



PERMOHONAN CUTI KHAS

[Diisi dalam dua (2) salinan]

Fakulti/Kampus :
 Nama Pelajar :
 No. Pelajar : No. K/P :
 Kod dan Program :
 Bahagian : Semester :
 Alamat :

 No. Telefon :

Sebab-sebab memohon Cuti Khas :

Senarai dokumen yang dikepulkan (salinan perlu disahkan oleh pihak yang berkaitan)

Saya mengaku segala butiran di atas adalah benar dan bertanggungjawab ke atasnya.

.....
 Tandatangan Pelajar / Penjaga Tarikh

Untuk Kegunaan Pejabat

KEPUTUSAN PERMOHONAN	
Keputusan permohonan di atas adalah seperti berikut:	
<input type="checkbox"/>	Diluluskan *
<input type="checkbox"/>	Tidak diluluskan
* Cuti hanya untuk semester ini sahaja. Pelajar perlu mendaftar semula pada semula pada semester hadapan. Sekiranya gagal mendaftar, status sebagai pelajar akan gugur.	
.....
Tandatangan dan Cop Rasmi Dekan/Provos	Tarikh