


## Guide for Activity Report Panduan untuk Laporan Aktiviti

The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan panduan bagi jenis maklumat yang diperlukan dalam laporan untuk bahan berita RDD, laporan tahunan, dan penerbitan lain.

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<b>Name of event Nama acara / program</b>	KELAS ASAS PEMBUATAN DONUT & PIZZA DI KOLEJ KOMUNITI PAGOH	
<b>Date &amp; Time Tarikh &amp; Masa</b>	17 FEBRUARI 2017 08.30 A.M. – 03.00 P.M.	
<b>Location Lokasi</b>	KOLEJ KOMUNITI PAGOH	
<b>Purpose Tujuan</b>	1. MEMPELAJARI CARA UNTUK MEMBUAT DONUT OVERDOSE DAN PIZZA LEMBUT & GEBU	
<b>Details of recipients Butiran Penerima</b>	PELAJAR KOLEJ KOMUNITI & WANITA	
<b>Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti</b>	TIADA	
<b>Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>	1. MENGETAHUI CARA UNTUK MEMBUAT DONUT YANG SEDAP DAN OVERDOSE 2. MEMPELAJARI JUGA CARA UNTUK MEMBUAT PIZZA YANG GEBU DAN LEMBUT	
<b>Name of VIP Nama VIP</b>	TIADA	
<b>Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP</b>	TIADA	
<b>Main execution Pelaksanaan aktiviti utama</b>	1. MEMBERIKAN PELUANG KEPADA PELAJAR KOLEJ KOMUNITI & WANITA UNTUK MENGETAHUI CARA MEMBUAT DONUT & PIZZA DENGAN BETUL	
<b>Supporting activities Aktiviti Sokongan</b>	TIADA	
<b>Other participants Peserta Lain</b>	TIADA	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p><b>Photo caption</b> Keterangan gambar</p>		<p><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>
<p><b>Photo caption names</b> Keterangan gambar berserta nama</p>	<p><i>TIADA</i></p>	
<p><b>Translation</b> Terjemahan</p>	<p><i>TIADA</i></p>	
<p><b>Supporting documents</b> Dokumen Sokongan</p>	<p><i>TIADA</i></p>	<p><i>Enclose as attachment</i> <i>Sebagai lampiran</i></p>

**PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE EVENT**

**SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN  
PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI  
KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM  
BERLANGSUNG**