



(PENGESEHAN PENERIMAAN BORANG)

Tarikh Terima :
Tandatangan :
Nama :
Jawatan :

BORANG PERMOHONAN PENYEWAAN
TAPAK PESTA SUNGAI NIBONG, PULAU PINANG

- 1. Nama Pemohon :
2. No. Kad Pengenalan :
3. Alamat surat-menyurat :
4. No. Telefon/E-mail : (Rumah) (Pejabat)
5. Nama Penganjur :
6. Alamat Agensi/Syarikat :

7. Sila tandakan (X) di ruangan yang berkaitan :

- (a) Dewan Terbuka [] (e) Gerai []
(b) Dewan A [] (f) Tempat Letak Kereta []
(c) Dewan C [] (g) Kawasan Lapang []
(d) Dewan Serbaguna [] (h) Lain-lain (Nyatakan) : []

- 8. Tujuan Penyewaan :
9. Tempoh Sewaan : hari
10. Tarikh Sewaan : Bermula pada hingga
11. Masa Sewaan : Bermula pada hingga

12. AKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar dan jika permohonan ini diluluskan, saya berjanji akan mematuhi semua syarat-syarat dan arahan-arahan yang ditetapkan.

(Tandatangan Pemohon)

Tarikh :

NOTA :

- 1. Lesen/Permit yang berkaitan dengan tujuan penyewaan hendaklah diuruskan oleh pemohon.
2. Borang permohonan ini hendaklah diisi dalam 2 salinan.
3. Sila kembalikan borang ini ke alamat Penyelia Kanan, Unit Tapak Pesta dan Ekspo, Jabatan Kewangan Negeri, Pejabat Urusetia Tapak Pesta Sungai Nibong, Jalan Sultan Azlan Shah, 11700 Pulau Pinang atau kepada Penyelia Tapak selewat-lewatnya 14 hari sebelum tarikh penyewaan.
4. Untuk sebarang pertanyaan sila hubungi Pejabat Urusetia Tapak Pesta di talian 04-6585202.