



**MAJLIS BANDARAYA MELAKA BERSEJARAH**  
 Graha Makmur, No.1, Jalan Tun Abdul Razak - Ayer Keroh,  
 Hang Tuah Jaya, 75450 Melaka

KEGUNAAN PEJABAT  
 (Diisi oleh Peg. Rekod Cuti)

Kelayakan Cuti Tahunan : 30 Hari

Telah diambil :      Hari

Baki Cuti :      Hari

T.T. PT(Cuti) :                     

**BORANG PERMOHONAN CUTI TANPA REKOD**

KEPADA : .....  
 (Ketua Jabatan / Bahagian)

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

Catatan : **\*\* (sila nyatakan tujuan cuti)**

Nama Pemohon : .....

Jawatan / Jabatan : .....

No. Pekerja : .....

Tarikh : .....

Tandatangan : .....

\* sila lampirkan surat daripada agensi yang menganjur program / aktiviti / kursus / seminar

KEPADA : DB / SU / PPP

Permohonan cuti di atas \* disokong / tidak disokong  
 sebab .....

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

Permohonan cuti di atas \* dilulus / tidak dilulus

.....  
 (DB / SU / PPP)

Tarikh : .....

- - - Potong di sini - - -

**PEMAKLUMAN ANGGOTA**

Kepada : .....  
 (Nama Pemohon)

Permohonan Cuti Tanpa Rekod tuan / puan telah diluluskan selama ..... hari dari  
 ..... hingga .....

.....  
 (b.p Pegawai Pentadbiran)