


# 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 <i>public speaking</i>	
Date & Time Tarikh & Masa	26/8/2016 10.00-12.00 tengahari	
Location Lokasi	Pi1M Kuala Klawang	
Purpose Tujuan	Mendedahkan peserta dengan dunia awal persekolahan dengan melatih mereka untuk bercakap di hadapan khalayak ramai	
Details of recipients Butiran Penerima	Seramai 14 orang peserta tabika perpaduan telah menyertai program ini	
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Program hari ketiga pula melatih para pelajar untuk bercakap di khalayak ramai dengan adanya pertandingan <i>public speaking</i> bertemakan kemerdekaan dan props kemerdekaan, seterusnya penyampaian hadiah kepada para pemenang.	
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	Meningkatkan kemahiran peserta	
Name of VIP Nama VIP	-	
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<i>Aktiviti public speaking</i>	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	Penyampaian hadiah kepada pemenang	
Other participants Peserta Lain	-	
Photo caption Keterangan gambar	 <p data-bbox="711 1801 1117 1877">Antara peserta yang melakukan persembahan <i>public speaking</i></p>	<p data-bbox="1284 1377 1549 1541"><i>Make sure to match photos with caption</i> <i>Pastikan gambar sepadan dengan keterangan</i></p>

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 <p data-bbox="630 768 1195 806">Penyampaian hadiah kepada para pemenang</p>  <p data-bbox="638 1209 1187 1247">Penerimaan saguhati daripada pihak tabika</p>  <p data-bbox="675 1654 1146 1692">Sesi bergambar bersama para peserta</p>	
<b>Photo caption names</b> <b>Keterangan gambar beserta nama</b>	-	
<b>Translation</b> <b>Terjemahan</b>	<i>English or BM version of special names/titles</i> <i>Versi Bahasa Melayu dan Inggeris bagi nama khas / gelaran</i>	
<b>Supporting documents</b> <b>Dokumen Sokongan</b>	<i>Include speeches, souvenir programme, agenda etc</i> <i>Termasuk ucapan, cenderamata, aturcara dan lain-lain.</i>	<i>Enclose as 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**