

FORMAT LAPORAN LAWATAN KERJA KE LUAR NEGARA

1. PENDAHULUAN

- (i) Tempat Lawatan
- (ii) Tarikh / Tempoh Lawatan
- (iii) Anjuran
- (iv) Senarai Delegasi

2. LATAR BELAKANG

- (i) Objektif Lawatan
- (ii) Itinerari dan Program Lawatan

3. HASIL LAWATAN

- (i) Impak Lawatan kepada organisasi / negara
- (ii) Hasil kerjasama strategik dengan pihak universiti / industri luar negara (Memorandum Persefahaman/Perjanjian, kerjasama penyelidikan dan lain-lain)

4. CADANGAN

- (i) Cadangan perkara/aktiviti yang perlu dilaksanakan selepas lawatan.
- (ii) Perkara-perkara yang perlu diberikan perhatian semasa lawatan dan cadangan penambahbaikan untuk program akan datang (*way forward*)

5. KESIMPULAN

6. HAL-HAL LAIN