi oleh pelajar sebagai Pegawai Pengiring/Penasihat.
- c. Borang ini perlu disertakan dengan gambar, senarai kehadiran pelajar, borang (FA), templet S1, S2 dan S3 dan lampiran berita yang disiarkan.

### 4. Borang Senarai Semak Laporan Aktiviti Pelajar - LAP (SS) – HEA

- a. Borang ini disertakan bersama dengan Laporan Penutup Aktiviti untuk diserahkan ke Bahagian HEA.
- b. Borang ini perlu dimuat turun oleh pelajar melalui laman web.

**GARIS PANDUAN PELAKSANAAN AKTIVITI PELAJAR (HEA) UITM KAMPUS BANDARAYA MELAKA SESI  
MAC – JULAI 2018 :-**

- 1) Pelajar perlu mendapatkan kelulusan lokasi dan kenderaan diikuti **SEMAKAN PERUNTUKAN/SOKONGAN** daripada **KOORDINATOR FAKULTI/PENYELARAS PROGRAM**, pengesahan daripada Penasihat Aktiviti, pengesahan MPP, dan seterusnya menghantar borang C ke pejabat HEA
- 2) Borang yang telah lengkap, dimajukan kepada HEA **selewat-lewatnya 4 minggu** sebelum program diadakan. **Mohon semua pemohon menggunakan borang C terkini yang boleh dimuatturun dari laman web UiTM KBM (100-KBM (HEA/35/6/1) pind.1/2018)**
- 3) Tarikh akhir penghantaran borang aktiviti pelajar ke BHEA adalah dalam tempoh 2 minggu pertama pengajian bermula (**Tarikh Akhir : 23 MAC 2018**).
- 4) **Sebarang aktiviti yang dihantar selepas tarikh akhir penghantaran perlulah mendapat kebenaran menjalankan aktiviti daripada TRHEA/PRKBM sebelum dihantar ke HEA untuk semakan/kelulusan**
- 5) Penggunaan bas bagi aktiviti/program akademik adalah digalakkan bagi tempoh minggu ke 6 hingga minggu ke 9 sesi perkuliahan.
- 6) Semua aktiviti pelajar yang dijalankan di luar kampus, jarak dan tempoh perjalanan **hendaklah mengambilkira jarak dan tempoh perjalanan yang tidak melebihi 3 jam. Jika jarak dan tempoh perjalanan melebihi tiga jam perlulah mendapatkan kelulusan Rektor/Mesyuarat Tabung Amanah.**
- 7) Sewaan bas luar adalah diuruskan oleh **Unit Kenderaan**. Penganjur perlu mohon peruntukan dalam kertas kerja/Borang C berserta justifikasi yang sewajarnya. (*kadar sewaan tertakluk kepada jarak perjalanan dan mohon untuk rujuk kepada Unit Kenderaan KBM*)
- 8) Peruntukan bajet makan bagi program yang dijalankan kurang dari tempoh 4 jam adalah sejumlah RM4.00 bergantung kepada semakan dan kelulusan berdasarkan aktiviti yang dijalankan.
- 9) Satu salinan aktiviti yang telah diluluskan / pertukaran tarikh & tempat perlu diberikan kepada BHEA dan Polis Bantuan kerana terdapat aktiviti pelajar terutamanya penglibatan penceramah daripada luar tidak dimaklumkan.
- 10) Aktiviti/program yang melibatkan pakej makan dan penginapan peserta perlu disertakan dengan sebutharga bersama Borang C semasa penyerahan di pejabat HEA.
- 11) Sebarang pertukaran penceramah /VIP jemputan perlulah dimaklumkan kepada pihak HEA terlebih dahulu untuk kelulusan.
- 12) **Cenderahati kepada Rektor/Timbangan Rektor/Penolong Rektor/KPP adalah tidak digalakkan** mengikut Pekeliling Rektor dan kelulusan adalah mengikut kesesuaian majlis.
- 13) Bagi jemputan artis, hanya program berimpak besar (peringkat universiti) sahaja adalah digalakkan dan perlu mendapatkan kelulusan Rektor terlebih dahulu sebelum diserahkan ke HEA untuk semakan dan kelulusan program.
- 14) Bagi jemputan penceramah luar, mesti dilampirkan dengan biodata penceramah yang lengkap dan sebutharga (jika melibatkan bayaran konsultasi).
- 15) Penceramah yang dijemput bagi aktiviti/program pelajar perlu mendapat **SEMAKAN DAN PENGESAHAN DARIPADA ACIS (BERBENTUK ISLAMIK) DAN TIMBALAN REKTOR HAL EHWAL AKADEMIK/PENOLONG REKTOR (MOTIVASI,KEUSAHAWANAN DAN LAIN-LAIN)** dan dimajukan ke HEA untuk proses semakan dan kelulusan. (**SILA RUJUK LAMPIRAN A: BORANG JEMPUTAN PENCERAMAH**)
- 16) Penggerai luar bagi aktiviti keusahawanan adalah tidak dibenarkan dan digalakkan agar pelajar sendiri yang berniaga atau terdiri daripada ALUMNI UiTM..
- 17) Pemilihan lokasi bagi aktiviti seperti teambuilding dan lain-lain perlulah **mengambilkira faktor risiko/aktiviti ekstrem yang melibatkan aktiviti air, laut, gunung dan hutan.** Kelulusan aktiviti perlu melalui mesyuarat Jawatankuasa Tabung Amanah Pelajar.
- 18) Aktiviti/program yang **BERIMPAK BESAR** adalah sangat **DIGALAKKAN**.



- 19) **Aktiviti/program yang menjalin hubungan kerjasama dengan AGENSI LUAR amat DIGALAKKAN** (contoh; aktiviti sukan dengan Kementerian Belia dan Sukan, festival makanan ASEAN dengan Kementerian Pelancongan dan lain-lain).
- 20) Bagi aktiviti/program ke luar negara perlu membuat proses semakan dan seterusnya kelulusan Rektor sekurang-kurangnya 2 bulan sebelum dijalankan bagi urusan kelulusan daripada Kementerian Dalam Negeri dan pemakluman kepada kedutaan Malaysia yang terlibat.
- 21) Peruntukan perbelanjaan bagi lawatan akademik pelajar ke luar negara adalah mengikut ketentuan berikut :-
- JUMLAH PELAJAR 24-30 = MAKSIMUM RM6,000.00
  - JUMLAH PELAJAR 10-23 = RM250/PELAJAR
- 22) **LAWATAN AKADEMIK DALAM NEGARA PERLU MENGAMBILKIRA :-**
- SEMESTER 4 DAN KE ATAS SAHAJA (JIKA BILANGAN KECIL BOLEH GABUNG UNTUK PENJIMATAN PENGGUNAAN BAS)
  - KEPERLUAN SILIBUS **(PERLU DILAMPIRKAN DAN DINYATAKAN DENGAN JELAS PADA BORANG C)**
  - LAYAK UNTUK ELAUN MAKAN RM10.00/LAWATAN **(SARAPAN RM4.00 + LUNCH RM6.00)**
  - CENDERAHATI RM50.00
  - LAPORAN RM30.00

SEKIAN, TERIMA KASIH.