

**BORANG PERMOHONAN MENGHADIRI PERSIDANGAN/SEMINAR/  
LAWATAN RASMI KELUAR NEGARA**

(a) Nama Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(b) Tujuan: \_\_\_\_\_

(c) Tempat Hendak Diadakan: \_\_\_\_\_

(d) Tempoh: \_\_\_\_\_

(i) Bilangan Peserta dan Nama Ketua,  
Jika bilangannya melebihi dari seorang: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ii) Keterangan-keterangan Peserta:

<u>Nama</u>	<u>Pangkat</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(e) Sebutkan samada Pegawai-pegawai Kedutaan  
Malaysia di negeri tempat Persidangan/Seminar/  
Lawatan Rasmi itu diadakan. Sekiranya menyertai,  
nyatakan mengapa kehadiran Pegawai-pegawai  
daripada negara itu diperlukan? \_\_\_\_\_

(f) Kerap Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi: \_\_\_\_\_

(g) Perbelanjaan ditanggung oleh: \_\_\_\_\_

(h) Faedah Kepada Negara: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(i) Kelulusan Kementerian Dalam Negeri dan  
Kementerian Luar (Jika Persidangan/Seminar/  
Lawatan Rasmi itu diadakan di negara komunis) \_\_\_\_\_

(j) Berapa kali Pegawai tersebut di Perenggan e(ii) telah menghadiri Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi di luar negara:

- (i) Tahun ini (2000)
- 1. Tujuan : .....
  - Tempat : .....
  - Tempoh : .....
2. Tujuan : .....
- Tempat : .....
  - Tempoh : .....
- (ii) Tahun lepas (1990)
- 1. Tujuan : .....
  - Tempat : .....
  - Tempoh : .....

(k) Ulasan Ketua Jabatan:

.....  
--  
.....  
.....  
.....  
.....

Tarikh: .....

.....  
Tandatangan Ketua Jabatan

(l) Ulasan Ketua Setiausaha

.....  
--  
.....  
.....  
.....  
.....

Tarikh: .....

.....  
Tandatangan Ketua Setiausaha

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.