UniSZA-PT03-PK04-BR032

 **BORANG LAPORAN LATIHAN**

|  |
| --- |
| **ARAHAN** |
| 1. Borang yang telah diisi perlu dihantar bersama-sama laporan latihan, tuntutan kewangan & surat kebenaran menghadiri latihan ke Pusat Pengurusan Bakat dan  Latihan (CenTTM).2. Sekiranya tuan/puan gagal untuk menghantar laporan latihan yang telah dihadiri, tuntutan kewangan tuan/puan tidak akan diproses. 3. Laporan latihan mestilah merangkumi perkara- perkara berikut:  i. Butiran Latihan (Nama Latihan, Tarikh, Tempat, Penganjur/Penceramah) ii. Objektif Latihan iii. Handout / Nota iv. Ulasan keseluruhan tentang latihan tersebut |
| **A. MAKLUMAT PEGAWAI** |
| 1. Nama Penuh : (seperti dalam kad pengenalan)
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Jawatan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
|  |
| 1. Fakulti / Jabatan / Bahagian :
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **B. MAKLUMAT LATIHAN YANG DIHADIRI** |
| 1. Tajuk Latihan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Tarikh Mula : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Tempat Latihan : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Penganjur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| **C. PENGAKUAN PEGAWAI** |
| 1. Bersama-sama borang ini di lampirkan :
 |
| Surat Kebenaran menghadiri latihan |  | Laporan latihan |  | Borang tuntutan kewangan |  |
| (tanda ( / ) pada mana - mana yang berkenaan)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tarikh Tandatangan & Cop |
| **D. PENGESAHAN PUSAT PENGURUSAN BAKAT DAN LATIHAN (CenTTM)** |
| 1. Tarikh terima ­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Tarikh borang tuntutan dihantar kepada

 Pejabat Bendahari\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tandatangan & Cop |