

多言語多文化研究に向けた複合型派遣プログラム
派遣先機関等利用マニュアル

2012 年 7 月 1 日

派遣者氏名（専門分野）	波江 彰彦（人文地理学）
-------------	--------------

派遣期間	2012 年 1 月 31 日 ～ 2012 年 3 月 30 日
------	-----------------------------------

派遣研究機関

国	都市	訪問機関
台湾	台北	国家図書館

利用マニュアル（利用申請に必要な書類、手続き、リサーチ方法等を記入）

場所

中正紀念堂の向かいにある。MRT の最寄り駅は中正紀念堂駅。

入館

入館には閲覧証が必要。2 階の入口に入って右手にロッカーがあり、持ち物は原則としてすべてここに保管しなければならない。施錠にコインは不要。規定のサイズ以下（かなり小さい）のバッグとノートパソコン（を入れたケース・バッグ）のみ持込可で、入館前に係員のチェックを受ける。係員のいるカウンターにバーコードリーダーがあり、それに閲覧証のバーコードをかざしてから、ゲートを通って入館する。

閲覧証

ロッカーの反対側、つまり入口に入って左手に「辯證服務」があり、ここで閲覧証を作成する。閲覧証は臨時のものと正式なものの 2 種類あり、臨時閲覧証はパスポートを提示して名前をサインすればすぐにもらえる。ただし、臨時閲覧証は利用当日（正確にはゲートインからゲートアウトまで）しか使えないほか、さまざまな利用制限もある。他方、正式な閲覧証は、外国人も作成可能。作成には申請書、パスポート、顔写真（履歴書用の証明写真で OK）が必要。それらを提出すると、その場でラミネート加工されたカードを作成してもらえる。

なお、申請書には「単一登入口網站」のアカウント申請に同意しますか、という欄がある。これは、国家図書館が提供する各種インターネットサービスに共通アカウントでログインできるというもの。申請は、チェックボックスにチェックを入れて、メールアドレスを記入するだけ（このアドレスがログイン ID になる）。あとでメールを確認すると、国家図書館からログインパスワード等が記載されたメールが届いているはず。

退館

退館時にも、バーコードリーダーにカードを読み取らせる必要がある。正式な閲覧証を持っていれば、何度も出入りできる。一方、臨時閲覧証は、原則として一度退館してしまうともう使えない。一時退館ができない（非常にやりにくい）デメリットは大きい。

コピー

貴重書以外は自由にコピーできる。申請書も不要。各フロアにコピー機がある。コピーカードは、3 階のコピーコーナーにいる係員に希望枚数を言って購入する。カードは 1 枚 100 元と 1 枚 200 元の 2 種類。モノクロコピーのみ（どこかにカラーコピー機があるのかもしれないが、私は見つけられなかった）。料金は、用紙サイズにかかわらず 1 枚 1 元。といっても、ほとんどのコピー機では A4 か B4 の 2 択。A3 コピーはできず、また、「B5 コピーがしたい人は 3 階のコピーコーナーへ」という張り紙があった。

OPAC

自由に使用できる文献検索用のコンピュータが各フロアにある（2階のリーディングルームが最も多い）。IMEの設定を変更すれば、日本語の入力も可能。

書庫所蔵の資料の利用

OPACの検索結果のステータス欄に「典蔵書庫」と表示された資料は書庫に所蔵されている。利用するには、まず検索結果の左端にある<調閲>をクリック。すると、閲覧証の番号か、あるいは、「単一登入口網站」のID・パスワードを入力する画面になるので、どちらかを入力。最後にどのフロアで資料を受け取るかなどを選択すれば申請完了。受け取り可能になったら、2階にあるディスプレイに名前などが表示されるので（これは検索端末でも確認可能）、<取書號>の番号を覚えて受け取りカウンターへ。その番号を伝え、閲覧証を提示すれば、資料を受け取ることができる。なお、雑誌や専門室の資料については、申請カードに氏名や書誌情報などを記入した上で、それぞれのフロアのカウンターで依頼する。

自習スペース

各フロアの座席は館内資料の閲覧用と思われるが、明らかに自習であろうという人もけっこうみられる。パソコン使用もOK。午前中はともかく、午後は平日でも席が埋まっていることが珍しくない。本来の自習室は1階にある（半地下のようになっている）。2階（ゲート内）から直接下りていくことはできない。また、自習室に入るときにも閲覧証の読み取りが必要。雰囲気を察するに、自習室では一部スペースを除いてパソコン利用は禁止のようである。自習室の片隅に電源のとれるパソコン用スペースがあるが、とてもせまいので、座席確保はかなり難しいと思われる。

インターネット利用

2階と3階に、インターネットの利用が可能なコンピュータがある。以下の手順で利用する。

- ・カウンターに行き、ディスプレイに表示された時刻を選択。30分単位で時間が区切られており（9:00、9:30、10:00・・・というように）、選択した時刻から30分間利用できるという仕組み。すなわち、たとえば15:15に「15:00」を選択した場合、15:30までの15分間利用できる。先の時刻を選択して予約することも可能。
- ・<網際網路>と<館内網路>のどちらかを選択。インターネット利用の場合、<網際網路>を選ぶ。
- ・利用したい座席を選択。
- ・バーコードリーダーに閲覧証のバーコードをかざす。
- ・選択した座席に行き、閲覧証の番号の下4桁を入力すれば、利用できるようになる。
- ・小さいウィンドウに、利用可能な時間が表示される。利用を終了するときは、そのウィンドウにある<結束使用>をクリック。
- ・利用終了5分前になると、継続するか終了するかを問うウィンドウが現れる。継続したいときは、そのウィンドウにある<續訂>をクリック。

次に、館内でのWiFiは、<ncl_reader>というSSIDが利用可能。ただし、<edu><org><gov>ドメインのサイトと図書館が許可したサイトへの接続に制限されている。また、館外であるが、1階にあるセブンイレブンの周辺ではTaipei FreeやWIFLYなどのWiFiサービスが利用可能。また、同じく1階にあるカフェテリアでもフリーWiFiのサービスが利用できるようである（未体験）。

館内コンピュータからの印刷

電子化された碩士・博士論文や雑誌論文などを以下の手順で印刷することができる。

- ・ふだんと同じように、コンピュータ上でドキュメントの印刷を実行。
- ・近くのプリンタに行き、コピーカードを挿入。
- ・ディスプレイに表示されているジョブの中から、自分のジョブを選択。印刷が開始される。