



**PERMOHONAN CUTI GANTIAN  
(PERINTAH AM BAB 'C' 14)**

Kepada :

\_\_\_\_\_  
**(Ketua Bahagian / Unit)**

Harap saya mendapat kebenaran Cuti Gantian selama \_\_\_\_\_ hari daripada \_\_\_\_\_ kepada \_\_\_\_\_ kerana telah menjalankan tugas lebih masa \*/ dalam masa Cuti Mingguan \*/Cuti Am.

<u>Tarikh</u>	<u>Masa Bertugas</u>	<u>Kenyataan</u>

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

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

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

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

Kepada

\_\_\_\_\_  
**(Pegawai yang menyokong cuti)**

Adalah disahkan Pegawai ini telah menjalankan tugas tersebut pada tarikh dan masa yang dinyatakan. Urusan mengaturkan kerjanya boleh \*/tidak boleh dibuat. Permohonannya adalah dibenarkan.

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

Tandatangan : \_\_\_\_\_  
**(Ketua Bahagian / Unit)**

**CUTI DIBENARKAN**

**PENGARAH  
INSTITUT VETERINAR MALAYSIA  
KLUANG**