

BORANG PERMOHONAN DANA
SERVICE-LEARNING MALAYSIA-UNIVERSITY FOR SOCIETY (SULAM@UPM)

Semester & Sesi: _____

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PROGRAM / KURSUS	
Fakulti	
Jabatan	
Nama Program Akademik	
Program Akademik Teras CARE	☐ Ya ☐ Tidak
Kod & Nama Kursus	
Jam Kredit	
Bilangan pelajar	

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PENYELARAS / PENSYARAH			
1. PENYELARAS KURSUS			
Nama			
No. Staf			
No. Telefon Bimbit		E-mel	
Tarikh Bersara			
2. PENSYARAH (sekiranya bukan penyelarass kursus)			
Nama			
No. Staf			
No. Telefon Bimbit		E-mel	
Tarikh Bersara			
3. PENSYARAH BERSAMA (jika berkaitan)			
Nama			
No. Staf			
No. Telefon Bimbit		E-mel	
Tarikh Bersara			

BAHAGIAN C: PERANCANGAN AKTIVITI SULAM

Tajuk Projek			
Nama Komuniti			
Jenis Komuniti	☐ Sekolah	☐ Bukan Sekolah	
Bilangan Komuniti			
Masalah komuniti yang hendak diselesaikan			
Objektif projek SULAM yang akan dijalankan 1. Objektif bagi komuniti yang diketengahkan dalam projek SULAM 2. Objektif bagi pelajar berdasarkan CLO kursus terlibat.			
Inisiatif (Nyatakan inisiatif SULAM yang dijalankan seperti Bengkel/ToT/Hand holding/dll yang berkaitan)			
Kategori SDG			
Pendekatan SULAM (Sila tandakan $\checkmark$ pada kotak disebelah)		Advokasi	
		SULAM Berasaskan Kajian	
		Langsung	
		Tidak Langsung	

Kesinambungan	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="checkbox"/> One-off <input style="width: 50px; height: 20px;" type="checkbox"/> Berterusan															
Perincian Perbelanjaan 1. Tuntutan hanya dibenarkan untuk barangan guna habis (consumables) yang akan digunakan oleh pelajar, makanan dan minuman. 2. Hanya item yang disenaraikan sahaja yang boleh dituntut. 3. Jumlah tuntutan adalah kurang daripada atau sama dengan jumlah dana yang telah ditetapkan.	CONTOH <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 5%;">BIL</th> <th style="width: 75%;">PERKARA</th> <th style="width: 20%;">JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td> Makanan dan Minuman Pelajar Sarapan - RM 5.00 x 45 = RM225.00 Tengah hari - RM12.00 x 45 = RM540 </td> <td style="text-align: right;">RM765.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td> Barangan Cetakan (Pakai habis) Banner - RM45.00 Poster - RM25.00 Bunting - 50.00 </td> <td style="text-align: right;">RM120.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td> Barangan Aktiviti (Pakai habis) Baja - RM2.50 x 10 = RM25.00 Tanah Kompos - RM15.00 x 6 = RM90.00 </td> <td style="text-align: right;">RM115.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">Jumlah Keseluruhan</td> <td style="text-align: right;">RM1,000.00</td> </tr> </tbody> </table>	BIL	PERKARA	JUMLAH	1	Makanan dan Minuman Pelajar Sarapan - RM 5.00 x 45 = RM225.00 Tengah hari - RM12.00 x 45 = RM540	RM765.00	2	Barangan Cetakan (Pakai habis) Banner - RM45.00 Poster - RM25.00 Bunting - 50.00	RM120.00	3	Barangan Aktiviti (Pakai habis) Baja - RM2.50 x 10 = RM25.00 Tanah Kompos - RM15.00 x 6 = RM90.00	RM115.00	Jumlah Keseluruhan		RM1,000.00
BIL	PERKARA	JUMLAH														
1	Makanan dan Minuman Pelajar Sarapan - RM 5.00 x 45 = RM225.00 Tengah hari - RM12.00 x 45 = RM540	RM765.00														
2	Barangan Cetakan (Pakai habis) Banner - RM45.00 Poster - RM25.00 Bunting - 50.00	RM120.00														
3	Barangan Aktiviti (Pakai habis) Baja - RM2.50 x 10 = RM25.00 Tanah Kompos - RM15.00 x 6 = RM90.00	RM115.00														
Jumlah Keseluruhan		RM1,000.00														

****Sila rujuk GARIS PANDUAN PERMOHONAN DANA SULAM@UPM**

BAHAGIAN D: PENGLIBATAN AGENSI	
1. Nama Industri	
2. Nama Kementerian/Jabatan/Agensi	
3. Nama NGO	

BAHAGIAN E: PERAKUAN PEMOHON
Sila tandakan (√) <input style="width: 50px; height: 20px;" type="checkbox"/> Saya mengaku semua maklumat yang diberikan adalah benar *Dengan ini, bahawa saya telah membaca dan memahami serta mematuhi garis panduan tuntutan Dana SULAM@UPM. *Saya juga bersetuju memenuhi syarat tambahan Dana SULAM@UPM (rujuk garis panduan [Seksyen 6.0]) termasuk menyertai sekurang-kurangnya satu (1) aktiviti akademik berkaitan SULAM dan mengemukakan bukti penyertaan pada laporan akhir (pautan di poster). Nama dan Cap Rasmi: Tarikh:

BAHAGIAN F: SOKONGAN KETUA JABATAN

Sila tandakan (✓)

☐

Saya menyokong aktiviti SULAM ini dilaksanakan pada semester ini.

.....

Nama dan Cap Rasmi:

Tarikh:

BAHAGIAN G: PENGESAHAN DEKAN

Sila tandakan (✓)

☐

Saya mengesahkan aktiviti SULAM ini dilaksanakan pada semester ini.

.....

Nama dan Cap Rasmi:

Tarikh:

UNTUK KEGUNAAN CADe-Lead SAHAJA**BAHAGIAN H: SEMAKAN URUSETIA***Semakan oleh Bahagian Urusetia Dana SULAM@UPM*Ulasan:
.....

.....

Nama dan Cap Rasmi:

Tarikh:

BAHAGIAN I: SOKONGAN

Sokongan oleh Timbalan Pengarah Seksyen Inovasi Pengajaran dan Pembelajaran CADe-Lead.

☐

Disokong

☐

Tidak disokong

Ulasan:

.....

.....
Nama dan Cap Rasmi:

Tarikh:

BAHAGIAN J: KELULUSAN

Pengesahan dan kelulusan oleh Pengarah CADe-Lead

☐

Diluluskan

☐

Tidak diluluskan

Ulasan:

.....

.....
Nama dan Cap Rasmi:

Tarikh: