



**PERPUSTAKAAN SMJK HENG EE BAYAN BARU**  
**SMJK HENG EE BAYAN BARU LIBRARY**  
**槟城恒毅国民型中学峇央峇鲁分校图书馆**

|     | <b>Peraturan Pengguna Perpustakaan</b>   | <b>图书馆使用者规则</b>                              | <b>Library User Regulation</b>   |
|-----|--|--|--|
| 1.  | Dilarang membawa masuk makanan, minuman, beg dan fail ke dalam perpustakaan. Sila letak di luar perpustakaan.  | 不可携带食物、饮料、书包和文件夹进入图书馆。请把它们安置于图书馆外。           | Do not bring food, drinks, bags and files into the library. Please keep them outside the library.  |
| 2.  | Dilarang berbuat bising, berbual-bual atau bersiul semasa berada dalam kawasan perpustakaan.   | 不可在图书馆范围内喧哗、聊天或吹口哨。                          | Do not make noise, talk or whistle within the bounds of library.   |
| 3.  | Buku atau bahan yang telah digunakan mesti diletakkan semula di tempat asal atau di atas troli buku.   | 使用过的书本、物品必须放回原处或指定的手推车上。                     | After using the book or material, put back to its original place or put it on the book trolleys.   |
| 4.  | Pelihara harta milik perpustakaan. Dilarang menconteng atau merosakkan meja, kerusi dan dinding.   | 爱护图书馆里的财物，不可破坏或在桌椅、墙壁上涂鸦。                    | Do not destroy or stain the properties of the library such as tables, chairs and walls.  |
| 5.  | Pelajar yang masuk ke perpustakaan mesti berpakaian seragam sekolah.   | 进入图书馆的学生必须穿整齐的校服。                            | Students who enter the library must be in school uniforms.   |
| 6.  | Pihak perpustakaan berhak menuntut ganti rugi untuk sebarang kerosakan dan kehilangan bahan daripada peminjam.   | 本馆有权向损坏或遗失书本、物品者索求赔偿。                        | Library have the rights to impose fines on the users if they damage or lose the library materials.   |
| 7.  | Bahan yang dipinjam mesti dikembalikan dalam tempoh masa yang ditetapkan. Pemulangan lewat akan dikenakan denda.   | 所借出的书籍、物品必须在指定的期限内归还。逾期者将会被罚款。               | Users must return the materials before or on the due dates. Overdue materials will be fined.   |
| 8.  | Sebarang pinjaman dan pulangan bahan mesti diuruskan di kaunter. Nama dan kelas peminjam mesti dicatat dalam Buku Sirkulasi Bahan. Turunkan tandatangan semasa memulangkan buku. | 借书或还书时必须在柜台办理手续。借书者的姓名和班级必须记录在借阅簿里。还书时，必须签名。 | Borrowing or returning of the library materials must be done at the counter. The borrower's name and class must be record in the Circulation Book. Sign your name when you return the library materials. |
| 9.  | Pastikan perpustakaan bersih dan teratur.  | 保持图书馆清洁和整齐。                                  | Keep the library clean and tidy.   |
| 10. | Pengguna yang melanggar peraturan perpustakaan akan dikenakan tindakan disiplin.   | 违反图书馆规则者将被采取纪律行动。                            | Users who against the library rules will be taken disciplinary actions.  |