

UNISZA-PT03-PK01-BR004-S01

**PERMOHONAN MEMBAWA BAKI CUTI REHAT DAN GCR**

**UNIVERSITI SULTAN ZAINAL ABIDIN**

**PEJABAT PENDAFTAR**

Aras 1, Bangunan Canselori

Kampus Gong Badak

21300 Kuala Terengganu, Terengganu Darul Iman

Tel: 609-6688888 Faks: 609-6687883/84 *www.pendaftar.unisza.edu.my*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun : |  |  | Ke Tahun |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Pegawai : |  |
|  |  |  |  |  |  |
| No. Kad. Pengenalan : |  |
|  | (Nama penuh dengan huruf besar) |
|  |  |  |  |  |  |
| Jawatan : |  | Jabatan : |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kedudukan cuti rehat tahun : |  | Kelayakan cuti setahun | : |  | hari |
|  | Baki Cuti Tahun Lepas | : |  | hari |
|  | Jumlah | : |  | hari |
|  |  |  |  | Jumlah cuti yang telah diambil | : |  | hari |
|  |  |  |  | Baki | : |  | hari |

Daripada jumlah baki cuti rehat sebanyak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hari, saya memohon supaya dibenarkan mengumpul sebanyak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hari bagi faedah **Gantian Cuti Rehat (GCR)** mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 18 Tahun 2008 dan baki sebanyak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hari lagi dibawa ke tahun \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Tandatangan Pemohon)

**Pengesahan Ketua Jabatan**

Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat oleh Fakulti/Pusat/Jabatan ini dan oleh pegawai berkenaan untuk mengambil kesemua cuti rehatnya sebanyak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hari sebelum akhir tahun \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dan baki cuti rehat sebanyak \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hari tidak dapat dihabiskan itu ialah kerana kepentingan perkhidmatan.

Tarikh : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Tandatangan Ketua Jabatan)

 Nama Penuh :

 Jawatan :

 Tarikh :