



### BORANG LAPORAN MENGHADIRI LATIHAN

<b>NAMA :</b>	<b>NO. STAF :</b>
<b>PTj :</b>	<b>TARIKH LATIHAN :</b>
<b>JAWATAN :</b>	<b>JAM LATIHAN :</b>
<b>TAJUK LATIHAN :</b>	
<b>TEMPAT LATIHAN :</b>	
<b>PENGANJUR :</b>	

**Nota:**

1. Peserta yang telah menghadiri kursus anjuran luar hendaklah mengisi borang ini dan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Pembangunan Bakat, Pejabat Pendaftar dalam tempoh antara 2 – 4 minggu selepas latihan diterima.
2. Borang yang telah lengkap di isi hendaklah dikembalikan kepada :

Unit Latihan & Penjanaan  
Bahagian Pembangunan Bakat  
Aras 1, Bangunan Canselori  
Pejabat Pendaftar

1. Kandungan Latihan / Tajuk-Tajuk Perbincangan (Sila sertakan nota dan buku program yang diperolehi bersama laporan ini).

---

---

---

---

---

2. Sejauh manakah pengetahuan / pengalaman yang diperolehi semasa latihan dapat digunakan dalam tugas sekarang?

---

---

---

---

---

Tarikh: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tandatangan Peserta