



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

Jabatan
Timbalan Naib Canselor
(Penyelidikan dan Inovasi)

BORANG PERMOHONAN CUTI GANTIAN

Jumlah cuti gantian yang layak : _____
Jumlah cuti dipohon : _____
Baki cuti : _____
Tandatangan Kerani cuti : _____

Kepada : _____

Saya _____ memohon cuti gantian/ keluar pejabat selama _____

hari/ jam mulai _____ hingga _____ .

Tujuan : _____

Alamat semasa bercuti :

Tandatangan : _____
Jawatan : _____
No Pekerja : _____

Telefon : _____

Catatan :

1. Permohonan Cuti Gantian Hanya Layak Diberikan Bagi Kerja Lebih Masa Pada Tahun Semasa Sahaja.
2. Permohonan Perlu Disertakan Surat Arahan Bertugas
3. Rekod Kehadiran (jika ada)

BUTIR-BUTIR KERJA LEBIH MASA WAKTU PEJABAT

TARIKH	DARI JAM HINGGA JAM	TUGAS/TUJUAN	JUMLAH

*Sila buat lampiran jika ruang tidak mencukupi

UNTUK KEGUNAAN KUASA YANG MELULUSKAN CUTI DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN

Tandatangan : _____
Cop Jawatan : _____
Tarikh : _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Permohonan *Cuti Gantian saudara adalah *diluluskan/ tidak diluluskan selama _____ hari mulai _____ hingga _____.

Baki Cuti Gantian : _____

**Potong yang tidak berkenaan*