

PUTRA | Bakti



PEJABAT STRATEGI KORPORAT DAN KOMUNIKASI (COSCOMM)

Semua **aktiviti sukarelawan** atau **khidmat masyarakat** yang dijalankan oleh mana-mana PTJ, pertubuhan, persatuan, kelab atau mana-mana jawatankuasa dalam UPM mestilah menggunakan jenama **Putra Bakti**.

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM PUTRA BAKTI (KESUKARELAWAN) 2019

Tel: 03-8946 7125/6014/6003

Faks: 03-89487273

A. MAKLUMAT PUSAT TANGGUNGJAWAB DAN KETUA PROGRAM

1. Nama PTJ:
2. Nama Ketua Program:.....
3. E-mel Ketua Program:.....
4. No. Tel Pejabat Ketua Program:
5. No. Faksimili Ketua Program :

B. TANDAKAN KATEGORI PROGRAM SUKARELAWAN

- Pertanian Multidisiplin

C. TANDAKAN KAEDAH PELAKSANAAN PROGRAM KESUKARELAWAN

- Pemuliharaan Alam Sekitar (cth - tanam pokok, pembersihan kawasan pantai, pemuliharaan kualiti air, 3R)
- Pemindahan Ilmu dan Kepakaran kpd golongan sasaran / *Knowledge Transfer Programme* (Projek penyelidikan yang memberi manfaat kpd komuniti / memberi khidmat nasihat dan tunjuk ajar berdasarkan bidang ilmu)
- Khidmat Masyarakat (aktiviti gotong-royong, bencana alam)
- Program Pendidikan (aktiviti kesedaran, pendidikan, support group)
- Program Bantuan Sumbangan Barang
- Program Bantuan Sumbangan Kewangan
- Lain-lain
Nyatakan:.....

D. TANDAKAN RAKAN STRATEGIK PROGRAM (KERJASAMA)

<input type="checkbox"/> PTJ UPM	<input type="checkbox"/> Agensi Kerajaan
.....
<input type="checkbox"/> Agensi Swasta	<input type="checkbox"/> Syarikat Antarabangsa
.....
<input type="checkbox"/> Institusi Luar Negara	<input type="checkbox"/> Lain-lain
.....

E. MAKLUMAT PROGRAM/PROJEK/AKTIVITI KESUKARELAWAN @ PUTRA BAKTI

1. Nama Program/Projek/Aktiviti Sukarelawan:
.....
2. Tarikh/ Hari/ Masa :
3. Tempat:.....
4. Peringkat Pelaksanaan UPM / Kebangsaan / Antarabangsa:.....
5. Jumlah Penyertaan (Staf UPM):.....(Pelajar UPM).....
6. Implikasi kewangan (UPM):.....No. Vot.....
7. Implikasi Kewangan (Agensi Luar):.....
8. Objektif program/ Sinopsis Program/ Ringkasan Maklumat Program/Impak Program:
(Tulis sebanyak 150 patah perkataan mohon buat lampiran jika ruang tidak mencukupi)

Objektif	
Sinopsis	
Ringkasan	
Impak	

- 9. Atur acara majlis/program/aktiviti : **Sila lampirkan**
- 10. Kertas Kerja/Laporan: **Sila lampirkan**
- 11. Brosur/buku program/poster : **Sila Lampirkan**
- 12. Emelkan *soft copy* brosur/buku program/poster/gambar kepada norzaina@upm.edu.my

F. MAKLUMAT PEGAWAI YANG MENGHANTAR LAPORAN

.....
Nama:
Jawatan: (Cap Rasmi)
Emel:
No untuk dihubungi:
Tarikh:

G. CoSComm

Tarikh Penerimaan Laporan :
.....
Nama:
Jawatan: (Cap Rasmi)
Tarikh: