



**BORANG MENGADAKAN PERSIDANGAN ANJURAN
KOLEJ/INSTITUT/PUSAT
UNIVERSITI UTARA MALAYSIA**

BAHAGIAN I

1. Tajuk : _____
2. Tema : _____
3. Tarikh : _____ Tempat : _____
4. Penganjur : _____
5. Peringkat: Antarabangsa Kebangsaan Dalam
6. Perbelanjaan/Pendapatan
 Anggaran Pendapatan : _____
 Anggaran Perbelanjaan : _____
 Lebihan : _____
7. Jumlah Pendahuluan Yang Dipohon : _____
(maksimum RM20,000.00)

BAHAGIAN II

Sila lampirkan kertaskerja persidangan yang lengkap mengenai perkara-perkara yang disebutkan di bawah ini.

1. Latar belakang persidangan
2. Objektif persidangan
3. Tarikh dan tempat
4. Jawatankuasa Penganjuran

5. Butir-butir kertas kerja:
 - a) Ucapan utama
 - b) Senarai tajuk-tajuk kertas kerja
 - c) Nama-nama pembentang
 - d) Peserta
6. Jangkaan hasil persidangan
7. Anggaran pendapatan dan perbelanjaan (Nyatakan sumber kewangan lain jika ada).
8. Aturcara Persidangan

BAHAGIAN III

Laporan hasil persidangan sebelumnya sekiranya persidangan dijalankan secara bersiri:

1. Jumlah penyertaan
2. Hasil persidangan (*penerbitan, program usahama, kemasukan pelajar pasca siswazah, khidmat pakar dan sebagainya*)
3. Jumlah keuntungan

BAHAGIAN IV

Nama Pencadang/Ketua Projek : _____

Kolej/Institut/Pusat : _____

BAHAGIAN V

1. Kertas kerja ini telah dibincangkan dalam Mesyuarat Pengurusan Kolej (* UUM CAS/ UUM COB/UUM COLGIS)/Institut/Pusat pada _____.
 2. Kertas kerja ini akan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Seminar Universiti oleh _____
(*Sila nyatakan nama pembentang*)
-

BAHAGIAN VI

Perakuan Penolong Naib Canselor/Ketua Pusat Tanggungjawab

Permohonan ini * disokong / tidak disokong.

Ulasan:

Tarikh : _____

Tandatangan dan Cop

Borang ini digunakan juga untuk Kongres, Seminar, Simposium, Forum, Kolokium, Wacana, Mesyuarat, Perjumpaan Akademik dan Bengkel yang tidak bersifat kursus.

* Potong mana yang tidak berkenaan