



KEMENTERIAN PEMBANGUNAN WANITA,
KELUARGA DAN MASYARAKAT

BORANG PERMOHONAN

PERUNTUKAN BANTUAN KHAS PERBENDAHARAAN

MAKLUMAT MENGENAI PERTUBUHAN

1. Nama Pertubuhan

:

(Seperti Sijil Pendaftaran)

2. Alamat

:

surat-menyurat

3. Alamat Berdaftar

:

4. No. Telefon

:

.

5. No. Faks

:

.

6. E-mel

:

.

7. Pegawai untuk dihubungi

:

.

8. No. Pendaftaran Pertubuhan

:

.

9. Tarikh didaftarkan

:

.

10 Bilangan keahlian

:

.

JAWATAN		NAMA PEMEGANG	NO. IC
Penaung	:		
Pengerusi	:		
N. Pengerusi	:		
Setiausaha	:		
Bendahari	:		
Ahli	:		
Jawatankuasa	:		
	:		
* Sertakan salinan Kad Pengenalan Pengerusi dan Setiausaha			

12 Bil. Cawangan/Badan Gabungan :

13 Matlamat Pertubuhan :

.....

...

B. MAKLUMAT MENGENAI KEDUDUKAN KEWANGAN

12. a. Akaun Semasa/Simpanan Pertubuhan : * Sila tandakan X mana yang berkenaan

☐ SEMASA ☐ SIMPANAN

Nama Bank/Caw. Bank :

No. Akaun :

b. Bagi Pertubuhan yang pernah menerima bantuan kewangan KPWK, sila nyatakan nama dan Cawangan Bank dan no. akaun yang dibuka untuk tujuan tersebut.

Nama Bank/Caw. Bank :

No. Akaun :

c. Bagi tujuan pemberian Bantuan Khas Perbendaharaan KPWK, sila nyatakan nama dan cawangan Bank dan no. Akaun baru yang dibuka berasingan untuk tujuan tersebut.

Nama Bank/Caw. Bank :

No. Akaun :

13. Sumber Kewangan (Peruntukan kewangan yang akan disediakan oleh pertubuhan untuk pelaksanaan program ini) **RM**

a. Oleh pertubuhan sendiri :

b. Sumbangan daripada sumber lain : Ada Tiada

*** Sila tandakan X mana yang berkenaan**

Sekiranya ada, nyatakan maklumat berikut :

Agensi: : Peruntukan (RM) :
 :

c. Bayaran daripada peserta (**Jika Ada**) :
 RM X Orang X Siri :

JUMLAH

14. **Pernah/Tidak pernah** menerima bantuan daripada KPWK. **Jika pernah sila nyatakan tahun, nama Jabatan, nama program dan sama ada pertubuhan yang pernah menerima bantuan telah mengemukakan Laporan Pelaksanaan Program (LPP) kepada KPWK.**

.....

.....

15. Peruntukan kewangan yang dimohon untuk projek/program ini ialah RM

Adalah disahkan bahawa semua keterangan yang diberikan di atas adalah benar.

.....
 Tandatangan Pengerusi

Nama:

Tarikh:

SENARAI SEMAK DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN: Sila tandakan ✓ bagi setiap perkara yang telah dilengkapkan seperti berikut:		(Diisi oleh)	
		NGO	KPWKM
1.	Surat perakuan permohonan daripada Pertubuhan Induk (Sekiranya permohonan dibuat oleh Pertubuhan cawangan)		
2.	Kertas kerja yang mengandungi perkara berikut:		
a.	Latar belakang projek		
b.	Objektif/tujuan projek,		
c.	Komponen projek		
i.	Cadangan Tarikh;		
ii.	Cadangan Tempat;		
iii.	Kumpulan sasar;		
iv.	Bilangan peserta;		
v.	Kaedah pelaksanaan program (bengkel/seminar/ceramah/kursus atau lain-lain);		
vi.	Bilangan program;		
vii.	Senarai Ahli Jawatankuasa/ Urusetia program		
viii.	Caj yuran kepada peserta (sekiranya perlu)		
ix.	Tentatif Program;		
a.	Tajuk slot/sesi; dan		
b.	Profil/ <i>resume</i> dan kelayakan akademik penceramah/tenaga pengajar.		
d.	Anggaran perbelanjaan projek (sila nyatakan pecahan anggaran secara terperinci bagi setiap projek);		
e.	Faedah; dan		
f.	Kesimpulan dan Rumusan.		
3.	Salinan Sijil Pendaftaran Pertubuhan yang disahkan oleh Pendaftar Pertubuhan atau Pesuruhjaya Sumpah		
4.	Perlembagaan Pertubuhan atau <i>Memorandum Of Articles</i>		
5.	Laporan Tahunan		
6.	Laporan / Penyata Kewangan terkini		
7.	Borang Permohonan yang diisi lengkap		
8.	Satu (1) Salinan Kad Pengenalan Pengerusi dan Setiausaha		
9.	Minit Mesyuarat Terkini (bagi NGO baharu ditubuhkan)		