



UNIVERSITI UTARA MALAYSIA

PERMOHONAN CUTI HAJI

**A. BUTIRAN PERMOHONAN**

Nama : \_\_\_\_\_

No. Pekerja : \_\_\_\_\_ Jawatan : \_\_\_\_\_

Jabatan/Fakulti : \_\_\_\_\_

Tarikh Cuti Yang Dipohon : \_\_\_\_\_ hingga \_\_\_\_\_ Tempoh : \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Pengesahan dalam perkhidmatan :  Sudah Disahkan  Belum disahkan

<sup>2</sup> Pernah/tidak pernah mengambil Cuti Haji sebelum ini. Jika pernah nyatakan tarikh : \_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_

**B. ULASAN KETUA JABATAN**

Saya \*menyokong/tidak menyokong permohonan di atas:

Ulasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tandatangan : \_\_\_\_\_ Tarikh : \_\_\_\_\_  
(Nama dan Cop Jawatan)

**PERHATIAN**

1. Tanda ( ✓ ) dalam kotak yang disediakan, jika berkenaan.
2. Potong mana yang tidak berkenaan.
3. Sila lampirkan surat dari Agensi Pengurusan Haji yang mengesahkan tarikh perjalanan pergi dan balik untuk urusan menunaikan Haji.
4. Tempoh Cuti Haji bukan perkhidmatan yang melayakkan dan kelayakan Cuti Tahunan tuan/puan akan diselaraskan apabila permohonan Cuti Haji diluluskan.

