



UNIVERSITI  
TEKNOLOGI  
MARA

**BORANG PERMOHONAN CUTI GANTIAN  
(P.A.BAB C / 40)**

NAMA : .....  
 JAWATAN : .....  
 BAHAGIAN / UNIT : .....  
 TARIKH PERMOHONAN : .....

BIL	TARIKH	HARI	MASA		JUMLAH		TUGAS YANG DILAKUKAN
			DARI	HINGGA	JAM	MINIT	
<b>JUMLAH JAM</b>					..... JAM .....		<b>MINIT</b>
.....					<b>JUMLAH JAM - 9 (jam dalam sehari) = .....</b>		

- CATATAN:**
1. Kelulusan Cuti Gantian tertakluk kepada Rektor / Ketua Bahagian / Unit
  2. Cuti Gantian hanya sah dalam masa 6 bulan daripada tarikh permohonan
  3. Salinan Kad Perakam Waktu hendaklah disertakan

.....  
( Tandatangan Pemohon )

.....  
( Disahkan oleh Rektor / Ketua Bahagian )

**UNTUK PEGAWAI MELULUSKAN CUTI GANTIAN**

*PERMOHONAN CUTI GANTIAN TUAN / PUAN ADALAH DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN SEBANYAK  
 ..... HARI KERANA TELAH MENJALANKAN KERJA LEBIH MASA SEBAGAIMANA TERCATAT DI ATAS.*

Tandatangan Pegawai : .....

Tarikh : .....