



UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

BORANG PERMOHONAN KELUAR PEJABAT

Jumlah Cuti Gantian Yang Layak _____

Tandatangan Kerani Cuti _____

Kepada : Nama : _____ —> Penyokong Cuti

Jawatan: _____

Melalui : Nama : _____ —> Pelulus Cuti

Jawatan: _____

Saya _____ memohon Keluar Pejabat selama _____ jam

mulai jam _____ hingga _____ pada _____.

Tujuan : _____

Tandatangan : _____

Jawatan : _____

No. Pekerja : _____

Tarikh : _____

** Potong yang tidak berkenaan*

Telefon : _____

**UNTUK KEGUNAAN KUASA YANG MELULUSKAN
CUTI GANTIAN/KELUAR PEJABAT
DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN**

Tandatangan : _____

Cop Jawatan : _____

Tarikh : _____

UNTUK KEGUNAAN KERANI CUTI

Permohonan Keluar Pejabat adalah *diluluskan/tidak diluluskan selama _____ jam mulai jam _____

hingga _____ pada _____ hingga _____ .

Tandatangan Kerani Cuti
