



**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA SARAWAK
KAMPUS KOTA SAMARAHAN**

PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD

UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PENTADBIRAN

Nama Pemohon :

Pemohon masih mempunyai hak cuti sebanyak hari untuk perkhidmatan berakhir tahun.....

Tarikh : Tandatangan Kerani Bertugas :

UNTUK DIPENUHI OLEH PEMOHON

NO PEKERJA:.....

Nama Pemohon :

Ketua Bahagian :

Bahagian/Unit :

Saya ingin memohon cuti selama hari mulai

Jawatan :

hingga/dan Kerana

Alamat :

.....

.....

.....

No.Telefon :

Tarikh: Tandatangan:.....

*** PERINGATAN**

1. Sekiranya tuan/puan bercuti di luar(out station), sila catatkan alamat dimana tuan/puan boleh dihubungi sekiranya perlu.
.....
2. Permohonan untuk bercuti keluar negara hendaklah diluluskan oleh Naib Canselor UiTM.
3. Borang permohonan cuti ini setelah diluluskan hendaklah dihantar ke Bahagian Pentadbiran UiTM Sarawak Kampus Samarahan.

UNTUK KEGUNAAN KETUA BAHAGIAN

Permohonan cuti disokong/tidak disokong.

Tarikh :

Tandatangan :

UNTUK PEGAWAI MELULUSKAN CUTI

Permohonan cuti diluluskan / tidak diluluskan bagi tempoh hingga/dan

Tarikh :

Tandatangan :

UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PENTADBIRAN

Baki cuti hari

Tarikh :

Tandatangan Kerani Bertugas :