



**GANTIAN CUTI REHAT UNTUK PEGAWAI LANTIKAN SECARA KONTRAK
(CONTRACT OF SERVICE)**

Saya adalah dengan ini mengesahkan bahawa
(nama pegawai)

Nombor Kad Pengenalan/passportUKM(PER) :

- (i) telah berkhidmat bagi kontrak yang berkuat kuasa mulai
hingga
- (ii) telah diberi wang tunai yang pegawai berkelayakan di bawah Surat Pekeliling
Perkhidmatan Bilangan 17 Tahun 2008 untuk sebanyak hari Cuti
Rehatnya bagi kontrak yang berkuat kuasa seperti mengikut butiran dalam
perenggan (i) di atas; dan
- (iii) telah diberi wang tunai yang pegawai berkelayakan di bawah Surat Pekeliling
Perkhidmatan Bilangan 17 Tahun 2008 untuk sebanyak hari Cuti
Rehat bagi keseluruhan tempoh perkhidmatannya secara kontrak dengan
Kerajaan.*

.....
(Tandatangan Dekan/Ketua Jabatan/Ketua Bahagian)

Nama Penuh :

Jawatan :

Alamat dan Cop Jabatan :

Tarikh :

* Bagi pegawai yang pernah berkhidmat secara kontrak dengan Kerajaan.
(Satu salinan dokumen ini hendaklah diberi untuk simpanan pegawai).