



PERMOHONAN MENANGGUHKAN CUTI SABATIKAL

1. Nama : _____
2. NO. K/P (Baru) : _____ Umur : _____
3. E-mel : _____ No. Telefon : _____
4. Fakulti/Jabatan : _____
5. Jawatan disandang : _____ No. Pekerja : _____
6. Tarikh Lantikan : _____ Tarikh Bersara : _____
7. Tarikh Terakhir Cuti Sabatikal (9 bulan) : _____
8. Tarikh Terakhir Cuti Sabatikal (5 bulan) : _____
9. Tarikh Layak Cuti Sabatikal : _____ (5 bulan); _____ (9 bulan)
10. Penangguhan :
 - (a) Sebab Kepentingan Perkhidmatan (Tempoh) : _____

 - (b) Sebab Peribadi (Tempoh) : _____

11. Tarikh Cuti Belajar/ Penyelidikan (Jika ada) : _____
12. Tarikh Cuti Tanpa Gaji/ Separuh Gaji : _____
13. Tarikh Mohon Mula Cuti Sabatikal : _____
14. Tarikh Lapor Diri Cuti Sabatikal : _____
15. Pengiraan Tempoh Seterusnya:
Tarikh Cuti Sabatikal
 - (a) 9 bulan : _____
 - (b) 5 bulan : _____

Tarikh : _____

.....
(Nama & Tandatangan Pemohon)

16. Ulasan Dekan/ Ketua Jabatan : _____

.....
(Nama, Tandatangan & Cop Jabatan)

Tarikh : _____