

# 中央图书馆地图 新生指南

## 基本信息 (大致估算)

名古屋大学藏书量335万册  
中央图书馆藏书量123万册  
中央图书馆面积15,000m<sup>2</sup>  
中央图书馆阅览席位1,000席



## 推荐用时

2 F ①: 10分钟  
2 F ②: 5分钟  
2 F ③: 5分钟  
2 F ④: 5分钟  
OPAC检索: 10分钟  
3 F: 5分钟  
4 F: 5分钟  
B 1: 5分钟





馆内参观路线 (参考路线)

3

地图上的地点编号对应其相关解说  
(编号排序并非按实际导览顺序)

如果想要了解更多详情...

 查看图书馆官方网站 [www.nul.nagoya-u.ac.jp](http://www.nul.nagoya-u.ac.jp)

 咨询图书馆的员工

## 操作

如果出现如图左的标记, 会有操作说明等内容  
重要项目

如果已经在基础Seminar中参加过检索演习, 则该部分可以  
略过

图书馆使用规定, 介绍等

# 2F ①

## 馆内规定

- × 禁烟 (周边地区同样禁烟)
- × 禁止饮食 (尽可携带有盖瓶装水)
- × 禁止通话 (设有可通话区域)
- ! 馆内无垃圾箱 (确认垃圾箱所在位置)

## 1. 入馆

- ◆ 入口 = 2 F
- ◆ 咖啡馆
  - ! 允许自带饮食
- ◆ OKB大垣共立银行高木家文书资料馆
  - ! 可包场举办展示会等活动
- ◆ 电子屏
  - 图书馆通知, 讲习会介绍等
- ◆ 入出/入馆闸口
  - 刷(磁条)/(IC)学生证
  - ! 出馆时也需要学生证

操作

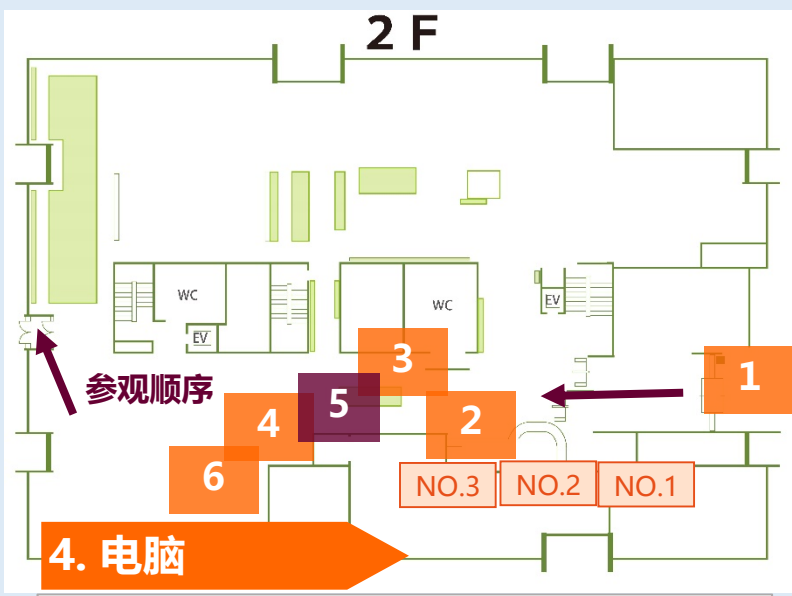
## 2. 服务台

接待柜台 NO.1	! 如忘带学生证可在这里登记
借/还书柜台 NO.2	· 办理多媒体资料、相关资料借阅 · 办理相关设备、场地租借
参考调查/相互利用柜台 NO.3	· 图书复印咨询 · 图书/文献馆际借阅咨询 · 馆际借阅图书、复印件的领取 (在网上办理借阅手续) · 文献查找委托/咨询

## 3. 自助借阅/返还机

- 按画面指示操作
- ! 机器发出“当”的声音后取出图书
- ◆ 借阅 → 必须使用学生证
  - ◆ 返还 → 不能顺利返还时, 请前往柜台
  - 将完成返还手续的图书放到旁边书架上
- ! 借阅期限/数量 (请参考墙上所贴信息)
- ! 更新借阅期限请在OPAC【使用者服务 (利用者サービス)】上操作
- × 过期还书会导致禁止借阅
- (例) 逾期2日还书的情况, 2天内无法借书

操作



## 4. 电脑

- ◆ 馆内提供公用电脑 (2 F · 4 F)
    - 需要名古屋大学ID及密码
    - ! 新生需在完成信息安全研修并更改初始密码后方可使用
  - ◆ 名古屋大学WiFi  
NUWNET覆盖全馆 (需要信息登陆)
  - ◆ Seminar Room B
- 查看入口处预约时间表, 如该时间段内无人预约即可进入自习

操作

## 5. 求职角

- 求职/考证相关资料
- Career Support室的活动介绍等资料

## 6. 云端自助打印机

- 从电脑等信息终端上传资料
- <https://cloudodp.fujixerox.com/guestweb/>
- ① 用户ID: 3cd-nanbu  
密码: insatsu 登陆网站
- ② 选定【ファイル (文件)】并设定好【暗証番号 (密码) (4位数字)】后, 点击【アップロード (上传)】
- ③ 确认【プリント予約番号 (打印预约号) (7位数)】
- 将数据从云端传输至打印机
- ④ 在多功能机的菜单画面选择[Cloud On-Demand Print]
- ⑤ 输入打印预约号及密码
- ⑥ 插入生协Copy Card点击[プリント (打印)]
- × 不能从USB传输文件直接打印

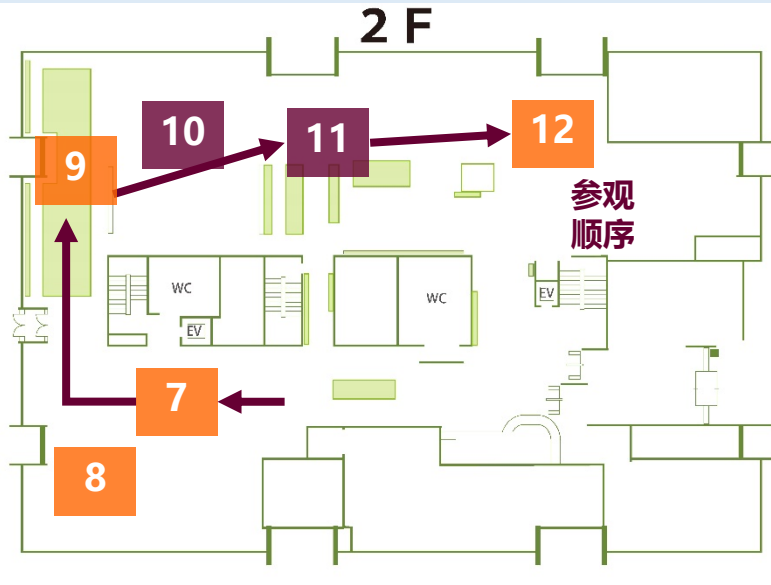
# 2F②

## 9. 参考图书

- ◆参考图书
  - 查阅用资料 (字典, 手册, 地图, 白皮书等)
  - 参考图书大部分位于2F (一部分位于1F)
- ×1 · 2F的参考图书无法借出
- ! 名大签约数据库及网络公开数据中也有所囊括

## 10. Discovery Square

- ◆Discovery Square
  - **通常**可用于授课、研修会的开放空间
  - ! 使用预约...借/还书柜台



## 7. 小组学习区域

- ! **一般情况下** 2F可进行学习目的的交流
- ×其他楼层请保持安静!
- ◆小组学习区域
  - 可进行小组学习, 发表联系等
- ! 桌椅白板可自由移动、拼接
- ! 投影仪申请...借/还书柜台

## 8. Work Pod/Library Maker Space

- ! 使用申请...借/还书柜台
- ◆Work Pod
  - 适合单人使用的隔音设施, 非常适合用来参加在线课程/会议等
- ◆Library Maker Space
  - 可以使用3D打印机等创作机器。

## 11. 外语教材 · 多语读物 · 多媒体角

- ◆外语教材 (按语言分类)
  - 外国语学习教材
- ! 带有CD等资料的图书...借/还书柜台办理借阅
- ◆多语读物
  - 讲解实用内容、“轻松阅读”的系列

OPAC	多読教材 (多语读物)
配置場所	中央語学教材
請求記号 (例)	837  M    ER

- ◆多媒体角
  - 可观看DVD、CD、磁带及海外卫星电视节目
  - ! 多媒体设备实用 ...需要预先在自助机借钥匙
  - ! DVD使用...借/还书柜台办理手续

## 12. Learning Commons 北側

- ◆多功能学习
  - 可使用馆内电脑学习
- ◆Writing Support
  - 可一边讨论一边完成学习报告
- ! Adobe Acrobat Pro 2017  
其中部分席位为Adobe Creative Cloud软件使用优先席位、可使用Photoshop及illustrator等软件。
- ◆Seminar Room A
  - 无授课、讲座等活动时可自由使用 ...请查看入口处时间表确认相关情况

# 2F ③

## 13. Support Desk

- ! (工作日15:00~19:00) 可与大学院生工作人员直接交流 提供中/日/英文服务
- ◆写作帮助
  - ◆资料查阅/学习帮助
  - ◆IT相关使用帮助

学术报告
发表
研究计划书
论文

学习相关商谈
图书及杂志的查阅 (OPAC)
论文查阅方法
图书馆使用答疑

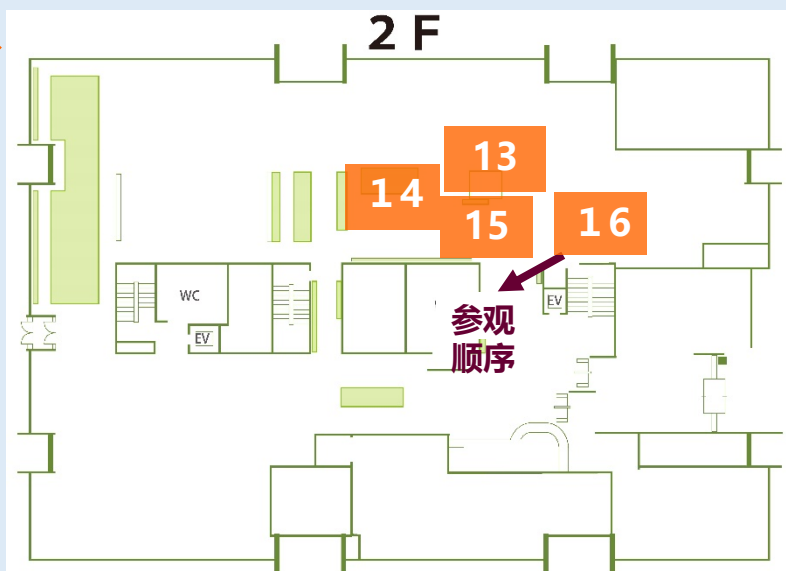
图书馆电脑的使用方法
Word/Excel/PowerPoint的基本操作
云端自助打印机的使用方法

- ! 写作方法建议  
 ×工作人员不提供论文原稿语言修改、润色服务

! 在家学习支援  
 通过Zoom进行学习帮助: 预约制

## 14. 学术写作相关图书角

- ◆写作相关图书  
 报告 / 发表 / 其他学术写作 / 学术写作技巧 等相关图书
- × 本区域图书仅供阅览无法借出
- ! 馆内 (3F等) 另有可供借阅的备份图书
- ◆特集展示  
 ! 展示由Support Desk的工作人员选定的推荐图书及相关推荐词  
 《报告/论文写作图书特集, 外语教材及电子书籍使用, 人生智慧类图书特集》等



## 15. ICT角

- OPAC配置場所【中央ICT】
- ◆信息文化及电脑相关指南书, 编程语言教材等实用书籍。

## 16. 复印机

插卡式复印机 (生协)	各层均有设置 (除1F外)
投币式复印机	仅2F
复印卡自动贩卖机 (生协)	
云端自助打印机 ! 可复印	2F Seminar RoomA/B前 4F Satellite Lab

- ! 填写复印申请  
 ! 遵守著作权法 (一本图书, 每人最多可复印半本图书内容)  
 ! 将资料归还原位  
 ! 自助补充打印纸  
 ×禁止复印个人用品 (如私人笔记等)  
 ×没有扫描功能

# 2F④



## 17. 钥匙借/还机

在使用多媒体角设备/研究个室 (4F) 时, 需要使用学生证在钥匙借/还机上自助借钥匙。

## 18. OPAC

### ◆OPAC专用终端

· 查找目标图书的藏书位置

◆还有这些机能!

- 使用者服务 (利用者サービス) -

! 需要名大ID

· 预约已借出图书

· 确认自己的借书情况

· 更新图书借阅时间

· 馆际借阅名大图书馆未收录图书

## 19. 新书角

· 新书入库后会在这里展示

· 在被借阅归还或一定时间后, 会被正常归类上架。

## 20. 图书馆通知

### ◆图书馆入口背面

· 图书馆通知

· Support Staff最近活动介绍

· 讲座海报

### ◆中央图书馆讲座·研修会

· 学术报告/论文写作讲座

· 学术发表讲座 (英文/中文)

· 会话练习 (中/英/日)

· 由教师负责讲解的学术写作讲座

· 数据库/文献管理软件讲座

## 【OPAC检索】实践

· 事先准备好与符合上课主题的例题

· 如果有空位, 可以2-3人合用一台电脑

· 手机终端也可以进行检索  
在【名大图书馆】进行检索

! 确认地点 (配置場所) / 编号 (請求記号) / 借阅状态 (状态)

(例) 佐藤望編著

『大学生のための知的技法入門』

慶應義塾大学出版会, 2012.

→ 中央学 3 F 002.7||Sa

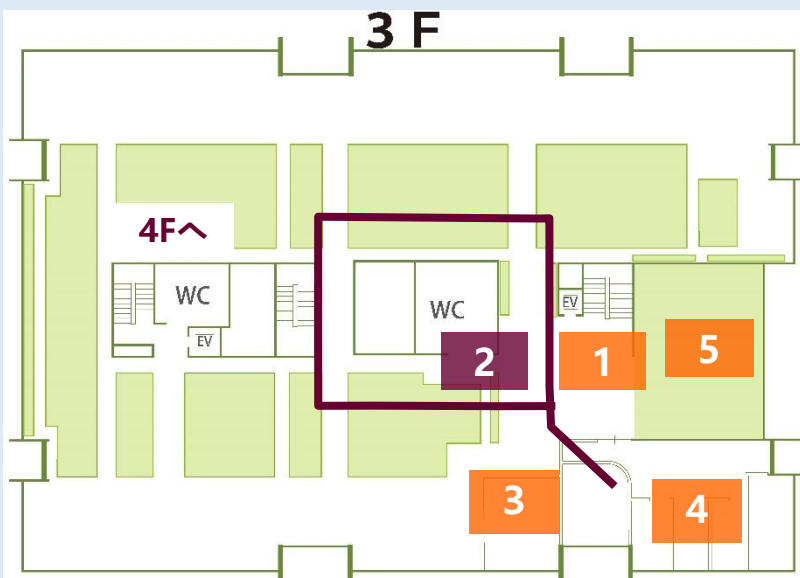
“The Chicago manual of style” 17th ed.

University of Chicago Press, c2017

→ 中央学 3 F 021.4||C

\* 请在中央图书馆最新通知中确认服务是否有变动!

# 3F



## 1. 学习用图书

### ◆学习用图书

- 本科生经常使用的图书
- OPAC内显示地点 (配置場所) 【中央学3F】

## 2. 学习用词典及其他

### ◆学习用词典

- 这里的图书可以外借
- ◆留学生图书角
  - 为留学生收录了众多介绍日本的图书
- 非留学生也可借阅

## 【图书探索】实践

- 寻找在OPAC检索到的图书
- 图书编号 (請求記号) 按分类编号 (分類番号) → 作者编号 (著者記号) 的顺序排列
- 学习用图书分类下的日文书 (和書) 与外文书 (洋書) 同时编号列架

名大中央 377.15	← 分類番号 →	名大中央 468
Y	← 著者記号 →	M
	和	洋
學習	書	書

- 分类编号标记的是图书内容, 因此附近的图书也基本为近似内容图书

## 3. Yukari交流区

- ◆当日报纸 (The Japan Times, 日本主要新闻报纸)
- ◆Yukari文库 (名大相关资料)

## 4. Learning Pod

! 除Learning Pod区域以外, 3F全域均请保持安静  
! 使用申请 → 借/还书柜台

### ◆Learning Pods A/B

- 桌椅可自由移动
- 有投影仪

### ◆Learning Pods C

\* 为减少新冠疫情所带来的不便  
你可以在这里使用个人电脑上网课

## 5. 阅览室

### ◆新到杂志

- 最近1年的期刊杂志
- 其他往期期刊杂志 → B1F

### ×无法借出

杂志书架可打开, 内有往期杂志  
可以根据杂志的目录找到所需论文

### ◆旅行指南

### ○可以借

### ◆新书/文库本图书

! OPAC显示的藏书位置 (配置場所) 为“中央学S”的图书, 请在新书架、文库本区域中寻找

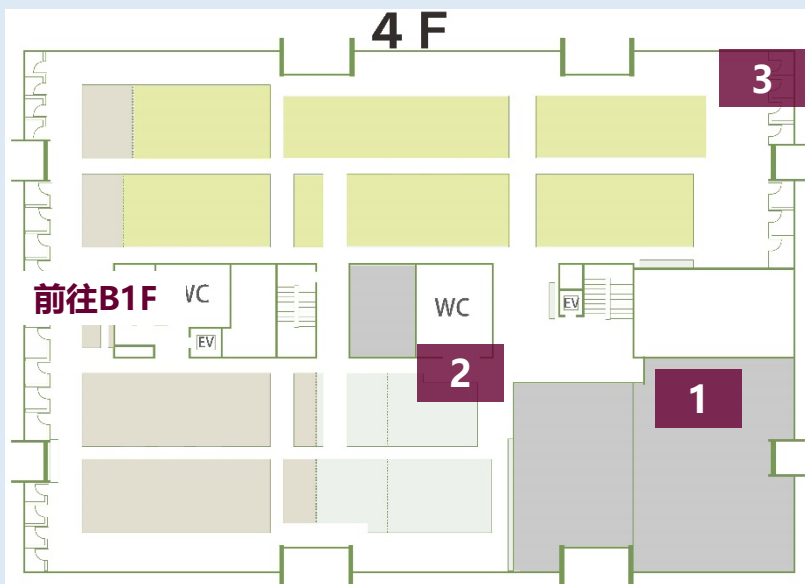
OPAC	新书	文库本
藏书位置	中央学S	中央学S
藏书编号(例)	502.1   Y   新書	721.8   Ka   文庫

! 岩波文库、Reclam、Que sais-je?  
“中央图S” → 1 F

操作

# 4F

\* 请在中央图书馆最新通知中确认服务是否有变动!



## 1. Satellite Lab

- Satellite Lab
- 电脑31台 + 打印机
- 没有使用安排时可自由使用 ...在入口处查看时间表确认

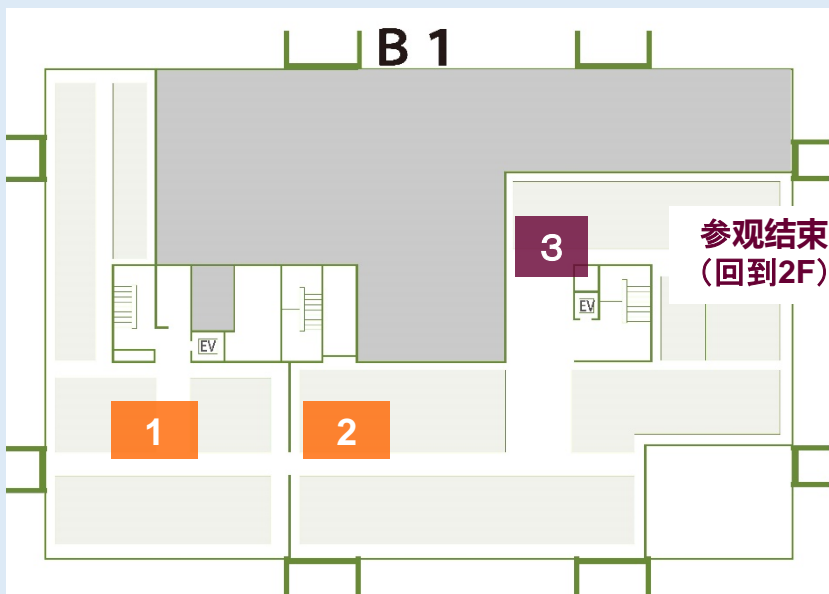
## 2. 研究用图书

- 专业图书及收藏图书
- 人文系 →4F
- 社会系 →1F
- 自然系 →1F
- ! 日文书与外语书分开列架

## 3. 研究个室

- ! 研究个室
- 在借/还钥匙机 (2F) 借钥匙
- 需要学生证
- 根据校内年级/身份的不同, 能使用的房间也不相同
- 可以在钥匙柜处查看详细使用区分

# B1F



## 1. 杂志编号

· 杂志编号

! 日文与外文杂分开列架

→ 日: 50音排序, 外: ABC排序

× 无法借出

→ 可复印需要的部分

## 2. 电动书架

来实际操作一下电动移动书架吧

① 请首先确认同排书架中的其他区域有无使用者

· 同排书架中只能打开其中一列

② 按下目标书架的绿色按钮, 书架即会自动打开

③ 取出目标资料后, 马上退出书架

④ 为方便下一位使用者, 退出书架后请再次按下书架按钮, 使其灯光熄灭

! 请不要将移动步台留置在书架之间 (容易毁坏)

! 请不要在书架间阅读

(会妨碍他人使用书架)

可查看制册杂志

操作

## 3. 报纸角

· 报纸编号

! 去年1年份报纸

→ 电动书架前方区域的书架

! 日本国内新闻缩印版

→ 外语杂志A之前

## 图书馆提醒

◆ 注意防盗

! 请保管好自己的贵重物品

× 请不要将私人物品放置在桌上, 长时间离席

× 请不要占座, 或在座位上睡觉

! 阅读后, 请按照书脊上的编号将书放回原位

! 【请自觉爱护图书馆的图书】