


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	PROGRAM BERSAMA PELAJAR ORANG ASLI BATU GONG	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>10 dan 25 Mac 2017 2.30 petang – 5.30 Petang</i>	
Location Lokasi	<i>Balairaya Kg Orang Asli Batu Gong</i>	
Purpose Tujuan	<i>Program ini bertujuan memberi pendedahan kepada para pelajar orang Asli berkaitan dengan IT Membantu pelajar Orang Asli lebih yakin tampil ke hadapan.</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Pelajar Orang Asli Petugas Perpustakaan Desa Kg Orang Asli Dusun</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Pengenalan kepada Komputer Klik Dengan Bijak Aktiviti dalam Kumpulan</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Membantu melahirkan masyarakat Orang Asli Celik IT</i> - <i>Mengurangkan sikap malu dalam kalangan Pelajar Orang Asli apabila berdepan dengan Orang Awam</i> - <i>Membantu meningkatkan kefahaman Pelajar Orang Asli berkaitan dengan IT</i> - <i>Membantu pelajar lebih yakin dalam melaksanakan tugas yang diberikan dan mampu berinteraksidengan baik di hadapan orang awam.</i> 	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	- <i>Pembelajaran (Microsoft Word)</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	- <i>Kuiz</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar		
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	-	
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**