



**BORANG PROFIL PENGGUNA**

-----

Nama Penuh: ..... Gelaran : .....

No. KP (Baru) : .....

Jawatan : ..... Gred : .....

Alamat Pejabat:.....  
( Bahagian )  
.....

No. Tel. Pejabat (*wajib diisi*) : .....

Emel (*wajib diisi*): .....

Alamat Rumah: .....  
.....

Bandar: ..... Poskod: ..... Negeri: .....

No.Tel. Rumah:..... No. Tel. Bimbit (*wajib diisi*): .....

***Saya akan patuh kepada syarat dan peraturan Perpustakaan Ibu Pejabat Kementerian Kesihatan Malaysia. Saya akan kembalikan bahan-bahan pinjaman pada tarikh yang ditetapkan dan berjanji akan membayar ganti rugi jika rosak atau hilang semasa di dalam jagaan saya.***

Tarikh: ..... Tandatangan: .....

***Makluman : Permohonan Keahlian akan diproses ke dalam Sistem ILMU dalam masa 1 hari berkerja kecuali borang yang diterima selepas jam 4 petang yang hanya akan diproses hari bekerja berikutnya. Pengguna boleh menuntut kad keahlian di Kaunter Perpustakaan.***

## Borang Profil Pengguna

### UNTUK KEGUNAAN PEJABAT :

|                          |                                   |         |  |
|--------------------------|-----------------------------------|---------|--|
| Tarikh Terima Borang     |                                   | Pegawai |  |
| Lengkap : YA TIDAK       | No. Perolehan buku yang dipinjam: |         |  |
| Tarikh Input Data (ILMU) |                                   | Pegawai |  |
| Hubungi Pengguna         |                                   | Pegawai |  |