

卫理公会百周年纪念园

Methodist Centennial Park (MCP), SibU

Borang Permohonan Penyewaan Kemudahan

Untuk Kegunaan Pejabat

Tarikh Terima	
No. Borang	
No. Resit	

Organisasi / Gereja		Pihak Yang Bertanggungjawab	Encik / Cik / Puan / Pastor / Rev.								
Nama untuk Dihubungi		No. Telefon									
Alamat E-mel		Aktiviti									
Kemudahan Facilities	1	Penyewaan Kemudahan <input type="checkbox"/> Dewan _____ sesi <input type="checkbox"/> 8-12tgh <input type="checkbox"/> 1-5ptg <input type="checkbox"/> 7-10mlm <input type="checkbox"/> Bilik Seminar _____ sesi <input type="checkbox"/> 8-12tgh <input type="checkbox"/> 1-5ptg <input type="checkbox"/> 7-10mlm	Dewan 1 sesi RM60 1 hari RM150 Bilik Seminar 1 sesi RM40 1 hari RM100								
	2	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Bilik Tetamu</div> 2 org – RM 70 ___bilik X___mlm <input type="checkbox"/> 403 <input type="checkbox"/> 404 <input type="checkbox"/> 405 <input type="checkbox"/> 503 <input type="checkbox"/> 504 <input type="checkbox"/> 505 4 org – RM105 ___bilik X___mlm <input type="checkbox"/> 406 <input type="checkbox"/> 407 <input type="checkbox"/> 408 <input type="checkbox"/> 409 <input type="checkbox"/> 506 <input type="checkbox"/> 507 <input type="checkbox"/> 508 <input type="checkbox"/> 509 8 org – RM180X ___bilik X___mlm <input type="checkbox"/> 402 <input type="checkbox"/> 502	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Pangsapuri</div> 6 org - RM210 ___bilik X___mlm <input type="checkbox"/> 301 <input type="checkbox"/> 401 <input type="checkbox"/> 410 <input type="checkbox"/> 510 9 org - RM250 X ___mlm <input type="checkbox"/> 501 *Penambahan Katil - RM25 ___buah X ___mlm								
	3	Dapur / Restoran Tidak Termasuk Hidangan <input type="checkbox"/> 2 hari 1 malam RM 100 <input type="checkbox"/> 3 hari 2 malam RM 150 <input type="checkbox"/> 4 hari 3 malam RM 200 <input type="checkbox"/> 5 hari 4 malam RM 250	Penyediaan Makanan / Katering: <input type="checkbox"/> Perlu Jumlah Hidangan: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Sarapan</td> <td>RM 8.00 / org</td> <td>_____/____org</td> </tr> <tr> <td>Makan Tgh</td> <td>RM10.00 / org</td> <td>_____/____org</td> </tr> <tr> <td>Makan Mlm</td> <td>RM10.00 / org</td> <td>_____/____org</td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> Tidak Perlu	Sarapan	RM 8.00 / org	_____/____org	Makan Tgh	RM10.00 / org	_____/____org	Makan Mlm	RM10.00 / org
Sarapan	RM 8.00 / org	_____/____org									
Makan Tgh	RM10.00 / org	_____/____org									
Makan Mlm	RM10.00 / org	_____/____org									
Tarikh Penyewaan	Masa: _____	Hingga	Masa: _____								
Tandatangan Pemohon	Tarikh: _____	Jumlah: RM _____									

*Sila hantar borang permohonan yang diisi kepada Penyelia Hal Ehwal – Saudara Ting Hua Ping melalui WhatsApp (No. Tel. 019-8487421). Pihak kami akan membalas dan memberi jawapan dalam masa 5 hari bekerja. Sejurus selepas permohonan diluluskan, sila hantar jadual waktu dan slip bank untuk pembayaran deposit sebanyak RM 200 kepada kami dalam masa seminggu.

Panduan Penggunaan Methodist Centennial Park (MCP), Sibu

A. Pihak MCP yang boleh dihubungi : Saudara Ting Hua Ping (No. Tel: 019-8487421)

B. Kaedah Tempahan:

1. Organisasi atau gereja dialu-alukan untuk menggunakan kemudahan dan bangunan MCP. Antara kemudahan yang sedia ada di MCP adalah seperti bilik penginapan, dewan, bilik seminar, bilik mesyuarat, restoran dan sebagainya.
2. MCP hanya menyambut tetamu yang telah membuat tempahan.
3. Mereka yang ingin menyewa kemudahan hendaklah mengisi borang permohonan penyewaan kemudahan. Tempoh tempahan dan penyerahan borang permohonan adalah seperti yang berikut:
 - i. Dua minggu sebelum kem diadakan (bagi aktiviti kem yang melibatkan 10 orang peserta atau kurang daripada 10 orang peserta);
 - ii. Sebulan sebelum kem diadakan (bagi aktiviti kem yang melibatkan lebih daripada 10 orang peserta).
4. Proses tempahan: Selepas menerima pertanyaan, MCP akan menghantar panduan penggunaan dan borang tempahan kepada anda. Selepas anda menerima panduan dan borang tersebut, sila isikan borang dan hantar kepada MCP. MCP akan membalas dan memberi jawapan dalam masa 5 hari bekerja (sama ada tempahan anda diterima atau tidak). Sejurus selepas MCP menerima tempahan anda, sila bayar deposit sebanyak RM 200 dengan segera.

C. Peraturan Penggunaan:

1. MCP merupakan tempat untuk menyembah TUHAN yang benar, menganjurkan kem untuk membina kerohanian dan tempat percutian. Dilarang menjalankan kegiatan haram atau upacara agama lain sebagai satu tanda penghormatan kepada agama kepercayaan kami.
2. Dilarang merokok, meminum minuman beralkohol, bermain mercun, berjudi atau berkelakuan tidak senonoh.
3. Kedalaman tasik mencecah 10 meter. Dilarang berenang di dalam tasik atas sebab keselamatan. MCP tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kemalangan, kerosakan atau kematian yang berlaku dalam tempoh penyewaan kemudahan.
4. Berhati-hati dan menjaga barang berharga anda, seperti telefon bimbit, beg tangan, dompet, tiket penerbangan dan sebagainya. MCP tidak bertanggungjawab terhadap kehilangan barang peribadi anda.
5. Sentiasa menjaga kebersihan dan memastikan tempat yang digunakan adalah kemas. Tidak meludah dan membuang sampah di merata-rata tempat. Menjaga pokok bunga dan memelihara kelestarian tasik.
6. Sila buang kadbod, beg plastik, tuala wanita dan lain-lain ke dalam tong sampah yang disediakan. Hal ini bertujuan untuk menjaga kebersihan dan memastikan mangkuk dan paip tandas tidak tersumbat.
7. Dilarang membawa binatang peliharaan ke MCP. Hal ini bertujuan untuk memelihara dan menyediakan suasana yang selesa, senyap dan bersih.
8. Berhati-hati semasa menggunakan semua kemudahan yang terdapat di dalam dan di luar bangunan serta mengekalkan kelengkapan kemudahan tersebut.
9. Dilarang mengubah posisi perabot (seperti kerusi, meja dan katil). Dilarang menyalakan ubat nyamuk, lilin, memasak dan makan di dalam bilik tetamu.
10. Semasa meninggalkan bilik tetamu atau bilik mesyuarat, sila tutup lampu, kipas dan penghawa dingin untuk menggalakkan perlindungan alam sekitar dan menjimatkan sumber tenaga.
11. Para tetamu diminta untuk meletakkan kenderaan mereka di tempat letak kereta dan mengunci kenderaan mereka. MCP tidak bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan dan kecurian.
12. Pintu pagar akan dibuka pada pukul 7 pagi dan ditutup pada pukul 10 malam. Mohon kerjasama daripada pihak pemohon semasa mengatur jadual aktiviti. Pintu kaca lobi pula akan dibuka pada pukul 6 pagi dan ditutup pada pukul 10:30 malam.

13. Waktu menjamu selera: Sarapan 7:30pg – 8:30pg, makan tengah hari 12:00tgh – 1:00ptg, makan malam 6:00mlm – 7:00mlm. Jika perlu mengubah waktu menjamu selera, sila maklum terlebih dahulu.

14. Sila sediakan tuala, berus gigi dan peralatan mandian sendiri.

D. Daftar Masuk dan Daftar Keluar:

1. Waktu daftar masuk: 2:00 petang; Waktu daftar keluar: 12:00 tengah hari
2. Para tetamu hendaklah memulangkan kunci bilik mereka kepada kakitangan yang bertugas di kaunter semasa daftar keluar. Jika tetamu menyebabkan kerosakan kemudahan atau kehilangan barangan tertentu, dia hendaklah membayar ganti rugi mengikut harga barangan / kemudahan tersebut.

E. Kaedah Pembayaran:

Masukkan wang ke akaun bank SCAC. Selepas transaksi dilakukan, sila ambil gambar slip bank anda dari laman web bank atau tekan butang 'kongsi' dari aplikasi bank, dan hantar slip bank tersebut kepada Saudara Ting Hua Ping melalui WhatsApp (No. Tel. 019-8487421), untuk memudahkan pengeluaran resit.

Nama Penerima : Sarawak Chinese Annual Conference
Nama Bank : Public Bank Berhad
No. Akaun : 3-11310572-1

F. MCP berhak untuk mengubah sewa kemudahan dan bilik serta peraturan penggunaan mengikut kesesuaian.