



PERPUSTAKAAN UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

BORANG TEMPAHAN PERKHIDMATAN PEMBEKALAN DOKUMEN (PAP) UMS

TARIKH:

BIL:

NAMA PEMOHON :
 NO. PEKERJA / NO. MatriK :
 JAB./PUSAT/SEK/UNIT/INS :
 ALAMAT :
 NO. TEL / HP :
 EMAIL :

BUTIR-BUTIR PERMOHONAN

BIL	TAJUK BUKU/ ARTIKEL	JUDUL JURNAL	TAHUN/VOL&ISU/ MS/NO.PGLN	PERPUSTAKAAN/ TEMPAT YG DICADANGKAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Nota:

- * Sila semak OPAC Perpustakaan sebelum menghantar borang tempahan kepada Unit Perkhidmatan
- * Sekiranya bahan ada di Perpustakaan permohonan (PAP) tidak akan diproses.
- * Sila catatkan nama Perpustakaan atau tempat di mana bahan boleh diperolehi.
- * (PAP) bahan akan mengambil masa sekiranya nama tempat tidak dimaklumkan kepada Perpustakaan UMS.