



**JABATAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)
BORANG PERMOHONAN CUTI GANTIAN (P.A BAB C/40)**

Nama :

Jawatan : No. Pekerja: No. Tel:

Jabatan/Bahagian/Perpustakaan:

Tarikh Permohonan:

Saya ingin memohon cuti gantian sebanyak hari iaitu bermula dari
hingga kerana

Berikut adalah butiran tugas yang telah dilaksanakan:

Bil.	Tarikh	Hari	Masa		Jumlah	
			Dari	Hingga	Jam	Minit
JUMLAH BESAR =			Jam	Minit/9 =	=	HARI

NOTA: SILA LAMPIRKAN SALINAN KAD PERAKAM WAKTU/SURAT ARAHAN TUGAS/BORANG GANTI TUGAS (Kelulusan Cuti Gantian Tertakluk kepada keperluan)

.....
Tandatangan Pemohon:

.....
Tarikh:

UNTUK KELULUSAN PEGAWAI

Permohonan Cuti Gantian tuan/puan adalah diluluskan /tidak diluluskan* sebanyak hari kerana telah melaksanakan kerja lebih masa sebagaimana yang dinyatakan di atas.

.....
Tandatangan Pegawai Meluluskan Cuti
Nama:

Tarikh:

CATATAN: Cuti Gantian diberikan bagi menggantikan kerja-kerja yang telah dilaksanakan pada hari Sabtu dan Ahad. Satu hari Cuti Gantian hendaklah bersamaan 9 jam kerja-kerja lebih masa. Tuntutan Cuti Gantian tersebut hendaklah diaturkan dalam tempoh 6 bulan dan Tarikh Kerja Lebih Masa yang dilaksanakan.