



UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

---

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

---

**A. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT**

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

Tandatangan Kerani Bertugas : ..... Tarikh : .....

**B. UNTUK DIPENUHI OLEH PEMOHON**

Pengarah / Ketua Pusat/Unit/Penolong Pendaftar : .....

Saya ingin memohon cuti selama ..... dari .....  
dan ..... kerana .....

Nama Pemohon : .....

Jawatan : .....

Jabatan/Bahagian : .....

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

**C. UNTUK PEGAWAI MELULUSKAN CUTI**

Permohonan cuti diluluskan/tidak boleh diluluskan bagi tempoh .....  
hingga .....

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

**D. UNTUK KEGUNAAN PENGARAH/KETUA PUSAT/UNIT/PENOLONG PENDAFTAR**

Permohonan cuti diluluskan/tidak boleh diluluskan.

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

**PERINGATAN**

1. sekiranya tuan/puan bercuti di luar (outstation), sila catatkan alamat dimana tuan/puan dapat dihubungi sekiranya perlu .....
2. Permohonan untuk bercuti keluar negara hendaklah diluluskan oleh Naib Canselor UiTM.

---

( **SALINAN PEMOHON** )

E. Tuan/Puan .....  
Cuti tuan/puan bagi tempoh ..... hingga ..... hari/sudah dihabiskan

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