



BORANG PERMOHONAN BAGI KEMUDAHAN MEMBAWA BAKI CUTI REHAT KE KONTRAK SETERUSNYA (TERPAKAI KEPADA STAF BERSTATUS KONTRAK)

SYARAT KELAYAKAN DAN PROSEDUR PERMOHONAN

1. Staf layak menerima cuti rehat atas kadar berikut:

Gred	Bilang Cuti Rehat Setahun (Hari)
1 - 20	20
21 dan ke atas	25

2. Sekiranya staf tidak dapat menghabiskan kemudahan cuti rehat yang diperuntukkan atas sebab-sebab kepentingan perkhidmatan, staf adalah dibenarkan membawa baki cuti rehat ke kontrak seterusnya tertakluk kepada maksimum $\frac{1}{4}$ daripada kadar cuti rehat untuk setahun;
3. Kemudahan ini hanya digunapakai bagi tempoh kontrak 1 tahun dan ke atas sahaja. Bagi tempoh kontrak 6 bulan tidak layak menggunakan kemudahan ini;
4. Sekiranya staf telah melapor diri ke jawatan Tetap, baki cuti dalam tempoh Kontrak adalah luput dan tidak layak dibawa ke hadapan;
5. Kelayakan untuk membawa baki ke hadapan perlu dibaca bersama surat tawaran kontrak yang berkenaan; dan
6. Staf dikehendaki untuk melampirkan rekod cuti sepanjang tempoh kontrak tersebut bersama-sama borang permohonan untuk kelulusan pihak BSM.

Nama : _____

No.Gaji : _____

Jawatan/Gred : _____

Jabatan/PTj : _____

Saya bersetuju untuk membawa baki cuti rehat sebanyak hari dari tempoh kontrak yang berkuatkuasa mulai hingga ke kontrak berikutnya yang berkuatkuasa mulai hingga

Tandatangan Staf

.....

Tarikh :

Pengesahan Ketua Jabatan

.....

(Nama dan Cop Rasmi)

Tarikh :

Nota : Pihak Universiti berhak menolak permohonan yang tidak lengkap dan tidak mengikut syarat