



Majlis Bandaraya Seberang Perai
Menara Bandaraya, Jalan Perda Utama, Bandar Perda
14000 Bukit Mertajam, Pulau Pinang, Malaysia

www.mbsp.gov.my

Aduan : MyMBSB

+604 - 549 7555 +604 - 538 9700

Bebas Tol : 1-800-88-6777

Call Centre: +604-2 69 69 69

PENANG
2030

K8b / 150401

BORANG TEMPAHAN AUDITORIUM, IBU PEJABAT MBSP

BUTIR-BUTIR PEMOHON

NAMA _____ TARIKH _____

NO. K/P _____ NO. TEL (P) _____ NO. TEL (H/P) _____

PERMOHONAN ADALAH MEWAKILI:

SENDIRI AGENSI KERAJAAN AGENSI SWASTA LAIN-LAIN

NAMA AGENSI/ PERTUBUHAN _____

ALAMAT _____

TARIKH SEWAAN _____

MASA DARI _____ HINGGA _____

TUJUAN _____

KEMUDAHAN YANG DISEWA

<input type="checkbox"/>	LCD PROJECTOR (RM212.00)
<input type="checkbox"/>	ROSTRUM
<input type="checkbox"/>	MIKROFON & ALAT SIARAYA
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____

SAYA MENGAKU MAKLUMAT YANG DIBERIKAN DI ATAS ADALAH BENAR DAN FAHAM SERTA BERSETUJU DENGAN SYARAT-SYARAT YANG DIKENAKAN OLEH MBSP.

TANDATANGAN PEMOHON

TARIKH PERMOHONAN

REKOD JABATAN KEMASYARAKATAN

ID TEMPAHAN

TANDATANGAN

NAMA PETUGAS

TARIKH

PERMOHONAN INI HENDAKLAH SAMPAI KEPADA JABATAN KEMASYARAKATAN UNTUK MEMPERTIMBANGKAN DAN KELULUSAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SEBELUM TARIKH PENGGUNAAN

Permohonan

1. Permohonan untuk mengguna Auditorium MBSP hendaklah dibuat secara bertulis atau mengguna borang permohonan tempahan kemudahan Majlis yang boleh didapati di kaunter berpusat MBSP.
2. Hanya permohonan yang diluluskan sahaja akan dibenarkan mengguna kemudahan auditorium MBSP.
3. Permohonan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya satu minggu sebelum tarikh penggunaan untuk diproses.
4. Semua jenis pertunjukan pentas dan aktiviti yang melibatkan kutipan tiket atau mengenakan bayaran kepada penonton adalah tidak dibenarkan.
5. Permohonan untuk acara tari-menari atau "live music" adalah tidak dibenarkan.
6. Pengguna tidak dibenarkan menjalankan apa jua bentuk perniagaan atau promosi di sekitar kawasan lobi kecuali mendapat kebenaran berasingan daripada MBSP.
7. MBSP tidak bertanggungjawab di atas risiko kegagalan kuasa elektrik dan perkara-perkara diluar jangkaan.
8. MBSP berhak membatalkan kelulusan yang telah diberikan kepada pemohon pada bila-bila masa demi untuk kepentingan MBSP dan Kerajaan. Bayaran sewaan dan cagaran yang telah dibuat akan dikembalikan sepenuhnya tanpa sebarang faedah atau gantirugi.
9. Tuntutan balik bagi cagaran dan lain-lain bayaran yang berkaitan hendaklah dikemukakan bersama resit asal bayaran.
10. Semua jenis permohonan penggunaan auditorium akan dirujuk kepada Pengarah Kemasyarakatan untuk kelulusan.

Syarat-syarat Penggunaan

1. Bayaran sewa dan cagaran hendaklah dijelaskan selepas pengesahan tempahan auditorium MBSP.
2. Pemohon hendaklah menjaga kebersihan harta benda milik MBSP dan hendaklah membersihkannya selepas penggunaan.
3. Pemohon adalah bertanggungjawab terhadap sebarang kerosakan keatas harta benda MBSP yang berlaku semasa aktiviti berjalan. Pemohon akan dikehendaki untuk membayar gantirugi sebagaimana yang dituntut oleh MBSP. Wang Cagaran juga akan dipotong mengikut taksiran kerosakan.
4. MBSP tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kerosakan kehilangan dan kemalangan diri semasa aktiviti berjalan.
5. Makanan / minuman dan sebarang aktiviti memasak, minuman keras dan makanan adalah dilarang sama sekali di dalam auditorium.
6. MBSP tidak akan menyediakan kemudahan kerusi / meja tambahan.
7. Semua jenis aktiviti perjudian dan aktiviti yang diharamkan oleh kerajaan adalah tidak dibenarkan.
8. MBSP berhak membatalkan tempahan pada bila-bila masa sahaja untuk kepentingan MBSP dan Kerajaan.