



PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD

PENTING!!!

Sila kemukakan borang ini kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) selewat-lewatnya tujuh (7) hari bagi cuti dalam negara dan satu (1) bulan bagi cuti luar negara sebelum tarikh bercuti. Sekiranya cuti ke luar negara, PTJ dikehendaki kemukakan borang ini untuk kelulusan Naib Canselor selaku Pegawai Pengawal.

A. Butir-Butir Pemohon

Nama:

Pusat Tanggungjawab: Jawatan:

No. Kad Pengenalan:

No. Staf:

Tarikh Lantikan:

Tarikh Pengesahan:

B. Jenis Cuti (Tandakan X pada kotak yang berkenaan)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 32 CTR Isteri Bersalin | <input type="checkbox"/> 55 CTR Kegiatan Kebudayaan |
| <input type="checkbox"/> 25 CTR Mesyuarat Majlis Bersama Kebangsaan / Jabatan | <input type="checkbox"/> 27 CTR Olahraga / Sukan |
| <input type="checkbox"/> 26 CTR Latihan / Persidangan Kesatuan Sekerja Seberang Laut | <input type="checkbox"/> 28 CTR Tugas Khas Perubatan |
| <input type="checkbox"/> 20 CTR Latihan Pasukan Sukarelawan | <input type="checkbox"/> 30 CTR Bencana Alam |
| <input type="checkbox"/> 21 CTR Aktiviti Pertubuhan / Persatuan | <input type="checkbox"/> 52 CTR Kematian Ahli Keluarga Terdekat |
| <input type="checkbox"/> 29 CTR Kursus Bercorak Agama / Dakwah | <input type="checkbox"/> 56 CTR Kursus / Latihan / Seminar / Mesyuarat Kerjasama |
| <input type="checkbox"/> 22 CTR Kursus Latihan Semangat / Latihan Kepimpinan Belia / Kursus Kesatuan Sekerja | <input type="checkbox"/> 23 CTR Peperiksaan / Kursus Intensif di bawah PPJJ |
| <input type="checkbox"/> 24 CTR Menghadiri Mesyuarat Persatuan / Pertubuhan Ikhtisas | <input type="checkbox"/> 31 CTR Lain-lain |
| <input type="checkbox"/> 54 CTR Jurulatih Program Latihan Khidmat Negara (PLKN) | |

C. Butir-butir Bercuti: *Dalam Negara (D) / * Luar Negara (L)

Dari <input type="text"/>	Hingga <input type="text"/>	Tempoh <input type="text"/>
Dari <input type="text"/>	Hingga <input type="text"/>	Tempoh <input type="text"/>
Dari <input type="text"/>	Hingga <input type="text"/>	Tempoh <input type="text"/>
Dari <input type="text"/>	Hingga <input type="text"/>	Tempoh <input type="text"/>

Sebab Bercuti :

Alamat Bercuti :

Nombor Telefon:

Tandatangan:

Tarikh:

Nota: (*) Potong yang tidak berkenaan

D. Diisi oleh Kerani Rekod Cuti Pusat Tanggungjawab (PTJ)

- (i) Jumlah Cuti Tanpa Rekod yang berkenaan dipohon : hari
(ii) Jumlah Cuti Tanpa Rekod yang berkenaan
yang telah diambil bagi tahun : hari

Tarikh:

Tandatangan:
(Nama & Cop Rasmi)

E. Perakuan Pegawai Pentadbiran Pusat Tanggungjawab (PTJ)

- Diperakukan selaras dengan Perbekalan Cuti Universiti yang sedia ada.
 Tidak diperakukan.

Ulasan:
.....
.....

Tarikh:

Tandatangan:
(Nama & Cop Rasmi)

F. Kelulusan Dekan / Ketua Jabatan

- Diluluskan Tidak Diluluskan

Ulasan:
.....
.....

Tarikh:

Tandatangan:
(Nama & Cop Rasmi)

G. Kelulusan Naib Canselor Selaku Pegawai Pengawal

(Cuti Tanpa Rekod diluar negara sahaja)

(Selaras dengan Surat Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia bil. KP(PT)(BPK)7555/1/A Jld.15 (22) bertarikh 1 Mac 2005).

- Diluluskan Tidak Diluluskan

Ulasan:
.....
.....

Tarikh:

Tandatangan:
(Nama & Cop Rasmi)

Nota: Tandakan X pada kotak yang berkenaan
(* Potong yang tidak berkenaan.