



# 中正圖書館使用說明

前言：我們竭力引導你走進這座藏書寶庫，不僅因為那是你該享有的權利，同時，也認為這是學生應盡的義務。因此，我們盼望你在四年求學過程中，與圖書館時刻相依，充分利用，不要放過了眼前無價的財富，盡量領取吧！在使用方面，如有任何疑問和建議，請與我們隨時保持聯繫，本館每一位館員都樂意為讀者們服務的。

## 壹、沿革與收藏

本校創辦張其陶博士，以圖書館為大學之生命線，特別重視圖書設備。民國五十一年秋，研究部成立時，即排除萬難，斥鉅資選購大批圖書。五十二年三月一日，本校第一座建築一大成館落成。即以該館二樓為伯南圖書館。是後大學部招生，繼之夜間部成立，迄今十餘載，全校師生人數已逾壹萬伍仟餘人。為配合日後發展及建校計劃，於民國六十年另行興建中正圖書館，即今日之本館。館址佔地五百二十坪，預定為九層高之建築，已於六十一年二月二十七日先行完成四層，計二千零八十坪，暫可容納二千五百人閱覽。現有藏書三十七萬餘冊，以質量而言，信為琳瑯富美，翰苑宏崇。惟本校藏書初步目標為五十萬冊，故本館之構想至為宏遠，並特重館際之合作，期達成學術研究相互交流之使命。

## 貳、利用圖書館的方法

一、認識卡片目錄  
如何知道本館藏有什麼書？又如何去借你想看的書？目前最方便的途徑，就是使用卡片目錄。每一本書都有三種卡片，以便於各種不同情況下尋檢，分述於後：

### (一) 中文書(含日、韓文)卡片目錄

1. 書名卡：你想看的書，只要確知書名，就可以利用書名卡查出它的編號及出版有關事項。它的排法是按書名第一個字筆劃多寡為序，同筆劃諸字再按起筆筆順排列，次序是「一」、「國」、「全」、「書」、「可」、「自」、「書」、「名」、「卡」、「一」、「部」、「抽」、「屛」、「中」、「出」。例如：「國父全書」，可自書名卡十一劃「一」部抽屛中找出「國」為首的卡片，再依以下各字筆劃多寡順序找出該書卡片。

2. 著者卡：當你不記得書的全名，只記得著者名字；或者，你想了解一下館藏某位作者的作品有那些，這時，應使用著者卡片。它的排列是以著者姓氏筆劃多寡為序，與書名卡的排法完全相同。例如：要查梁啟超的著作，可在十一劃「一」部抽屛中查到「梁」姓各著者。

3. 分類卡：它最大的功用，就是幫助你了解本館所藏某一類圖書有那些。卡片排列是按分類號順序，每一學科各有類屬號碼，假如你想看音樂方面有那些書？先要查看中文圖書分類簡表，知其分類號為910，再找到該號碼所在的卡片格子，便見音樂類書卡完全羅列其中。

### (二) 西文書卡片目錄

本館西文圖書按杜威十進分類法(Dewey Decimal Classification)編目：卡片也有二種：

1. 著者卡(Author Card)：按著者姓氏之第一個字母順序排列，如西文辭典word by word式排列。查時應注意，以姓(last name)為主，如找Abraham Lincoln，應查Lincoln, Abraham可於「L」字部去找。又如：Shaw, George Bernard 應在「S」部格子尋找。

2. 書名卡(Title Card)：按書名第一個字母順序排列，排法與著者片相同。書名字頭凡有「The」「A」「An」冠詞均不予計算，例如：「The civil rights record」應查「C」字頭卡片。

3. 分類卡(Classification Card)：按分類號排列，與中文書分類性質相同，假如你想看「建築學」(Architecture)方面的書籍，查「西文圖書分類簡表」，知其分類號為720，再在標明720的格子內尋找即可。

### 二、借書：

本館總出納拾設在二樓中央人文學圖書室，綜理一切借書事宜：

(一)借書證核發：大學部新生於開學後，由各班代表統一至出納拾領取；教職員及研究生各憑教職員證明及學生證並攜帶照片一張，隨時至出納拾辦理。

(二)借書手續：借書前請先檢查卡片目錄，按卡片上所示資料填寫索書單，須填明：著者、書名、書碼等項，書碼是指卡片左上角的一組號碼，分成兩排，上排是分類號，下排是著者號，均須填明。書碼正下方另有登錄號，不必填寫。填好索書單後，交給出納拾管理人員，憑借書證辦理借出。

(三)四樓陳列西文圖書全部開架，除特殊圖籍外，均可外借，讀者可以自行選取所需書籍，交給門口管理人員，由升降機將書送至二樓總出納櫃，借書人可逕至二樓出納櫃前辦理借出。

(四)部分卡片上有特殊記號，在書碼上方：  
R | 參考書，M | 地圖，○ | 樂譜，# | 線裝書。

(五)各系藏書都在卡片上蓋明系章，若欲閱覽，請向各系辦公室洽借。

(六)借書時間：星期一至星期六，上午九時至十一時卅分，下午二時至四時(星期六下午停止借書)。

### 三、閱覽：

(一)本館開架閱覽室有五，全日開放，供讀者自由閱覽。

1. 期刊閱覽室：陳列新到期刊，並保存近期未裝訂之刊物及報紙。(科技類西文期刊陳列在四樓)

2. 參考閱覽室：陳列各類工具書，如：書目、期刊論文索引、專書索引、辭典、百科全書、類書、傳記資料、中外地圖及各類官書統計資料等，並搜羅小冊資料及中外大學簡介。

3. 人文學圖書室：置放中文、日文總類、哲學、宗教、社會科學、史地、語文等一般參考書籍及期刊合訂本。

4. 社會科學圖書室：陳列西文哲學、宗教、社會科學、語言學、文學、史地類圖書；並有長期展覽櫃，展出創辦著作、本校博碩士論文及華岡出版品等。

5. 科技圖書室：置理論科學、應用科學與藝術類圖書，並兼列新舊西文科技期刊。

(二)書庫採閉架式，教職員及研究生可憑借書證於規定時間內入庫閱覽。

(三)普通閱覽室共有七間，供同學自修之用，全日開放。

### 四、參考：

參考服務是現代圖書館的一大特色，直接幫助讀者利用館藏資料，解答各種疑問，以免盲目翻找，浪費時間。間接也希望達到書盡其用的目的。

我們將館藏參考工具書集中在一起，並由參考諮詢組人員隨時答覆問題，服務項目大要：

(一)解答各項參考問題，提供研究資料線索，或答案。

(二)協助讀者使用參考工具書，並解釋其檢閱方法。

(三)說明圖書館使用方法。

總之，這裡是尋求事實、蒐集資料、檢查篇章的地方，也是一個問訊站，讀者們無論有何疑問，請在每日上班時間到參考閱覽室來，電話諮詢請用分機二六二號。

### 五、館際互借服務：

凡本館缺乏的書籍或資料，得以透過「館際合作」指定代表人，向他館借閱或影印，由讀者自付影印費用。如需此項服務，請至參考閱覽室參考諮詢組辦理。

### 六、複印服務：

本館租用全祿複印機乙部，及舊有理化牌複印機乙部，供全校師生複印文卷及研究資料。

### 七、交換：

本館設交換組專司對國內外各單位之圖書交換、贈送、徵集等業務，並負責徵集校內各社團及所系出版品。

### 參、附錄

一、圖書館閱覽規則：  
1. 本校教職員學生均得在本館開放時間內於閱覽室閱覽。  
2. 陳列之參考圖書雜誌等得自由取閱，但不得携出室外。  
3. 借閱之圖書不得圈點、評註、折角、污染或毀損。  
4. 圖書閱畢後須置於桌上，由本館館員放回原處。  
5. 閱覽室內務須保持靜肅，不得談話、朗誦、飲食、吸煙、搬動桌椅。  
6. 室內不得預佔座位，離室他往時，不論時間久暫，須將一切私人物品携走，以便他人閱覽。  
7. 為安全起見，圖書館內不得吸煙(包括走廊)。  
8. 不遵守規則二、三兩條者，取消其借書權利，不遵守五、六兩條者請其退出閱覽室。

二、各閱覽室開放時間：  
每星期一至六，普通閱覽室上午七時至晚間十一時開放。參考閱覽室上午八時卅分至下午五時，晚間六時至九時開放。人文科學圖書室上午八時至晚間十時開放。期刊閱覽室上午八時卅分至下午四時卅分，晚間六時至九時開放。星期日，普通閱覽室照常開放，人文科學圖書室上午八時至下午六時開放。