

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	Klik Dengan Bijak			
Date & Time Tarikh & Masa	Tarikh: 19 April 2017 (Rabu) Masa : 2.30 petang – 4.30petang			
Location Lokasi	Tempat : SMK JERAI BALING Daerah : BALING Bandar : BALING Negeri : KEDAH			
Purpose Tujuan	1.Memberi taklimat kesedaran kepada pelajar tentang keselamatan ketika menggunakan internet.			
Details of recipients Butiran Penerima	Bil	Nama	No. Kp	Kategori
		- 200 PELAJAR -		
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Aktiviti yang dijalankan - PROMOSI PI1M - TAKLIMAT KDB - TAYANGAN VIDEO KDB - KUIZ KDB			
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	-Pelajar lebih tahu cara menggunakan internet secara selamat -Pelajar tahu akan bahaya yang wujud di internet dan media sosial -pelajar lebih bertanggungjawab dan berhemah ketika diatas talian dan media sosial			
Name of VIP Nama VIP	-Tiada -			

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-Tiada -	
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<u>19 /04/2017 (Rabu)</u> 2.30 petang – 3.30 petang : Promosi PI1M dan Taklimat KDB 3.30 petang – 4.30 petang : tayangan Video KDB : Kuiz KDB	
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-Tiada -	
Other participants Peserta Lain	- Tiada -	
Photo caption Keterangan gambar	 Taklimat KDB  Aktiviti kuiz	
Translation Terjemahan	- TIADA -	
Supporting documents Dokumen Sokongan	- TIADA -	<i>Enclose as attachment 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