LAMPIRAN A

Menghadiri Mesyuarat, Persidangan, Seminar dan Lawatan Rasmi Ke Luar Negara

A. BAHAGIAN PERTAMA

(a) Nama Mesyuarat/Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi/Kursus:

.....

(b) Tujuan: .....

(c) Tempat Lawatan:.....

(d) Tarikh:.....hingga.....Tempoh:.....hari/bulan.

(e) (i) Bilangan Peserta dan Nama Ketua, jika bilangannya lebih daripada seorang:

.....

(Sila sediakan lampiran jika ruang tidak mencukupi)

(ii) Keterangan-keterangan Peserta:

Nama	**Pangkat**
.....	.....
.....	.....
.....	.....

(iii) Program/Aturcara secara terperinci Mesyuarat /Persidangan/Seminar /Lawatan Rasmi /Kursus (Sila Lampirkan)

(f) Saya mengesahkan bahawa maklumat-maklumat di atas adalah benar.

Tarikh: ....

Tandatangan

(Nama Pegawai:.....)

(Jawatan: .....)

(g) **Perakuan Dekan/ Ketua PTJ**

Permohonan diperakukan/tidak diperakukan

Tarikh: ..... Tandatangan: .....

(h) **Ulasan TNC (A & A):** .....

.....

.....

Tarikh: ....

Tandatangan: TNC (A & A), UUM

.....

Rujukan: Penurunan Kuasa: MEU Ke-137 Bil. 7/2008 pada 20 Julai 2008

Surat Pekeliling Pentadbiran KPT Bil. 3 Tahun 2007

(Mohon kemukakan satu salinan ke Unit Perkhidmatan Personnel, Jabatan Pendaftar selepas diluluskan)