



**PERMOHONAN CUTI KHAS**

(Diisi dalam dua (2) salinan oleh Pelajar/Penjaga)

Fakulti / Kampus : \_\_\_\_\_  
Nama Pelajar : \_\_\_\_\_  
No. Pelajar : \_\_\_\_\_  
Kod dan Program : \_\_\_\_\_  
Bahagian : \_\_\_\_\_ Semester : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_  
No. Telefon : \_\_\_\_\_

Sebab-sebab memohon cuti khas :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Senarai dokumen yang dikepikan (salinan perlu disahkan oleh pihak yang berkaitan):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Saya mengaku segala butiran di atas adalah benar dan bertanggungjawab ke atasnya.

\_\_\_\_\_  
Tandatangan Pelajar/Penjaga

\_\_\_\_\_  
Tarikh

**ULASAN PENYELARAS PROGRAM**

Ulasan : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Cop

\_\_\_\_\_  
Tarikh

**KEPUTUSAN PERMOHONAN**

Diluluskan \*

Tidak Diluluskan

\* Cuti hanya untuk semester ini sahaja. Pelajar perlu mendaftar semula pada semester hadapan. Sekiranya gagal mendaftar, status sebagai pelajar akan gugur. Peraturan Akademik UiTM pindaan 2017 para 2.8.

\_\_\_\_\_  
Tandatangan dan Cop Rasmi  
Timbalan Rektor Akademik

\_\_\_\_\_  
Tarikh