

PERMOHONAN CUTI SAKIT

SIJIL AKUAN CUTI SAKIT KERAJAAN/SWASTA

Kepada: _____

Adalah saya dengan segala hormatnya memohon cuti Sakit ** Kerajaan/Swasta selama _____
hari mulai dari _____ hingga _____ kerana masalah

Sekian, terima kasih.

Tandatangan Pemohon : _____
Nama : _____
Jawatan : _____
Jabatan/Unit : _____
Tarikh : _____

| | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| Disemak : | Disahkan : |
| T/tangan Ketua Unit : _____ | T/tangan Ketua Jabatan : _____ |
| Nama : _____ | Nama : _____ |
| Jawatan : _____ | Jawatan : _____ |
| Tarikh : _____ | Tarikh : _____ |

Permohonan Cuti Sakit di atas diluluskan/ tidak diluluskan

Tandatangan Pengarah/Timbangan Pengarah : _____
Nama : _____
Cop Jabatan : _____ Tarikh : _____

** Potong mana yang tidak berkenaan