

1.	Nama Penyelia Akademik	
2.	Nama Pelajar dan No. Matrik	
3.	Nama dan Alamat Organisasi	
4.	Tarikh Lawatan dan Masa (Fizikal/Dalam Talian)	1) 2)
5.	Penyelia Organisasi yang ditemui	
6.	Bidang Tugas Pelajar (Dalam Disiplin Ilmu)	
7.	Bidang Tugas Pelajar (Luar Disiplin Ilmu)	
8.	Pencapaian Pelajar Secara Keseluruhan	
9.	Organisasi memberikan taklimat, garis panduan dan sebagainya.	
10.	● Pelajar mematuhi peraturan yang ditetapkan. ● Pelajar menjaga adab dan akhlak yang baik. ● Pelajar menjaga batas pergaulan dengan rakan sekerja.	
11.	Organisasi sesuai dan bersedia untuk dijadikan tempat latihan bagi pelajar yang lain.	
12.	Rumusan/Cadangan/Komen	
13.	Cadangan penambahbaikan kemahiran pelajar. (Cadangkan contoh sijil kemahiran yang boleh diikuti oleh pelajar seperti sijil kemahiran Microsoft, mediasi dsb)	

PENYELIA AKADEMIK

.....
TANDATANGAN DAN COP JAWATAN

TARIKH: