

基督中心神學院圖書部簡介

成立目的

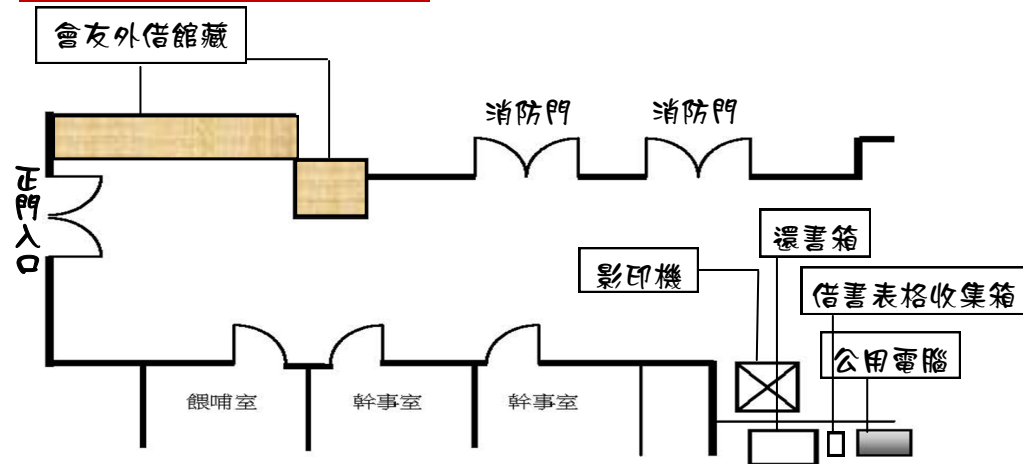
為了提升學生的閱讀風氣，追求知識上的進深以及為課堂學習提供支援。

使用規則

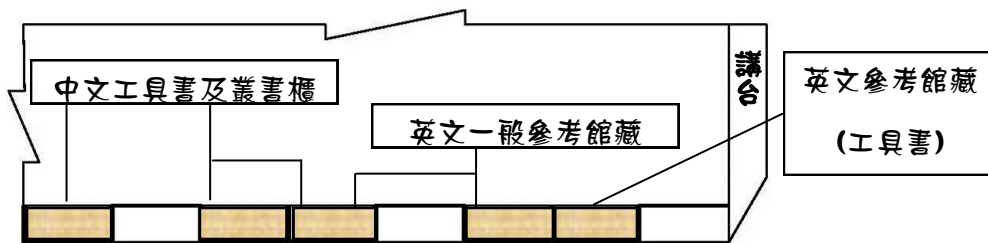
- 每位神學生可憑教會圖書證最多可外借 6 本書，借閱期限為 14 日，最多可續借兩次。
- 逾期歸還的館藏逾期罰款為每天 1 元。如超過 14 日可能會被要求在圖書部幫忙執勤。
- 如神學生在沒有館員當值的情況下借還書本，請使用還書箱及填寫“自助圖書借閱表格”。

館藏分佈

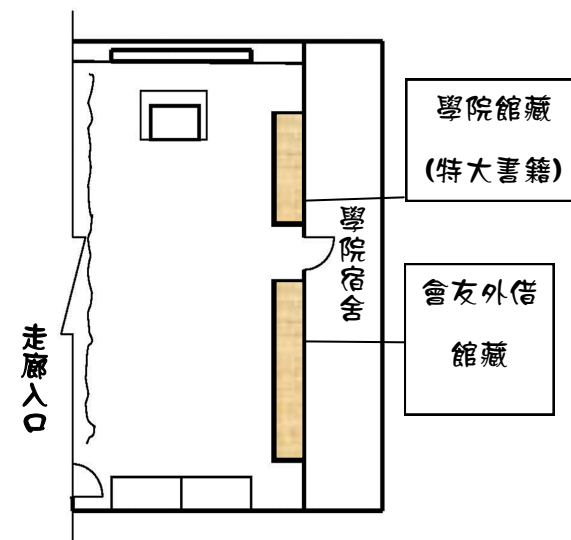
一樓正堂館藏位置分佈圖



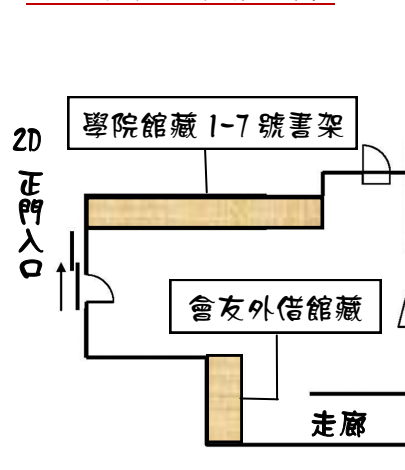
一樓正堂館藏位置分佈圖(講台方向)



2D 2 號禮堂館藏分佈圖



2D 1 號禮堂館藏分佈圖



電腦檢索館藏指南

Step 1 :

Double click 教會公用電腦內，桌面的”基督中心神學院圖書部目錄”的 excel file 捷徑，以開啟館藏目錄檔案



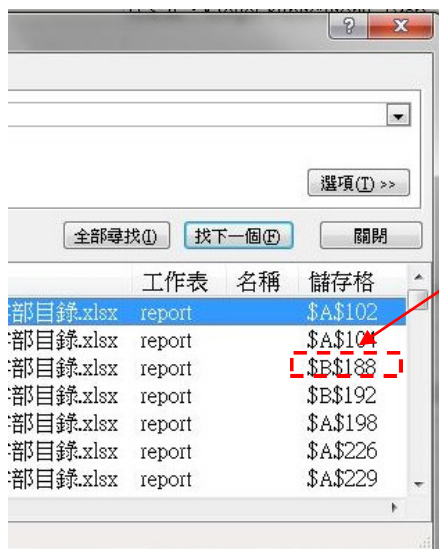
Step 2 :

按 “Ctrl + F “開啟 excel 的”尋找或取代”的對話方塊，並在方塊內鍵入想要找尋的書本名稱或關鍵詞，然後 double click “全部尋找”，方塊中會顯示所有符合檢索條件的儲存格位置。



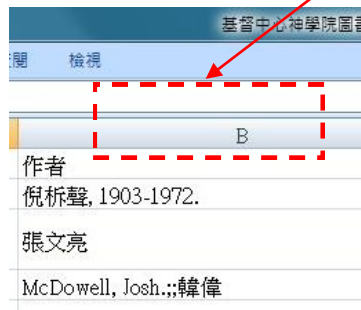
Step 3 :

在對話方塊中的檢索結果單 click 所得結果的儲存格位置並關閉”尋找及取代“方塊，excel 表內的浮標會自動跳到該筆紀錄中，在該項紀錄中取得該項館藏的索書號，由於館藏是按索書號排列的，只要按著索書號就可在架上找到書本的位置。



檢索技巧小貼士

- 假如想以圖書館內”進階搜尋”的方法，例子如只記得要找尋的書本其中一位著者為”楊牧谷”，會友可在開啟 excel 內的”尋找及取代”的對話方塊前，先選取 excel 表內的”作者”整欄



(如圖所示)，然後才開啟”尋找及取代”的對話方塊，檢索顯示的結果便會只局限在”作者”一欄中符合檢索條件，而在其他欄位，就算是符合檢索條件，在方塊內亦不會顯示該項結果出來。

圖書部常用分類號索引

分類號	類別
220	聖經
242	靈修
248	基督徒經驗、實踐、生活
248.5	見證
252	講道
253.5	佈道技巧
266	宣教、差傳
270	教會歷史
300	社會科學
400	語言
500	自然科學
600	應用科學
700	藝術、美術
800	文學
900	歷史及傳記