

ඔබ පුස්තකාල පරිහරණයේදී,

- විනීතව හැසිරෙන්න
- නිශ්ශබ්දතාවය සුරකින්න
- ජංගම දුරකථන භාවිතය අවම කරන්න.
- පුස්තකාල සම්පත්වලට හානි කිරීමෙන් වලකින්න.





විමර්ශන අංශය භාවිත කරන ඔබ

- පුස්තකාලයාධිපති හෝ පුස්තකාල කාර්යය මණ්ඩලයේ අවසරය ඇතිව විමර්ශන ග්‍රන්ථ පරිශීලනය කිරීමට කාරුණික වන්න.
- විමර්ශන අංශයෙන් කියවීම සඳහා තමා වෙත නිකුත් කරන කිසිදු ලේඛනයක් පිටතට යාමෙන් වළකින්න



බැහැරදීමේ අංශය භාවිත කරන ඔබ,



- බැහැරදීමේ අංශයෙන් පොත් සොයා ගැනීම සඳහා මාර්ගගත සුවිස භාවිතා කරන්න.
- බැහැරට ලබා ගත් කිසිම පොතක් කිසිම සාමාජිකයෙකු විසින් අත් තැනැත්තෙකුට නොදිය යුතුය.
- පොත් රැගෙන ගිය තැනැත්තාම නැවත පුස්තකාලයට පොත් භාර දිය යුතුය.
- බැහැර දුන් දින සිට දින 14 කින් පාදකගින්න පුස්තකාලය වෙත නැවත පොත් ගෙනවිත් භාර දිය යුතුය. නියමිත දිනයේ සිට ප්‍රමාද වන සෑම දිනකට සත පනහ බැගින් දඩ ගෙවිය යුතුය.
- ඔබගේ සාමාජිකත්වය අත්සතු නොකිරීමට කාරුණික වන්න.
- ඔබගේ ලිපිනයේ කිසියම් වෙනසක් සිදු වුවහොත් සතියක් ඇතුළත ඒ පිළිබඳ පුස්තකාලයාධිපති දැනුවත් කරන්න.
- ඔබගේ සාමාජිකත්වය වසර දෙකකට වරක් අලුත් කිරීම සිදු කළ යුතුය.
- සෑම පොතක්ම බැහැර ගෙන යාමට ප්‍රථම පරීක්ෂා කළ යුතුය.
- පොත් පිරිසිදුව පාවිච්චි කිරීමට කටයුතු කරන්න.
- පොත්වල ඉරි ඇදීම, කොළ නැමීම හෝ පින්තූර කැඩීම නොකළ යුතුය.

