



UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

JABATAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PEMBANGUNAN)
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA
81310 UTM SKUDAI, JOHOR DARUL TAKZIM
TEL : 07-5531131
FAKS: 07-5582844

BORANG PERMOHONAN CUTI GANTIAN / KELUAR PEJABAT

Jumlah Cuti Gantian Yang Layak _____ Tandatangan PT Cuti _____

Kepada : _____
Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)/ Pengarah/ Timbalan Pengarah/
Timbalan Pendaftar/ Penolong Pendaftar/Pengurus/Penolong Pegawai Tadbir

Melalui : _____
Timbalan Pengarah/ Penolong Pendaftar/ Penolong Pegawai Tadbir/
Pembantu Tadbir Kanan

Saya _____ memohon *Cuti Gantian/Keluar Pejabat
selama _____ *hari/ jam mulai jam _____ hingga _____ pada _____ hingga
_____ .

Tujuan : _____

Alamat semasa bercuti : _____ _____ _____	Tandatangan : _____ Jawatan : _____ No. Pekerja : _____ Tarikh : _____
---	---

** Potong yang tidak berkenaan*

UNTUK KEGUNAAN KUASA YANG MELULUSKAN CUTI DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN

Tandatangan : _____
Cop Jawatan : _____
Tarikh : _____

UNTUK KEGUNAAN PSM

Permohonan *Cuti Gantian/ Keluar Pejabat adalah *diluluskan/tidak diluluskan selama _____ hari/ jam
mulai _____ hingga _____ pada _____ hingga _____
.

Tandatangan PT Cuti _____ Baki Cuti Gantian : _____

** Potong yang tidak berkenaan*

**** Sila cetak menggunakan kertas berwarna KUNING**

**BORANG TUNTUTAN CUTI GANTIAN/KELUAR PEJABAT
JABATAN TIMBALAN NAIB CANSOLOR (PEMBANGUNAN)**

Tarikh :

Kepada : _____
Timbalan Naib Canselor (Pembangunan)/Pengarah/Timbalan Pengarah/
Timbalan Pendaftar/Penolong Pendaftar/Pengurus/Penolong Pegawai Tadbir

Melalui : _____
Timbalan Pengarah/Penolong Pendaftar/Penolong Pegawai Tadbir/
Pembantu Tadbir Kanan

Prof./Prof. Madya/Dr./Saudara,

***TUNTUTAN/PERMOHONAN MENGUMPUL CUTI GANTIAN/KELUAR PEJABAT
KERANA BEKERJA LEBIH MASA**

Sukacita saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Bersama ini dikemukakan *tuntutan/permohonan mengumpul cuti gantian/keluar pejabat bagi kerja-kerja lebih masa yang telah saya lakukan sepanjang _____ 20_____. Butir-butir terperinci kerja lebih masa saya adalah seperti berikut:-

TARIKH	PERKARA	MASA MULA	MASA TAMAT	JUMLAH
JUMLAH KESELURUHAN				

3. Kelulusan Prof./Prof. Madya/Dr./Saudara dalam hal ini saya dahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

Yang benar,

DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN

Nama : _____

Jawatan : _____

No. Pekerja : _____

(Sila buat lampiran sekiranya ruangan yang disediakan tidak mencukupi)

** Potong yang tidak berkenaan*

*** Sila cetak menggunakan kertas berwarna KUNING*