



SYARAT-SYARAT PENYEWAAN AUDITORIUM MINI ANJUNG BUDAYA PERBADANAN LABUAN

1. PERMOHONAN

- i) Hendaklah mengisi borang Permohonan Penyewaan Auditorium Mini Anjung Budaya Perbadanan Labuan dengan lengkap.
- ii) Mengemukakan borang permohonan yang **lengkap diisi 2 minggu sebelum tarikh penggunaan.**

2. CARA PEMBAYARAN

- i) Bayaran boleh dibuat secara **Tunai** ataupun menggunakan **LPO**.
- ii) Bayaran hendaklah dijelaskan di **Kaunter Bayaran Perbadanan Labuan, Tingkat 1, Wisma Perbadanan Labuan, Jalan Dewan, W.P.Labuan**

3. FIZIKAL BANGUNAN DEWAN MINI AUDITORIUM

- i) **Dilarang memaku, menebuk, melukis, menampal kertas, kain dan sebagainya** yang menggunakan paku tekan, *glue* atau apa-apa jua yang membawa maksud kepada **menjejaskan keadaan asal pada dinding bangunan.**
- ii) Pemasangan **backdrop** hendaklah dirujuk dan **dimaklumkan terlebih dahulu** kepada Jabatan Pelancongan, Kebudayaan dan Kesenian Perbadanan Labuan.
- iii) size backdrop **8 kaki tinggi, 12 kaki lebar.**
- iii) Pemasangan backdrop hendaklah mengikut size yang ditetapkan oleh pihak PI

4. KEBERSIHAN

- i) Penyewa bertanggungjawab ke atas kebersihan Dewan Mini Auditorium sepanjang penggunaan dewan tersebut.
- ii) Kebersihan perlu dijaga bersama merangkumi kawasan:
 - Dalam Dewan Auditorium Mini
 - Dalam Ruang Lobi
 - Kawasan Letak Kereta
 - Sepanjang Kawasan Tangga/Koridor
 - Tandas (Lelaki/Perempuan)
- iii) Penyewa **boleh diambil tindakan** dengan mengenakan **bayaran penalti sebanyak RM100.00** jika sekiranya gagal menjaga kebersihan dan berlaku sebarang kerosakan terhadap apa-apa kemudahan yang terdapat di Anjung Budaya.

5. AUDIO

- i) Penyewa hendaklah memaklumkan lebih awal akan **keperluan penggunaan sistem audio, Layar Skrin** dan **alat bantu LCD projector** kepada Jabatan Pelancongan, Kebudayaan dan Kesenian, PL semasa membuat tempahan.

6. PEMBATALAN

- i) Pembatalan penyewaan hendaklah **melalui surat rasmi selewat-lewatnya 2 hari sebelum tarikh penggunaan** Dewan Mini Auditorium dengan mengembalikan semula Bil Asal yang telah dikeluarkan oleh Jabatan Kewangan, PL.
- ii) Tuntutan bayaran akan diteruskan dan **menjadi hutang penyewa kepada PL** sekiranya proses pembatalan tidak dipatuhi dan menjadi tanggungjawab kepada penyewa untuk menjelaskan tuntutan tersebut.