

**PERMOHONAN CUTI DI BAWAH
PERINTAH AM BAB `C`
(Diisi dalam 4 salinan)**

1. Nama : **(HURUF BESAR)** _____
2. Jawatan : _____ Kat/Pangkat: _____ Gaji RM : _____
3. Tarikh mula dilantik : _____
4. Taraf Jawatan : _____
Sandaran / Sementara / Tetap dan Berpencen
5. Jenis cuti dipohon : _____
Cutit tanpa gaji / Cuti ½ gaji / Cuti tanpa rekod
6. Tempoh cuti dipohon : _____ hari
dari : _____ hingga : _____
(Termasuk cuti am dan cuti hujung minggu)
7. Kelas-kelas kuliah sekarang : _____
(Catatn mata-mata pelajaran yang diajar bagi unit-unit)
8. Beri sebab-sebab hendak bercuti : _____

- Cutit tanpa gaji / Cuti ½ gaji / Cuti tanpa rekod
9. Nama tempat-tempat yang akan dilawati masa bercuti : _____

Tarikh : _____

Tandatangan Pemohon

Catatan : Borang ini untuk kegunaan permohonan cuti seperti para 5 di atas yang **tidak melebihi 14 hari** dan permohonan tidak keluar negara.

Ruj : IPGM/KDRI /

Kepada :

Cuti _____ selama _____ hari mulai _____ hingga _____

diluluskan / tidak diluluskan mengikut perintah AM Bab `C` 14(a),14(b),14(c).

Dengan syarat semua kuliah hendaklah diganti sebelum / selepas bercuti.

Tarikh : _____

- s.k.
1. Timbalan Pengarah
 2. Ketua Jabatan _____
 3. Pegawai Eksekutif

