



مَرْكَزُ الدِّينِ وَالْإِسْلَامِ وَالْعَرَبِيَّةِ وَاللُّغَةِ
KOLEJ PENGAJIAN ISLAM JOHOR (MARSAH)

**FORMAT LAPORAN SEMINAR /
KONFERENSI/ BENGKEL/ LAWATAN
DALAM DAN LUAR NEGERI**

1. BUTIRAN PESERTA	
Nama	
Jawatan & Gred	
Jabatan/ Unit/ Sekolah	
2. BUTIRAN KURSUS/ SEMINAR	
Jenis	Seminar / Konferensi / Bengkel / Lawatan / Mesyuarat
Tajuk	
Tempat diadakan	
Tarikh/ Tempoh	
Penganjur	
3. OBJEKTIF KURSUS/ SEMINAR	
4. ISI KANDUNGAN KURSUS/ SEMINAR	
TAJUK-TAJUK UTAMA	
5. FAEDAH-FAEDAH YANG PEROLEHI SEMASA KURSUS/ SEMINAR	

6. PERKARA-PERKARA YANG DIBINCANGKAN SEMASA KURSUS/ SEMINAR YANG MEMBERI IMPLIKASI KEPADA INSTITUSI PENGAJIAN	
7. ADAKAH KURSUS/ SEMINAR INI SESUAI UNTUK DIHADIRI OLEH PEGAWAI LAIN?	
YA / TIDAK	
8. PENUTUP	
DISEDIAKAN OLEH:	TARIKH :

Nota:

*Laporan kursus/ seminar/ persidangan perlu dikemukakan kepada kepada Penolong Pendaftar Pengurusan Sekolah/ Bahagian Pentadbiran dan Sumber Manusia dalam tempoh 3 hari selepas peserta menghadiri kursus/ seminar tersebut.