



BORANG A

**KEBENARAN /KELULUSAN JABATAN
MENGUNAKAN PREMIS / KAWASAN
SEKOLAH MENENGAH AGAMA MAIWP**

Nama Pemohon :

Alamat :

Tarikh :

No. Telefon:

Pengetua / Guru Besar

Sekolah

.....

(Sila Nyatakan)

Tuan/Puan,

A. Permohonan Menggunakan Kemudahan :

(i) Dewan Besar/ Bilik Auditorium

(ii) Bilik Darjah/ Bilik Asrama

(iii) Kawasan padang Sekolah

(iv) Makmal Komputer

(v) Lain-lain (Sila Nyatakan)

.....

B. Bagi tujuan :

(i) Mesyuarat

(ii) Pilihan Raya Negeri / Persekutuan

(iii) lain-lain aktiviti
(Sila Nyatakan)

.....

c. Maklumat Berkaitan Program/aktiviti:

Bil	Perkara	Sila Nyatakan
1	Nama Program/aktiviti	
2	Hari	
3	Masa	
4	Nama Penganjur	
5	Jumlah Peserta/Jemputan	

D. Perakuan Pemohon:

Saya bersetuju dengan kadar sewa yang dikenakan (seperti pada Lampiran) dan bersedia mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan sepertimana berikut;

- Menyelesaikan bayaran kerana menggunakan peralatan elektrik
- Membayar ganti rugi kepada apa-apa kerosakan bangunan dan harta benda sekolah
- Membersihkan dan mengatur semula perkakasan sekolah selepas ia digunakan.
- Membayarkan apa-apa tuntutan lain (jika ada)
- Memastikan kawasan/premis bersih dari sampah sarap.

.....
(Tandatangan Pemohon)

Tarikh :

Cop Rasmi Pemohon :

UNTUK KEGUNAAN SEKOLAH SAHAJA

Pengarah
Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan

Permohonan ini disokong / tidak disokong dan mesyuarat / aktiviti-aktiviti ini * akan / tidak akan mengganggu pengajaran dan pembelajaran disekolah.

.....
(Tandatangan Pengetua /Guru Besar)

.....
(Cop Rasmi Sekolah)

UNTUK KEGUNAAN JABATAN SAHAJA

Pengetua / Guru Besar
Sekolah
.....
.....

Berdasarkan maklumat yang dikemukakan, Jabatan ini bersetuju / tidak bersetuju * meluluskan permohonan di atas .

.....
Tandatangan dan Cop Rasmi
Pengarah / Ketua Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Pelajaran JAWI

.....
Tarikh

Salinan Kepada:

Penyewa

SENARAI KADAR SEWA

Kadar sewa yang dikenakan adalah berpandukan kepada Pekeliling Kewangan Bil. 5/2005 yang telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan Bil. KK/BP/ Jld. 2(32) bertarikh 6 Jun 2005.

Bil	Jenis Kemudahan	Kelengkapan yang disediakan	Kadar (RM)
1.	Dewan Besar	Tanpa Kelengkapan	RM 50.00 / jam
2.	Kadar (Tambahan)		Tambahan
	Sekolah		
	Dewan Besar	Rostrum	RM 30.00
		Pembesar Suara	RM 50.00
		Kerusi Tetamu	RM 100.00
		Meja Pelajar	RM 100.00
		Set Sofa dan Meja Kopi	RM 50.00
3.	Pakage Penuh	Semua	RM 550.00 Sehari
4	*Bilik Makmal Kompuer	Komputer & WIFI/Layar Putih/LCD	RM 250.00 Sehari
5	*Bilik Seminar	Kerusi & Meja / Layar Putih	RM 150.00 Sehari
6	*Bilik Mesyuarat	Kerusi & Meja/Layar Putih	RM 100.00 Sehari
7	*Auditorium	Rostrum/ layar Putih/P.A System	RM 250 .00 Sehari
8.	Bilik Asrama	Tanpa Kelengkapan	RM 5.00 seorang / hari
9.	Gelanggang Permainan (Badminton) Tertutup		RM 5.00 / jam
10.	Gelanggang-gelanggang lain		RM 3.00 sejam

Catatan: * Kadar sewaan bagi perkara tersebut tidak termasuk didalam Pekeliling Kewangan Bil.5/2005

Syarat-syarat Kelulusan :

1. Kelulusan untuk penggunaan ialah berdasarkan siapa membuat tempahan lebih dahulu dan tenaga pengurusan yang boleh diperolehi.
2. Bayaran sewa dan cagaran hendaklah dijelaskan sebelum tarikh penggunaan. Sekiranya bayaran tidak dibuat , tempahan akan dibatalkan.
3. Tuntutan cagaran perlu disertakan dengan resit asal.Tuntutan akan ditolak sekiranya berlaku kerosakan semasa penggunaan serta penyewa melanggar syarat-syarat yang dikenakan.
4. Keselamatan dan kerosakan dewan serta harta benda adalah tanggungan penyewa.