

**MINIT MESYUARAT AGUNG TAHUN /**  
**DAP MALAYSIA**  
**BAGI CAWANGAN**

---

**Tarikh** :  
**Masa** :  
**Tempat** :  
**Jumlah ahli yang hadir** :

**1. Ucapan pengerusi mesyuarat**

Sdr./Sdri. Pengerusi mengucapkan salam sejahtera dan terima kasih di atas kehadiran semua ahli yang hadir.

**2. Pengesahan minit yang lalu**

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

**3. Laporan aktiviti tahunan yang lalu**

selaku Setiausaha cawangan telah

membentang laporan aktiviti pertubuhan bagi tahun

**4. Menerima dan meluluskan penyata kewangan tahun lepas**

Mesyuarat telah bersetuju menerima dan meluluskan Penyata Kewangan cawangan yang berakhir pada

**5. Pemilihan ahli jawatankuasa baru**

Mesyuarat telah bersetuju membuat pemilihan AJK seperti berikut:

Pengerusi :  
Tim. Pengerusi :  
Setiausaha :  
Penolong Setiausaha :  
Bendahari :  
S/U Publisiti :  
S/U Hal Ehwal Wanita :  
AJK biasa :

- 1.
- 2.

Juruaudit Dalam:

- 1.
- 2.

**6. Perbincangan usul-usul**

Usul-usul yang diluluskan selepas perbahasan

**7. Perkara-perkara berbangkit**

Dalam mesyuarat kali ini tiada perkara berbangkit/ perkara-perkara berbangkit seperti berikut:

**8. Penangguhan**

Mesyuarat Agung ditangguhkan pada jam  
Pengerusi mesyuarat.

dengan ucapan terima kasih daripada

Disahkan oleh:

Tandatangan Asal:

.....  
Nama :

Jawatan : **Pengerusi Cawangan**

Tandatangan Asal:

.....  
Nama :

Jawatan : **Setiausaha Cawangan**

Tandatangan Asal:

.....  
Nama :

Jawatan : **Timbalan / Naib / Pengerusi Kebangsaan / Setiausaha Agung /  
Bendahari Kebangsaan**