

## 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<br>JENIS  | INFORMATION<br>MAKLUMAT  | NOTES<br>NOTA |
|--|--|---------------|
| <b>Name of event<br/>Nama acara / program</b>                                | KELAS LATIHAN KEUSAHAWANAN<br>(KLIK DENGAN BIJAK)  |               |
| <b>Date &amp; Time<br/>Tarikh &amp; Masa</b>                                 | 22 MEI 2017<br>09.00 A.M- 1.00 P.M   |               |
| <b>Location<br/>Lokasi</b>   | PUSAT DALAM KOMUNITI (PDK) LENGA   |               |
| <b>Purpose<br/>Tujuan</b>  | PENDEDAHAN KEPADA PELAJAR CARA<br>MENGUNAKAN INTERNET DENGAN SELAMAT   |               |
| <b>Details of recipients<br/>Butiran Penerima</b>                            | PELAJAR & PENYELIA PDK   |               |
| <b>Details of contribution<br/>Butir-butir berkaitan dengan<br/>aktiviti</b> | TIADA  |               |
| <b>Benefits of the contribution<br/>Kebaikan / kelebihan aktiviti</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MEMBERIKAN PENERANGAN MENGENAI ADVOKASI</li> <li>2. MEMBUAT KELAS MEMASAK BERSAMA PELAJAR PDK</li> <li>3. PELAJAR DAPAT MENGGUNAKAN ILMU YANG DIPELAJARI SEMASA DI LUAR KELAS</li> </ol> |               |
| <b>Name of VIP<br/>Nama VIP</b>  | TIADA  |               |
| <b>Name of guest VIP<br/>Nama tetamu daripada VIP</b>                        | TIADA  |               |
| <b>Main execution<br/>Pelaksanaan aktiviti utama</b>                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MEMBERIKAN TAKLIMAT MENGENAI ADVOKASI DAN PENGGUNAAN INTERNET DENGAN BETUL</li> <li>2. MENGADAKAN KELAS MEMASAK BERSAMA PELAJAR</li> </ol>   |               |
| <b>Supporting activities<br/>Aktiviti Sokongan</b>                           | TIADA  |               |
| <b>Other participants<br/>Peserta Lain</b>                                   | TIADA  |               |

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

**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**