

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
Name of event Nama acara / program	<i>Latihan Intel</i>	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>7-8 Disember 2016 10.00 pagi – 5.00petang</i>	
Location Lokasi	<i>Bilik latihan Pi1M Kuala Gris</i>	
Purpose Tujuan	<i>Latiahan Intel Easy Step dan E-Basic</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Lepasan SPM</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Modul pengajaran Intel</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>Memberi pendedahan berkaitan ICT dan asas keusahawanan kepada peserta</i>	
Name of VIP Nama VIP		
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti	<i>Latihan Intel</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
utama		
Supporting activities Aktiviti Sokongan		
Other participants Peserta Lain		
Photo caption Keterangan gambar	 <i>Peserta sedang tekun meneliti bahan E-Basic yang disediakan</i>  <i>Peserta sedang membuat aktiviti latihan yang disediakan</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <i>Peserta sedang tekun mendegar penerangan daripada petugas</i>	
Translation Terjemahan		
Supporting documents Dokumen Sokongan		

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