



PERMOHONAN CUTI TAHUNAN

Nama :

Jawatan : Jabatan/ Fakulti/ Unit :

Tarikh masuk:Tamat tamat :

Saya memohon cuti selama :hari mulai dari :hingga / dan

Sebab-sebab cuti diambilterima kasih.

cuti disokong / tidak disokong

.....
(Tarikh)

.....
(Tandatangan Pemohon)

.....
(T. Tangan Ketua Jabatan/Dekan/
Ketua Bahagian/Ketua Jabatan Fakulti/
Ketua Unit).

Alamat dan No. Telefon (Jika Ada) semasa bercuti :

.....

Nama Pegawai Pengganti semasa bercuti :

Nama : Tandatangan:.....

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PPSM

Telah diambil :hari

Diminta sekarang :hari

diluluskan / tidak diluluskan

Baki :hari

Tarikh terakhir cuti diambil :

.....
TANDATANGAN JPPSM

Cuti dicatat oleh :

.....
(T. Tangan Pegawai Rekod)

Kepada :

Permohonan cuti tuan / puan telah diluluskan selamahari

darihinggaBaki cuti rehathari

Tarikh :

.....
TANDATANGAN JPPSM