Permohonan Untuk Mengumpul Cuti Rehat
Yang Tidak Dapat Dihabiskan
(Diisi Dalam 3 Salinan)

BAHAGIAN A : DIISI OLEH KERANI CUTI

Nama :
No. Pekerja :
Jawatan :
Jabatan :

Adalah dimaklumkan bahawa baki cuti rehat bagi penama di atas untuk tahun _____ adalah sebanyak _____ hari. Manakala jumlah Gantian Cuti Rehat beliau yang telah terkumpul sebelum tahun semasa adalah sebanyak.. _____ ___hari.

Tarikh : _____
Tandatangan Kerani Cuti

BAHAGIAN B : DIISI OLEH PEMOHON

Saya tidak dapat menghabiskan cuti rehat yang layak diambil bagi tahun _____ kerana kepentingan perkhidmatan. Saya memohon untuk membawa baki cuti tersebut sebanyak _____ ketahun hadapan, sementara sebanyak _____ dikumpulkan untuk Faedah Gantian Cuti Rehat mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 18 Tahun 2008.

Tarikh : _____ _____
Tandatangan

BAHAGIAN C : **PENGESAHAN KETUA JABATAN**

Saya mengesahkan bahawa segala usaha telah dibuat oleh pemohon ini dan juga pihak Bahagian/Fakulti bagi membolehkan beliau mengambil kesemua cuti rehatnya bagi tahun _____ Cuti beliau sebanyak _____ tidak dapat dihabiskan atas sebab-sebab kepentingan perkhidmatan .

Tarikh : _____ _____
Tandatangan Dekan/ Ketua Bahagian

BAHAGIAN D : KEPUTUSAN OLEH PENDAFTAR/DEKAN/PENGARAH

* 1.Permohonan diluluskan seperti :
  a) Membawa ke tahun hadapan baki cuti yang tidak dihabiskan sebanyak _____ hari;
     dan/atau
  b) Permohonan untuk faedah gantian cuti rehat sebanyak _____ hari.

* 2. Permohonan tidak diluluskan kerana pemohon tidak berusaha menghabiskan cuti rehatnya.

Tarikh : _____ _____
Tandatangan

** Potong mana yang tidak berkenaan*

Catatan: *i) Maksima Faedah Gantian Cuti Rehat yang boleh dikumpulkan dalam 1 tahun ialah ½ daripada kelayakan cuti tahunan atau maksima 15 hari, mana yang terendah*

ii) Had maksima Faedah Cuti Gantian Cuti Rehat yang boleh dikumpul dan dibayar sebanyak 150 hari sahaja sepanjang tempoh perkhidmatan