



**UNIVERSITI SAINS MALAYSIA**  
**Pusat Pengajian Sains Kesihatan**

PPSK(P)32-B

**Permohonan Untuk Menghadiri Persidangan,  
dll.**

Dalam Malaysia   
Luar Malaysia

Perlu Bantuan USM

Ya  Tidak

1. NAMA: \_\_\_\_\_ 1.1 NO. KAKITANGAN: \_\_\_\_\_ 1.2 NO. K/P: \_\_\_\_\_  
1.3 JAWATAN: \_\_\_\_\_ 1.4 PUSAT PENGAJIAN/  
JABATAN: \_\_\_\_\_  
1.5 STATUS: TETAP/SEMENTARA\*/KONTRAK\* 1.6 TARIKH TAMAT PERKHIDMATAN (Jika \*) \_\_\_\_\_

2. MAKLUMAT MENGENAI PERHIMPUNAN (Sila sertakan surat jemputan/risalah mengenai ini)

2.1. JENIS PERHIMPUNAN:  
PERSIDANGAN/KONVENSYEN/SEMINAR/SIMPOSIUM/BENGGEL \_\_\_\_\_

2.2. TAJUK PERHIMPUNAN: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.3. JANGKAMASA: DARI: \_\_\_\_\_ HINGGA: \_\_\_\_\_  
TEMPAT

2.4. PERHIMPUNAN: \_\_\_\_\_

2.5. STATUS PENYERTAAN: (PENGERUSI/PEMBENTANG KERTAS/PEMERHATI) \_\_\_\_\_

2.6. TAJUK KERTAS KERJA YANG AKAN DIBENTANGKAN (TELAH DITERIMA): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. **REKOD PERSIDANGAN DI DALAM DAN DI LUAR MALAYSIA  
YANG PERNAH DIHADIRI OLEH PENSYARAH PADA TAHUN INI**

NO.	TAJUK PERSIDANGAN	TARIKH	TEMPAT	STATUS PENYERTAAN	PEMBIAYAAN PENYERTAAN	NILAI

**4. KEWANGAN (Sila lengkapkan dengan jelas dan sertakan surat-surat tawaran bantuan)**

4.1 SIAPAKAN YANG AKAN MEMBIAYAI PENYERTAAN ANDA? Tandakan (✓)  
(Nama badan/badan yang berkenaan)

4.1.1 Sumber "A" \_\_\_\_\_

4.1.2 Sumber "B" \_\_\_\_\_

	Amaun dari	Amaun dari	Bantuan yang diperlukan dari USM
4.2 Bantuan	Sumber "A"	Sumber "B"	Nyatakan amaun, asas perkiraan dari maklumat-maklumat lain yang berkenaan)

4.2.1 Yuran Pendaftaran \_\_\_\_\_

4.2.2 Tambang Perjalanan Udara/Darat \_\_\_\_\_

4.2.3 Penginapan \_\_\_\_\_

4.2.4 Saraan (Makan) \_\_\_\_\_

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

Tandatangan Pemohon: \_\_\_\_\_

---

**5. PERAKUAN KETUA JABATAN/BAHAGIAN**

Boleh dilepaskan/Tidak boleh dilepaskan

Komen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Tandatangan: \_\_\_\_\_

---

**6. SOKONGAN DEKAN**

Boleh dilepaskan/Tidak boleh dilepaskan

Disokong/Tidak disokong bantuan kewangan dari Pusat Pengajian/Peruntukan Pusat/Geran

Komen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Tandatangan: \_\_\_\_\_

**7. CATATAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (Akademik)**

Diluluskan/Tidak diluluskan

Diperakukan/Tidak diperakukan

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

Tandatangan: \_\_\_\_\_

---

**8. CATATAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (Penyelidikan dan Pembangunan)  
(Jika disokong dari bantuan peruntukan Pusat/Geran)**

8.1 Bantuan peruntukan Pusat/Geran Diluluskan/Tidak diluluskan untuk:

		Kadar	Amaun	Nota
8.1.1	Yuran Pendaftaran	_____	_____	_____
8.1.2	Tambang Perjalanan Udara	_____	_____	_____
8.1.3	Penginapan	_____	_____	_____
8.1.4	Saraan (Makan)	_____	_____	_____

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

Tandatangan: \_\_\_\_\_

---

**9. KEPUTUSAN NAIB CANSOLOR/PEMANGKU NAIB CANSOLOR  
(Bagi (a) yang akan bercuti di Luar Malaysia (b) Ketua Jabatan)**

9.1 Cuti persidangan dan subsidi kewangan DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN

9.2 Komen:

\_\_\_\_\_

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

Tandatangan: \_\_\_\_\_

NOTA: 1. BAGI PERSIDANGAN DI LUAR MALAYSIA, PEMOHON JUGA DIKEHENDAKI MENGISI BORANG "A" DAN BORANG-BORANG "A" & "B" BAGI NEGARA KOMUNIS/SOSIALIS ATAU TAIWAN.

2. BANTUAN KEWANGAN TIDAK SEMESTINYA DILULUSKAN.

**Menghadiri Persidangan Seminar,  
Lawatan Rasmi. Dan Lawatan Persendirian  
Ke Luar Negeri  
(Borang Mengikut Keperluan Surat Pekeliling AM Bil. 1 Tahun 1984)**

- (a) Nama Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (b) Tujuan : \_\_\_\_\_
- (c) Tempat hendak diadakan: \_\_\_\_\_
- (d) (i) Bilangan Peserta dan Nama Ketua: \_\_\_\_\_  
Jika bilangannya lebih daripada \_\_\_\_\_  
satu : \_\_\_\_\_
- (ii) Keterangan-keterangan Peserta
- | Nama  | Pangkat |
|-------|---------|
| _____ | _____   |
| _____ | _____   |
| _____ | _____   |
- (iii) Sebutharga samada pegawai-pegawai Kedutaan/ Malaysia di negeri tempat Persidangan/Seminar/ Lawatan rasmi itu diadakan akan menyertai Persidangan itu. Sekiranya menyertai , nyatakan Mengapa kehadiran pegawai-pegawai daripada Negeri ini diperlukan. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (f) Kerap Persidangan, Seminar/Lawatan Rasmi: \_\_\_\_\_
- |   |            |    |       |
|---|------------|----|-------|
| Perbelanjaan ditanggung oleh (jika perbelanjaan Ditanggung oleh kerajaan, kelulusan Perbendaharaan  | Tambang:   | RM | _____ |
| Hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum Dikemukakan kepada Jabatan Perdana Menteri. Satu salinan kelulusan Perbendaharaan hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum dikemukakan kepada Jabatan Perdana Menteri. Satu salinan Kelulusan Perbendaharaan hendaklah dikembalikan. | Sara Hidup | RM | _____ |
|   | Penginapan | RM | _____ |
|   | Lain-lain  | RM | _____ |
- (h) Faedah (immediate) kepada Negara: \_\_\_\_\_  
Sertakan surat jemputan/tawaran: \_\_\_\_\_

(i) Kelulusan Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri dan Kementerian luar Negeri (Jika Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi itu diadakan di Negara Komunis, Sosialis dan terhad) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(j) Berapa kali pegawai tersebut di e (ii) telah menghadiri Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi di luar negeri:

(i) Tahun ini (19 ) \_\_\_\_\_ kali

1. Tujuan: \_\_\_\_\_

Tempat : \_\_\_\_\_

Tempoh: \_\_\_\_\_

2. Tujuan: \_\_\_\_\_

Tempat: \_\_\_\_\_

Tempoh: \_\_\_\_\_

(ii) Tahun lepas (19 ) \_\_\_\_\_ kali

1. Tujuan: \_\_\_\_\_

Tempat: \_\_\_\_\_

Tempoh \_\_\_\_\_

(k) Ulasan Ketua Jabatan:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Cop Rasmi Ketua Jabatan

(l) Ulasan Ketua Setiausaha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Cop Rasmi Ketua Jabatan

Nota : (Jika tidak cukup ruangan gunakan kertas tambahan)