



---

**PERMOHONAN CUTI GANTIAN**

(Jumlah Cuti Gantian Yang Layak \_\_\_\_\_ hari)

(Tandatangan Kerani Cuti \_\_\_\_\_ )

Kepada : \_\_\_\_\_

**Fakulti Pendidikan**

**UTM Skudai**

Saya \_\_\_\_\_ memohon cuti gantian selama  
\_\_\_\_\_ hari mulai \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_

Alamat semasa bercuti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefon : \_\_\_\_\_

Tandatangan: \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

No.pekerja : \_\_\_\_\_

Bahagian : \_\_\_\_\_

Samb : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

---

**BUTIR-BUTIR KERJA LEBIH MASA  
LEPAS WAKTU PEJABAT**

TARIKH	MASA		TUGAS/TUJUAN	JUMLAH JAM
	DARI	HINGGA		

Tarikh : \_\_\_\_\_

Disokong/Tidak disokong  
Tandatangan Penyelia/Penyelaras

\_\_\_\_\_

---

**UNTUK KEGUNAAN KUASA YANG MELULUSKAN CUTI  
CUTI DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN**

**Catitan : Sila sediakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi.**

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

**lampiran**

**BUTIR-BUTIR KERJA LEBIH MASA  
LEPAS WAKTU PEJABAT**

TARIKH	MASA		TUGAS/TUJUAN	JUMLAH JAM
	DARI	HINGGA		

*Catitan : Sila sediakan lampiran sekiranya ruang tidak mencukupi.*