



**UNIVERSITI MALAYSIA TERENGGANU**  
**JABATAN PENDAFTAR**

Aras 1, Bangunan Canselori dan Pentadbiran  
 21030 Kuala Terengganu, Terengganu Darul Iman  
 Tel. : 09-668 4479 / 4407 Faks : 09-669 6441

**PERMOHONAN MEMBAWA BAKI CUTI REHAT DAN GCR**

**TAHUN :** \_\_\_\_\_ **KE TAHUN :** \_\_\_\_\_

Nama Pegawai : \_\_\_\_\_ No. Kad. Pengenalan : \_\_\_\_\_  
 (Nama penuh dengan huruf besar)

Jawatan : \_\_\_\_\_ Jabatan : \_\_\_\_\_

Kedudukan cuti rehat tahun : \_\_\_\_\_ Kelayakan Tahun \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ hari  
 Baki kelayakan tahun \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ hari  
 Jumlah \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ hari  
 Jumlah cuti yang telah diambil \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ hari  
 Baki \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ hari

Daripada jumlah baki cuti rehat sebanyak \_\_\_\_\_ hari, saya memohon supaya dibenarkan mengumpul sebanyak \_\_\_\_\_ hari bagi faedah **Gantian Cuti Rehat (GCR)** mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003 dan baki sebanyak \_\_\_\_\_ hari lagi dibawa ke tahun \_\_\_\_\_.

Tarikh : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Tandatangan Pemohon)

**Pengesahan Ketua Jabatan**

Saya sahkan bahawa segala usaha telah dibuat oleh Fakulti/Pusat/Jabatan ini dan oleh pegawai berkenaan untuk mengambil kesemua cuti rehatnya sebanyak \_\_\_\_\_ hari sebelum akhir tahun \_\_\_\_\_ dan baki cuti rehat sebanyak \_\_\_\_\_ hari tidak dapat dihabiskan itu ialah kerana kepentingan perkhidmatan.

Tarikh: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Tandatangan Ketua Jabatan)

**Keputusan Kuasa Tertentu**

Tuan/puan adalah dibenarkan/tidak dibenarkan mengumpul bagi faedah gantian cuti rehat sebanyak \_\_\_\_\_ hari mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 7 Tahun 2003 dan bakinya sebanyak \_\_\_\_\_ hari lagi dibenarkan dibawa ke tahun \_\_\_\_\_.

Tarikh: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Tandatangan dan Cap Jabatan)