



BORANG 2

BORANG PERMOHONAN SEWAAN DEWAN & PERALATAN

Tarikh kemaskini : 10 Februari 2020

Persiapan pada :

A. BUTIR-BUTIR PEMOHON

- i) Nama Pemohon : _____
 ii) No. Kad Pengenalan : _____
 iii) Alamat Surat Menyurat : _____
 iv) No. Telefon : _____

B. BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

i) Tarikh, Masa, Tujuan dan Alamat Sewaan

- a) Tarikh : _____
 b) Masa : _____ Hingga _____
 c) Tujuan : _____

ii) Fasiliti Yang Disewa

(Tandakan (✓) di petak fasiliti yang disewa)

1	<u>Dewan Bandar Baru Beris Jaya</u>	<input type="checkbox"/>	x RM300.00/hari	= _____
2	<u>Dewan Wawasan Gemilang</u>			
	a) Penggunaan Biasa	<input type="checkbox"/>	x RM600.00/hari	= _____
	b) Penggunaan Perniagaan	<input type="checkbox"/>	x RM850.00/hari	= _____
	c) Court Badminton	<input type="checkbox"/>	x RM5.00/court	= _____
3	<u>Dewan Serbaguna</u>			
	a) Penggunaan Biasa	<input type="checkbox"/>	x RM500.00/hari	= _____
	b) Penggunaan Perniagaan	<input type="checkbox"/>	x RM750.00/hari	= _____
4	<u>Dewan Al Hana</u>			
	a) Penggunaan Kipas	<input type="checkbox"/>	x RM900.00/hari	= _____
	b) Penggunaan Aircond	<input type="checkbox"/>	x RM1,400.00/hari	= _____
	c) Penggunaan Perniagaan	<input type="checkbox"/>	x RM2,200.00/hari	= _____
	d) Bilik Rehat / Holding Room	<input type="checkbox"/>	x RM100.00/hari	= _____
	e) Sistem Audio (PA Sistem)	<input type="checkbox"/>	x RM150.00/hari	= _____
	f) 3 Set Skrin dan Projector	<input type="checkbox"/>	x RM100.00/hari	= _____
	g) Court Badminton	<input type="checkbox"/>	x RM7.00/court	= _____
5	Caj Kebersihan Dewan	<input type="checkbox"/>	x RM150.00	= _____
6	Deposit Kebersihan	<input type="checkbox"/>	x RM150.00	= _____
7	Deposit Elektrik/Kerosakan (Penggunaan Aircond)	<input type="checkbox"/>	x RM1,000.00	= _____
8	Deposit Elektrik/Kerosakan (Penggunaan Kipas Angin)	<input type="checkbox"/>	x RM500.00	= _____

JUMLAH

Untuk Kegunaan Pejabat

Bayaran Sewaan Fasiliti

- i) Jumlah Bayaran : _____
 ii) 20% Bayaran Tempahan : _____
 iii) No. Resit : _____
 iv) Tarikh : _____
 v) Baki Bayaran : _____

Bayaran Deposit & Caj

- i) Jumlah : _____
 ii) No. Resit : _____
 iii) Tarikh : _____

Jumlah Keseluruhan : _____
 Baki Bayaran Keseluruhan : _____

iii) Peralatan Yang Disewa

(Isikan jumlah peralatan yang disewa di dalam ruangan yang disediakan)

1 Khemah Arabian (20' x 20')		x RM150.00/hari	= _____
2 Khemah Arabian (10' x 10')		x RM120.00/hari	= _____
3 Khemah Biasa (20' x 20')		x RM100.00/hari	= _____
4 Kerusi Plastik		x RM0.50/hari	= _____
5 Kerusi Banquet		x RM2.00/hari	= _____
6 Meja Panjang (6' x3')		x RM5.00/hari	= _____
7 Alas Meja Panjang		x RM3.00/hari	= _____
8 Meja Bulat (8 Seater)		x RM5.00/hari	= _____
9 Meja Bulat (6 Seater)		x RM5.00/hari	= _____
10 Alas Meja (8 Seater)		x RM3.00/hari	= _____
11 Alas Meja (6 Seater)		x RM3.00/hari	= _____
12 Platform		x RM100.00/hari	= _____
13 Kipas		x RM5.00/hari	= _____
14 Lampu		x RM3.00/hari	= _____
15 Rostrum		x RM100.00/hari	= _____
16 Air Cooler		x RM15.00/hari	= _____
JUMLAH			= _____

PENGAKUAN PEMOHON

- i) Saya bertanggungjawab sepenuhnya ke atas Alat Kelengkapan Majlis Daerah Sik yang disewa dan akan menjelaskan bayaran jika berlaku sebarang kehilangan alat dan kerosakan mengikut harga di pasaran semasa.
- ii) Pihak Majlis berhak untuk membatalkan permohonan sekiranya terdapat Majlis Rasmi Kerajaan pada tarikh yang sama seperti di atas.
- iii) Saya / Kami akan bertanggungjawab keseluruhan bayaran sebelum hari penggunaan.
- iv) Saya / Kami akan mematuhi waktu sewaan yang telah ditetapkan iaitu:
 - 3.00 Petang hingga 12.00 Malam (Hari Persiapan).
 - 8.00 Pagi hingga 6.00 Petang (Hari Program).
- v) Saya / Kami akan patuh kepada syarat-syarat yang akan dikenakan oleh Majlis Daerah Sik sekiranya permohonan hari ini diluluskan.
- vi) Saya setuju bayaran tempahan dewan akan terbatal, jika sebarang pembatalan tempahan dewan dibuat kurang daripada tempoh dua (2) bulan sebelum tarikh sewaan.
- vii) Dengan ini saya **MEMBERIKAN PERSETUJUAN** menurut Seksyen 6(1) Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (Akta 709) bahawa Majlis Daerah Sik boleh memproses Data Peribadi saya untuk tujuan pentadbiran.

Tarikh :

.....

(Tandatangan Pemohon)

(Kegunaan Pejabat)

ULASAN KETUA JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA

Disahkan bahawa pada tarikh tersebut tiada / ada tempahan pihak lain. Diperakukan dengan syarat-syarat yang dikepilkan kepada pemohon.

Tarikh :

.....

KELULUSAN KETUA JABATAN

Permohonan ini diluluskan / tidak diluluskan.

Pemohon dikenakan bayaran sewaan sebanyak RM _____

Lain-lain ulasan :

Tarikh :

.....