

**UNIT SEWAAN**

Majlis Daerah Jerantut
 27000 Jerantut ,Pahang Darul Makmur
 Pej: 09-2662205 Fax: 09-2661545
 Web: www.mdjerantut.gov.my

**BORANG SEWAAN
 PADANG FA**

Ruj. Kami: Bil() dlm. MDJ 01/12Jld.
 Tarikh:

BUTIRAN PEMOHON

NAMA PEMOHON			
NO.KAD PENGENALAN			
ALAMAT			
NO. TELFON(RUMAH/PEJABAT)		NO. TEL (H/P)	

MAKLUMAT PENGGUNAAN

TARIKH PENGGUNAAN			
MASA PENGGUNAAN			
TUJUAN PENGGUNAAN			

Sehubungan dengan itu pihak tuan / puan perlu menjelaskan bayaran sebelum penggunaan

Tarikh : _____

 Tanda tangan
 Nama : _____)

KELULUSAN DAN PEMBAYARAN

Permohonan tuan / puan untuk menggunakan PadangFA pada _____ adalah

DILULUSKAN DITOLAK

(Ulasan sekiranya DITOLAK)

Tarikh : _____

 Tanda tangan Pegawai

PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT PENYEWAAN DEWAN, MAJLIS DAERAH JERANTUT

TEMPAHAN

Pemohon hendaklah mengesahkan tempahan 1 bulan sebelum tarikh penggunaan

PEMBATALAN

1. Pihak Majlis Daerah Jerantut berhak membatalkan tempahan sekiranya pemohon tidak mengesahkan tempahan dan membuat bayaran.
2. Sekiranya pemohon membatalkan tempahan 7 hari sebelum tarikh penggunaan dewan, wang cagaran akan diambil sepenuhnya.
3. Walau bagaimanapun, selain daripada para (1) dan (2) , pihak MDJ berhak membatalkan tempahan sekiranya dewan tersebut terpaksa digunakan oleh pihak Kerajaan Negeri.

KERJA-KERJA PERSIAPAN DEWAN

Pemohon bertanggungjawab ke atas segala urusan dan beliau atau wakilnya dikehendaki berhubung dengan pihak pengurusan majlis berkaitan waktu persiapan dewan bagi tujuan ini.

KEGUNAAN DEWAN / PERALATAN

1. Minuman keras dan merokok adalah dilarang di dalam dewan
2. Tidak dibenarkan memasak di sekitar kawasan dewan
3. MDJ tidak bertanggungjawab di atas kehilangan atau kerugian apa jua barang-barang milik penyewa semasa menggunakan dewan.
4. Pemohon adalah bertanggungjawab ke atas keselamatan peralatan yang disewa.

DEPOSIT / WANG CAGARAN

Penyewa akan dikenakan bayaran wang cagaran/deposit iaitu sebanyak **RM200.00**. Wang cagaran ini akan dikembalikan semula dalam tempoh **SATU (1) MINGGU** selepas tarikh penggunaan dewan. Penyewa adalah bertanggungjawab untuk memastikan :-

- i. Kebersihan dewan dan ruang legar dijaga sebaik-baiknya.
- ii. Semua sampah dan sisa makanan hendaklah diletakkan di dalam beg plastik yang tidak mudah koyak dan seterusnya dibuang di tong sampah besar yang disediakan di tepi dewan berkenaan.
- iii. Tiada sebarang kerosakan berlaku kepada dewan berkenaan.

Sekiranya penyewa gagal mematuhi ketiga-tiga syarat di atas, Bahagian Khidmat Pengurusan berhak untuk **MENARIK BALIK** wang cagaran berkenaan tanpa sebarang kompromi.

PENGAKUAN PEMOHON

Saya bersetuju untuk mematuhi semua syarat-syarat yang dikenakan seperti di atas dan akan menjelaskan pembayaran sewaan 7 hari sebelum tarikh penggunaan dewan.

Saya _____ No. Kad Pengenalan _____
mengaku telah menempah dewan pada _____ dengan kos RM _____.

Kegagalan pihak organisasi / saya di dalam mematuhi perkara di atas akan mengakibatkan permohonan / penyewaan dewan TERBATAL dengan sendirinya

Saya yang benar,

Tanda tangan pemohon :

.....
(_____)

Tarikh :