

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	Latihan Asas Pemantapan ICT Penghulu/Ketua Kampung																			
Date & Time Tarikh & Masa	Tarikh : 20 May 2017 Masa : 9:00 am – 11:00 am																			
Location Lokasi	Pusat internet 1Malaysia Pekan Jakar Tingkat 1, No.5, Jalan Lada Hitam, Jalan Jakar, 96100 Sarikei, Sarawak																			
Purpose Tujuan	Memberi latihan asas menaip untuk memudahkan ketua kampung/penghulu membuat tugas di masa depan.																			
Details of recipients Butiran Penerima	<table border="1"> <thead> <tr> <th>BIL</th><th>NAMA</th><th>NO. KP</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>ADONG ANAK NANANG</td><td>530110-13-5079</td></tr> <tr> <td>2</td><td>INGKAS ANAK BRAN</td><td>681203-13-5439</td></tr> <tr> <td>3</td><td>DANG ANAK DAING</td><td>491231-13-5201</td></tr> <tr> <td>4</td><td>BAT ANAK BETI</td><td>500411-13-5219</td></tr> <tr> <td>5</td><td>CHUAT ANAK UBIT</td><td>531128-13-5485</td></tr> </tbody> </table>	BIL	NAMA	NO. KP	1	ADONG ANAK NANANG	530110-13-5079	2	INGKAS ANAK BRAN	681203-13-5439	3	DANG ANAK DAING	491231-13-5201	4	BAT ANAK BETI	500411-13-5219	5	CHUAT ANAK UBIT	531128-13-5485	
BIL	NAMA	NO. KP																		
1	ADONG ANAK NANANG	530110-13-5079																		
2	INGKAS ANAK BRAN	681203-13-5439																		
3	DANG ANAK DAING	491231-13-5201																		
4	BAT ANAK BETI	500411-13-5219																		
5	CHUAT ANAK UBIT	531128-13-5485																		
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	-																			
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	Latihan ini bertujuan untuk memantapkan lagi pengetahuan peserta dan teknik menaip dengan betul. Antara latihan yang akan diberikan termasuk: i. Format Surat Rasmi ii. Minit Mesyuarat iii. Profil Kampung																			
Name of VIP Nama VIP	-																			

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	Latihan Asas Microsoft Word (Format Surat Rasmi & Format Minit Mesyuarat)	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Taklimat KDB	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	 Gambar 1 : Peserta membuat latihan yang disediakan	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	 Gambar 2 : Barisan Ketua Kampung	
Translation Terjemahan	-	
Supporting documents Dokumen Sokongan	-	