


**UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU
PEJABAT PENDAFTAR**

 Aras 1, Bangunan Canselori dan Pentadbiran
 21030 Kuala Nerus, Terengganu Darul Iman
 Tel. : 09-668 4342/4824/4906 Faks : 09-669 6441

**KEBENARAN DARIPADA KETUA JABATAN MENGAMBIL BAKI GCR
(SETELAH MENGGENAPKAN 160 HARI) SEBAGAI CUTI REHAT SEBELUM BERSARA
DI BAWAH PINDAAN PADA CERAIAN PEKELILING PERKHIDMATAN 1.3.3**
PERHATIAN :

- Pembayaran Ganjaran Gantian Cuti Rehat (GCR) hanyalah tertakluk kepada maksimum pengumpulan 160 hari sahaja (Ceraian Pekeliling Perkhidmatan 1.3.1)
- **Borang UMT/PEND/J01** perlu diisi oleh pegawai pada tahun akhir persaraan dan dikepilkan sekali dengan Penyata GCR

A. MAKLUMAT PERMOHONAN

 Nama : _____
 No. kad pengenalan : _____
 Jawatan & Gred : _____
 PTj : _____
 No. Telefon : _____

Perakuan pegawai : Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat untuk menghabiskan cuti rehat tetapi atas sebab perkhidmatan, saya tidak dapat berbuat demikian dan :-

Tahun 20 _____ adalah tahun akhir perkhidmatan dan saya telah mengumpul GCR sebanyak _____ hari, (maksimum pengumpulan GCR 160 hari) dan baki GCR melebihi 160 hari adalah sebanyak _____ hari. Jumlah sebanyak _____ hari adalah dipohon untuk digunakan sebagai Cuti Rehat sebelum bersara pada _____.

Disahkan bahawa perkiraan GCR adalah betul dan tepat. Dengan itu saya ingin memohon jumlah cuti rehat seperti di atas digunakan sebelum tarikh persaraan saya.

Tarikh Mula : _____ hingga _____ (_____ hari)

 Tandatangan

Tarikh :

B. PENGESAHAN KETUA PUSAT TANGGUNGJAWAB

 Permohonan ini adalah **disokong/ tidak disokong**

Ulasan : _____

 Tandatangan

Tarikh :

C. PENGESAHAN PEJABAT PENDAFTAR

Disahkan bahawa permohonan pegawai ini *

DILULUSKAN sebanyak _____ hari digunakan sebagai cuti rehat

TIDAK DILULUSKAN atas kepentingan perkhidmatan

Tarikh :

 Tandatangan