



Deputy Honour Integrity

**PERPUSTAKAAN JENERAL TUN IBRAHIM
UNIVERSITI PERTAHANAN NASIONAL MALAYSIA**

BP/PERP/01
(Tarikh kemaskini 25/05/2015)



**BORANG PENDAFTARAN AHLI
(MEMBER'S REGISTRATION FORM)**

No. Kad Matrik (Pelajar/Staf)
Matric Card No. : _____

Nama
Name : _____

No. Kad Pengenalan/ No. Tentera
Id No. / Military No. : _____

Kategori
Category : Pelajar / Student Staf UPNM / UPNM Staff Lain-lain (Sila nyatakan) / Others (Please specify) _____

Jawatan
Position : _____ Status Jawatan
Position Status : _____

Fakulti
Faculty : _____

Bangsa
Race : _____ Agama
Religion : _____

Tarikh Lahir
Date of Birth : _____ Jantina
Gender : _____

No. Telefon Bimbit
Mobile Phone No. : _____ E-Mel
E-Mail : _____

Alamat Tetap
Permanent Address : _____

Saya dengan ini mengaku bertanggungjawab di atas penggunaan perkhidmatan pinjaman sumber perpustakaan, mematuhi peraturan dan bersedia di ambil tindakan ke atas saya jika melanggar Peraturan Perpustakaan Jeneral Tun Ibrahim yang telah ditetapkan iaitu :-

I hereby declare to responsible for the use of library circulation services, abide the regulations and be ready for library to take action against me if I failure to abide the Library regulations which are:-

- Tidak menyerahkan kad matrik kepada orang lain (Not lend Matric Card to others)**
- Tidak mencuri/merosakkan Sumber Perpustakaan (Not stealing/damage any Library Resources)**
- Membayar denda sekiranya lewat memulangkan buku atau menghilangkannya (Pay fine if late return or lost item)**
- Membayar bayaran perkhidmatan yang digunakan seperti yang ditetapkan (Pay payment service to be used as prescribed)**
- Lain-lain larangan / peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa. (Other restrictions / regulations as may be prescribed from time to time.)**

Tandatangan
Signature :

Tarikh
Date :

Permohonan secara individu akan diproses dalam masa satu (1) hari waktu bekerja. Manakala, permohonan secara berkumpulan pula akan diproses dalam masa sepuluh (10) hari waktu bekerja.

(Single application will be processed within one (1) working days. Meanwhile for multiple application will be processed within ten (10) working days.)

KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA (FOR OFFICE USE)

Diterima Oleh :

T/tangan :

Tarikh Daftar :