

BORANG PENDAFTARAN AHLI PUSTAKA & PUSAT MAKLUMAT KEMENTAH

Sila isikan borang ini dengan lengkap:

No. Tentera :		Pangkat (jika tentera) :	
Nama :			
Jawatan :			
Alamat Pejabat :			
Alamat Tetap Rumah :			
No. KP Tentera / Awam :			
No. Tel :	(P)	(R)	(HP)
Alamat e-mail :			

Peraturan-peraturan Perpustakaan:

Perpustakaan ini berhasrat untuk menyumbangkan sumber maklumat yang unggul kepada semua ahli Angkatan Bersenjata Diraja Brunei dan Kementerian Pertahanan. Peraturan-peraturan perpustakaan ini diwujudkan untuk mencapai hasrat dan juga untuk memastikan perpustakaan ini berfungsi dengan cekap dan berkesan. Dengan menandatangani borang ini, awda telah bersetuju untuk mematuhi peraturan-peraturan berikut :

1. Hanya pengguna perpustakaan yang berdaftar sahaja dibenarkan untuk meminjam buku-buku.
2. Buku-buku rujukan, jurnal-jurnal, pita-pita video dan CD-ROMs tidak dibenarkan untuk dipinjam keluar.
3. Pinjaman untuk ahli biasa adalah terhad kepada **10 buah** buku sahaja dan dalam tempoh **5 minggu**.
4. Buku-buku perpustakaan tidak boleh dibawa keluar sehingga peminjaman telah direkod.
5. Buku-buku yang telah dipinjam adalah tanggungjawab pengguna. Jika buku tersebut didapati '**hilang**' ataupun '**rosak**', bayaran akan dikenakan dengan harga '**dua kali ganda**' dari harga asal buku tersebut dan jika buku yang hilang atau rosak itu '**tidak lagi ada dalam cetakan**', maka bayaran '**tiga kali ganda**' akan dikenakan. Bayaran tambahan sebanyak **B\$20.00** senaskah akan dikenakan bagi hal-hal pengurusan pentadbiran.
6. Buku-buku yang telah tamat tempoh peminjamannya akan dikenakan caj sebanyak \$0.20 sehari bagi setiap buku di sepanjang buku tersebut belum dikembalikan termasuk hari Sabtu & Ahad dan Hari-Hari Kelepasan Awam.
7. Jika kehilangan/kecurian kad ahli, Pengguna adalah dipertanggungjawabkan sehingga laporan polis telah pun dibuat bagi mendapatkan kad ahli yang baru. Pembaharuan pertama adalah '**percuma**' akan tetapi bayaran sebanyak **B\$15.00** dikenakan bagi permohonan kali kedua dan seterusnya.
8. Kad ahli hendaklah di bawa pada setiap kali lawatan Ke Pustaka dan hendaklah di tunjukkan semasa memasuki bangunan Pustaka pada bila-bila masa yang di perlukan oleh pihak Pustaka.
9. Kad ahli ***hendaklah*** dikembalikan kepada Pustaka & Pusat Maklumat KEMENTAH jika menamatkan perkhidmatan, bersara atau pun bertukar ke Jabatan atau Kementerian lain.
10. Pengguna-pengguna tidak dibenarkan makan, minum dan tidur semasa berada didalam perpustakaan.

Saya telah membaca dan bersetuju dengan peraturan-peraturan yang tersebut di atas dan berhasrat untuk menjadi ahli Pustaka & Pusat Maklumat KEMENTAH.

Tandatangan

NO PENDAFTARAN:

DONE BY:

Tarikh

TARIKH:

PHOTO

MINDEF LIBRARY & INFO CENTRE MEMBERSHIP REGISTRATION FORM

Please give full details:

Service No :		Military Rank :	
Name :			
Appointment :			
Office Address :			
Permanent Home Address :			
IC No. Military / Civilian			
Tel No :	(O)	(H)	(HP)
E-mail Address :			

Library Regulations:

We aim to provide a first class information resource. To help achieve this aim and ensure the smooth running of the library, a few rules and regulations are necessary. By signing this registration form you agree to abide by these rules and regulations and to use the library responsibly.

1. Only registered users may borrow books from the library.
2. Reference books, periodicals and CD-ROMs must not be taken out of the library.
3. Standard Library User may borrowed up to **10 books** for a period of **5 weeks**.
4. Books may not be taken out of the library until the loan has been recorded.
5. Borrowers are responsible for library items loaned to them. Anything which is '**lost**' or '**damaged**' while on loan is the responsibility of the borrower. Item of '**lost**' and '**damaged**' is charged **double** the original price plus an administration fee of **B\$20.00** per item. Item of '**lost**' or '**damaged**' that is '**out of print**' will be charged **triple** the original price plus an administration fee of **B\$20.00** per item.
6. Overdue book will be charged \$0.20 per day until the book has been returned to the Library including Saturday, Sunday & Public Holiday.
7. If the Library Membership Card is **lost or stolen**, the user will be held responsible until the loss has been reported to the police before a replacement card can be issued '**free of charge**'. A fee of **B\$15.00** will be charged for the issue of second and subsequent replacement card.
8. Library Card must be brought to the library on each visit and must be produced to enter a library building and at any other time at the request of Library Staff.
9. Library card **must be returned** to MINDEF Library & Info Centre prior to retirement, end of service or posting out to the other department or ministries.
10. Eating, drinking and sleeping are not permitted in the library.

I have read and accept the library regulations and wish to register as a Library Member.

Signature

Date

REGISTRATION NO:

DONE BY: