

လူကြီးအတွက် စာကြည့်တိုက် ကဒ်ပြား လျှောက်လွှာ

ကျေးဇူးပြုပြီး လျှောက်လွှာကို အင်္ဂလိပ်လိုဖြည့်စွက်ပါ။

ပင်း: _____

နာမည် _____ အမျိုးအမည် _____ အလယ် နာမည် _____ နောက်ဆုံးစလုံး အမည် _____

လျှို့ဝှက်နံပါတ် ဂဏန်း ၄လုံး စလုံးမပါပါ (ဝန်ထမ်းက ပင်းလျှို့ဝှက်နံပါတ်ကို လျှောက်ထားသူ ပေးမည်။) ပင်း: _____

နေရပ်လိမ့်စာ _____ နံပါတ်၊ _____ လမ်းအမည် _____

မြို့ _____ ကောင်တ _____ ပြည်နယ်၊ _____ စာတိုက်နံပါတ် (ဖင်း + ၄) _____

ဖုန်းနံပါတ် (_____) _____ အင်းမေး လိမ့်စာ _____

မွေးနေ့ _____
 လ၊ နေ့၊ ခုနှစ်

အသိပေးချက်၊ အချိန်ကျော်လွန်ခြင်း၏ ဦးစားပေးရွေးချယ်မှုစနစ်အတွက် အသိပေးခြင်း၊ ပျောက်ဆုံးခြင်းနှင့် တောင်းဆိုထားသည့် အရာများ။ ယဉ်ကျေးစွာ အသိပေးသည်။ အသိပေးစာ လက်ခံရရှိခြင်း မရှိပါက ထင်ရှားသည့် ပစ္စည်း သို့မဟုတ် လျှော်ကြေးအတွက် ဖယ်ရှားပြီးဆုံးခြင်း မရှိပါ။

အင်မေးလိမ့်စာ ဖုန်းနံပါတ်

ငှားရမ်းသူသည် စာကြည့်တိုက်၏ မူပိုင်ခွင့်နှင့် လုပ်ထုံးအတိုင်းလိုက်နာရမည်။ တစ်ဦးချင်းစီအတွက် အခကြေးငွေ မပေးဆောင်ရအောင်အတွက် စာကြည့်တိုက်၏ ပစ္စည်းများကို အချိန်မီနှင့် ပျက်စီးမှုမရှိ ပြန်အပ်နှံရမည်ဖြစ်သည်။ အစ်လက်ထရော့နစ် ပစ္စည်းများ အသုံးပြုချိန်အတွင်း ပျက်စီးမှုရှိပါက စာကြည့်တိုက်အား တာဝန်ယူမှု မရှိပါ။

ဤလျှောက်လွှာကို လက်မှတ်ထိုးခြင်းအားဖြင့် ငါသည် ပစ္စည်းများအားလုံးနှင့် ကွန်ပျူတာအသုံးပြုရာတွင် ငါ့ စာကြည့်တိုက် ကဒ်ပြားနှင့် ဆက်သွယ်နေသော အရာအားလုံး ငါ တာဝန်ယူသည်။ အရာအားလုံးပါဝင်သည့် လျှော်ကြေး သို့မဟုတ် အခကြေးငွေအတွက် အချိန်ကျော်လွန်ခြင်း၊ ပျောက်ဆုံးခြင်း၊ ပျက်စီးခြင်း၊ သို့မဟုတ် အခိုးခံရသော အရာများဖြစ်သည်။

လက်မှတ် _____ နေ့စ _____

ဟုတ်ပါသည်! စာကြည့်တိုက်၏ ခေတ်မှီပြောင်းလဲမှုများ၊ အစီအစဉ်များနှင့် လှုပ်ရှားမှုများကို အချိန်နှင့်တပြေးညီ ငါလက်ခံရရှိချင်သည်။

အတည်တကျ နေရပ်လိမ့်စာ _____
 (အကယ်၍ အပေါ်ကနှင့် ခြားနားနေပါက) _____ နံပါတ် _____ လမ်းအမည် _____

မြို့ _____ ပြည်နယ် _____ ဖင်းကုတ် (ဖင်း + ၄) _____

Erie ၏ ကောင်တီ မနေထိုင်ပါက) _____
 အလုပ်ရင်၏ အမည် _____

အလုပ်ရင်၏ လိမ့်စာ _____
 နံပါတ် _____ လမ်းအမည် _____ မြို့ _____ ပြည်နယ် _____ ဖင်းကုတ် (ဖင်း + ၄) _____

- ဝန်းထမ်းများအတွက် အောက်ပါ မျဉ်းများအသုံးပြုရန်။
- New
 - Short Term
 - COA
 - NonReStu
 - LC Report
 - Staff
 - Name Change

Previous ID # 10001 _____
 Patron ID # 10001 _____
 Type of ID used _____
 Expiration date of library card: _____
 Staff initials _____
 Date _____

