

**KERTAS KERJA CADANGAN
NAMA PROGRAM/AKTIVITI:**

YBrs. [Pengurus Sekolah],

TAJUK KERTAS CADANGAN

2. PENGENLAN / LATAR BELAKANG PROGRAM

3. OBJEKTIF PROGRAM

4. KUMPULAN SASARAN – Lampiran senarai kehadiran murid (peserta program) selepas program dilaksanakan.

5. BUTIRAN PELAKSANAAN PROGRAM

6. JAWATANKUASA KERJA

7. IMPLIKASI KEWANGAN

7.1 Sumber kewangan- Lajur yang akan digunakan bagi pelaksanaan program.

7.2 Anggaran Perbelanjaan keseluruhan secara terperinci

7.3 Lampiran kelulusan pindah peruntukan- sekiranya ada

8. ULASAN JPN / PPD (sekiranya perlu)

9. PENUTUP

Disediakan Oleh:

Disemakkan Oleh:

.....
(Guru)

[Jawatan]

[Nama Sekolah]

Tarikh:

.....
(Guru Panita / Bidang)

[Jawatan]

[Nama Sekolah]

Tarikh:

KERTAS KERJA [NAMA PROGRAM/ AKTIVITI]

KEPUTUSAN PENGURUS SEKOLAH

☐

Meluluskan Kertas cadangan [Nama Program/ Aktiviti]

atau

☐

Tidak Meluluskan Kertas cadangan [Nama Program / Aktiviti]

Ulasan :

.....

.....

.....

(NAMA PENGURUS SEKOLAH)

[Jawatan]

[Nama Sekolah]

Tarikh: