



PERMOHONAN CUTI MENGHADIRI PERSIDANGAN

Bahagian I (Hendaklah diisi oleh pemohon)

Kepada: _____ Melalui: _____

1. Nama : _____

2. Jawatan : _____

3. Nama Persidangan : _____

4. Tempat Persidangan : _____

5. Tempoh cuti yang dipohon : _____ (_____ hari)

6. Baki cuti : _____ hari

Tarikh : _____
_____ (Tandatangan)

Bahagian II (Hendaklah diisi oleh Pegawai yang memperaku)

** Cuti diperakukan

** Cuti tidak diperakukan sebab : _____

Tarikh : _____
_____ (Tandatangan & Cop Jawatan)

Bahagian III (Hendaklah diisi oleh Pegawai yang melulus)

** Cuti diluluskan bagi tempoh : _____ (_____ hari)

** Cuti tidak diluluskan

Tarikh : _____
_____ (Tandatangan & Cop Jawatan)