



LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM PeBS (PBT: _____)

Nama Program	
Anjuran / Kerjasama <i>(jika ada)</i>	
Jumlah Peserta	
Tarikh & Masa	
Lokasi Penganjuran	
Perbelanjaan	RM
Perasmi <i>(nyatakan nama & jawatan)</i>	1) 2)
Objektif / Impak Program	1) 2) 3)
Aturcara Program	<i>(di Lampiran 1)</i>
Gambar Program	<i>(di Lampiran 2: Minimum 6 gambar)</i>
Resit Asal / Invois	<i>(di Lampiran 3: Senarai perbelanjaan & resit ditampal pada kertas A4)</i>

PERAKUAN

Kami mengesahkan bahawa laporan yang telah dinyatakan di atas adalah benar dan kami bertanggungjawab sepenuhnya.

Disediakan oleh;

.....
(Cop Rasmi Jawatan)
Pengerusi PeBS

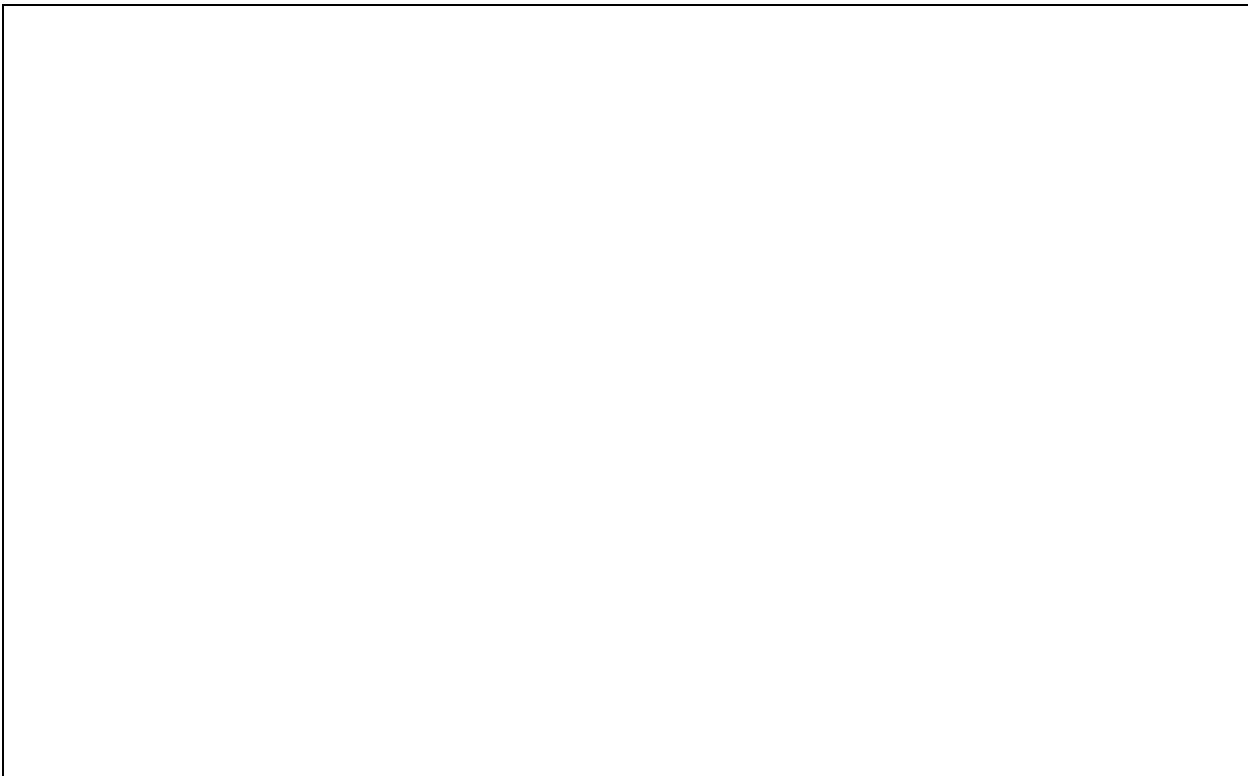
Tarikh:

LAMPIRAN 2

GAMBAR PROGRAM



Penerangan :



Penerangan :

RESIT ORIGINAL / INVOIS

(Setiap Resit Asal / Invoice ditampal pada helaian kertas A4.)

