



BORANG PERMOHONAN CUTI GANTIAN

Nama Syarikat :

Nama : **Jabatan** :

Jawatan : **Bulan / Tahun** :

Tarikh	Waktu Mula Bekerja	Sebab-Sebab Bekerja	Waktu Tamat Bekerja	Tandatangan Pekerja	Tandatangan Ketua Jabatan	Tandatangan Pengurus/Pengarah
JUMLAH						

Saya bersetuju untuk menambah kelayakan cuti tahunan dan tidak akan membuat tuntutan kerja lebih masa.

Nama : **Tandatangan** :

Jawatan : **Tarikh** :

Untuk Kegunaan Jab. Sumber Manusia

Direkod oleh :

Disemak oleh :

Tarikh :

(Tuntutan ini hanya boleh disahkan oleh Ketua Jabatan / Pengurus dan Tuntutan ini hanya sah bagi kakitangan yang bekerja melebihi 8 jam sahaja. Sebarang tuntutan melebihi dua (2) bulan daripada bulan kerja lebih masa dibuat, tidak akan dilayan dan jika peraturan-peraturan di atas tidak dipatuhi, maka pihak Syarikat berhak menolak satu-satu tuntutan itu kerana bukti pada laporan kehadiran adalah tidak mencukupi untuk Pegawai Atasan meluluskan tuntutan ini.)