



BORANG PEMBATALAN CUTI

KEPADA :

EN/PN/CIK

- PENGARAH / TIMBALAN PENGARAH
- KETUA JABATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT / PENGAJIAN AM / MATEMATIK, SAINS & KOMPUTER *
- KETUA UNIT

Saya dengan ini memohon membatalkan/membuat pindaan cuti rehat yang telah diluluskan melalui sistem HRMIS.

Tarikh cuti dibatalkan : hingga

Bilangan hari :

Sebab-sebab pembatalan :

.....

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan & Gred :
 Tarikh :

*Disokong / Tidak Disokong

Perakuan Pengarah / Timbalan Pengarah / KJ
 *Diluluskan / Tidak Diluluskan

Tandatangan
 Ketua Jabatan /
 Ketua Unit :
 Nama :
 Tarikh :

Tandatangan :
 Nama :
 Cop Jawatan :
 Tarikh :