

**CONTOH FORMAT MINIT MESYUARAT AGUNG
SEKRETARIAT RUKUN NEGARA**

NAMA IPT :

TAHUN :

Tarikh :

Masa :

Tempat :

Jumlah ahli yang hadir : /
(kehadiran dilampirkan)

1. UCAPAN PENGERUSI MESYUARAT

Tuan Pengerusi mengucapkan salam sejahtera dan terima kasih di atas kehadiran semua ahli yang hadir.

2. UCAPAN PENASIHAT / PENYELARAS SEKRETARIAT RUKUN NEGARA

3. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT YANG LALU

Minit Mesyuarat Agung lalu dibentang dan disahkan tanpa pindaan/dengan pindaan seperti berikut:

- a.
- b.
- c.
- d.

4. PERKARA-PERKARA BERBANGKIT DAN MAKLUMBALAS

5. PEMBENTANGAN LAPORAN PROGRAM/AKTIVITI TAHUN

Encik/Cik selaku Setiausaha SRN telah membentangkan laporan program/aktiviti SRN bagi tahun

6. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN TAHUN

Encik/Cik selaku Bendahari SRN telah membentangkan penyata kewangan SRN bagi tahunMesyuarat telah bersetuju menerima dan meluluskan Penyata Kewangan SRN yang berakhir pada

7. PEMBUBARAN AHLI JAWATANKUASA TAHUN

Pengerusi mengucapkan ribuan terima kasih kepada semua AJK tahun

8. PEMILIHAN AHLI JAWATANKUASA BARU

Mesyuarat telah bersetuju membuat pemilihan AJK seperti berikut:

Pengerusi	:	
Timbalan Pengerusi	:	
Setiausaha	:	
Penolong Setiausaha	:	
Bendahari	:	
Ahli Jawatankuasa	:	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.
		7.
		8.
		9.
		10.
Juruaudit Dalam	:	1.
		2.

9. PERANCANGAN PROGRAM / AKTIVITI BAGI TAHUN

10. PERBINCANGAN USUL-USUL

11. HAL-HAL LAIN

12. PENANGGUHAN

Mesyuarat Agung ditangguhkan pada jam dengan ucapan terima kasih daripada Pengerusi mesyuarat.

Disediakan Oleh:

Nama

Setiausaha Sekretariat

Tarikh

Disemak Oleh:

Nama

Pengerusi Sekretariat

Tarikh

Disahkan Oleh:

Nama

Penyelaras/Penasihat Sekretariat

Tarikh