

Inschrijving multipas instellingen

Geachte heer/mevrouw,

Ondergetekende,

Naam: ..... Geboortedatum: .....

Adres: .....

.....

Tel.: ..... E-mail: .....

Tewerkgesteld / verbonden aan volgende school / instelling / vereniging:

Naam: .....

Adres: .....

.....

Tel.: ..... E-mail: .....

Functie: .....

Duidelijke omschrijving (leeftijd, studierichting) van de doelgroep en uw persoonlijke motivatie voor uw aanvraag:

.....  
.....  
.....  
.....

Afspraken

MATERIAAL	UITLEENTERMIJN	MAX. AANTAL	VERLENGING	TELAATGELD
Boek	12 weken	100	Geen verlengingen	Geen telaaragd
Strip	12 weken			
Tijdschrift	12 weken			
Cd-rom	12 weken			
Informatieve dvd/video	12 weken			
Taalcursus	12 weken			
Luisterboek	12 weken			
Muziekcd	12 weken	25 dozen		
Speelfilm	4 weken	10		

Er geldt een max. van 100 materialen per kaart. Sprinters kunt u ontlennen op uw persoonlijke lidkaart.

- Als multipashouder neemt u de verantwoordelijkheid op voor de ontleende materialen bij laattijdigheid, verlies en / of beschadiging.
- Eventuele maningsbrieven worden naar de aanvrager gestuurd.
- U bent bereid jaarlijks een attest van tewerkstelling in te dienen.
- Reserveren kan mits betaling van de reservatiekost (1 euro).
- Voor de vervanging van een verloren of beschadigde multipas vraagt de bibliotheek 2.50 euro.
- De multipas is persoonlijk en kan enkel in functie van uw tewerkstelling gebruikt worden.
- Bij misbruik kan de bibliotheek u schrappen als multipashouder.

Voor akkoord,  
Datum en handtekening van de aanvrager

Deze aanvraag dient ondertekend te worden door de directie van uw school / instelling / vereniging als bewijs van tewerkstelling.

Datum en handtekening van de directie

Stempel van de school / instelling / vereniging