

MESYUARAT JAWATANKUASA PENGURUSAN UNIVERSITI BILANGAN (tinggalkan kosong & akan dilengkapkan oleh Sekretariat)
 TARikh: (tinggalkan kosong & akan dilengkapkan oleh Sekretariat)

| BIL | MINIT | TANGGUNGJAWAB | STATUS/MAKLUMBALAS TINDAKAN |
|-----|---|--|---|
| 1. | <p>Masukkan maklumat petikan minit yang ingin dikemuka maklum balas berkenaan</p> <p><u>Contoh:</u></p> <p>MINIT 856.01: KATA ALUAN PENGERUSI</p> <p>Para (c): ...masukkan maklumat petikan minit berkenaan.</p> | <p>Masukkan maklumat 'Tindakan' merujuk kepada petikan minit berkenaan.</p> <p><u>Contoh:</u></p> <p>Tindakan: KPPNC</p> | <p>Kemukakan perkara/isu yang ingin dibangkitkan, sama ada perkara yang diminta diketengahkan kembali, cadangan yang diluluskan secara prinsip sahaja, tindakan susulan atau progres tindakan yang ingin dilapor, sebagaimana merujuk kepada petikan minit berkenaan.</p> |

Pengesahan

Ketua/Wakil PTJ

Tarikh:

Sila turunkan **tanda tangan, cap Nama dan Jawatan, serta tarikh**.

Sekiranya dokumen ditandatangan oleh Wakil PTJ, sila pastikan maklum balas/maklumat yang dikemuka ini adalah dengan persetujuan Ketua PTJ