

UNIT PERKHIDMATAN PELANGGAN & PENGURUSAN KOLEKSI

BORANG KEBENARAN MEMBAWA KELUAR BAHAN PERPUSTAKAAN

Nama Pelajar / Pensyarah / Staf :

No. Kad Pelajar Uitm / Pensyarah / Staf :

Kursus / Bahagian :

Tarikh :

BUTIRAN BAHAN :

BIL	JUDUL BAHAN	NO.PANGGILAN	NO.AKSESYEN

TANDA TANGAN PEMINJAM

- Pelajar/ Staf hendaklah mengemukakan borang ini di Unit Perkhidmatan Pelanggan Dan Pengurusan Koleksi (UPPPK)

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA

Sebab Kebenaran Diberi :

Bahan Dibawa Keluar Pada (Tarikh/ Masa) :

Bahan Akan Dipulangkan Pada (Tarikh/ Masa) :

Tandatangan Pustakawan UPPPK	Tandatangan Staf Kaunter Utama	Tandatangan Staf Kaunter Utama (Pengembalian Bahan)
Tarikh :	Tarikh :	Tarikh :

- Staf kaunter hendaklah memastikan borang ini diserahkan kepada Pustakawan UPPPK sebaik sahaja proses bawa keluar bahan selesai.