



JABATAN TAMAN BOTANI PULAU PINANG
Penang Botanic Gardens Department



BORANG PERMOHONAN SEWA KAWASAN/KEMUDAHAN

No. Siri :

Nama Pemohon / Organisasi :

Alamat :

Nama Program / Aktiviti / Majlis :

(Sila kepilkan bersama surat / lampiran bagi aktiviti / aturcara / jadual program)

Tujuan Menyewa Kawasan :

Bilangan Peserta :

Tarikh dan Masa Program / Aktiviti :

Saya bersetuju membayar dengan bayaran tunai / cek mengikut kadar sewaan yang dikenakan oleh Jabatan tuan.

.....

Tandatangan & Cop Organisasi

Untuk Kegunaan Pejabat

Permohonan untuk menyewa kawasan Taman Botani seperti di atas adalah * diluluskan / tidak diluluskan.

Bayaran Sewaan :

JUMLAH :

Ringgit Malaysia :

Tarikh :

.....

Pengarah Jabatan Taman Botani
Pulau Pinang

Catatan:

1. Permohonan adalah melalui surat rasmi kepada Jabatan Taman Botani Pulau Pinang dan pemohon perlu mengisi Borang Permohonan Sewaan Kemudahan.
2. Permohonan hendaklah dibuat selewat-lewatnya satu (1) bulan sebelum tarikh sewa / guna kawasan.
3. Jenis dan kadar sewa kawasan/kemudahan adalah seperti berikut :

No	Tempat	Luas kawasan / Kapasiti	Kadar
1	TAMAN REKREASI KUARI	Luas: 3320m ² @ 35,723sqft. Kapasiti: 5000 orang pada satu masa	<ul style="list-style-type: none"> • Individu/ Syarikat/ Organisasi – RM350.00 sejam • Institut pendidikan/ sekolah – RM200.00
2	PENTAS BULAT/ BANDSTAND (Di dalam Taman Botani dan kawasan sekitarnya) *Kelulusan bergantung kepada jenis program dan kapasiti pengunjung. Kelulusan hanya diberikan oleh Pengarah	Luas Pentas: 98m ² @ 1,060sqft. Luas kawasan disewa: 2,400m ² @ 25,824 sqft. Kapasiti: <50 orang	RM300.00 sejam
3	PENGGAMBARAN	Keseluruhan Taman Botani	RM 1000.00 sehari
4	AUDITORIUM	Kapasiti: 100 orang	RM 640.00 setiap 4 jam
5	BILIK SEMINAR I	Kapasiti: 30 orang	RM 100.00 setiap 4 jam
6	BILIK SEMINAR II	Kapasiti: 30 orang	RM 100.00 setiap 4 jam
7	BILIK MESYUARAT	Kapasiti: 40 orang	RM 72.00 setiap 4 jam

** Berdasarkan nilai sewaan oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta. Kadar ini akan dikaji semula setiap tiga tahun. Pengurusan Jabatan Taman Botani Pulau Pinang berhak meminda terma-terma dan syarat tanpa memberi sebarang notis.*

4. Pembayaran boleh dibuat secara tunai, cek atau pesanan tempatan (agensi kerajaan). Bayaran perkhidmatan melalui cek hendaklah dibayar di atas nama Pengarah Taman Botani Pulau Pinang.
5. Pembayaran hendaklah dibuat satu (1) minggu sebelum tarikh penggunaan kawasan kepada Bahagian Khidmat Pengurusan pada waktu operasi bermula dari 8.30 pagi hingga 4.30 petang.
6. Resit rasmi bayaran akan dikeluarkan selepas pembayaran dibuat. Sebarang pertanyaan, sila hubungi Bahagian Khidmat Pengurusan di talian 04-2264401.
7. Setiap pengguna kawasan Taman Botani Pulau Pinang mesti mematuhi **Syarat-syarat Am Penggunaan Kawasan Taman Botani Pulau Pinang**.



Syarat-syarat Am Penggunaan Kawasan Taman Botani Pulau Pinang



- i) Sebarang bentuk pengiklanan dan penjualan tidak dibenarkan masuk ke tapak kawasan Taman Botani Pulau Pinang.
- ii) Pihak tuan / puan juga dikehendaki bertanggungjawab ke atas keselamatan para peserta serta menjaga kebersihan kawasan tapak Taman Botani Pulau Pinang.
- iii) Tidak dibenarkan memetik / merosakkan tumbuh-tumbuhan yang terdapat di dalam kawasan Taman Botani Pulau Pinang.
- iv) Tidak dibenarkan meletak atau menggantung sebarang tanda / tagging di dalam kawasan landskap atau memaku sebarang tagging pada pokok.
- v) Sebarang aktiviti yang boleh merosakkan kemudahan yang terdapat di kawasan Taman Botani Pulau Pinang tidak dibenarkan, jika berlaku pihak tuan/puan dikehendaki menanggung kos kerosakan.
- vi) Tidak dibenarkan memainkan alat muzik secara kuat di perkarangan Taman Botani Pulau Pinang.
- vii) Tidak dibenarkan menjual atau minum Minuman Keras di perkarangan Taman Botani Pulau Pinang.
- viii) Segala sampah sarap hendaklah dimasukkan ke dalam beg-beg sampah dan diangkut keluar dari kawasan Taman Botani Pulau Pinang selepas acara tersebut selesai.

**DENGAN PERINTAH
PENGARAH
JABATAN TAMAN BOTANI
PULAU PINANG**