



新生入馆指南

欢迎新同学的到来, 真诚祝愿你们开心快乐每一天! 每天进步多一点!

1 图书馆概况

嘉应学院田家炳图书馆于 2006 年 2 月 1 日启用, 总建筑面积 2.2 万平方米, 设有多间书库、阅览室和多处自修区、休闲区。

馆藏纸质图书 160 余万册, 中外文报刊 1950 多种, 中外文电子书刊 41 余万册, 各类数据库若干, 还有古籍、客家资料等特色资源。

2 田家炳图书馆布局及其开放时间 (如有变动以实际时间为准)

	地点(方位)	库(室)	馆藏范围或业务事项	开放时间
纸质图书外借	一楼大厅	总服务台	办理借书、还书; 挂失、补办书证等	一楼大厅 上午 8:00--11:40(周一至周日) 下午 2:30—5:40(周一至周五)
	-101 室 (地下一楼东南)	理科书库一	N 自然科学总论; O 数理化 P 天文学、地球科学; Q 生物科学 R 医药、卫生; S 农业科学 T 工业技术 (TP 除外); U 交通运输; V 航空、航天; X 环境科学、安全科学; Z 综合性图书	
	402 室 (四楼西)	理科书库二	TP 自动化技术、计算机技术	各书库 上午 8:00--11:30(周一至周日) 下午 2:30—5:30(周一至周五)
	601 室 (六楼东南)	社科书库一	A 马列、毛泽东思想、邓小平理论; B 哲学、宗教; D 政治、法律; E 军事; F 经济 G 文化、科学、教育、体育	
	501 室 (五楼东南)	社科书库二	H 语言、文字; I 文学; K 历史、地理	
	502 室 (五楼西)	社科书库三	C 社会科学总论; J 艺术	各楼层自修区 早上 6:45—晚上 10:30
	602 室 (六楼西)	外文书库	收藏原版或影印的外文图书、期刊、工具书等	
馆内阅览	301 室 (三楼西)	电子阅览室	设 100 台机位, 提供数字资源、电子图书的检索、随书光盘的外借等服务	周一至周日: 上午 8:00—11:30 下午 2:30—5:30 晚上 7:00—10:00
	302 室 (三楼东南)	报刊阅览室 (不外借)	最新中外文报纸期刊、旧报纸和过刊的合订本、人大复印资料等	
	401 室 (四楼东南)	参考阅览室 (不外借)	中外文工具书、较高学术价值的教学参考书等	上午 8:00--11:30(周一至周日) 下午 2:30—5:30(周一至周五)
	405 室 (四楼北)	古籍阅览室 (不外借)	《四库全书》、《申报》、《大公报》等古籍	
	202 室 (二楼西)	客家文献室 (不外借)	客家方志、史料、客家学专著等	

(节假日开放时间另行通知, 见图书馆主页“新闻公告”或一楼大厅入口处)

3 如何借书？

凭本人借阅证在门禁管理系统入馆。

借书时请仔细查看图书的完整性，若发现涂改、撕页等毁损情况，应及时向管理人员声明，并且加盖责任章。否则，在还书时若发现以上情况，将由借书人负责赔偿。

学生借书总数为中文图书 5 册、外文图书 2 册。不得使用他人借书证。如果借阅证丢失，请到一楼大厅挂失和补办。

4 如何还书？

通过书目系统“我的图书馆”查询个人借书情况和还书期限。

还书时不要将图书丢在工作台就走，确认图书归还手续办妥后，您才离开。

超期图书按每册每天 0.1 元计算。图书丢失按电脑计价的倍率赔偿，或买回同版本新书赔偿，支付 3 元加工费。

5 如何查找馆内书刊？

索取号（索书号）粘贴于书脊的下端，它主要由分类号和书次号组成，它代表了该书在某书库某书架的排列位置。“馆藏书目检索系统”是查询书刊的钥匙，在一楼大厅及各库室均有检索机为读者提供 OPAC 书目查询。

6 如何阅览？

各阅览室文献资源仅供室内参考、阅览，可复印，不外借。

7 如何咨询或建议？

通过面对面咨询、邮件（表单）咨询、电话咨询(2186738)等方式提问，各库、室的相关问题可向其管理人员咨询。读者意见或建议可通过图书馆主页的读者留言、馆长信箱反映。

8 文明读者公约

- 1) 凭本人借阅证从门禁系统入馆。
- 2) 仪容整洁自尊自爱，不穿背心、短裤或拖鞋进馆。
- 3) 静雅环境大家合力，不在馆内大声喧哗、拖动桌椅、重步行走等。
- 4) 馆内整洁人人有责，不随地吐痰，不乱丢杂物，不在馆内吃东西。
- 5) 遵守秩序，文明借阅，不在自修区抢占座位。
- 6) 爱护书刊，不涂改、不批划、不撕毁和不污损书刊。
- 7) 爱护公共设施，不在馆内张贴宣传资料。
- 8) 严禁携带易燃易爆等危险物品入馆，馆内禁止吸烟。
- 9) 经出口通道如遇监测仪鸣响，请主动配合工作人员检查。

带走一身书香，留下一室洁净

小书可看大世界，小事可见真品格