

# 彰化縣公共圖書館借閱通則

(泰國文版)

ห้องสมุดสาธารณะจังหวัดจางฮั่วกู่ระเบียบยืมอ่านหนังสือ

## 一、借閱證 (借書證) 申請：

วิธีสมัครบัตรยืมหนังสือ：

- (一) 彰化縣立圖書館與本縣二十六鄉 (鎮、市) 立圖書館互為連線館，借閱證通用。

ห้องสมุดจังหวัดจางฮั่วกู่และกับห้องสมุดในจังหวัดอีก 26 อำเภอได้เชื่อมต่อด้วยกัน บัตรยืมหนังสือสามารถใช้งานได้.

- (二) 個人借閱證：每人限辦一張。

บัตรยืมหนังสือส่วนตัว: สมัครได้เพียงคนละใบ.

1. 中華民國國民：應持國民身分證 (戶口名簿、駕照、身心障礙手冊或證明) 正本申請，使用期限為五年。

ประชาชนได้หัวน: ควรถึงบัตรประจำตัว (ทะเบียนบ้าน ใบขับขี่รถยนต์ คู่มือหรือหลักฐานการผลิตการ์) สมัครตัวจริงกำหนดใช้ได้เพียง 5 ปี.

2. 外籍人士、外僑、大陸地區人民：應持護照正本或居留證正本申請，使用期限以居留期限為原則，最長為一年。

ชาวต่างชาติหรือประชาชนชาวจีนแผ่นดินใหญ่: ควรถึงหนังสือเดินทางหรือใบกามาตัวจริง เพื่อสมัครอายุการใช้งานจะเท่ากับเอกสารตัวจริง นานสุดได้ 1 ปี.

3. 持 RFID MIFARE 卡 (如：悠遊卡、一卡通、NFC 手機等) 經設定後可做為借閱證使用。

ผู้ที่ถือบัตรRFID MIFARE(เช่น:บัตรเติมเงิน เติมเงินออนไลน์ NFC โทรศัพท์อื่น ๆ) หลังจากตั้งค่าแล้วสามารถใช้บริการยืมอ่านหนังสือได้ทันที.

- (三) 借閱證核發後如資料有變更，應主動通知圖書館辦理更正；借閱證如逾使用期限，本人應持身分證明文件正本到館辦理展期，展期一次五年 (需重新核對個人資料無誤後，方得展期繼續使用)。

หลังจากบัตร ยืมหนังสืออนุญาตแล้ว ถ้าได้เปลี่ยนแปลงข้อมูล ควรไปแจ้งบอกทางห้องสมุดทันที ถ้าหากบัตรยืมหนังสือหมดอายุ เจ้าตัวควรถือบัตรประจำตัวตัวจริงไปต่ออายุบัตร ขึ้นต่อ 1 ครั้งมีระยะเวลา 5 ปี ( จะต้องตรวจสอบเอกสารใหม่ หลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้วถึงจะสามารถใช้ได้ต่อ).

- (四) 借閱證申請應遵循國內、外法律規範，並且對於個人所屬帳號、密碼所發生之情事負全部責任。

สมัครบัตรยืมหนังสือควรปฏิบัติตามกฎหมายในประเทศและต่างประเทศ และจะรับผิดชอบรหัสที่ติดตั้งด้วยตนเอง.

- (五) 借閱證本人應善盡保管借閱證之責：

พื้นที่รับผิดชอบที่ดีสำหรับการควบคุมตัว.

1. 借閱證不得重複申請或轉借他人使用。

บัตรยืมหนังสือไม่สามารถสมัครซ้ำหรือให้ผู้อื่นยืมใช้.

2. 借閱證或經圖書館設定代替借閱證之 RFID MIFARE 卡片遺失時應立即向圖書館辦理掛失登記。

MIFAREที่ได้ให้ห้องสมุดตั้งค่าเพื่อที่เป็นตัวแทนยืมหนังสือถ้าหากได้ทำหายควรไปที่ห้องสมุดทำเรื่องใหม่.

3. 若因轉借或未掛失致發生冒用情事，借閱證本人應自負相關賠償之責，且圖書館得取消其借閱權利。

ถ้าหากได้ยืมผู้อื่นใช้หรือทำหายแล้วไม่ได้ทำเรื่องใหม่ เจ้าของบัตรยืมหนังสือคนที่รับผิดชอบทั้งหมดและจะถูกยกเลิกสิทธิยืมหนังสือ.

(六) 借閱證遺失或破損得申請補(換)發，應持身分證明文件正本並繳付工本費新臺幣(以下同)五十元(如有罰、賠款應先繳清)。讀者經繳納補(換)證工本費並領取收據後，不得請求退款。

ถ้าหากบัตรยืมหนังสือชำรุดจะทำเรื่องเปลี่ยนใหม่ ควรนำเอกสารตัวจริง และค่าทำบัตรใหม่ จำนวนเงิน 50 บาทได้ในวัน (ถ้าหากมีค่าปรับก็ต้องนำค่าปรับไปจ่ายก่อน).

## 二、資料借閱：

ยืมอ่านข้อมูลเอกสาร：

(一) 借閱資料限本人持借閱證或身分證或經圖書館設定代替借閱證之 RFID MIFARE 卡片辦理。

ยืมอ่านข้อมูลเอกสาร ควรให้เจ้าตัวเขายืมอ่านหรือถือบัตรประชาชน บัตรที่เกี่ยวข้องเข้าสมัคร.

單一館可借閱冊數：

個人借閱證可借閱圖書資料及視聽資料合計以三十冊(件)為限，每冊(件)借期二十八日。

ห้องสมุด 1 ห้องสามารถยืมหนังสืออ่านได้ คนละ 30 เล่ม ถ้าหากเป็นข้อมูลเอกสาร 1 เล่ม (ชิ้น)กำหนดยืมได้เพียง 28 วัน.

(二) 連線館可借閱冊數：

ห้องสมุดออนไลน์สามารถยืมหนังสือได้：

1. 彰化縣立圖書館與本縣二十六鄉鎮市立圖書館互為連線館，借閱證通用，合計可借閱冊(件)數個人借閱證以三十冊(件)為限。

ห้องสมุดจังหวัดจางฮั้วและกับห้องสมุดในจังหวัดอีก 26 อำเภอเชื่อมต่อด้วยกัน ถ้าหากมีบัตรยืมหนังสือสามารถยืมได้ 30 เล่ม (ชิ้น).

2. 每館各類型資料之借閱冊(件)數、可否外借及其他有關資料逾

期、賠償、預約、宅配申請等依各圖書館規定辦理。

ทุกห้องสมุดยืมอ่านหนังสือ จะสามารถยื่นออกข้างนอกหรือเกี่ยวกับเวลาการคืนหนังสือ หรือค่าปรับ  
ของเวลา สมักรต่างๆ แล้วแต่กตตราละห้องสมุด.

- (三) 如讀者有逾期未還書、停權未期滿或罰款未繳清之情形，不得辦理借閱（含續借）、預約、調閱及宅配服務。另圖書館資料已被他人預約者，亦不得續借、借閱。

ผู้ที่ยืมหนังสือแล้วไม่ได้เงินคืนตามกำหนดเวลา หรือไม่ได้ไปจ่ายค่าปรับ จะไม่สามารถ  
ยืมหนังสือหรือใช้บริการต่างๆได้อีก.

- (四) 讀者對圖書館資料應善盡保管維護之責，不得加註、毀損。應於借閱前自行檢查借閱資料有無撕毀、圈點、評註、污損、發霉、剪割、脫頁、缺件等情事，如有上述情形之一時，應當場告知館方取得註記，以釐清責任，否則應負賠償之責，遺失亦同。

ผู้ที่ยืมหนังสือไปอ่านหรือในยืมเอกสารในห้องสมุดไปไม่ควรทำความเสียหาย

ผู้ที่ยืมอ่านควรตรวจสอบก่อนว่าหนังสือได้ถูกทำลายหรือเปล่านั้นหากได้พบว่าได้ถูกการทำร้ายวันที่บอกกับเจ้าหน้าที่ ในห้องสมุด ถ้าหากไม่ได้แจ้งบอกแล้วถูกพบเจอผู้ที่ยืมไปควรรับผิดชอบทั้งหมด.

- (五) 預約服務：

บริการจอง:

1. 凡持有圖書館之借閱證者，可利用彰化縣公共圖書館網頁線上預約「已被外借」及「預約待取」之資料，不接受電話及其他方式預約。

ผู้ที่มีบัตรยืมหนังสือสามารถใช้บริการเว็บไซต์ของจังหวัดจางฮั่ว จองบริการจอง  
ทั้งห้องสมุดไม่รับผ่านช่องทางโทรศัพท์.

2. 每張借閱證可預約之資料以十冊（件）為限，預約保留（待取）天數七天，以被預約的資料歸還後次日起計算，如預約保留期限適逢休館日則順延。逾期未到館借閱者，將取消其優先借閱權。

บัตรยืมหนังสือสามารถจองหนังสือล่วงหน้าได้ก่อน 10 เล่ม (จีน)

หลังจากทำการจองล่วงหน้าแล้วทั้งห้องสมุดจะรอเพียง 7

วันถ้าหากหลังจากที่จองล่วงหน้าแล้วแล้วเลยเวลามารับหนังสือในห้องสมุดจะยกเลิกสิทธิ  
และให้ผู้อื่นยืมอ่านก่อน.

3. 圖書館以電子信箱通知讀者可到館借閱預約書之期限，未使用電子信箱之讀者可利用彰化縣公共圖書館網頁查詢。逾期未到館借閱者，將取消其優先借閱權，借閱人不得歸責於未獲通知。

ห้องสมุดจะใช้ email นัดบอกผู้อ่านสามารถมายืมหนังสือทางที่ห้องสมุด ถ้าหากไม่ได้ชื่อเมล  
สามารถใช้เว็บไซต์ห้องสมุดของจังหวัดจางฮั่วตรวจสอบได้.

4.預約資料如超過預約等待期限(系統預設為三百六十五天)仍未被歸還,系統會自動取消預約紀錄,請讀者重新預約。

ผู้ที่ได้จองล่วงหน้าถ้าหากเลย เวลาที่นัดหมาย (ระบบจัดตั้งค่าไว้365 วัน)

ทหารยังไม่ได้เอามาคืนระบบจะยกเลิก การจองล่วงหน้า.

5. 多書共用附件之圖書資料不開放預約。

การแนบไฟล์ข้อมูลแชร์หนังสือหลายเล่มไม่เปิดให้นัดหมาย.

6.圖書館得依資料類型、特性、件數等,決定資料是否開放預約。

ห้องสมุดตามชนิดของข้อมูลลักษณะจำนวนชิ้น ฯลฯ เพื่อกำหนดว่าข้อมูลจะเปิดให้นัดหมาย.

#### (六) 續借服務：

บริการยืมอ่างทอง:

1. 凡讀者外借中且尚未逾期之資料,若無其他讀者預約,且該借閱證無違規停權之情事,得於借閱期限內自行至彰化縣公共圖書館網頁辦理線上續借,不接受電話及其他方式續借。

ในกรณีที่ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งภายนอกและยังไม่ค้างชำระโดยผู้อ่านหากไม่มีการนัดหมายเจ้ามือรับแทนอื่นและไม่มีการละเมิดเงินกู้จะได้รับการต่ออายุใหม่ในเว็บไซต์ของห้องสมุดประชาชน Changhua County ภายในระยะเวลาของผู้กู้ วิธีอื่น ๆ ในการต่ออายุ.

2. 續借以一次為限,每次借期自續借當日起延長二十八日。

ต่ออายุโดยมีระยะเวลาที่ จำกัด ทุกครั้งนับจากวันที่ต่ออายุนับจากวันที่ต่ออายุ 28 วัน.

3. 同一借閱人當天所歸還之資料不得再借。

ผู้ยืมเดียวกันในวันที่ส่งคืนข้อมูลจะไม่ยืม.

#### (七) 宅配服務：

บริการส่งถึงที่ :

1. 宅配服務悉依圖書宅配服務說明辦理。

บริการจัดส่งพร้อมหนังสือพร้อมคำแนะนำในการให้บริการจัดส่งหนังสือ.

2. 圖書館得依資料類型、特性、件數等,決定資料是否開放宅配。

ห้องสมุดตามชนิดของข้อมูลลักษณะจำนวนชิ้น ฯลฯ เพื่อตรวจสอบว่าข้อมูลเป็นบ้านเปิด.

(八) 借出資料若圖書館急需收回時,借閱人應於接到通知後立即歸還。

ข้อมูลการให้ยืมหากห้องสมุดอยู่ในความต้องการเร่งด่วนในการกู้คืนผู้ยืมจะคืนหนังสือแจ้งทันทีที่ได้รับหนังสือแจ้ง.

### 三、停權（借）及賠償責任：

การระงับ(การขี้ม)และการรับผิดชอบความเสียหาย:

- (一) 本規定所指停權係指不得於圖書館辦理借閱（含續借、預約、調閱及宅配）服務。

บทบัญญัตินี้จะระงับบริการในห้องสมุดทั้งหมด(รวมทั้งยื่นอ่านต่อ, นั้ทขึ้นอ่าน, และการจัดส่ง)

- (二) 逾期停權日數以當日還書逾期天數最多者計算，借閱人亦可選擇繳交罰款，停權一日繳交新臺幣一元（以此類推）；停權日數上限為三百六十五日，罰款上限為三百六十五元（擇一）。停權期間不得外借資料、館內閱覽視聽資料及調閱閉架書庫資料。

จำนวนวันที่ค้างชำระจะนับเป็นจำนวนวันที่ค้างชำระมากที่สุดในวันนี้นอกจากนี้ผู้ยืมอาจเลือกจ่ายค่าปรับและระงับการชำระเงิน NT \$ 1 ในวันเดียวจำนวนวันพักการทำงานสูงสุดคือ 300 วัน

ในวันที่ห้าโทษสูงสุดคือ 365 ดอลลาร์ (เลือก) ในช่วงระยะเวลาการระงับชั่วคราวจะไม่มีกรเก็บข้อมูลใด ๆ จะมีการอ่านเนื้อหาสไตท์สนูปกรณ์ในพีพริภกันท์และจะอ่านข้อมูลของหนังสือพักพิง.

- (三) 借閱人全數還清逾期資料後，始得按日遞減停權期間。

ผู้ยืมจะต้องชำระค่าข้อมูลที่ค้างชำระทั้งหมดซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของการระงับการระงับชั่วคราว.

- (四) 借閱人需俟停權期滿或繳清逾期罰款後，始得借閱資料。逾期罰款得於借閱資料前繳交。

ผู้ยืมจะต้องขี้มข้อมูลหลังจากการระงับหรือค้างชำระค่าปรับ การชำระค่าชำระจะต้องจ่ายก่อนการขี้มข้อมูล.

- (五) 借閱資料如有遺失、撕毀、圈點、評註、汙損、剪割、脫頁、缺件等情事，借閱人應賠償。賠償以賠償相同或較新版本之資料為原則（若含有附件應一併賠償），賠償相關事宜處理完畢後，方可辦理歸還手續。

หากข้อมูลการขี้มเงินสูญหายถูกฉีกขาดเครื่องหมายวรรคตอนความคิดเห็นการหักล้างการตัดขาดการขาดหายไปของชิ้นงาน ฯลฯ ผู้ยืมควรได้รับการชดเชย

ค่าชดเชยสำหรับการชดเชยสำหรับข้อมูลฉบับเดียวกันหรือฉบับใหม่สำหรับหลักการ

(ถ้าภาคผนวกควรได้รับการชดเชย)

เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการชดเชยสามารถดำเนินการได้ก่อนที่จะมีขึ้นตอนการคืนสินค้า.

- (六) 如無法購得原書或原視聽資料時，依下列標準賠償：

หากคุณไม่สามารถซื้อหนังสือต้นฉบับหรือข้อมูลภาพและเสียงต้นฉบับได้ตามเกณฑ์ต่อไปนี้ :

1. 以新臺幣定價者，悉依定價賠償；無定價者，依圖書館系統設定之參考價賠償。

เพื่อกำหนดราคา NTD

จ่ายโดยการชดเชยราคาไม่กำหนดราคาตามระบบห้องสมุดกำหนดชดเชยราคาอ้างอิง.

2. 以基價定價者，依該基價之五十倍計價。

กำหนดราคาพื้นฐานตามราคาพื้นฐาน 50 เท่าของราคา.

3. 以外幣定價者，依前一日匯率換算後計價。

การกำหนดราคาในสกุลเงินต่างประเทศตามการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนวันก่อนหน้าหลังการกำหนดราคา.

4. 套書或整套視聽資料中之一冊（件）或一冊（件）以上者，以平均單價計算。

หนังสือหรือชุดสื่อภาพและเสียงในหนังสือ (ชิ้น) หรือ (หรือมากกว่า) ราคาต่อหน่วยเฉลี่ย.

5. 未標明定價之中文圖書資料平裝本每一面以一元計價，若無法查出面數者，則每冊以四百元計價。未標明定價之中文圖書資料精裝本及外文圖書資料每一面以二元計價，若無法查出面數者，每冊以八百元計價

หนังสือไม่ได้รับการทำเครื่องหมายด้วยราคาของหนังสือปกอ่อนฉบับภาษาจีนในแต่ละด้านเป็นคอลลาร์หากไม่สามารถหาตัวเลขได้แล้วแต่ละเล่มจะมีมูลค่าถึงสี่ร้อยเหรียญ

ไม่ได้มีการกำหนดราคาของหนังสือภาษาจีนและหนังสือปกแข็งและหนังสือภาษาต่างประเทศในแต่ละด้านของราคาใบนริถ้าคุณไม่สามารถหาจำนวนหน้าได้ในราคา 800 หยวน.

6. 未標明定價之 CD、CD-ROM 公播版每件以二千五百元計價，家用版每件以五百元計價。未標明定價之 DVD、VCD 公播版每件以三千五百元計價，家用版每件以一千元計價。

ซีดีที่ไม่ได้ทำเครื่องหมายสำหรับการกำหนดราคาการออกอากาศซีดีรอมมีราคาอยู่ที่ 2,500

เหรียญต่อคนและแต่ละครีวเรือนมีราคาอยู่ที่ 500 เหรียญแต่ละเล่ม ไม่ทำเครื่องหมายราคาของดีวีดีรุ่น VCD ออกอากาศของแต่ละชิ้นเป็น 3

หมิ่นห้าร้อยเหรียญซึ่งเป็นรุ่นที่บ้านของแต่ละรายการเป็นราคาพื้นเหรียญ.

7. 非賣品或贈送視聽資料賠償：未標明定價之非賣品或其他單位贈送本館之各類型視聽資料，每件以一百元計價。

ไม่ใช่การขายหรือของขวัญค่าชดเชยภาพและเสียง: ไม่ได้ทำเครื่องหมายราคาของ Non-sale หรือหน่วยงานอื่น ๆ

ที่จัดแสดงให้กับพิพิธภัณฑ์ประเภทต่างๆของวัสดุภาพและเสียงแต่ละราคาหนึ่งร้อยเหรียญt.

8. 附件遺失者，以所屬資料定價計價。

หากไฟล์แนบหายไปจะเป็นราคาที่ราคาของข้อมูล.

9. 資料袋、光碟保護盒或摺疊書箱遺失損毀時，借閱人應予賠償；大資料袋、中資料袋每個四十元，小資料袋每個三十元，光碟保護盒每個七十元，摺疊書箱每個四百二十元。

ถุงข้อมูลกล่องป้องกันซีดีหรือกล่องกระดาษที่สูญเสียนายผู้ทำให้สมควรได้รับการชดเชย

ถุงข้อมูลขนาดใหญ่และขนาดกลาง ถุงละ40 เหรียญได้หวัน ถุงข้อมูลขนาดเล็ก ถุงละ30 เหรียญได้หวัน

กล่องข้อมูลป้องกันซีดี กล่องละ 70 เหรียญได้หวัน กล่องกระดาษ กล่องละ420 เหรียญได้หวัน

(七) 借閱人係無行為能力人或限制行為能力人時，由其法定代理人負損害賠償責任。

เมื่อผู้ยืมไม่สามารถใช้งานได้หรือมีความสามารถในการดำเนินการตัวแทนทางกฎหมายจะต้องรับผิดชอบเสียหาย.

(八) 讀者經繳納資料罰、賠款並領取收據後，不得請求退款。

ผู้อ่านไม่สามารถขอรับเงินคืนได้หลังจากจ่ายเงินแล้วจ่ายค่าสินไหมทดแทนและรับใบเสร็จ.

(九) 未按規定將資料攜出館外者，將依法辦理或通知其所屬學校、服務單位或其家屬。

การไม่นำข้อมูลออกจากพิพิธภัณฑ์จะได้รับการจัดการหรือแจ้งให้ทราบตามโรงเรียนหน่วยบริการหรือครอบครัวของพวกเขา.

(十) 請借閱人善加利用彰化縣公共圖書館網頁查詢個人借閱、預約及還書紀錄。圖書館輔以電子郵件方式發送相關通知，惟借閱人不得以未獲通知作為逾期或違規紀錄之免責。

โปรดเยี่ยมชมเว็บไซต์ Changhua County Library Public เพื่อยืมหนังสือจองและจองหนังสือห้องสมุดจะถูกส่งทางอีเมลไปยังหนังสือแจ้งที่เกี่ยวข้อง  
แต่ผู้ยืมจะไม่ได้รับแจ้งเรื่องการขกเว้นภาษีที่ผิดกฎหมายหรือเกินกำหนด.