

(Form A)

MINDEF LIBRARY & INFO CENTRE MEMBERSHIP REGISTRATION FORM
FOR ARMED FORCES PERSONNEL AND CIVILIAN MINISTRY OF DEFENCE

PHOTO

Please give full details :

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

Library Regulations :

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. Up to **10 books** can be borrowed for **5 weeks**.
4. Eating, drinking, smoking or sleeping are not permitted in the library.
5. Books may not be taken out of the library until the loan has been recorded.
6. Borrowers are responsible for library items loaned to them. Anything which is '**lost**' or '**damaged**' while on loan is the responsibility of the borrower to whom the item was loaned. A charge will be made for '**lost**' or '**damaged**' items. Items of '**lost**' and '**damaged**' is charge **double** the original price and items that are lost or damage and is '**out of print**' will be charge **triple** the original plus an administration fee of **B\$20.00** per item.
7. When borrower card is **lost**, a police report is to be attached before a replacement can be issued '**free of charge**'. A fee of **B\$15.00** will be charged for the issue of second and subsequent replacement borrower card.

I have read and accept the library regulations and wish to register to use the library.

Signature

Date

(Borang A)

**BORANG PENDAFTARAN AHLI PUSTAKA & PUSAT MAKLUMAT KEMENTAH
BAGI ANGKATAN BERSENJATA DI RAJA BRUNEI DAN WARGA KEMENTERIAN PERTAHANAN**

Sila isi dengan lengkap :

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

Peraturan-peraturan sebagai Ahli Pustaka & Pusat Maklumat KEMENTAH :

Dengan menandatangani borang ini, awda telah bersetuju untuk mematuhi peraturan-peraturan berikut :

1. Hanya pengguna Pustaka & Pusat Maklumat KEMENTAH 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 adalah terhad kepada **10 buah** buku sahaja dalam tempoh **5 minggu**.
4. Buku-buku perpustakaan tidak boleh dibawa keluar sehingga pinjaman telah direkod.
5. Pengguna-pengguna tidak dibenarkan makan, minum, merokok ataupun tidur semasa berada didalam Pustaka.
6. Buku-buku yang telah dipinjam adalah tanggungjawab peminjam. Jika buku tersebut didapati '**hilang**' ataupun '**rosak**', bayaran akan dikenakan dengan harga '**dua kali ganda**' harga buku dan jika buku yang hilang atau rosak itu '**tidak lagi ada dalam cetakan**', maka bayaran '**tiga kali ganda**' akan dikenakan tidak termasuk bayaran tambahan sebanyak **B\$20.00** senaskah bagi hal-hal pengurusan pentadbiran.
7. Jika kad ahli hilang, laporan polis hendaklah disertakan untuk mendapatkan kad ahli yang baru. Pembaharuan pertama adalah '**percuma**' akan tetapi bayaran sebanyak **B\$15.00** dikenakan bagi permohonan kali kedua dan seterusnya.
8. Pengguna Pustaka tidak dibenarkan meminjam bahan dengan menggunakan kad pengguna lain.

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

 Tandatangan

 Tarikh