



**UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA  
CAWANGAN PULAU PINANG**

---

**PERMOHONAN CUTI REHAT**  
(Isi satu salinan sahaja)

---

**A. UNTUK KEGUNAAN KETUA BAHAGIAN/UNIT/PENGARAH**

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

Tandatangan kerani bertugas: ..... Tarikh: .....

**B. UNTUK DIPENUHI OLEH PEMOHON**

Ketua Bahagian/Unit/Pengarah .....

Saya ingin memohon cuti selama ..... hari mulai ..... hingga ..... kerana .....

Nama Pemohon .....

No. Pekerja ..... Jawatan: .....

Bahagian/Unit/Cawangan: .....

Tandatangan: ..... Tarikh: .....

**C. UNTUK KEGUNAAN KETUA BAHAGIAN/UNIT/PENGARAH**

Permohonan cuti diluluskan/tidak diluluskan

Tandatangan: ..... Tarikh: .....

**D. UNTUK PEGAWAI MELULUSKAN CUTI**

Permohonan cuti diluluskan/tidak diluluskan

bagi tempoh ..... hingga .....

Tandatangan: ..... Tarikh: .....

**PERINGATAN:**

1. Sekiranya tuan/puan bercuti di luar (outstation), sila catitkan alamat di mana tuan/puan dapat dihubungi sekiranya perlu .....
2. Permohonan untuk bercuti keluar negeri hendaklah diluluskan oleh Naib Canselor UiTM.
3. Borang permohonan cuti ini setelah diluluskan hendaklah dihantar ke Bahagian Perkhidmatan, Pejabat Pendaftar, UiTM, Shah Alam, untuk direkod.

**E.** Encik/Cik .....

Cuti tuan/puan bagi tempoh ..... hingga ..... diluluskan/tidak diluluskan

Cuti tuan/puan berbaki ..... hari/sudah dihabiskan.

Tandatangan: ..... Tarikh: .....