

INSTITUTIONS- OG FIRMALÅNERKORT

Hvis din institution eller dit firma har behov for at låne materialer fra Vejle Bibliotekerne, har I mulighed for at få udstedt et lånerkort i institutionens/firmaets navn.

Det kræver, at institutionens/firmaets leder står som ansvarlig for lån på kortet og er indforstået med, at eventuelle reserveringsmeddelelser sendes til vedkommende.

Der udstedes et lånerkort, og I vælger selv en pinkode.

Hvis en anden medarbejder i institutionen/firmaet skal have mulighed for at låne på kortet, skal vedkommende medbringe lånerkortet og være bekendt med pinkoden.

Undertegnede institution/firma anmoder hermed om at få udstedt et lånerkort:

Institutions- eller
firmanavn: _____

UDFYLDES MED BLOKBOGSTAVER

Evt. navn på den
person der anvender kortet: _____

Ansvarlig leder: _____

Adresse: _____

Postnr.: _____ By: _____

Telefon: _____

E-mail adresse: _____

Dato: _____

Personlig underskrift: _____

Husk at meddele lederskift eller andre ændringer, som skal opdateres i bibliotekets lånerregister, så som ny e-mail adresse eller mobilnummer.

Velkommen som låner ved Vejle Bibliotekerne