


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 : "JOM BELAJAR BAHASA MANDARIN DAN BAHASA KOREA"	
Date & Time Tarikh & Masa	<i>Include significance of event date if there is one</i> <i>Termasuk kepentingan pada acara / program (sekiranya ada)</i> 23 & 24/07/2016 (SABTU & AHAD) 2.30PM-4.30PM	
Location Lokasi	<i>Venue, district, town, state</i> <i>Tempat, daerah, bandar, negeri</i> PI1M FELDA SOEHARTO, KUALA KUBU BHARU, HULU SELANGOR, SELANGOR.	
Purpose Tujuan	<i>Launch of tower, netbooks distribution etc</i> <i>Pelancaran menara, penyerahan netbook dan lain-lain.</i> MEMBERI PENDEDAHAN KEPADA PELAJAR MENGENAI ASAS BAHASA MANDARIN DAN KOREA	
Details of recipients Butiran Penerima	<i>Name, age, hardcore poor, old folks etc</i> <i>Nama, umur, miskin tegar, orang tua dan lain-lain.</i> TIADA	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	<i>Amount in RM, cash, in kind (ie. netbook, training), distribution method etc</i> <i>Jumlah dalam RM, tunai, berupa barangan (cth komputer riba, latihan kursus), cara pengedaran dan lain-lain.</i> PENGETAHUAN ASAS BAHASA MANDARIN DAN BAHASA KOREA	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<i>How it will help, increase penetration rate, literacy etc</i> <i>Bagaimana ianya dapat membantu, meningkatkan kadar penembusan, celik huruf dan lain-lain</i> MEMBERI PENDEDAHAN KEPADA PELAJAR MENGENAI ASAS BAHASA MANDARIN DAN KOREA	
Name of VIP Nama VIP	<i>Title, designation, organisation</i> <i>Gelaran, jawatan, organisasi</i> TIADA	
Name of guest VIP	<i>Title, designation, relationship with SKMM or beneficiary</i>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Nama tetamu daripada VIP	<p><i>Gelaran, jawatan, hubungan dengan SKMM atau benefisiari</i></p> <p>TIADA</p>	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<p><i>Describe how the main activity was carried out</i> <i>Huraikan bagaimana aktiviti utama telah dijalankan</i></p> <p>PELAJAR DIBERI PENDEDAHAN KEPADA PELAJAR MENGENAI ASAS BAHASA MANDARIN DAN KOREA</p>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	<p><i>Example - Kenduri, face painting, health checks etc</i> <i>Contoh - Kenduri, lukisan muka, pemeriksaan kesihatan dan lain2.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - PROGRAM KLIK DENGAN BIJAK - PROGRAM ADVOKASI – CHECK YOUR LABEL 	
Other participants Peserta Lain	<p><i>Service providers, government agencies, village heads, NGO, police etc</i> <i>Pemberi perkhidmatan, agensi-agensi kerajaan, ketua kampung, NGO, polis dan lain-lain</i></p> <p>TIADA</p>	
Photo caption Keterangan gambar	<p><i>Describe activity in every photo provided</i> <i>Jelaskan aktiviti dalam setiap gambar yang telah disediakan</i></p>  <p>Petugas memberi penerangan mengenai Bahasa Mandarin</p>	<p><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM
JENISINFORMATION
MAKLUMATNOTES
NOTA

Sesi pembelajaran bahasa mandarin sedang berlangsung




Petugas memberi penerangan mengenai Bahasa Korea

ITEM
JENISINFORMATION
MAKLUMATNOTES
NOTA

Sesi pembelajaran Bahasa Korea sedang berlangsung



Aktiviti sampingan, Klik Dengan Bijak

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="626 877 1162 909" style="text-align: center;">Program Advokasi : Check Your Label</p>	
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	<i>Names of significant people in the photo (from left to right)</i> <i>Nama-nama orang yang berkepentingan di dalam gambar</i> <i>(dari kiri ke kanan)</i> TIADA	
Translation Terjemahan	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas /</i> <i>gelaran</i> TIADA	
Supporting documents Dokumen Sokongan	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i> TIADA	<i>Enclose as</i> <i>attachment</i> <i>Sebagai lampiran</i>

**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**