

UniSZA-PT03-PK04-BR032

BORANG LAPORAN LATIHAN

Tarikh Penerimaan Borang:

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, Pengajur/Penceramah)
 - ii. Objektif Latihan
 - iii. Handout / Nota
 - iv. Ulasan keseluruhan tentang latihan tersebut

A. MAKLUMAT PEGAWAI

1. Nama Penuh : (seperti dalam kad pengenalan)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Jawatan: _____

3. Fakulti / Jabatan / Bahagian :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

B. MAKLUMAT LATIHAN YANG DIHADIRI

1. Tajuk Latihan : _____
2. Tarikh Mula : _____
3. Tempat Latihan : _____
4. Pengajur : _____

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)

Diperakui	
Tidak Diperakui	

Tandatangan & Cop _____

Tarikh: _____

E. OBJEKTIF LATIHAN YANG DIHADIRI

F. KANDUNGAN ISI LATIHAN (RINGKASAN)

G. KESIMPULAN