

ඔබ පුස්තකාල පරිහරණයේදී



01. විනිතව හැසිරෙන්න.
02. නිශ්ශබ්දතාව සුරකින්න.
03. පංගම දුරකථන භාවිතය අවම කරන්න.
04. පුස්තකාල සම්පත්වලට හානි කිරීමෙන් වලකින්න.



විමර්ශන අංශය භාවිත කරන ඔබ,



1. පුස්තකාලයාධිපති හෝ පුස්තකාල කාර්යය මණ්ඩලයේ අවසරය ඇතිව විමර්ශන ග්‍රන්ථ පරීච්චනය කිරීමට කාරුණික වන්න.

2. විමර්ශන අංශයෙන් කියවීම සඳහා තමා වෙත නිකුත් කරන කිසිදු ලේඛනයක් පිටතට ගෙන යාමෙන් වළකින්න.



බැහැරදීමේ අංශය භාවිතා කරන ඔබ,

1. බැහැරදීමේ අංශයෙන් පොත් සොයා ගැනීම සඳහා මාර්ගගත සුවිස භාවිතා කරන්න.
2. බැහැරට ලබා ගත් කිසිම පොතක් කිසිම සාමාජිකයෙකු විසින් අන් තැනැත්තෙකුට නොදිය යුතුය.
3. පොත් රැගෙන ගිය තැනැත්තාම නැවත පුස්තකාලයට පොත් භාර දිය යුතුය.
4. බැහැර දුන් දින සිට දින 14කින් පාඨකයින් පුස්තකාලය වෙත නැවත පොත් ගෙනවිත් භාර දිය යුතුය. නියමිත දිනයේ සිට ප්‍රමාද වන සෑම දිනකට රුපියල බැගින් දඩ ගෙවිය යුතුය.

5. ඔබගේ සාමාජිකත්වය අත්සතු නොකිරීමට කාරුණික වන්න.
6. ඔබගේ ලිපිනයේ කිසියම් වෙනසක් සිදු වුවහොත් සතියක් ඇතුළත ඒ පිළිබඳ පුස්තකාලයාධිපති දැනුවත් කරන්න.
7. ඔබගේ සාමාජිකත්වය වසර දෙකකට වරක් අලුත් කිරීම සිදු කළ යුතුය.
8. සෑම පොතක්ම බැහැර ගෙන යාමට ප්‍රථම පරීක්ෂා කළ යුතුය.
9. පොත් පිරිසිදුව පාවිච්චි කිරීමට කටයුතු කරන්න.
10. පොත්වල ඉරි ඇදීම, කොළ නැමීම හෝ පින්තූර කැඩීම නොකළ යුතුය.

