



UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA
The National University of Malaysia

**PERMOHONAN UNTUK MEMBAWA BAKI CUTI REHAT SELEPAS TAMAT
CUTI BELAJAR/ CUTI SABATIKAL**

BAHAGIAN I: BUTIRAN PERMOHONAN PEGAWAI (Pemohon)

1. Nama Penuh : _____
2. No. Pekerja : _____
3. Jawatan dan Gred : _____
4. Fakulti/Institut/Pusat : _____
5. Tarikh dan Tempoh Cuti Belajar/Cuti Sabatikal : _____

BAHAGIAN II: BUTIRAN PERMOHONAN CUTI

6. Sila lengkapkan maklumat berikut:

BIL.	PERKARA	BILANGAN CUTI (HARI)
1.	Baki cuti tahun semasa (dikira secara <i>pro rate</i> sehingga tarikh mula Cuti Belajar/ Cuti Sabatikal)	
2.	Pengumpulan GCR tahun semasa (sekiranya ingin memohon)	
3.	Kelayakan bawa baki cuti untuk digunakan selepas melapor diri	

* Kelayakan bawa baki selepas tamat **Cuti Belajar** adalah maksimum 7 hari

* Kelayakan bawa baki selepas tamat **Cuti Sabatikal** adalah maksimum 14 hari

BAHAGIAN III: PENGESAHAN PEGAWAI

7. Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat sebagaimana yang dinyatakan pada **Bahagian I dan II adalah benar**. Sehubungan itu, saya memohon untuk membawa _____ hari baki cuti rehat selepas tamat **CUTI BELAJAR/ CUTI SABATIKAL**.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

BAHAGIAN IV: PENGESAHAN DAN PERAKUAN KETUA JABATAN

8. Permohonan (nama pemohon) _____ untuk membawa baki cuti rehat sebanyak _____ hari selepas tamat **CUTI BELAJAR/ CUTI SABATIKAL** adalah **DILULUSKAN/ TIDAK DILULUSKAN*** (*potong yang tidak berkenaan*).

Tandatangan : _____

Nama dan jawatan : _____
(*cop rasmi*)

Tarikh : _____

Nota:

1. Borang permohonan membawa baki cuti rehat selepas tamat Cuti Belajar/Cuti Sabatikal hendaklah dikemukakan kepada Unit Elaun Saraan dan Prestasi, Bahagian Sumber Manusia secara serahan tangan atau e-mel kepada uesp.bsm@ukm.edu.my.
2. Surat tawaran Cuti Belajar/Cuti Sabatikal perlu dilampirkan sebagai dokumen sokongan.