

BORANG TEMPAHAN DEWAN SERBAGUNA

1. MAKLUMAT PEMOHON

Nama Individu / Organisasi : _____

No. Kad Pengenalan : _____ No. Tel : _____

Alamat : _____

2. MAKLUMAT PENGGUNAAN

Tujuan : _____

Tarikh : _____

Masa : Dari _____ Hingga _____

Bilangan Tetamu : _____

3. AKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar dan saya faham kelulusan menggunakan dewan adalah tertakluk kepada kekosongan dan syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak MASJID JAMEK KAMPONG BHARU.

Tandatangan Pemohon

Tarikh

4. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Lulus

Tidak Lulus

Tindakan : _____

Pegawai yang meluluskan :

Tandatangan

Tarikh

**SYARAT DAN PERATURAN PENGGUNAAN DEWAN SERBAGUNA
MASJID JAMEK KAMPONG BHARU**

SEWA

1. Sewa Dewan Serbaguna Masjid Jamek Kampung Bharu ditetapkan pada kadar **RM 1,000.00 sehari** (penggunaan maksima selama 8 jam) **RM 500.00** (penggunaan selama 4 jam).
2. Penggunaan dewan sebelum waktu yang diluluskan seperti untuk persiapan, hiasan , susunan sebelum majlis "rehearsal" adalah ditetapkan atas budi bicara pihak Pengurusan Masjid.
3. Bayaran penggunaan pembesar suara dan "overhead projector" adalah sebanyak RM 200.00
4. **Tidak termasuk** bayaran penggunaan meja dan kerusi.

DEPOSIT / CAGARAN KEBERSIHAN

1. Bayaran **RM 500.00** sebagai cagaran yang akan dikembalikan jika tidak berlaku kerosakan semasa tempoh penggunaan (termasuk bayaran cagaran kebersihan).
2. Cagaran Kebersihan akan dikembalikan setelah peraturan penggunaan dewan dan kebersihan dipatuhi
3. Bayaran deposit hendaklah disertakan bersama Borang Tempahan Dewan dan bayaran sepenuhnya hendaklah dijelaskan **7 (Tujuh)** hari sebelum tarikh penggunaan
4. Penangguhan / Pembatalan permohonan hendak dimaklumkan kepada pihak masjid secara bertulis dalam tempoh **14 (Empat Belas)** hari sebelum tarikh penggunaan.

PENGGUNAAN DEWAN

1. Dewan hendaklah digunakan mengikut kelulusan permohonan sahaja. Dewan tidak boleh digunakan untuk tujuan yang menyalahi peraturan dan undang-undang ditetapkan pihak Pengurusan Masjid.
2. Penyewa / Pengguna dewan tidak dibenarkan melekat, menampal, menebuk dinding, menanggal atau mengalih perkakas dan peralatan yang terdapat di dalam dewan.
3. Penyewa / Pengguna perlu mendapat kebenaran Pengurusan Masjid jika berhasrat membawa kemudahan asset luar.
4. Pihak Pengurusan Masjid berhak mengenakan bayaran gantirugi kepada Penyewa / Pengguna jika berlaku kerosakan sepanjang tempoh penggunaan.
5. Pihak Pengurusan Masjid tidak boleh dipertanggungjawab jika berlakunya kehilangan, kecederaan atau kemalangan sepanjang tempoh penggunaan dewan masjid.
6. Menggunakan dewan pada masa / waktu yang diluluskan sahaja.