



UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM LIBRARY
APPLICATION FORM FOR AN ALUMNI LIBRARY MEMBERSHIP



BAHAGIAN A
PART A

Butir –Butir Peribadi
Personal Particulars

Nama Penuh:

Full Name: _____

Bil. Kad Pengenalan:

Identity Card No. _____

Warna :

Colour:

K
Y

H
G

U
P

Pekerjaan:

Profession: _____

Tempat Perkerjaan:

Place of Work: _____

Alamat Pejabat/Institusi:

Office/Institute Address: _____

Poskod:

Postcode:

E-Mel Rasmi:

Official E-Mail:

Nombor Telefon Pejabat:

Office Telephone No.:

No. Faks:

Fax No.:

Tahun Pengijazahan:

Year Graduated: _____

Diploma

Degree

Master

PhD

Staff

Alamat Kediaman:

Home Address (Brunei) _____

Poskod:

Postcode:

E-Mel Peribadi:

Personal E-Mail:

Nombor Telefon:

Telephone No.:

Nombor Telephone Bimbit:

Mobile Phone No.:

Pengakuan Pemohon (Applicant's Declaration)

Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah betul dan benar dan saya berjanji akan mematuhi semua peraturan dan syarat yang mengawal penggunaan Perpustakaan Universiti Brunei Darussalam.

I certify that the above particulars are true and agreed to abide by the rules and regulations that govern the use of the Universiti Brunei Darussalam Library.

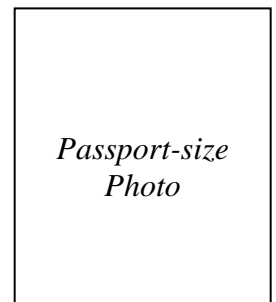
Tandatangan Pemohon:

Applicant's Signature: _____

Tarikh:

Date: _____

Passport-size
Photo



**BAHAGIAN B
PART B**

**Pengakuan Majikan
Employer's Declaration**

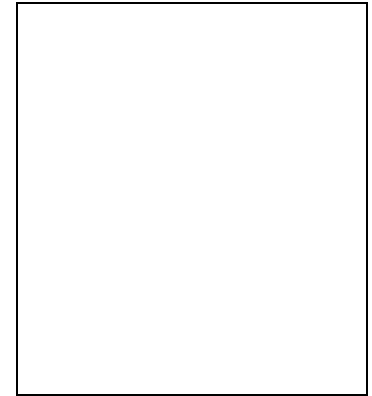
Kami mengesahkan bahawa butir-butir pemohon di Bahagian A adalah betul.
We certify that the particulars of the applicant given in Part A are correct.

Nama :
Name : _____

Jawatan :
Designation : _____

Tandatangan Majikan:
Employee's Signature : _____

Tarikh :
Date : _____



Cop rasmi / Official stamp

**BAHAGIAN C
PART C**

**Untuk Kegunaan Perpustakaan Sahaja
For Library Use Only**

Bil Permohonan:
Application Number: _____

Tempoh Keahlian : **Dari:** _____ **Hingga:** _____
Period of Membership: From: To:

Jumlah Bayaran: _____ **No. Resit:** _____
Total Payment: Receipt No.:

Kemasukkan data oleh:
Data input by: _____

Tarikh:
Date: _____

Diluluskan/Tidak diluluskan
Approved / Not Approved

Ketua Pustakawan
Chief Librarian

Tarikh:
Date : _____

**BAHAGIAN D
PART D**

**Untuk Kegunaan Pejabat Sahaja
For Office Use Only**

Bilangan Kad:
Card No.:

Nombor Pendaftaran:
Registration Number:

ID Pengguna:
Patron ID:

Tarikh Mansuh:
Expiry Date:

Dikeluarkan pada:
Issued on:

Dikeluarkan oleh:
Issued by:
Nama / Name:

Inisial / Initial:

TERMA & SYARAT (TERMS & CONDITIONS)

Siapa yang boleh memohon / *Who Can Apply*

- Bekas/Mantan Staf dan Pelajar UBD yang telah lulus daripada Universiti dan yang menetap di Negara Brunei Darussalam adalah berhak untuk memohon / *Former Staff and UBD Students who have graduated from the University and residing in Brunei Darussalam are entitled to apply.*

Syarat / *Conditions*

- Pemohon bersetuju untuk mematuhi undang-undang dan peraturan Perpustakaan Universiti pada setiap masa / *Applicants agreed to abide by the rules and regulations of the University Library at all times.*
- Pemohon akan bertanggungjawab untuk memastikan bahawa semua hutang tertunggak kepada perpustakaan kerana buku-buku yang hilang atau rosak atau denda atau apa-apa liabiliti lain yang mungkin ditanggung hendaklah diselesaikan / *Applicants will be responsible for ensuring that all outstanding debts to the library due to books lost or damaged or fines not paid or any other liability that might be incurred are settled.*
- Yuran keahlian tahunan sebanyak B\$15.00 tidak akan dikembalikan / *An annual membership fee of B\$15.00 which is not refundable.*
- Pemohon dikehendaki membayar cagaran sebanyak B\$100.00 / *Applicants are required to pay a deposit of B\$100.00.*
- Pemohon boleh menjadi ahli selama 5 tahun dengan bayaran satu masa (B\$20.00) bagi Kad UBD / *Applicants may apply for 5-year membership with one-time payment (B\$20.00) for the UBD Card.*
- Resit pembayaran perlu disimpan di tempat yang selamat untuk menuntut deposit setelah penamatan keahlian / *Safe keeping of payment receipt to claim deposit upon termination of membership.*

Keistimewaan / *Privileges*

- Layak untuk meminjam 5 bahan untuk tempoh 14 hari / *Eligible to borrow 5 items for a period of 14 days.*
- Penggunaan perkhidmatan dan kemudahan perpustakaan / *Use of library services and facilities.*
- Mengakses semua pangkalan data elektronik, e-buku dan e-jurnal dan Koleksi Digital Bruneiana dengan menggunakan komputer yang disediakan oleh perpustakaan UBD / *Access to all electronic databases, e-books and e-journals and Bruneiana Digital Collection using computers provided by UBD library.*

Keperluan / *Requirements*

- Sila isi borang permohonan dengan lengkap dan serahkannya kepada kakitangan di Meja Perkhidmatan Pinjaman dengan (a) Wang Cagaran dan (b) Yuran Tahunan / *Please fill in the application form and submit it to the Lending Services Desk with (a) the Deposit and (b) the Annual Fee.*
- Pemohon mesti menyediakan satu salinan Sijil Pengijazahan atau Surat lantikan berkerja dari UBD / *Applicants must provide a copy of Graduation Certificate or Work Appointment Letter from UBD.*
- Sediakan satu gambar berukuran pasport / *Provide one passport-size photograph.*

Permohonan berserta pembayaran hanya boleh dibuat pada waktu pejabat / *Submission of application and payment could only be made during office hours:*

Isnin hingga Khamis dan Sabtu / *Monday to Thursday and Saturday*

8.00 a.m. to 11.30 a.m.

2.00 p.m. to 4.00 p.m.

Untuk keterangan lanjut, sila hubungi Bahagian Perkhidmatan Pinjaman Perpustakaan Universiti Brunei Darussalam / *For further enquiries, please contact the Lending Services Division, Universiti Brunei Darussalam Library.*

Nombor Telefon / *Telephone Number:* +673 2463001 ext.1210 atau 1908.

E-Mel / *E-Mail:* custserv.library@ubd.edu.bn