



**UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM  
PERPUSTAKAAN / *LIBRARY***

**BORANG KEAHLIAN LUAR  
*EXTERNAL MEMBERSHIP FORM***

**UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM**  
**PERPUSTAKAAN / LIBRARY**  
**KEAHLIAN LUAR / EXTERNAL MEMBERSHIP**

Passport Photo  
Size

**BAHAGIAN A**  
**PART A**

**Butir –Butir Peribadi**  
**Personal Particulars**

**Nama Penuh:**  
Full Name: \_\_\_\_\_

**Gelaran :**  
Title: \_\_\_\_\_ **Pengiran / Pehin / Dato / Datin / Professor/  
Dr. / Awang / Dayang, dll. / etc.**

**Bil. Kad Pengenalan:**  
Identity Card No. \_\_\_\_\_ **Warna :** K  H  U   
Colour: Y  G  P

**Warga Negara:**  
Nationality: \_\_\_\_\_ **Jantina: Lelaki**  **Perempuan**   
Sex: Male Female

**Pekerjaan:**  
Profession: \_\_\_\_\_

**Jenis Perkhidmatan:** **Kontrak:**  **Tetap:**  **Lain-lain:** \_\_\_\_\_  
Type of Services: Contract: Permanent: Others:

**Jika Kontrak, nyatakan\*:** **Dari:** **Hingga:**   
If contract, specify\*: From: To:

**Jika pelajar, tarikh jangka tamat kursus:**   
If student, expected date of completion of studies:

**Kategori Keahlian Yang Dipohonkan / Membership category applied:**

**Individu**  **Pegawai Kerajaan**  **Pelajar Sementara**   
Individual Government Officer Temporary Student

**Alamat Pejabat / Institusi**  
Office/Institute Address: \_\_\_\_\_

**Bandar:** \_\_\_\_\_  
Town:

**Poskod:** **E-Mail:** \_\_\_\_\_  
Postcode: E-Mail:

**Nombor Telefon:** **Faks:**   
Telephone No.: Fax:

**Alamat Kediaman:**  
Home Address (Brunei) \_\_\_\_\_

**Nombor Telefon:** **Faks:**   
Telephone No.: Fax:

**Alamat Tetap (Luar Negara)\*:** \_\_\_\_\_  
Permanent Address (Oversea)\*:

**Bandar:** \_\_\_\_\_  
Town:

**Poskod:** **Negara:** \_\_\_\_\_  
Postcode: Country:

\* Jika Perlu/If applicable

<b>BAHAGIAN B PART B</b>	<b>Pengakuan Pemohon Applicant's declaration</b>
<p>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>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.</i></p> <p><b>Tandatangan Pemohon:</b> _____ <b>Tarikh :</b> _____  <i>Applicant's Signature:</i> _____ <i>Date :</i> _____</p>	

**\*Penjamin mestilah rakyat Negara Brunei Darussalam atau Penduduk Tetap yang mempunyai pekerjaan tetap dan berumur 21 tahun ke atas.**

*\*The guarantor must be a citizen of Brunei Darussalam or a permanent resident with a permanent employment and aged 21 and above.*

<b>BAHAGIAN C PART C</b>	<b>Pengakuan Majikan/Penjamin Employer's Guarantor/Declaration</b>
<p><b>Kami mengesahkan bahawa butir-butir pemohon di Bahagian A adalah betul.</b>  <i>We certify that the particulars of the applicant given in Part A are correct.</i></p> <p><b>Kami memberi jaminan atas segala bahan yang dipinjam/hutang oleh pemohon ini kepada Perpustakaan UBD.</b>  <i>We guarantee to undertake all loans/dues owed by this applicant to UBD Library.</i></p> <p><b>Kami akan memberitahu pihak Perpustakaan UBD bila pemohon menamatkan pekerjaan/pengajian di Institusi ini.</b>  <i>We shall inform UBD Library when the applicant leaves his/her employment/finish his/her studies at this Institution.</i></p> <p><b>Nama :</b> _____  <i>Name :</i> _____</p> <p><b>Jawatan :</b> _____  <i>Designation :</i> _____</p> <p><b>Tempat Bekerja :</b> _____  <i>Place of Work :</i> _____</p> <p><b>Tandatangan Majikan / Penjamin:</b> _____  <i>Employee's Guarantor's Signature :</i> _____</p> <p><b>Cop rasmi :</b> _____ <b>Tarikh :</b> _____  <i>Official stamp:</i> _____ <i>Date :</i> _____</p>	

**Sila kembalikan borang yang lengkap kepada Bahagian Perkhidmatan Peminjaman, Kaunter Utama, Paras Bawah, Perpustakaan UBD.**

*Please return completed form to Lending Services Division, Main Counter, Ground Floor, UBD Library.*



**Kadar Bayaran Bagi Keahlian Luar**  
*Fee For External Membership*

<b>Kategori</b> <i>Category</i>	<b>Cagaran</b> <i>Deposit</i>	<b>Yuran Tahunan</b> <i>Annual Fee</i>	<b>Kad UBD</b> <i>UBD Card</i>	<b>Bil. Bahan</b> <i>No. Of Items</i>	<b>Tempoh Pinjaman</b> <i>Loan Period</i>
<b>Individu/Individual</b>	<b>B\$ 200.00</b>	<b>B\$ 50.00</b>	<b>B\$ 20.00</b>	<b>5</b>	<b>14 hari/days</b>
<b>Pegawai Kerajaan / Government Officers</b>	<b>B\$ 100.00</b>	<b>B\$ 20.00</b>	<b>B\$ 20.00</b>	<b>5</b>	<b>14 hari/days</b>
<b>*Pelajar Sementara/ Temporary Students (Tidak melebihi dari 3 bulan/Maximum of 3 months)</b>	<b>B\$ 100.00</b>	<b>B\$ 20.00</b>	<b>B\$ 20.00</b>	<b>5</b>	<b>14 hari/days</b>

\* **Rakyat Brunei/Penduduk Tetap yang belajar di luar negara dan sedang bercuti dalam negara.**

\* *Bruneian/Permanent Residents studying overseas on holiday in the country.*

**KEAHLIAN LUAR / EXTERNAL MEMBERSHIP**  
**SYARAT-SYARAT DAN PERATURAN-PERATURAN**  
*RULES & REGULATIONS*

1. Setiap pengguna luar akan diberikan kad UBD yang sah.  
*External Members will be issued a valid UBD card.*
2. Kad ini hak milik Universiti Brunei Darussalam dan jika dijumpai sila serahkan kepada UBD.  
*This card remains the property of Universiti Brunei Darussalam and if found, kindly return to UBD.*
3. Kad ini tidak boleh ditukar milik. Pemegang kad akan bertanggungjawab bagi penggunaannya.  
*This card is not transferable. The card holder is responsible for its use.*
4. Pemegang kad hendaklah melaporkan kepada Bahagian Keselamatan, Perpustakaan Universiti dan Pusat Informasi, Komunikasi dan Teknologi apabila didapati kad hilang. Pemegang kad hendaklah menyertakan laporan polis ke Pusat Informasi, Komunikasi dan Teknologi untuk menggantikan kad UBD yang baru.  
*The card holder shall immediately report the loss of the card to the Security Section, University Library and the Information, Communication and Technology Centre. The holder is then required to submit a police report to the Information, Communication and Technology Centre in order to get a replacement.*
5. Bayaran bagi mengganti kad yang hilang ialah B\$20.00  
*Replacement for lost card is B\$20.00*
6. Pengguna luar akan dikenakan bayaran pendaftaran yang ditetapkan oleh pihak Universiti.  
*External users will be charged for registration fee that is determined by the University authorities.*
7. Pemegang kad hendaklah memaklumkan kepada Perpustakaan Universiti dan Pusat Informasi, Komunikasi dan Teknologi sebarang perubahan maklumat peribadi.  
*The card holder must notify the University Library or Information, Communication and Technology Centre of any personal information changes.*
8. Pengguna luar dikehendaki menunjukkan kad UBD mereka setiap masa apabila hendak menggunakan kemudahan-kemudahan perpustakaan.  
*External users are required to show their UBD card when using the library facilities.*

**PERHATIAN/ATTENTION:**

Pengeluaran kad UBD adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan dan syarat-syarat yang dikeluarkan oleh Universiti Brunei Darussalam.

*The issue and use of the UBD card is subject to the rules and regulations set by the Universiti Brunei Darussalam and must be abide to at all times.*

Syarat-syarat dan peraturan-peraturan mengenai keahlian luar ini tertakluk kepada perubahan tanpa makluman awal.

*The rules and regulations regarding external memberships are subject to change without prior notice.*

**Issued by:**

Library  
Universiti Brunei Darussalam  
Negara Brunei Darussalam.

PERPUSTAKAN UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM  
UNIVERSITI BRUNEI DARUSSALAM LIBRARY

PERMOHONAN BAGI KEAHLIAN LUAR  
APPLICATION FOR MEMBERSHIP

**KEPERLUAN**

1. Sila isi borang ini dengan lengkap dan hantar ke Meja Perkhidmatan Peminjaman dengan membawa (a) Wang Cagaran (*Deposit*), (b) Yuran Tahunan dan (c) Kad Ahli.

**Resit pembayaran perlulah disimpan dengan selamat** oleh kerana ia perlu untuk ditunjukkan kepada pegawai bertugas apabila menuntut kembali wang cagaran semasa keahlian tamat atau tidak diperlukan.

2. Penghantaran borang permohonan dan pembayaran untuk kad UBD boleh dibuat pada bila-bila masa sebelum Meja Perkhidmatan Perpustakaan ditutup:

**Meja Perkhidmatan Peminjaman**

**(Waktu Semester dan Cuti Semester Pendek)**

**Isnin hingga Khamis dan Sabtu: 8.00 pagi hingga 8.00 malam**  
**Jumaat :8.00 pagi hingga 11.00 pagi dan 2.00 petang – 4.00 petang**  
**Ahad: 9.00 pagi – 3.30 petang**

**(Waktu Cuti Semester Panjang)**

**Isnin hingga Khamis dan Sabtu: 8.00 pagi hingga 5.00 petang**  
**Jumaat : 8.00 pagi hingga 12.00 tengahari & 2.00 – 4.00 petang**  
**Ahad: 9.00 pagi hingga 3.30 petang**

3. Seorang pelajar dari seberang laut di bawah biasiswa kerajaan yang ingin memohon sebagai ahli perpustakaan perlu mendapat surat pengesahan dari Unit Dermasiswa, Kementerian Pendidikan sebelum permohonannya dipertimbangkan. **Pelajar Persendirian perlu menunjukkan Kad Pelajar atau surat pengesahan dari Institusi Pendidikan di mana mereka belajar.**
4. Untuk maklumat lanjut, sila hubungi bahagian Peminjaman Perpustakaan Universiti Brunei Darussalam  
Nombor telefon: +6732463001 sambungan 1210/1908  
E-mail: [custserv.library@ubd.edu.bn](mailto:custserv.library@ubd.edu.bn)

**REQUIREMENTS**

1. *Please fill in the application form and submit it to the Lending Services Desk with (a) the deposit (b) the annual fee and (c) the membership card payment.*

***Please keep your payment receipt in a safe place as it is required as proof when you request back for your deposit at the termination of your membership.***

2. *Submission of application and payment can be made at any time before Counter Service close.*

***(Semester and Short Semester Break)***

***Monday to Thursday and Saturday: 8.00 am until 8.00 pm***  
***Friday :8.00 am until 11.00 am & 2.00 pm – 4.00 pm***  
***Sunday: 9.00 am – 3.30 pm***

***(Long Semester Break)***

***Monday to Thursday and Saturday: 8.00 am until 5.00 pm***  
***Friday: 8.00 am until 11.00 pm & 2.00 – 4.00 pm***  
***Sunday: 9.00 am until 3.30 pm***

4. *An overseas student who wishes to apply for membership must get a letter of certification from the Scholarship Unit, Ministry of Education. A Private student must show his/her Student Card from the educational institution where he/she is studying.*

5. *For further enquiries, please contact the Lending Services Division, Universiti Brunei Darussalam Library*  
*Telephone number: +6732463001 ext. 1210/1908*  
*E-mail: [custserv.library@ubd.edu.bn](mailto:custserv.library@ubd.edu.bn)*

**PERHATIAN / ATTENTION:**

Pengeluaran kad UBD adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan dan syarat-syarat yang dikeluarkan oleh Universiti Brunei Darussalam.

*The issue and use of the UBD card is subject to the rules and regulations set by the Universiti Brunei Darussalam, and must be abide to at all times.*

Syarat-syarat dan peraturan-peraturan mengenai keahlian luar ini tertakluk kepada perubahan tanpa makluman awal.

*The rules and regulations regarding external memberships are subject to change without prior notice.*

Rev. DkNor May2015