



MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA

BORANG TUNTUTAN SEMULA CAGARAN

JABATAN :

JENIS CAGARAN :

A) BUTIR-BUTIR PEMOHON

NAMA/SYARIKAT :

(SEPERTI DI DALAM BIL AM)

NO. KAD PENGENALAN :

**BANK : NO. AKAUN :

(Sila kemukakan salinan buku bank/penyata akaun bagi tujuan pengesahan)

ALAMAT :

NO. TEL : (R) : (P) : (H/P):

E-MAIL :

.....
(TANDATANGAN PEMOHON)

Nama :

No K/P :

Tarikh :

****Bayaran balik akan dibuat melalui EFT.**

.....
COP SYARIKAT

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

B) AKUAN TERIMAAN BORANG

.....

(Tandatangan dan cop pegawai)

Tarikh :

SENARAI SEMAK	
BIL AM (ASAL)	
SURAT AKUAN SUMPAN (ASAL)	
SALINAN BUKU BANK (DEPAN SAHAJA)	

RUJUKAN : NO. BIL AM :

(C) **LAPORAN PENGAWAS** (jika berkenaan)

Dewan / dalam keadaan bersih, baik dan tiada kerosakan selepas digunakan oleh penyewa.

Dewan / adalah tidak memuaskan dan tidak mengikut peraturan penggunaan yang telah ditetapkan.

Bersama-sama ini disertakan laporan bergambar keadaan..... selepas penggunaan.

.....

(Tandatangan)

Nama :

Tarikh :

(D) *****LAPORAN PEGAWAI**

Keadaan dewan/auditorium/galeri..... adalah memuaskan dan mengikut peraturan penggunaan yang ditetapkan. Disyorkan dibuat pembayaran semula wang cagaran. Pembayaran adalah sebanyak **RM**.....

Keadaan dewan/auditorium/galeri..... adalah tidak memuaskan dan tidak mengikut peraturan penggunaan yang ditetapkan. Disyorkan dibuat pemotongan pembayaran sebanyak **RM**.....
 Dan baki cagaran adalah sebanyak **RM.....

Permohonan pengambilan wang cagaran dicadangkan* dibayar penuh/dipotong **RM**...../ ditahan kerana

.....

(Tandatangan)

Cop Pegawai

Tarikh :

*** pilih yang berkenaan sahaja

(E) **LAPORAN KETUA JABATAN**

Diluluskan

Tidak Diluluskan

.....

.....

(Tandatangan)

Cop Pegawai

Tarikh :