

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 Penempatan Pekerjaan Felda Chini Timur	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>24 Mac 2017 9.00 Pagi – 3.00 Petang</i>	
Location Lokasi	<i>Dewan Orang Ramai Felda Chini Timur 3</i>	
Purpose Tujuan	<i>Membuka peluang pekerjaan kepada belia setempat dan pendedahan serta menyalurkan maklumat kepada para pelajar lepasan SPM dan STPM dengan pameran dari pelbagai IPTS dan IPTA</i>	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Komuniti</i>	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Program ini bertujuan menghubungkan dan menyatukan pelbagai lapisan masyarakat serta membuka peluang pekerjaan kepada belia setempat.</i>	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>Memberi peluang kepada semua Negeri memperkenalkan produk dan perkhidmatan mereka kepada komuniti dan pengunjung yang datang</i>	
Name of VIP Nama VIP	- Dato' Abu Bakar Bin Hj Harun (Adun Chini Merangkap Exco Felda Negeri Pahang)	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	- <i>Pameran dari pelbagai IPTS dan IPTA</i> - <i>Temuduga terbuka dari pelbagai agensi</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan		
Other participants Peserta Lain	-	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>	 <p><i>Temuduga terbuka terbuka kepada para belia turut diadakan dari pelbagai agensi.</i></p>	
<p>Photo caption names Keterangan gambar berserta nama</p>	-	
<p>Translation Terjemahan</p>	-	
<p>Supporting documents Dokumen Sokongan</p>	-	

**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**