



Brosur Perpustakaan SMJK Heng Ee Bayan Baru 2018

檳城恒毅国民型中学峇央峇鲁分校图书馆

Waktu Perkhidmatan

Sebelum Persekolahan : 7.00 - 7.20 am
Waktu Rehat : 9.55 - 10.15 am
Selepas Persekolahan : 1.15 - 2.00 pm

URL Katalog Koleksi Perpustakaan

Dalam Kawasan Sekolah

<http://pphengee2.school.my/lms/index-lms.php>

Di Luar Kawasan Sekolah

[http://pphengee2.schoolnet.com.my/](http://pphengee2.schoolnet.com.my/lms/index-lms.php)

[lms/index-lms.php](http://pphengee2.schoolnet.com.my/lms/index-lms.php)



Jenis Perkhidmatan

1. Sirkulasi Bahan
2. Sudut Majalah dan Surat Khobar
3. Ruang Bacaan
4. Pusat Pembelajaran Kendiri (PPAK)
5. Pinjaman Kelompok
6. Pembelajaran Literasi Maklumat.
7. Perkhidmatan Fotostat dan lain-lain.



Peminjaman

Jenis Ahli	Jumlah Maksimum				
	Buku Rak Terbuka	Buku Rujukan	Cakera Padat	Buku Redspot	Majalah Lama
Guru/Staf	5	5	2	2	4
Pengawas Perpustakaan	4	4	2	0	2
Pelajar	2	2	2	0	2

Tempoh Pinjaman: 14 Hari

Keahlian Perpustakaan

Semua guru dan pelajar diberi keahlian percuma. Keahlian peminjam akan digantung sekiranya bahan pinjaman tidak dipulangkan selepas tarikh pulang.

Visi Perpustakaan

Beriltizam memberi perkhidmatan cemerlang untuk peningkatan ilmu yang menyeluruh dan pembentukan kerohanian sempurna dalam melahirkan generasi yang mampu bersaing secara global berlandaskan Falsafah Pendidikan Negara.

Misi Perpustakaan

1. Memberi perkhidmatan sirkulasi bahan.
2. Menambah dan mempelbagai koleksi bahan.
3. Melaksana program galakan membaca dan literasi maklumat.
4. Membentuk budaya membaca.
5. Mewujud suasana membaca yang kondusif.

Sudut Rujukan

Terdapat kamus, ensiklopedia, Buku Rujukan Peperiksaan Awam dan lain-lain.

Sudut Majalah, Surat Khobar, Risalah, dan Bahan Terbitan Sekolah

Terdapat 3 jenis surat khobar harian dalam Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris dan Bahasa Cina, lebih daripada 10 jenis majalah baru dan lama, bahan terbitan sekolah, risalah dan lain-lain

让阅读开拓知识, 让学习成就梦想

**Membaca Asas Pengetahuan
Belajar Tangga Mencapai Impian**



Peraturan Sirkulasi Bahan

1. Semua sirkulasi bahan mesti diuruskan di kaunter sirkulasi oleh peminjam.
2. Peminjam mesti mengemukakan no. sekolah/staf untuk meminjam Bahan Perpustakaan.
3. Peminjam wajib memulangkan bahan yang dipinjam keluar dalam tempoh 14 hari.
4. Pembaharuan bahan pinjaman secara berturut-turut dibenarkan sebanyak 3 kali sahaja.

Denda

1. Setiap bahan yang dipulung lewat akan didenda 10 sen sehari.
2. Setiap bahan yang hilang atau rosak perlu diganti dengan bahan yang berharga sama atau dua kali ganda harga bahan berkenaan.