



BORANG CUTI KECEMASAN KAKITANGAN
LEMBAGA PENGURUSAN MAAHAD DINI SULTAN BADUL HALIM

1. MAKLUMAT PEGAWAI

Nama Pegawai :

Jawatan Dan Gred : No. Kakitangan :

Tarikh Cuti Kecemasan : Jum. Cuti Kecemasan :

Kekerapan Dalam Setahun (Sila tanda X pada ruang berkaitan)

KALI PERTAMA	KALI KEDUA	KALI KETIGA	KALI KE.....

Sebab Cuti Kecemasan : _____

(Sila lampirkan dokumen sokongan jika ada)

Tarikh : Tandatangan & Cop :

2. PENGESAHAN PENGETUA

Ulasan : _____

Permohonan diluluskan / tidak diluluskan (*sila potong yang tidak berkenaan)

Tarikh : Tandatangan & Cop :

3. UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN PENTADBIRAN

Catatan : _____

Tandatangan : _____

Cop : _____

Tarikh : _____

Catatan : Borang yang diisi wajib diserahkan kepada bahagian pentadbiran dalam tempoh tiga (3) hari dari tarikh pengesahan oleh Pengetua.