



اونيورسيتي تيكنولوگي بروني

UNIVERSITI TEKNOLOGI BRUNEI

Tungku Highway
Gadong BE1410
Negara Brunei Darussalam



www.utb.edu.bn



+673 2461035/6



+673 2461020 ext :

1117 / 1118

BORANG PERMOHONAN PENYEWAAN DEWAN MPH UTB BAGI MAJLIS PERKAHWINAN

NAMA PEMOHON:

(SEPERTI DALAM KAD PENGENALAN)

ALAMAT PEMOHON:

NO KAD PENGENALAN: _____ NO TEL: _____ (M) _____ (O/R)

PEKERJAAN:

STAFF UTB

☐

LAIN-LAIN

☐

TARIKH DIPERLUKAN:

KERAMAIAAN JEMPUTAN:

_____ ORANG

HARI:

WAKTU/JAM ACARA:

(am/pm)

KETERANGAN PELAMIN

NAMA SYARIKAT:

NO TEL. SYARIKAT:

KETERANGAN CATERING

NAMA SYARIKAT:

NO TEL. SYARIKAT:

TARIKH:

TANDATANGAN PEMOHON:

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT DAN KEBENARAN PENGURUSAN DEWAN MPH UTB

BAYARAN PENDAHULUAN:

\$

NO RESIT:

DIKELUARKAN OLEH:

TARIKH:

BAYARAN PENUH:

\$

NO RESIT:

DIKELUARKAN OLEH:

TARIKH:

☐

DIBENARKAN

☐

TIDAK DIBENARKAN

NAMA PEGAWAI:

TANDATANGAN:

TARIKH:

HARGA SEWA DEWAN SERBAGUNA UTB	
1. Harga bagi penyewaan dewan adalah sebanyak B\$ 1000.00 sahaja. 2. Harga diskaun sebanyak 20% (B\$ 800.00) hanya akan diberikan kepada pegawai / kakitangan UTB yang akan melangsungkan majlis atau keluarga terdekat beliau sahaja iaitu anak.	
ARAHAN BAGI PENGGUNAAN DEWAN SERBAGUNA UTB	
1. Acara siang:	i- Persediaan kerusi dan meja serta pelamin bermula pada jam 7 malam - 12 tengahmalam iaitu sebelum acara pada besok hari ii- Sebelum jam 5 petang dewan acara hendaklah dikosongkan dan dalam keadaan bersih
2. Acara malam:	i- Persediaan kerusi dan meja serta pelamin bermula pada jam 8 pagi iaitu sebelum acara bermula pada waktu malam ii- Sebelum jam 8 pagi iaitu sehari selepas acara, dewan hendaklah dikosongkan dan dalam keadaan bersih
CARA-CARA PEMBAYARAN:-	
1. Pembayaran wang pendahuluan sebanyak B\$400.00 hendaklah di buat semasa menghantar/mengisi borang atau setelah menerima kebenaran. 2. Pembayaran penuh penyewaan dewan hendaklah dibayar selewat-lewatnya dua (2) minggu sebelum acara berlangsung. Jumlah semua adalah sebanyak B\$1000.00.	
MAKLUMAN BAGI PENGGUNAAN DEWAN SERBAGUNA UTB	
1. Kapasiti keramaian yang dibenarkan di dalam dewan oleh Jabatan Bomba & Penyelamat adalah seramai 540 orang sahaja. 2. Pemohon hendaklah memastikan bahawa kemudahan itu hanya digunakan untuk tujuan yang dinyatakan dalam permohonan ini. 3. Pemohon hendaklah memastikan bahawa dewan serbaguna itu dalam keadaan yang bersih selepas digunakan. 4. Pemohon hendaklah bertanggungjawab jika terjadinya sebarang kerosakan semasa acara yang ditempah oleh pemohon. 5. Tempahan bagi dewan serbaguna UTB akan dibatalkan secara automatik jika dewan tersebut berada dalam keadaan yang tidak baik. Pemohon akan dimaklumkan mengenai pembatalan / penutupan dewan tersebut dan duit sewa akan dikembalikan. 6. Pihak UTB berhak untuk membatalkan tempahan atau menutup dewan serbaguna UTB untuk majlis rasmi. Pemohon akan dimaklumkan mengenai pembatalan / penutupan dewan tersebut. 7. Pihak UTB tidak akan bertanggungjawab ke atas apa-apa kejadian yang tidak diingini iaitu seperti kecederaan, kematian, kerosakan atau kerugian harta peribadi pemohon serta orang awam semasa penggunaan dewan tersebut 8. Merokok adalah dilarang semasa berada di dalam dewan serta kawasan UTB. 9. Pihak UTB berhak untuk meminda peraturan di atas tanpa memberi notis terlebih dahulu.	