

PERMOHONAN CUTI SAKIT EIO/TSO

Perhatian : Permohonan Cuti Sakit hendaklah disertakan SIJIL SAKIT. Jika SIJIL SAKIT tidak disertakan, Cuti Tahunan akan ditolak.
Emel: borang@top-it.com.my

A. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

Nama : _____ No.EIO/TSO : _____
Penempatan : _____
Tarikh Cuti Sakit : _____ hingga _____ Selama: _____ hari
Nama Klinik : _____

Tarikh: _____ Tandatangan Pemohon: _____

B. SOKONGAN DAN KELULUSAN

i) Permohonan Cuti DISOKONG / TIDAK DISOKONG

Tarikh: _____ T/Tangan : _____
Guru Besar/ Pegawai Jabatan

ii) Permohonan ini DILULUS / TIDAK DILULUS

Tarikh: _____ T/Tangan : _____
Bahagian Pentadbiran & Sumber Manusia

C. CATATAN KELAYAKAN / BAKI CUTI [Untuk Di isi oleh Pentadbiran Top IT Industries Sdn. Bhd.]

Jumlah kelayakan cuti sakit Jumlah : _____ hari
cuti sakit yang telah diambil : _____ hari
Jumlah baki cuti sakit : _____ hari

Tarikh: _____ T/Tangan : _____
Bahagian Pentadbiran

D. KENYATAAN CUTI DIREKOD

Catatan hari cuti sebenar, baki cuti dikemaskinikan dan telah direkodkan di dalam Kad Rekod Cuti.

Tarikh: _____ T/Tangan : _____
Bahagian Pentadbiran

-Sila lampirkan **SIJIL SAKIT** bersama borang ini-
Hantar **SIJIL SAKIT ASAL** dalam masa 14 hari ke TOP IT.