

# HOËRSKOOI STELLENBERG HIGH SCHOOL



## FUNKSIELOKAAL: HUURDERINLIGTING

### 1. FUNKSIELOKAAL

- Die lokaal se oppervlak is ongeveer 220m<sup>2</sup>.
- Ongeveer 120 persone kan geakkommodeer word.
- Kaggel/binnebraai
- Toonbank
- Kombuis het yskas, vrieskas en mikrogolf.
- Toilette
- Tafels
- Stoele

### 2. DIE HUURDER VOORSIEN SELF DIE VOLGENDE

- Tafeldoeke
- Breekware en eetgerei
- Vuurmaakhout
- Braaitoerusting soos roosters en braaitange

### 3. TARIWE EN TYE

- R3 500 plus R1 000 deposito.
- Vergaderings: R250 per uur met 'n minimum van R500.

### 4. PROSEDURE VIR HUUR

- Kontak Suzanne de Waal by [dewaal@stellenberg.org.za](mailto:dewaal@stellenberg.org.za) of 021 919 1029.
- Die relevante dokumente sal per e-pos gestuur word. Voltooi en stuur terug aan [dewaal@stellenberg.org.za](mailto:dewaal@stellenberg.org.za) of faks 021 919 3420 Vir aandag: Suzanne de Waal.

### 5. BANKBESONDERHEDE

Hoërskool Stellenberg

STANDARD BANK

Takkode: 051001

Rekeningnommer: 272279382

**Verwysing: 4500/015 Van en datum van gebruik**

### 6. REËLS EN REGULASIES

- Die lokaal is nie beskikbaar vir kinderpartytjies en mondigwordings nie.
- Beperkte parkering is binne die skoolterrein beskikbaar. Geen parkering word op die netbalbane toegelaat nie.
- Die veiligheid van voertuie kan nie deur die skool gewaarborg word nie.

- Die afhaal van sleutels en afstandbeheer moet vooraf met mev. Marianne Wolstenholme by die finansieskantoor gereël word.
- Gebruik van die lokaal is op eie risiko. Die skool kan nie verantwoordelik gehou word vir enige beserings nie.
- **Moet asseblief niks op die mure, plafon en glasdeure plak nie.**
- Geen musiek na 24:00 nie.
- Maak seker dat kerse veilig opgestel word om skade te voorkom.
- Om teëls en tafels te beskerm moet tafels opgelig en gedra word en nie op die teëls geskuif of getrek word nie.
- Die huurder is verantwoordelik vir enige skade aangerig. Die koste van herstelwerk/skade is vir die huurder se rekening
- 'n Kansellasiefooi van R1000 is verskuldig indien die bespreking binne 7 dae van die besprekingsdatum gekanselleer word. Hierdie bedrag sal vereffen word deur middel van u deposito.
- Die huurder is verantwoordelik vir die opruim van die lokaal.

**Voltooi die volgende:**

<b>Naam van huurder</b>	
<b>Kontaknommer</b>	
<b>Datum van funksie</b>	
<b>Tyd van funksie</b>	
<b>Tipe funksie</b>	

**TERME VAN BETALING**

Die huurbedrag en deposito moet binne 5 dae na bespreking betaal word. Indien nie, word die bespreking outomaties gekanselleer.

**Huurder se bankbesonderhede vir terugbetaling van deposito:**

<b>Rekeninghouer</b>	
<b>Banknaam</b>	
<b>Takkode</b>	
<b>Rekeningnommer</b>	

**Hiermee bevestig ek dat alle bepalinge en voorwaardes nagekom sal word.**

\_\_\_\_\_

**Handtekening van huurder**

\_\_\_\_\_

**Datum**