

BORANG PERMOHONAN CUTI HAJI

KEPADA : NAIB CANSELOR
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

KEGUNAAN PTj

Tahun : _____
Kelayakan Cuti Rehat : _____
T/Tangan PT (P/O) : _____

UNTUK DIISI OLEH STAF *(Diisi dalam huruf besar)*

NAMA : _____

NO. STAF : _____ PTj : _____

JAWATAN : _____ TEL. : _____

Saya ingin memohon Cuti Haji selama 40 hari mulai _____ hingga _____

Saya akan kembali bertugas pada _____. Surat Pengesahan daripada Lembaga Tabung Haji dan Borang Lawatan Ke luar Negara Atas Urusan Persendirian adalah disertakan.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

UNTUK KEGUNAAN KUASA YANG MENYOKONG CUTI *(Ketua Pusat Tanggungjawab)*

Sila (/) di petak yang berkenaan DISOKONG TIDAK DISOKONG

Ulasan: _____

Tandatangan & Cop Rasmi Jawatan

Tarikh

UNTUK KELULUSAN NAIB CANSELOR

Sila (/) di petak yang berkenaan DILULUSKAN TIDAK DILULUSKAN

Ulasan: _____

Tandatangan & Cop Rasmi Jawatan

Tarikh

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT PENDAFTAR

Permohonan tuan bersama lampiran / surat dari pihak yang berkenaan telah diteliti dan disemak berdasarkan Perintah Am Bab C, Bahagian VI, Cuti Haji perkara _____

Tandatangan & Cop Rasmi Jawatan

Tarikh