



MAJLIS BANDARAYA MELAKA BERSEJARAH

Graha Makmur, No.1, Jalan Tun Abdul Razak - Ayer Keroh,
Hang Tuah Jaya, 75450 Melaka

BORANG PERMOHONAN CUTI SAKIT

KEGUNAAN PEJABAT
(Diisi oleh Peg. Rekod Cuti)

Jenis Cuti :

Kerajaan / Swasta / Bersalin

Kelayakan Cuti : _____ Hari

Cuti telah diambil : _____ Hari

Baki Cuti : _____ Hari

Sijil cuti sakit
Ada / Tiada

T.T. PT(Cuti) : _____

KEPADA :
(Ketua Jabatan / Bahagian)

Saya memohon kebenaran cuti sakit selama hari mulai daripada
..... dan / hingga

Catatan : ** (sila nyatakan tujuan cuti)

Nama Pemohon :

Jawatan / Jabatan :

No. Pekerja :

Tarikh :

Tandatangan :

* sila lampirkan sijil cuti sakit berkenaan

KEPADA : DB / SU / PPP

Permohonan cuti di atas * disokong / tidak disokong

sebab

.....
(Tandatangan & Cop Ketua Jabatan / Bhg)

Permohonan cuti di atas * diluluskan / tidak diluluskan

.....
(DB / SU / PPP / Ketua Jabatan)

Tarikh :

- - - - Potong di sini - - - - -

PEMAKLUMAN ANGGOTA

Kepada :
(Nama Pemohon)

Permohonan Cuti Sakit tuan / puan telah diluluskan selama hari dari

hingga

.....

(b.p Pegawai Pentadbiran)