



MAJLIS DAERAH TAPAH
JALAN SETESYEN
35000 TAPAH
PERAK DARUL RIDZUAN.

Email: mdt@mdtapah.gov.my
TEL: 05-4011326/4012329
FAKS: 05-4012288

BORANG PERMOHONAN SEWAAN DEWAN DAN PERALATAN

Nama Pemohon: _____
No. kad pengenalan: _____ No. Telefon: _____
Alamat: _____

Kegunaan dewan: Perkahwinan / Jamuan / Expo Perdagangan / Mesyuarat / Kursus / Taklimat
Tempat: DEWAN MERDEKA, TAPAH / DEWAN MUHIBBAH BIDOR / DEWAN SERI SINGKAI, SINGKAI
Tarikh kegunaan: _____ hingga _____ Masa: _____

Butiran peralatan diperlukan

	Kuantiti	Kadar	Jumlah
1 Kerusi plastik	unit	0.50	_____
2 Kerusi bankuet	unit	1.00	_____
3 Meja bulat	unit	6.00	_____
4 Meja panjang	unit	4.00	_____
5 Set sofa & rostrum	unit	80.00	_____
6 Alat penghawa dingin	jam	70.00	_____
7 Wang pertaruhan	_____	200.00	_____
8 Lain-lain	_____	_____	_____

Jumlah:

Pengakuan pemohon:

- Saya berjanji akan mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan serta memastikan keselamatan dewan dan peralatan sekiranya permohonan ini diluluskan.
- Saya bersetuju sewaan ini akan terbatal sekiranya pada tarikh yang sama dewan akan digunakan untuk majlis rasmi samada Kerajaan Persekutuan / Kerajaan Negeri atau peringkat Daerah Batang Padang.
- Saya bersetuju untuk melepaskan wang pertaruhan sekiranya syarat-syarat sewaan gagal dipatuhi.

Tarikh: _____

T.T. Pemohon

ULASAN KETUA JABATAN KHIDMAT PENGURUSAN

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

Tarikh: _____

MAZILAH BINTI MUSA
Ketua Jabatan Khidmat Pengurusan
Majlis Daerah Tapah.

KELULUSAN KETUA JABATAN

Permohonan ini diluluskan / tidak diluluskan.
Pemohon dikenakan bayaran sewaan sebanyak RM _____
Pemohon dikenakan wang pertaruhan sebanyak RM200.00.

Tarikh: _____

YANG DIPERTUA / SETIAUSAHA

SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN DEWAN

- 1) Sekiranya penyediaan makanan dilakukan, tuan/puan hendaklah mendirikan khemah sementara yang berasingan dari bangunan **dewan** untuk tujuan menghidang.
- 2) Potongan sebanyak 10% bayaran perkhidmatan akan dikenakan sekiranya pembatalan **dewan** dibuat oleh pihak penyewa.
- 3) Wang cagaran akan dikembalikan sekiranya Majlis Daerah Tapah berpuashati dengan kebersihan dan persekitaran **dewan**.
- 4) Sekiranya muzik dimainkan, sila pastikan muzik tidak terlalu kuat sehingga menimbulkan kacauganggu terhadap orang awam.
- 5) Penghidangan makanan **tidak halal** seperti **khinzir** dan **minuman keras** tidak dibenarkan sama sekali.
- 6) Dilarang sama sekali bagi aktiviti masak-memasak di dalam dan di luar kawasan **dewan**.
- 7) Kepada pengguna-pengguna yang menggunakan khidmat caterer pastikan menyediakan beg plastik hitam untuk sisa-sisa makanan dan tidak boleh meletakkan peralatan seperti periuk-periuk masakan di atas kaki lima **dewan**.
- 8) Bagi persiapan awal untuk menggunakan dewan akan dikenakan bayaran **RM5.00 sejam**.
- 9) Sebarang penampalan backdrop hendaklah menggunakan paku tekan atau jarum peniti sahaja.
- 10) Persiapan dan hiasan **dewan** adalah tanggungjawab penyewa. Pihak Majlis tidak bertanggungjawab di atas sebarang kehilangan atau kerosakkan peralatan hiasan yang dibawa atau dipasang di dalam dewan atau pun di atas pentas. Ianya adalah di bawah tanggungjawab penyewa.
- 11) Penyewa hendaklah mengosongkan dewan daripada segala peralatan persendirian setelah dewan habis digunakan.
- 12) Jika peralatan milik Majlis yang sedia ada di dalam dewan hilang atau rosak, adalah menjadi **tanggungjawab penyewa** untuk menggantikan semula peralatan tersebut.
- 13) Majlis Daerah Tapah berhak membatalkan tempahan yang diluluskan ini sekiranya **dewan** berkenaan dikehendaki untuk kegunaan **Rasmi Kerajaan** pada hari tersebut. Pihak penyewa boleh menggantikan dengan hari yang lain atau menuntut semula bayaran yang dikenakan pada hari tersebut.

**ARAHAN YANG DIPERTUA,
MAJLIS DAERAH TAPAH.**