

BORANG PERMOHONAN CUTI GANTIAN

Kepada :
(Ketua Bahagian / Unit)

Saya memohon kebenaran Cuti Gantian selama **jam min** / hari padamulai jam hingga (.....). Borang kiraan Kerja Lebih Masa bagi tuntutan cuti gantian seperti di Lampiran A. Saya tidak akan menuntut bayaran elaun lebih masa sekiranya saya telah mengambil cuti gantian.

Tandatangan Pemohon :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

(Kelulusan Oleh Ketua Bahagian / Unit)

Permohonan Cuti Gantian di atas adalah diluluskan / tidak diluluskan.

.....
(Ketua Jabatan/Bahagian/Unit)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

