



MARA-JAPAN INDUSTRIAL INSTITUTE

BORANG PERMOHONAN TEMPAHAN KEMUDAHAN MJII

Nama : _____
No. Kad Pengenalan : _____
Alamat : _____
No. Tel Rumah : _____ No. Tel Bimbit : _____

Permohonan untuk menggunakan kemudahan seperti berikut :

TARIKH PROGRAM	MASA	JENIS KEMUDAHAN	TUJUAN	BILANGAN TETAMU/PESERTA

Saya dengan ini memahami peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh MJII dan akan bertanggungjawab sepenuhnya keatas sebarang kerosakan yang berlaku semasa menggunakan kemudahan tersebut.

Tandatangan Pemohon

Nama : _____
Tarikh : _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Permohonan disokong/tidak disokong

Catatan : _____

Tarikh : _____ Nama & Jawatan : _____

Permohonan diluluskan/tidak diluluskan

Catatan : _____

Tarikh : _____ Nama & Jawatan : _____

URUSAN BAYARAN

No. Ruj Surat Kelulusan : _____ Tarikh : _____

Jum. Bayaran (RM) : _____ No. Resit : _____

Catatan : _____



MARA-JAPAN INDUSTRIAL INSTITUTE

PERATURAN DAN SYARAT-SYARAT PENGGUNAAN DEWAN HYOGO DAN THEATRETTE MARA-JAPAN INDUSTRIAL INSTITUTE

1. PERMOHONAN

- 1.1 Permohonan penggunaan Dewan Hyogo dan Theatrette MJII hendaklah melalui Borang Tempahan yang telah disediakan dan boleh didapati di pejabat pentadbiran MJII
- 1.2 Pihak pengurusan MJII **BOLEH** membatalkan penyewaan sekiranya MJII perlu menggunakan Dewan Hyogo/kemudahan MJII atas urusan rasmi / kepentingan MJII/MARA.
- 1.3 Tidak dibenarkan menggunakan nama kakitangan MJII ketika membuat tempahan.

2. PEMBAYARAN

- 2.1 Penyewa hendaklah membuat bayaran penuh, selewat-lewatnya **Empat Belas (14) hari** sebelum tarikh penggunaan. Sekiranya pembayaran tidak dibuat dalam tempoh tersebut, pihak MJII berhak untuk membatalkan tempahan..
- 2.2 Bayaran melalui cek adalah diatas nama **MALAYSIA JAPAN INDUSTRIAL INSTITUTE BERANANG.**

3. SYARAT-SYARAT

- 3.1 Kawasan MJII adalah merupakan **KAWASAN LARANGAN MEROKOK.** Penyewa bertanggungjawab memaklumkan kepada tetamu/caterer agar tidak merokok di dalam kawasan MJII.
- 3.2 Penyewa/tetamu adalah **dilarang** untuk meletakkan kenderaan di bahu jalan keluar/masuk MJII.
- 3.3 MJII tidak bertanggungjawab ke atas kehilangan/kerosakan barang-barang yang disimpan didalam kawasan MJII

- 3.4 Segala kerja-kerja untuk susunataur tempat dan peralatan adalah dibawah tanggungjawab penyewa..
- 3.5 Penghawa dingin **tidak akan** dipasang semasa persiapan dijalankan kecuali pihak penyewa bersetuju untuk menanggung kos .
- 3.6 Tidak dibenarkan menggali mana-mana juga bahagian di dalam atau luar dewan untuk tujuan mendirikan khemah / kanopi atau sebagainya tanpa kebenaran daripada MJII.
- 3.7 MJII berhak menuntut gantirugi ke atas kerosakan atau kehilangan peralatan di Dewan Hyogo/Theatrette MJII.
- 3.8 **Dilarang** membuang sampah dan sisa makanan ke dalam sinki dan lubang tandas serta aktiviti memasak/membasuh/mencuci di dalam tandas atau kawasan dewan.
- 3.9 *Banner/bunting/backdrop* pentas hendaklah ditanggalkan sebaik sahaja progam selesai dan membersihkan segala kesan yang tertinggal serta memastikan tiada sebarang kecacatan yang berlaku.
- 3.10 Penyewa dikehendaki mengeluarkan semua barang-barang kepunyaan penyewa daripada kawasan selepas tamat masa penggunaan. **Denda RM 50.00 sehari** akan dikenakan ke atas kelewatan tersebut.
- 3.11 Makan dan minum adalah tidak dibenarkan di dalam **Theatrette MJII**.
- 3.12 Penyewa yang bukan beragama Islam diminta memberi kerjasama supaya tidak membawa makanan-makanan yang ditegah oleh Agama Islam untuk dimakan, dimasak dan termasuk membawa minuman keras.
- 3.13 Penyewa adalah diingatkan agar tidak menimbulkan masalah dengan kakitangan dan pelajar MJII.
- 3.14 Penyewa hendaklah mematuhi segala peraturan yang telah ditetapkan dan syarat-syarat yang akan dikenakan dari semasa ke semasa oleh pegawai yang bertugas.
- 3.15 Deposit penyewaan tidak akan dikembalikan sekiranya penyewa **GAGAL** mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan oleh MJII.