



**BORANG PERMOHONAN
ADMINISTRATIVE OUTREACH PROGRAMME (AOP)
SABATIKAL PENTADBIRAN**

A) MAKLUMAT STAF

NAMA			
JAWATAN		SKIM/GRED	
JABATAN			
NO. STAF		TEL. PEJ.	
TEL. BIMBIT		E-MEL.	

B) MAKLUMAT PROGRAM

Tandakan (√) pada salah satu kaedah di bawah.

- A : Sabatikal pentadbiran sahaja
- B : Sabatikal pentadbiran dan program latihan

TARIKH MULA		TARIKH TAMAT	
NAMA KURSUS/ BIDANG SABATIKAL	<i>Nota :Sila sertakan brosur / risalah program yang berkaitan.</i>		
INSTITUSI/ AGENSI			
NEGARA			
KELULUSAN PENEMPATAN	*Sila lampirkan surat tawaran/jemputan daripada agensi/institusi terlibat		

JUSTIFIKASI
PEMILIHAN
INSTITUSI/AGENSI

.....

.....

.....

.....

.....

C) PROJEK INOVASI

TAJUK PROJEK

.....

JUSTIFIKASI
PEMILIHAN
PROJEK

.....

.....

IMPAK KEPADA
UNIVERSITI
(KUANTITATIF)

.....

.....

TEMPOH

(Sila lampirkan garis masa pelaksanaan projek)

D. IMPLIKASI KEWANGAN	
*Sila nyatakan anggaran kewangan pada ruangan amaun dibawah dan lampirkan dokumen berkaitan sebagai bukti.	
KOS TERLIBAT	AMAUN (RM)
Yuran Kursus	
Visa (sekiranya ada)	
<i>Bench Fee</i> (Sekiranya ada)	

E) PERAKUAN PEMOHON

Saya bersetuju dengan terma rujukan AOP dan mengaku bahawa segala butiran yang telah diisi adalah benar :

Tandatangan & Cop Jawatan :

Tarikh : _____

F) PERAKUAN KETUA JABATAN

Sebelum membuat perakuan, Ketua Jabatan perlu memastikan perkara berikut:

- a. Projek inovasi yang dicadangkan adalah bersesuaian dan boleh dilaksanakan dalam tempoh 2 bulan.
- b. Projek inovasi memberi impak kepada kecekapan proses dan meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan.

Ulasan Ketua Jabatan :

Tandatangan & Cop Jawatan :

Tarikh : _____