



## 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	<b>PEMBIKINAN VIDEO SKMM SEMPENA TAHUN MELAWAT PAHANG 2017 DI INDUSTRI PEMBUATAN KOTAK DAN BEG KLUSTER PEKAN</b>	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>9 Disember 2016 9.00 pagi -3.00 petang</i>	
Location Lokasi	<i>Felda Chini Timur 1</i>	
Purpose Tujuan	<i>Pembikinan Video Pembuatan Kotak dan Beg sempena tahun melawat Pahang 2017 kluster Pekan</i>	
Details of recipients Butiran Penerima		
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Pembikinan Video - Temuramah Pengusaha Pembuatan Kotak Dan Beg - Proses Penghasilan Produk Tempatan</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>- Memperkenalkan Industri Pembuatan Kotak dan Beg Felda Chini Timur 1 - Menghasilkan video Produk Tempatan</i>	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	- <i>Pembikinan Video</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan		
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar		

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="560 787 1258 850">Pn Nor Mariani Pengusaha Industri Pembuatan Kotak Dan Beg</p>  <p data-bbox="560 1339 1226 1407">Turut menjalinkan usahasama dengan Starbuks Malaysia dalam menghasilkan pelbagai produk</p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar berserta nama</b>	-	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	-	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	-	

**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**