



**PERPUSTAKAAN LAMAN HIKMAH
UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA**

**BORANG PENDAFTARAN KEAHLIAN PERPUSTAKAAN
(AHLI LUAR)**

PERINGATAN:

Sila gunakan HURUF BESAR apabila mengisi borang dan kepilkan 1 keping gambar berwarna terbaru berukuran pasport serta surat pengesahan dari majikan/Ketua Pustakawan/Pengetua Sekolah.

No. Keahlian :

Isi maklumat Bahagian A dan mana-mana Bahagian B yang berkaitan

A) MAKLUMAT DIRI	
Nama/Name:	No. Kad Pengenalan/ I.C. No:
Alamat Rumah/Home Address:	
No. Telefon Rumah/Home Telephone No.:	No. Telefon Bimbit/Handphone No.:
B) MAKLUMAT MAJIKAN	
Jawatan/Position:	Bahagian/Department:
No. Telefon Pejabat/Office Phone No.:	E-Mail:
Alamat Pejabat/Office Address:	
C) MAKLUMAT INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI	
No. Kad Pelajar/Matric Card No.:	Fakulti/Faculty:
No. Telefon Fakulti/Faculty Phone No.:	E-Mail:
Alamat Institusi/Institution Address:	
D) MAKLUMAT SEKOLAH	
Tingkatan/Form:	E-Mail:
Alamat Sekolah/School Address:	
PENGESAHAN MAJIKAN/IPT/SEKOLAH: Pemohon di atas adalah pelajar/kakitangan institusi ini.	AKUAN PEMOHON: Saya mengaku akan bertanggungjawab ke atas segala pinjaman buku dan mematuhi peraturan perpustakaan.
_____	_____
Tarikh	Tarikh
Tandatangan & Cop Rasmi	Tandatangan Pemohon
KEGUNAAN PEJABAT	
PERMOHONAN KEAHLIAN DILULUSKAN / TIDAK DILULUSKAN	
NO. RESIT : _____	
TARIKH : _____	_____
	T/Tangan & Cop Rasmi Ketua Pustakawan UTeM
STATUS PERMOHONAN :	
Merujuk Sahaja <input type="checkbox"/>	Pelajar IPTA/IPTS <input type="checkbox"/>
Merujuk & Meminjam <input type="checkbox"/>	Kakitangan Kerajaan <input type="checkbox"/>
	Institusi Kerajaan (3 Orang) <input type="checkbox"/>
	Institusi Korporat (3 Orang) <input type="checkbox"/>
	Pelajar Sekolah <input type="checkbox"/>
	Orang Perseorangan <input type="checkbox"/>