



**PEJABAT PENGURUSAN FASILITI
UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**

ARAHAN BEKERJA DI LUAR WAKTU PEJABAT/CUTI UMUM

NAMA STAF : _____

JAWATAN : _____

BIL	JENIS KERJA DILAKUKAN	HARI	TARIKH	WAKTU (DARI)	WAKTU (HINGGA)

SEBAB KERJA PERLU DILAKUKAN DI LUAR WAKTU PEJABAT

ARAHAN DARIPADA

DILULUSKAN

.....
KETUA BAHAGIAN

.....
PENGARAH/KETUA TIMBALAN PENGARAH

- s.k.
1. Ketua Unit
 2. Ketua Bahagian Pentadbiran