



PERMOHONAN CUTI HAJI
KOLEJ UNIVERSITI ISLAM MELAKA
Tel : 06-3878382/06-3878434
Faks : 06-3878411



KEPADA : Naib Canselor
Kolej Universiti Islam Melaka

KEGUNAAN PTj
Tahun : _____
Kelayakan Cuti Rehat : _____
T/Tangan PT (P/O) : _____

UNTUK DIISI OLEH STAF (Diisi dalam huruf besar)

NAMA : _____

NO. STAF : _____ PTj : _____

JAWATAN : _____ TEL : _____

Saya ingin memohon Cuti Haji selama 40 hari mulai _____ Hingga _____

Saya akan kembali bertugas pada _____. Surat Pengesahan daripada Lembaga Tabung Haji dan Borang Lawatan Ke Luar Negara Atas Urusan Persendirian adalah disertakan.

Tandatangan : _____ Tarikh : _____

UNTUK KEGUNAAN KUASA YANG MENYOKONG CUTI (Ketua Pusat Tanggungjawab)

Sila (/) di petak yang berkenaan DISOKONG TIDAK DISOKONG

Ulasan : _____

Tandatangan & Cop Rasmi Jawatan Tarikh

UNTUK KELULUSAN NAIB CANSELOR

Sila (/) di petak yang berkenaan DILULUSKAN TIDAK DILULUSKAN

Ulasan : _____

Tandatangan & Cop Rasmi Jawatan Tarikh

NOTA : Sesalinan hendaklah dihantar ke Pejabat Pendaftar untuk tujuan rekod perkhidmatan.