

**PERPUSTAKAAN CENDEKIAWAN
UNIT PERKHIDMATAN PELANGGAN & PENGURUSAN KOLEKSI**

BORANG LAPORAN KEROSAKAN BUKU

NAMA :

NO. PELAJAR/ STAF :

MAKLUMAT BUKU/ PENGAKUAN

Bil.	Judul Buku	No. Aksesen	No. Kelas	Tarikh Pinjaman	Catatan

Saya bersetuju untuk membayar **RM20.00** untuk proses penjilidan semula bagi setiap bahan yang rosak semasa dalam pinjaman saya.

Tandatangan

Tarikh:

.....
()

UNTUK RUJUKAN PEJABAT

Tarikh	Jumlah Dibayar

Tandatangan Pegawai Penerima

.....