


Fooyin University Library
Fooyin University Library

輔英科技大學

圖 書 館 導 覽 手 冊

 圖書館網址：<http://lib.fy.edu.tw>

 線上館藏查詢系統(WebPAC)：<http://webpac.fy.edu.tw/>

輔英科技大學圖書館 圖書服務組編印

101.09.10

■ ■ 館藏資源 ■ ■

本館目前館藏總量達 25 萬多種(冊、卷)，包括圖書、期刊、電子書、電子期刊等，豐富的圖書資源及 E 化便捷服務，滿足師生學習及研究需求。

■ ■ 樓層配置 ■ ■

本館為一獨棟七層樓建築，半圓形外觀，極具特色，館舍面積為 8706.64 平方公尺（2583.7 坪），閱覽座位可容納 405 人。

樓層	館藏區	服務區/行政區
七樓		館長室、系統開發組
六樓	視聽資料	語言教育中心
五樓	公報、學報區、博碩士論文區 、複本圖書區、各校簡介	研究小間
四樓	中文書(000-799) 、教科書及證照用書專區	電子資源教室、團體討論室
三樓	西文書(000-999) 中文書(800-999) 英文經典閱讀區、耕讀書房、科普圖書、醫護 人文圖書	資訊技術組、電腦主機房
二樓	期刊區、報紙閱覽區	圖書服務組
一樓	參考書區、新到館圖書、熱門書 本校教師著作、得獎圖書區、 過期報紙區、本校出版品、指定參考書	流通櫃檯、參考諮詢檯

■ ■ 入館守則 ■ ■

- 1、進入本館需衣著整齊，禁止穿著拖鞋及攜帶飲料（白開水除外）、食物、寵物，亦不得大聲喧嘩及使用手機。
- 2、館內電腦僅供查詢館藏目錄及學術資源使用，不得用於聊天、交友、遊戲、賭博；一樓館藏查詢電腦亦不得繕打作業、寄發電子郵件。
- 3、違反以上規定者，第一次違規，以口頭勸導及公佈欄公告方式警惕，再次違規者，處以義務服務四小時，三次(含)以上違規者，得取消該學期借書權利。拒絕懲處者，送交學務處處理。
- 4、進館務必妥善保管私人重要物品（如：錢包、手機、數位相機、手提電腦等），以防失竊，圖書館不負保管責任。

■ ■ 開放時間 ■ ■

星期	書庫及閱覽流通	一樓電腦檢索區	電子資源教室
週一至週五	8：00 ~ 21：30	8：00~ 21：30	9：00 ~ 21：00 (E406、E407)
週六至週日	8：00 ~ 16：00	8：00 ~ 16：00	8：00 ~ 16：00(E406)

* 閉館前十分鐘停止借還書。

* 國定假日及投票選舉日不開放，寒暑假開放時間將另行公布。

■ ■ 讀者借閱權限及簡要借閱規則 ■ ■

(一) 借閱權限

身份	借閱冊數	圖書資料類別							
		一般圖書	熱門圖書	多媒體資料	語文類及過期休閒期刊	行動設備	館際合作借書證		
		借期	借期	借期	借期	借期	可借張數	借期	續借
大學生 五專生	15 冊	三星期	10 天	限館內使用	一星期	一星期 寒暑假不外借	3 張	一個月	不限次數
研究生	25 冊	一個月	10 天	一星期	一星期	一星期 寒暑假不外借	3 張	二個月	不限次數

註：借閱冊數包括：圖書、語文類及過期休閒期刊、多媒體、館合借書證

(二) 借閱規則簡要說明(詳細借閱規則請參閱圖書館網頁→圖書館導覽→規章辦法→借閱管理要點)

- 1、借閱圖書、資料，憑學生證親自辦理。
- 2、讀者得預約編目處理中、新書展示中或已被其他讀者借出之圖書、資料。可於 WebPAC(線上館藏查詢系統 <http://webpac.fy.edu.tw/>)辦理預約。預約圖書時系統自動設定預約圖書有效期限為三個月，可自行修正可以等待的日期，可以改久一點的日期，並請注意，有效日期非取書日期。
- 3、預約圖書回館時，圖書館會自動發出 E-mail 通知，所以請留意您的 E-mail 信箱「輔英圖書館」發出的訊息，預約圖書回館保留三天，所以請在保留期限內到館借閱。
- 4、預約圖書超過保留期限未取書，則由下一位預約者取得借閱權，系統並記錄一次「預約違規」(指預約圖書超過取書期限未取書)，如有「預約違規」次數三次以上，則系統自動予以預約停權一個月，但不影響借還書權益。
- 5、所借圖書到期且無人預約，可於圖書到期日前三天透過 WebPAC、電話或親自至流通櫃檯辦理續借手續，可續借 3 次。
- 6、逾期滯還金
借閱圖書、資料應於規定期限內歸還，逾期者自第四日起，除停止其借書等權利外，應繳納逾期滯還金。逾期者返還所借圖書、資料並繳清滯還金後，恢復其借書權利。
 - 圖書及多媒體資料：每冊（卷）每逾一日逾期滯還金新臺幣貳元。
 - 不得以未接獲逾期通知單為由，拒繳逾期滯還金。
 - 單次逾期滯還金總額逾新台幣伍拾元以上，可申請義務服務抵免逾期滯還金金額，以每小時新台幣壹佰元核算抵銷。
- 7、外借書刊、證件如有遺失、撕毀、污損或損壞等情形，得要求借閱人賠償。
 - 圖書及多媒體資料以定價乘二倍賠償。
 - 圖書及多媒體資料遺失或毀損時，除賠償賠書款外，逾期自第四日起仍需加計逾期罰款。
- 8、本館之各項通知均以電子郵件方式通知讀者，讀者需自行上網維護其個人基本資料，郵件帳號預設為本校之郵件帳號。

■ 圖書

圖書館中有琳琅滿目的書刊資料可以借閱和參考利用，但面對這麼多的好書，該如何找到想要的書？它們的正確位置在哪裡？如何快速找到書呢？

首先，先來了解我們圖書館的分類方式，再來了解如何透過電腦查詢線上館藏查詢系統 <http://webpac.fy.edu.tw/> 來找到書，最後介紹每本書上索書號的結構及其排列方式。這樣就可以幫助我們找到所要的書了。

■ ■ 分類號 (Class number) ■ ■

依據圖書資料內容的主題，以分類法加以分析，來顯示圖書資料的內容性質。本館圖書分類的方法：中日文圖書採「中國圖書分類法」；西文圖書採「杜威十進分類法」。分類法將人類的知識分為 10 大類，各大類下再分為 10 小類，每一小類再細分為 10 個細類，如此層層類分，遂形成一個有層屬關係的分類體系。給予分類號的主要功能在於：

1. 讓每一圖書資料有一個確切的排架位置。
2. 聚集相同主題的資料放置同一處。

· 「中國圖書分類法」

000	總類
100	哲學類
200	宗教類
300	自然科學類
400	應用科學類
500	社會科學類
600	史地類 (中國)
700	史地類 (世界)
800	語言文學類
900	美術 (藝術) 類

· 「杜威十進分類法」

000	Generalities	總類
100	Philosophy	哲學類
200	Religion	宗教類
300	Social Sciences	社會科學類
400	Language	語文類
500	Pure Sciences	自然科學類
600	Technology	應用科學類
700	The Arts	藝術類
800	Literature	文學類
900	General Geography & History	史地類

■ 索書號 (Call number) ■

索書號是圖書館藏書排架的依據，以它決定圖書在書架上的位置，同時也是讀者找書、館員清點藏書的標示。每一本館藏圖書書背下方貼有一枚書標，打印該書索書號。

索書號是由 分類號 + 作者號 + 作品號 + 部冊號 + 特藏號 而來的。

索書號結構介紹及排列方式

R	(特藏號) R 表參考書 AV 表視聽資料 D 表博碩士論文
020.931	(分類號)
7740	(作者號)
v.1	(部冊號)
c.2	(複本號)

每本書皆有它專屬的索書號。索書號的結構如上所示，依序為：特藏號、分類號、作者號、部冊號、複本號。

- 1、先判斷有無特藏號：特藏號是用來表示不同資料類型的符號，一般圖書沒有特藏號，圖書館為了方便區分有些性質特殊的資料，會在索書號前面加上英文字母來標示。本館使用的特藏號如下：參考書的特藏號為 R，視聽資料的特藏號為 AV，博碩士論文的特藏號為 D。
- 2、再比較分類號：若無特藏號，或特藏號相同時，則比較分類號。分類號數字較小者，順序在前；數字較大者，順序在後。例如：800 > 802 > 802.012 > 802.2 > 802.5 > 802.611
- 3、比較作者號：當分類號相同時，再比較作者號的大小。作者號數字較小者，順序在前；數字較大者，順序在後。本館作者號採四角號碼取號。
- 4、比較部冊號：分類號、作者號皆相同的一套書，會依其部冊的不同，給予不同的部冊號，作為區別。部冊數較小者，順序在先；數字較大者，順序在後。
- 5、比較複本號：當上述的號碼皆相同時，再比較複本號的大小，就可以找出排列順序了。

■ 排架規則 ■

每本圖書的書背下端，都貼有一張印有索書號的標籤：「書標」，圖書館工作人員即按書標上的索書號來排架。讀者在查找圖書時，亦是按書標上的索書號來找書。

排序：先依分類號數字大小從左到右逐一排比，若分類號相同，則再按作者號排比，若分類號及作者號相同，則按作者號-2、-3、-4 排比。

分類號	801	801	801	801.01	801.2
作者號	0054	4578	4578	0021	7654
部冊號			c.1		

■ ■ 如何快速找到圖書 ■ ■

- Step1：請先利用本館館藏查詢系統 <http://webpac.fy.edu.tw/>，確定本館是否館藏。您可以利用書名、作者、關鍵字、ISBN、分類號等等在線上查詢系統查詢相關的圖書資料，並可以得知查到的資料是否已外借，或者是限館內閱覽。
- Step2：當你查到所需要的圖書後，是仍在館內的狀態時，請記下索書號及館藏地、典藏樓層，到架上取書。請注意館藏地點及典藏樓層，如為系圖或其他學術單位，需至該系(單位)依該單位圖書借閱手續借閱。
- Step3：圖書館每架書架的側封板皆標示該列書架之起迄索書號，依分類號數字大小從左到右逐一排比，若分類號相同，則再按作者號排比，您可先看書架側封板之標示後，再依索書號進行找書。
- Step4：中文圖書 000-799 在四樓、800-999 在三樓；西文圖書典藏地在三樓後側；期刊和現期報紙在二樓；公、學報及博碩士學位論文在五樓。視聽資料在圖書館六樓語言教育中心(要由圖書館外圍電梯上樓)。
- Step5：相同主題的圖書會放在一起，因此您可在您要找的圖書附近，找到現仍在館內的館藏。

要找的圖書已被外借或展示中、編目中怎麼辦？

- 當您在館內查到所需的圖書，圖書現況為已被外借或編目中時，您可以直接透過圖書館的[館藏目錄線上查詢系統\(WebPAC\)](#)辦理圖書預約。圖書回館或編目完成後會 E-mail 通知您到館借書。預約回館保留三日。

館內找不到書怎麼辦？

當您在圖書館的[館藏目錄線上查詢系統\(WebPAC\)](#)查不到所需的圖書時，即表示圖書館並無典藏該本圖書，您可以透過館際圖書互借或館際合作服務，向其他合作館申請借書。

- 國內常用的圖書聯合目錄有：
 - [圖書書目資訊網\(NBINET\)](http://nbinet1.ncl.edu.tw/) <http://nbinet1.ncl.edu.tw/> (國家圖書館)

■ 期刊

Step1 查詢本館是否有館藏

- 查詢期刊時，圖書館的館藏目錄線上查詢系統(WebPAC) [■ 期刊館藏查詢](#) 應該是首選工具。您可以利用刊名、關鍵字、ISSN 等在本館館藏目錄線上查詢系統查詢相關的期刊資料。
- 期刊典藏樓層：二樓
- 期刊典藏方式：分為現期期刊及合訂本期刊兩種典藏方式。

現期期刊

收錄當年度 1-12 月份期刊，最新一期期刊放置在期刊架上，其他過期月份期刊則放置在期刊架內。

- 中文期刊：依期刊內容區分為一般休閒類期刊及學術專業類期刊；排架順序依刊名第一個字筆劃多寡編排架號，筆劃少者在前。
- 西文期刊：依期刊刊名第一個字字母順序編排架號。

合訂本期刊

收錄學術專業類期刊去年及之前之期刊裝訂本；分為中文期刊合訂本、西文期刊合訂本兩大類。中文期刊合訂本排架順序依期刊刊名第一個字筆劃多寡編排架號；西文期刊合訂本依期刊刊名第一個字字母順序編排架號。

注意事項

- 查詢期刊，請注意館藏起迄年代及卷期。並非每種期刊本館每年都有訂購收錄，會有中斷或已停訂之情況。

Step2 利用 MUSE 電子資源整合查詢系統或 A-Z 電子期刊整合查詢系統

- 「[MUSE 電子資源整合查詢系統](#)」整合圖書館 75 種資料庫資源，您只要輸入一個查詢值，即可查得是否有您要全文資料，查得資料可以下載、存檔或列印。查詢資料不受時間、空間限制，在家也可連線查詢。
- [A to Z 電子期刊查詢系統](#) 提供便捷的館藏西文電子期刊及 Open Access 免費電子期刊連結與查詢，可依下列方式檢索：資料庫名稱/出版社、刊名 A to Z、主題。鎖 IP 管控，限校內使用。

Step3 館內找不到期刊怎麼辦？

當您在館內查不到所需的期刊時，可以透過[館際合作](#)服務，向其他合作館申請文獻複印；或親至館際圖書互借合作館，利用該館期刊資源或複印。

■如何找尋電子資源(資料庫、電子期刊)

Step1 利用 MUSE 電子資源整合查詢系統

查詢電子資源時，圖書館的「[MUSE 電子資源整合查詢系統](#)」應該是首選工具。MUSE 整合圖書館 75 種資料庫資源，整合圖書館各類電子資源及多種 OpenAccess 免費電子資源，透過單一檢索介面快速提供快速檢索服務。您只要輸入一個查詢值，即可查得是否有您要全文資料或摘要或其他期刊論文相關資料，查得資料可以下載、存檔或列印。

■網址：<http://muse.fy.edu.tw>

【檢索路徑】：圖書館首頁→快速查詢→[MUSE 電子資源整合查詢系統](#)

■帳號：學號/教職員員工編號

密碼：預設為身分證字號，第一碼英文代碼需大寫。可進入系統之個人基本資料更改密碼。

Step2 利用館藏資料庫

- 如果您只是要查詢某一特定資料庫，建議您使用本館[電子資源查詢](#)，包括圖書館訂購及可使用的中西文資料庫、試用資料庫、Open Access 免費電子資源。
- 校內可直接連線查詢，校外連線查詢需透過「[MUSE 電子資源整合查詢系統](#)」，但試用資料庫及部份資料庫未收錄於「[MUSE 電子資源整合查詢系統](#)」，限校園內連線使用。

Step3 A-Z 電子期刊整合查詢系統

提供便捷的館藏西文電子期刊及 Open Access 免費電子期刊連結與查詢，可依下列方式檢索：

- 1、資料庫名稱/出版社
- 2、刊名 A to Z
- 3、主題

鎖 IP 管控，限校內使用。

Step4 善用網路資源

- CONCERT 電子期刊聯合目錄 <http://ulej.stpi.org.tw/eIndex.asp>
- REAL 科技資訊網路整合服務系統 <http://real.stpi.narl.org.tw>
- 輔英科技大學電子期刊

【檢索路徑】：圖書館首頁→快速查詢→[電子期刊](#)

系所學術資源網

系所學術資源網

【檢索路徑】：圖書館首頁→系所學術資源網 <http://lib.fy.edu.tw/LB5d.html>

建置目的

蒐集彙整學科範圍相關之館藏資源及網路資源，提供師生了解學科相關館藏資源，並擴充師生可用資源之範疇。



善用圖書館網頁資源

圖書館指引

【檢索路徑】：圖書館首頁→快速查詢區→[資源操作指引](#)

常見問題集

【檢索路徑】：圖書館首頁→參考諮詢服務→[常見問題](#)

圖書資訊網

【檢索路徑】：圖書館首頁→資料檢索→[圖書資訊網](#)

- [期刊聯合目錄](#)
- [CONCERT 電子期刊聯合目錄](#)
- [REAL 科技資訊網路整合服務系統](#)
- [華文知識入口網](#)
- [Google scholar 學術搜尋](#)
- [Scirus 科學資訊搜尋引擎](#)
- 國內外圖書館
 - [國家圖書館](#)
 - [國內各大專院校及圖書館](#)
- [全球圖書館網站連結 \(友善連結 CUTEWAY Web site 雙子星網站服務\)](#)

■ ■ 館際合作服務 ■ ■

當您查找資料，確定本館未收藏您所需要的期刊或圖書時，可利用「全國文獻傳遞服務系統」<http://ndds.stpi.narl.org.tw>。經由系統線上申請期刊複印或館合借書(由本館為您代借代還，依各館規定收費)。

服務內容

● 國內文獻複印 ● 國外文獻複印 ● 國內圖書借閱

服務地點及電話

圖書館一樓服務櫃檯 電話：07-7811151 轉 2810 或 2811

申請館際合作：

步驟 1：申請館際合作個人帳號(已申請過個人帳號者略過此步驟)

進入本館網頁(<http://lib.fy.edu.tw/>)→「館際合作」→「全國文獻傳遞服務系統 NDDS」→進入該網站後再依序點選「讀者專區」→「申請帳號」→填入相關資料(紅色欄位為必填資料欄，但為了確認您在本校的身分，請將各欄資料盡可能詳細填寫，如科系別、聯絡電話及住址等等)。

*但請注意須經本館查驗為本校教職員工生後核可(您會收到系統自動寄出的認證核可函)，須時工作天二~三日。

步驟 2：申請館際合作

在該首頁點選欲申請表單類型，選擇國內圖書館或國外圖書館及期刊複印或借書，最後再填入您申請的資料內容即可。

*若是您要申請博碩士論文複印，請在備註欄註明欲複印前 1/3、中間部份 1/3、亦或後 1/3。

步驟 3：線上送出申請後，就由我們為您服務；文件到館，會通知您來館繳費取件。

館 際 圖 書 互 借

詳細合作館名單請參見圖書館網頁 <http://lib.fy.edu.tw/LB3b.html>

圖書館秉持資源共享、互通有無理念，方便讀者借閱合作館館藏，特別加入「高雄地區大學圖書館聯盟」及與多所圖書館建立「館際圖書互借」合作關係，以促進雙方圖書資訊之交流與利用。

服務內容

憑館際互借借書證，可至各合作館借閱其館藏圖書。「高雄地區大學圖書館聯盟」之合作館，電子資料庫開放聯盟讀者入館使用

借證手續

憑學生證/員工識別證(不需押證件)至圖書館一樓流通服務櫃台借證

借閱期限

教職員：二個月 學生：一個月 可不限次數續借

注意事項

1. 歸還合作館借書證前，借證者需自行歸還所借之圖書。
2. 合作館皆不提供圖書續借與預約服務。
3. 所借圖書，如遇合作館急需，得要求讀者於指定時間內歸還。
4. 部份圖書資料不外借，如：期刊、參考書、視聽資料...等。
5. 圖書如有任何毀損或遺失，依合作館相關規定辦理。
6. 需遵守合作館規則，若有違規情事，得停止借閱權及借證權。

■ ■ 館際圖書互借 ■ ■

■ 高高屏圖書代借代還系統

想看的書，圖書館沒有館藏，怎麼辦？

推薦的書，圖書館還沒買進，怎麼辦？

請多利用〔圖書代借代還系統〕服務，免費借閱 33 校館藏圖書，方便又快速。

圖書代借代還服務系統整合高應科大、高師大、第一科大、中山大學、高雄大學、義守大學、屏教大、實踐大學（高雄校區）、文藻及本校等 33 所圖書館的館藏查詢系統，可於線上提出跨校借書申請，免費借書，不用奔波各校圖書館借書，省時又省力。

網址：<http://kaispill.kuas.edu.tw/>

服務對象：本校教職員工生(不含兼任教師)。

借書規則

- 每位讀者 5 冊，借期 14 天（含書到申請館後保留 7 天），不得續借或預約。
- 所借閱之圖書逾期或遺失依申請館之辦法辦理。

使用方法

登入時選擇校別：選擇**輔英科技大學圖書館**

讀者登入系統之帳號密碼為本校【讀者個人資料查詢】之帳號密碼。

■ 虛擬【虛擬館際借書證】服務系統

教育部技專校院南區區域教學資源中心由國立高雄應用科技大學主導，自 101 年 8 月 6 日起提供「虛擬館際借書證服務」，資源中心成員包括高雄、屏東、台南、嘉義、台東、金門及澎湖等區域內 36 所大專校院圖書館共同參與提供圖書資源共享之服務。

各校讀者可經由本服務平台由線上申請「虛擬」借書證，無需親臨圖書館借用「實體」借書證，如此一來師生可經由本平台於線上輕鬆辦理館際借書證並持證親臨各校圖書館借閱「圖書」資源，藉此提供各校師生省時省力的貼心服務。

平台網址：<http://kaispill.kuas.edu.tw/sttlrc/vcard/>

服務對象：本校教職員工生(不含兼任教師)。

注意事項：

■借書規則請詳閱系統網頁【[服務規範](#)】

■第一次使用需先在左列「讀者專區」選擇"您所屬學校"選擇：**輔英科技大學**，並輸入本校【讀者個人資料查詢】之帳號密碼，待審核帳號開通後，即可使用虛擬館際借書證服務。

■合作館清單請詳見服務系統網頁 <http://kaispill.kuas.edu.tw/sttlrc/vcard/webpac.jsp>

■您在申請虛擬借書證後必須親自前往他校圖書館借、還書(本校圖書館無法代還)，若您無法親自前往他校借還書，您可選擇【圖書代借代還】服務。