



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)
Aturcara Program	<i>(di Lampiran 1)</i>
Gambar Program	<i>(di Lampiran 2)</i>
Resit Asal / Invois	<i>(di Lampiran 3)</i>

PERAKUAN

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

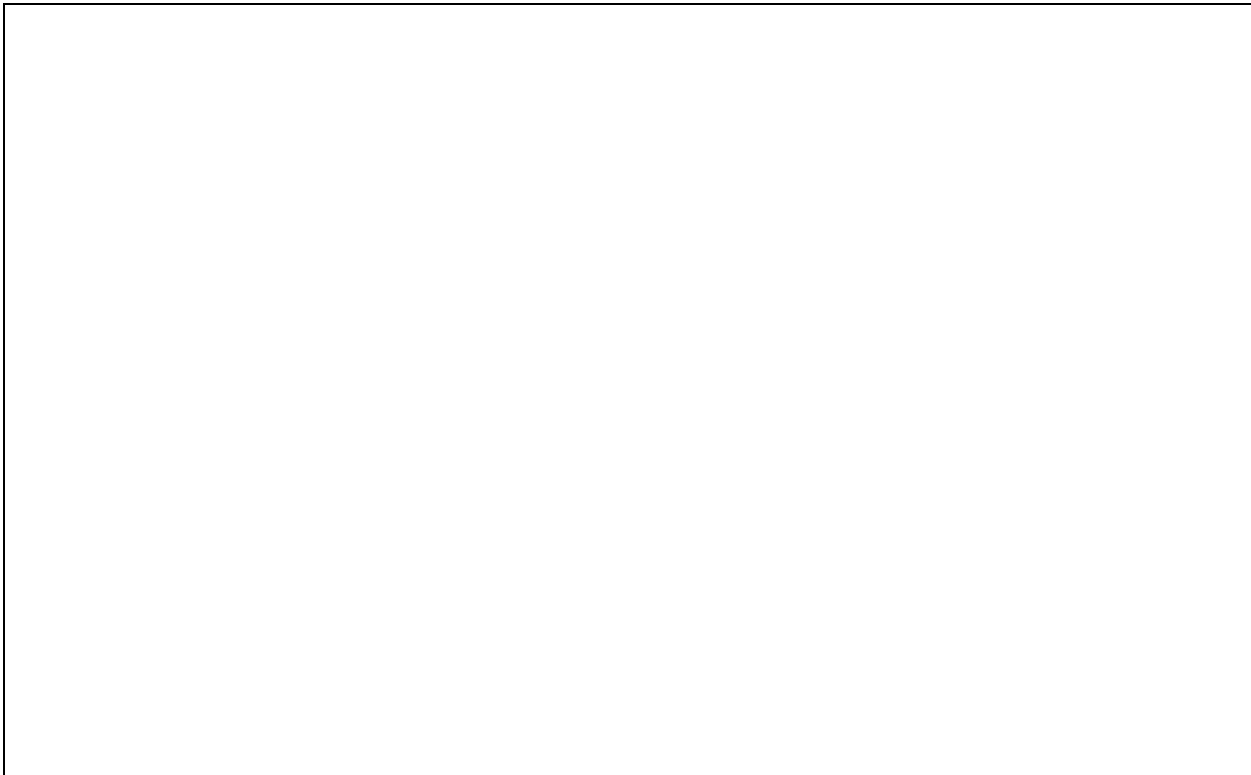
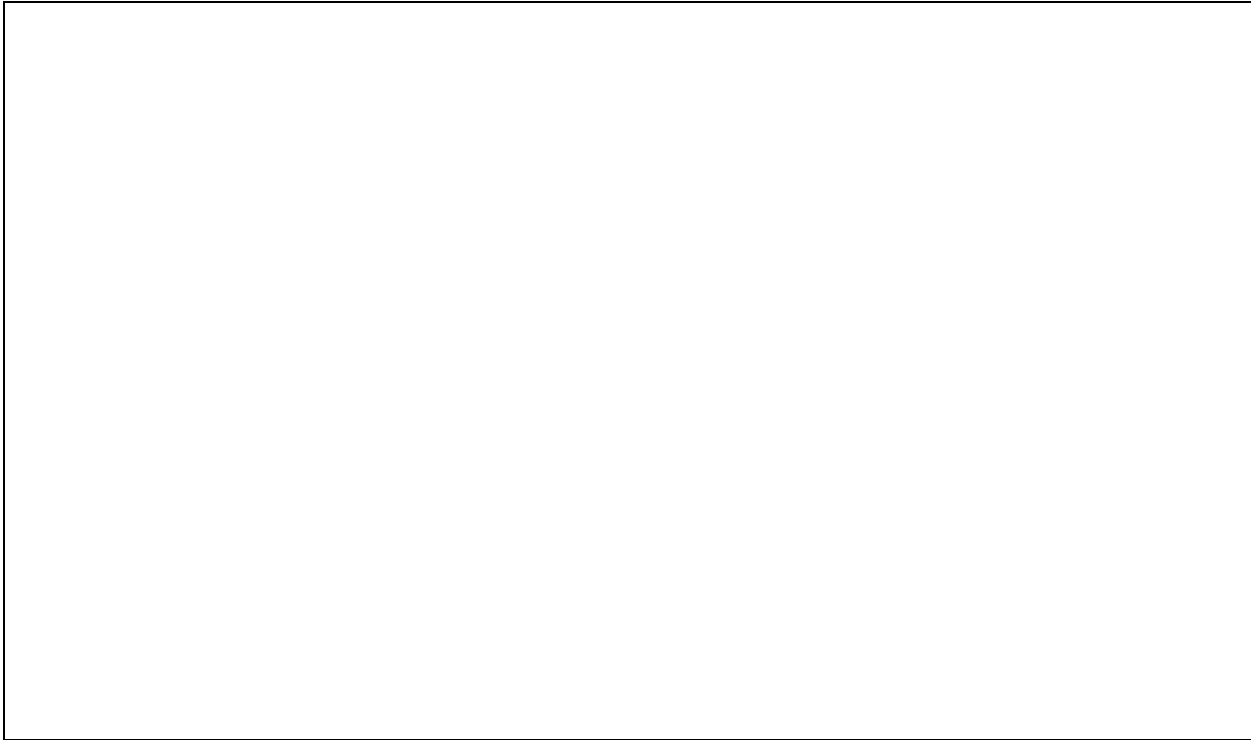
Disediakan oleh;

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

Tarikh:

LAMPIRAN 2

GAMBAR PROGRAM



LAMPIRAN 3

RESIT ORIGINAL / INVOIS

(Setiap Resit Asal / Invoice mestilah mempunyai cop syarikat / cop Pengerusi PeBS serta ditampal pada helaian kertas A4.)