



الكلية الجامعية الإسلامية بملقا

KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA
KM 45, KUALA SUNGAI BARU,
78200 MELAKA.

Tel : 06-387 8382 / 8434 Fax : 06-387 8411



Kepada,
Yang Berbahagia
Naib Canselor
Kolej Universiti Islam Melaka

BORANG LAPORAN KURSUS/SEMINAR/KONVENSYEN/BENGGKEL

Nama Peserta : _____

Bahagian / Unit : _____

*Kursus / Seminar / Konvensyen / Bengkel *(Tugas Rasmi / Tidak Rasmi)*

Tarikh / Masa : _____

Tempat : _____

*Laporan Kursus / Seminar / (Tugas Rasmi / Tidak Rasmi) :

1) Tujuan :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2) Objektif / Matlamat

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3) Kandungan Kursus

.....
.....
.....
.....
.....

4) Methodology Kursus

.....
.....
.....
.....
.....

5) Faedah Kursus / Seminar terhadap individu dan organisasi

.....
.....
.....
.....
.....

6) Syor / Komen

.....
.....
.....
.....
.....

Disediakan oleh :-

Tandatangan Pegawai ;

_____)

Tarikh : _____

(Ketua Bahagian / Unit)
Kolej Universiti Islam Melaka

Nota ;

- i) Laporan hendaklah dibuat dalam dua (2) salinan (1 Salinan kepada Unit Pentadbiran)
- ii) Sila kemukakan dokumen sokongan bagi laporan ini (Contoh : Sijil Kehadiran Kursus)

25 Jan 07

SEMAKAN A



الكلية الجامعية الإسلامية بمالقا

KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA
KM 45, KUALA SUNGAI BARU,
78200 MELAKA.

Tel : 06-387 8382 / 8434 Fax : 06-387 8411



PENILAIAN LATIHAN

Borang ini hendaklah diisi oleh anggota kerja selepas seminggu setelah menghadiri latihan dan dikemukakan kepada Dekan/Ketua Bahagian untuk penilaian dan perlu diserahkan kepada Unit Latihan untuk simpanan.

BAHAGIAN A (diisi oleh anggota kerja yang menghadiri latihan)

Nama Pegawai : _____ No.K.P : _____

Tajuk Latihan: _____

Tempoh: _____ Tarikh: _____

Tempat: _____

Penganjur: _____

Nama Penceramah: _____

BAHAGIAN B (diisi oleh Dekan/Ketua Bahagian/Ketua Unit)

Berikan penilaian terhadap peningkatan dalam aspek – aspek di bawah (hasil dari latihan yang dihadiri oleh anggota) dengan menggunakan skala 1 hingga 5 dimana 1 = rendah dan 5 = tinggi.

	1	2	3	4	5
Pengetahuan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kemahiran	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kompetensi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prestasi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sikap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BAHAGIAN C. Rumusan

	1	2	3	4	5
Keberkesanan kursus/latihan/seminar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Catitan: _____

Nama/Tandatangan _____
Dekan/Ketua Bahagian/Ketua Unit : _____ Tarikh: _____