

新生入馆培训考试题库

一、校园卡使用

1. 入馆需要证件吗？

- A 不需要。
- B 需要，需出示本人的“身份证”。
- C 需要，需出示本人的“浙江师范大学校园卡”，并且依次刷卡入馆。

正确答案：C

2. 校园卡的借阅权限是如何规定的？

- A 本科学生每人限借 20 册，借期为 30 天。
- B 普通研究生每人限借 25 册，借期为 60 天；在职研究生每人限借 20 册，借期为 180 天。
- C 同等学力、进修生每人限借图书 3 册，借期为 60 天；校外读者每人限借图书 3 册，借期为 30 天。
- D 以上三者都对。

正确答案：D

3. 若校园卡不慎丢失，应如何处理？

- A 若校园卡不慎丢失，为避免造成不必要的损失，请读者尽快在网上挂失然后到后勤服务大厅办理补卡手续。
- B 尽量自己查找，实在找不到再去办理“挂失”手续。
- C 先自己查找，找不到就算了。
- D 校园卡不慎丢失后，可以拿同学的校园卡借书。

正确答案：A

4. 新生校园卡的初始读者密码为：

- A TS+身份证后 4 位。
- B 新生本人的校园卡号。
- C 新生本人的身份证号。
- D 新生本人的学号。

正确答案：A

5. 读者密码修改后忘记了怎么办？

- A 更改后的密码超过 12 字节的，请到图书馆总出纳台查询。
- B 本人到总出纳台查询。
- C 本人携带校园卡或身份证到总出纳台查询。
- D 以上三者都不对。

正确答案：C

6. 可以用其他读者的校园卡借书吗？

- A 可以，帮助他人借书。
- B 可以，帮助他人办理续借手续。
- C 可以，帮助他人办理通借通还手续。
- D 不可以，防止盗用校园卡。

正确答案：D

7. 使用其他读者的校园卡借书，将受到以下处罚：
- A 予以暂扣校园卡，由校园卡所有者凭相关身份证件领取，并对持证人和代借人处暂停借阅一个月的处罚。
 - B 停借一个月并存档。
 - C 扣证并存档。
 - D 不处罚。
- 正确答案：A

二、书目检索与图书借阅

1. 读者借书的主要步骤正确是：
- A 先到相应的馆藏地点找书，然后到借书处办理借书手续，再去查目录，记录馆藏地及索书号。
 - B 先去查目录，记录馆藏地及索书号，再到总出纳台办理借书手续。
 - C 先去查目录，记录馆藏地及索书号，然后到相应的馆藏地点找书，再到借书处办理借书手续。
 - D 以上三者均可。
- 正确答案：C
2. 如何登入“我的图书馆”？
- A 登录图书馆主页，在相应输入框内输入校园卡号、读者密码(初始密码为TS+身份证后4位)，确认后即可登陆“我的图书馆”。
 - B 登录图书馆主页，在相应输入框内输入校园卡号，读者密码(初始密码为TS+身份证后4位)，初次登陆后按提示输入读者校园卡上的姓名，按回车，就进入“我的图书馆”主页。
 - C 以上均错。
- 正确答案：B
3. 检索到的图书处于“在馆：正在上架”表示什么意思？
- A 表示在各借阅室的上架过程中。
 - B 表示该书已在借阅室的架位上。
 - C 表示该书已归还，书在总出纳台或各借阅室的中转架，一般三天内可到达各借阅室的架位上。
 - D 表示该书还处于验收、分编的加工过程中。
- 正确答案：C
4. 检索到的图书处于“新书：正在上架”表示什么意思？
- A 表示在各借阅室的上架过程中。
 - B 表示该书已在借阅室的架位上。
 - C 表示该书正处于加工流程的最后一个阶段，一般一周内可到达各借阅室。
 - D 表示该书还处于验收、分编的加工过程中。
- 正确答案：C
5. 检索到的图书显示“可借”，为什么总找不到？
- A 可能是以下几种情况：(1) 已被借出；(2) 正被读者取出阅览；(3) 被错放架位；(4) 已丢失。
 - B 可能是以下几种情况：(1) 在中转书架上；(2) 正被读者取出阅览；(3) 被错放架位；(4) 在邵馆或图文信息中心已被还回，但还未来得及运回原地；(5) 已丢失。
 - C 可能是以下几种情况：(1) 在中转书架上；(2) 已被借出；(3) 被错放架位；(4) 在邵馆或图文信息中心已被还回，但还未来得及运回原地。(5) 已丢失。

D 可能是以下几种情况：(1) 在中转书架上；(2) 已被借出；(3) 正被读者取出阅览；(4) 在邵馆或图文信息中心已被还回，但还未来得及运回原地。(5) 已丢失。

正确答案：B

6. 图书馆馆藏文献在分类排架时，首先按分类号顺序排，如果分类号完全相同时，再按著者号顺序排。以下六种图书的排序，哪种是正确的？

A G0/H896 、G0/Z210、F27/D304、H13/S856 、H13/Z765 。

B G0/H896 、F27/D304、G0/Z210、H13/Z765 、H13/S856。

C F27/D304、G0/H896 、G0/Z210、H13/S856、H13/Z765。

D H13/Z765 、H13/S856、G0/Z210、 G0/H896 、F27/D304。

正确答案：C

7. 如何办理图书超期使用费手续？

A 读者可以通过自助缴费机(自助缴费机分布在图文信息中心一楼大厅、三楼第七阅览室门口、四楼报刊阅览室和邵馆三楼现刊阅览室)直接从校园卡中扣除。

B 银行转账。

C 以上两种都可以。

正确答案：A

8. 图书逾期归还(超过宽限期)，应如何处理？

A 将按每册图书每天 0.10 元（含宽限期）收取图书超期使用费。

B 将按每册图书每天 0.20 元（含宽限期）收取图书超期使用费。

C 将按每册图书每天 1.00 元（含宽限期）收取图书超期使用费。

D 不处理。

正确答案：A

9. 登录浙江师范大学书目系统的“我的图书馆”后，读者可自行设置常用的电子邮箱，用于到期图书的催还、密码取回等。读者在“我的图书馆”哪个栏目中设置电子邮箱？

A “证件信息”栏目中的 Email。

B “我的定制”栏目。

C “短信服务”栏目。

D 以上都不是。

正确答案：A

10. 未办理借书手续带书出馆者，应如何处理？

A 第一次发现，需写明情况备案。

B 第二次发现，需写明情况备案，并停借一个月。

C 第三次发现，写明情况备案，停借一个月并报相关学院。

D 以上三者均对。

正确答案：D

11. 读者通过人工办理借还图书手续前，应做哪些事情？

A 将校园卡交给工作人员。

B 检查所借图书是否有划痕、污迹及破损等情况。如有上述情况，请及时告知工作人员，由工作人员作相应记录。

C 仔细核对电脑显示的读者姓名、借还图书册数、书名以及有无禁制等内容，避免发生差错。

D 以上三者均对。

正确答案：D

12. 如何办理图书续借手续？

A 通过公共查询系统提供联机续借功能，本校读者在校园网 IP 范围内任何一台联网计算机上都可自行办理续借图书的手续。

B 通过关注“浙师图文”微信号，绑定校园卡校园卡后即可完成续借手续。

C 通过手机中“移动图书馆”完成续借。

D 以上三种方式都对。

正确答案：D

13. 不到图书馆可以续借图书吗？

A 不可以。要把书带到图书馆，先还书，再请工作人员帮助续借一次。

B 不可以。只能凭自己的借阅证到总出纳台处请工作人员帮助办理续借手续。

C 可以。读者必要时在图书到期前 15 天内可上网自行续借一次，续借期限为 15 天。但是，只要有一本图书还期已过，全部图书都将不能续借；每本书只能续借一次，续借期限为半个月；续借后的应还日期为原应还日期后的第 15 天。

正确答案：C

14. 图书续借后的应还日期为原应还日期的第几天？

A 15 天。

B 20 天。

C 10 天。

D 7 天。

正确答案：A

15. 发现借还书记录与实际不符应该怎么办？

A 到网页上自行办理修改项目。

B 到图文信息中心咨询部。

C 先挂失再到一楼总借还台处理。

D 携带本人校园卡，到图文信息中心一楼总出纳台处理。

正确答案：D

16. 图文信息中心借的书可以在邵馆归还吗？

A 可以。

B 不可以，必须在图文信息中心归还。

C 不一定。

D 以上三个都对。

正确答案：B

17. 读者有图书超期使用费时，应如何处理？

A 先交罚款，后借书。

B 先借书，后交罚款。

C 随便。

D 以上三个都对。

正确答案：A

18. 图书超期使用费可以凭校园卡在以下时间段实现自助缴费
- A 周一到周五白天。
 - B 周一到周日：8:00~22:00（不含法定假日）。
 - C 周一到周五：上午 8:00~11:50，下午 14:00~16:50（周四上午不接待）。
 - D 全天候。

正确答案：B

19. 校园卡上有过期的书，还可以借书吗？

- A 可以。
- B 不可以，归还过期图书后才可以借书。
- C 不一定。
- D 以上三个都对。

正确答案：B

20. 校园卡上显示有图书超期使用费，还可以借书吗？

- A 可以。
- B 不可以，交纳图书超期使用费以后才可以借书。
- C 不一定。
- D 以上三个都对。

正确答案：B

21. 因外出实习导致还书延误的，应如何处理？

- A 将按每册图书每天 0.10 元（含宽限期）收取图书超期使用费。
- B 将按每册图书每天 0.20 元（含宽限期）收取图书超期使用费。
- C 请在实习前以班为单位持学院开具的实习证明到总出纳台办理延期手续。
- D 将按每册图书每天 1.00 元（含宽限期）收取图书超期使用费。

正确答案：C

22. 能在图书馆书目检索系统中查询外文图书吗？

- A 能。
- B 不能。
- C 只能查中文图书书目，不能查外文图书书目。
- D 以上都对。

正确答案：A

23. 如何保护图书馆图书？

- A 严禁在书上涂画、批注。
- B 严禁撕书、用刀片划书等破坏图书的行为。
- C 雨天注意保护图书不被淋湿。
- D 以上都对。

正确答案：D

24. 在书架上寻找所需图书时，以下哪种做法是错误的？

- A 抽放时都要保持书籍整齐。
- B 不需借阅的书籍尽量放回原处。
- C 找不到位置时放置于原借阅室周转架或原架位边。

D 随意抽放。

正确答案：D

25. 图书遗失后如何处理？

A 按图书原价赔偿。

B 买一本名称相同的图书来赔偿。

C 应在一个月内以相同版本和相同 ISBN 号的图书偿还，另收图书加工费 6 元。如通过多种途径购买不到，可根据该书不同的出版年代及馆藏情况支付原书价格的 4—60 倍赔偿金。

D 不再到图书馆借还书。

正确答案：C

26 如果暑假为 7 月 1 日至 8 月 31 日，我所借的图书“应还日期”分别为 6 月 26 日、7 月 10 日、9 月 1 日，应该什么时候还书？

A 全部可以延续到 9 月 10 日前还。

B 7 月 10 日和 9 月 1 日到期的可延续到 9 月 10 日前还。而 6 月 26 日到期的必须在 6 月 26 日或之前归还。

C 6 月 26 日和 7 月 10 日到期的可延续到 9 月 10 日前还。而 9 月 1 日到期的必须在 9 月 1 日或之前归还。

D 只有 7 月 10 日到期的可延续到 9 月 10 日前还。而 6 月 26 日和 9 月 1 日到期的必须分别在 6 月 26 日和 9 月 1 日或之前归还。

正确答案：D

27. 关于图书预约说法正确的是

A 图书预约仅限于同一种图书的所有可外借复本均已被借出时才能办理。

B 图书预约主要由读者通过联机公共书目检索系统（OPAC）完成。

C 预约到馆的图书的取书处在图文信息中心一楼借还书处。

D 以上说法都正确

正确答案：D

28. 预约的图书到馆后，系统提醒读者取书的途径有

A 读者借书时系统自动弹出预约书已到馆的信息提醒

B 电子邮件提醒（未开通的读者应先登录“我的图书馆”开通）

C 短信提醒（仅限于中国移动的读者，未开通的读者应先登录“我的图书馆”开通），此种方式预约到馆图书成功借出机会最高

D 以上三条都是

正确答案：D

29. 有关图书预约的规则中哪个是正确的

A 每位读者允许预约 2 册，预约图书到馆保留期限 5 天。

B 预约权优先于续借权，预约书不允许续借。

C 多个读者同时预约某种书，书到馆后，按预约先后顺序，先预约者先获得

D 以上说法都正确

正确答案：D

30. 图书预约中，系统将对哪些情况的读者限制预约：

A 证卡有违章、图书超期使用费或被停止借书权者

B 已借达到最大可借册数者

- C 连续超过 2 次不取预约留书者，停止预约一年
- D 以上说法都对

正确答案：D

31. 根据《中图法》分类，下面不属于 G 大类的图书类别为：

- A 文化
- B 教育
- C 报告文学
- D 体育

正确答案：C

32. 浙江师范大学图书馆是按照（ ）对图书进行排架的。

- A 著者首字母
- B ISBN 号
- C 出版社代码
- D 索书号

正确答案：D

33. 图书网上续借可通过登陆（ ）实现操作。

- A 我的图书馆
- B 电子邮箱
- C VPN
- D 在线咨询

正确答案：A

34. 每次最多可借阅 20 册图书，借期为 30 天的为哪一类读者？

- A 普通研究生
- B 学校教职工
- C 普通本科生
- D 进修生

正确答案：C

35. 图书过期免缴图书超期使用费的宽限期为：

- A 5 天
- B 9 天
- C 15 天
- D 30 天

正确答案：B

36. 外文图书如何排列？

- A 按图书的索书号排列。
- B 按书名的字母顺序排列。
- C 按图书的主题顺序排列。
- D 按图书的分类号排列。

正确答案：A

37. 外文图书在哪阅览？

- A 一楼。

- B 图文二楼第六借阅室。
- C 所有借阅室都可以。
- D 第三借阅室可以阅览。

正确答案：B

38. 外文图书能否外借？

- A 一般外文图书能外借。
- B 不能。
- C 不一定。
- D 能，外文工具书也能外借。

正确答案：A

39. 外文图书在哪里借阅？

- A 图文信息中心二楼第六借阅室。
- B 第一借阅室。
- C 第三借阅室。
- D 以上都可以。

正确答案：A

40. 图书馆文献在架位上的整序即排架，方法有很多种，我馆采用分类排架法。以下错误的是：

- A 采用《中图法》进行分类。
- B 排架的顺序是，面对书架，从左上角开始一直往下，一直到架尾。
- C 分类号是由字母和数字组合来表示的。字母部分按英语字母表顺序排列，数字部分按数字大小排列。
- D 排架的顺序是，面对书架，从架尾开始，从下开始往上。

正确答案：D

三、期刊和报纸的利用

1. 报纸能否外借？

- A 过期报纸可以外借。
- B 不能外借，只供室内阅览。
- C 有部分可以外借。
- D 可以外借，只要值班老师同意即可。

正确答案：B

2. 报刊阅览室一次最多可拿几种杂志；一种期刊最多拿几本

- A 二种；二本。
- B 三种；三本。
- C 多种；多本。
- D 阅览时每次限取不同种期刊两册或者同一种期刊三册，以方便他人阅览，

正确答案：D

3. 报纸、杂志只供室内阅览，以下行为错误的是：

- A 若有急需，经工作人员登记，可到图书馆三楼第七借阅室、四楼报刊阅览室和一楼大厅进行自助复印，于当班归还。
- B 取报一次一册（份），阅读完后请放回原处。

- C 若放不回原处请放在阅览桌右上角，保持架位藏书整齐有序。
- D 随便找一个架位，放进去就可以。

正确答案：D

4. 图书馆什么地方可以查阅中文期刊？

- A 图文信息中心四楼报刊阅览室，可以查看纸本中文期刊。
- B 图文信息中心三楼的多媒体阅览室，查阅中文电子期刊。
- C 邵馆现刊阅览室、过刊阅览室，可以查看纸本中文期刊。
- D 以上三个阅览室都可以查看中文期刊。

正确答案：D

5. 外文期刊在哪里阅览？

- A 外文现刊陈列在图文信息中心四楼报刊阅览室。
- B 外文过刊陈列在图文信息中心二楼第六借阅室，仅供读者室内阅览，不外借。
- C 通过多媒体阅览室查阅外文电子期刊数据库，如 EBSCO 电子期刊数据库、SAGE 数据库、Scencedirect 数据库等。
- D 这几种方法都可以。

正确答案：D

6. 报纸在哪里查阅？

- A 中外文报纸均陈列在图文信息中心四楼报刊阅览室，所有报纸仅供读者室内阅览，不外借。
- B 四楼报刊阅览室，可以外借。
- C 邵馆报纸阅览室可以查阅。

正确答案：A

7. 能在“馆藏书目查询”中查询图书馆收藏的期刊吗？

- A 可以。馆藏图书与期刊的书目信息存放在同一个书目数据库中。查询期刊与查询图书基本类似。
- B 可以由书名途径检索，输入准确的期刊名称，直接命中要找的期刊。
- C 在显示期刊列表时，单击每个刊名，将显示该种期刊的详细信息。
- D 以上都对。

正确答案：D

8. 外文过刊在哪里阅览？

- A 二楼图文第六借阅室。
- B 五楼古籍特藏阅览室。
- C 第一至第五借阅室。
- D 四楼报刊阅览室。

正确答案：A

9. 中外文现刊能否出借？

- A 中外文现刊仅供室内阅览，不外借。
- B 中外文现刊仅对教师外借。
- C 中外文现刊仅对教师和研究生外借。
- D 中外文现刊可以外借。

正确答案：A

10. 中外文过刊能否出借？

- A 中外文过刊仅供阅览，不外借。
- B 中外文过刊可以对教师外借。
- C 中外文过刊可以外借。
- D 中外文过刊可以对研究生外借。

正确答案：A

11. 现刊是指？

- A 当年出版的放置在现刊架上的期刊，或上一年出版但仍放在现刊架上尚未装订成合订本的期刊。
- B 往年出版的、已装成合订本或尚未到齐散放在过刊架上的期刊。
- C 当年出版的放置在现刊架上的期刊。
- D 以上都对。

正确答案：A

12. 过刊是指？

- A 当年出版的放置在现刊架上的期刊和报纸，或上一年出版但仍放在现刊架上尚未装订成合订本的期刊。
- B 往年出版的、已装成合订本或放在过刊架上的期刊。
- C 当年出版的放置在现刊架上的期刊。
- D 上一年出版但仍放在现刊架上尚未装订成合订本的期刊。

正确答案：B

13. 中文现刊如何排架？

- A 学科大类。
- B 字母顺序。
- C 主题分类。
- D 刊的开本大小分类排架。

正确答案：A

14. 中文过刊如何排架？

- A 学科大类。
- B 索书号（分类号/刊次号）。
- C 主题分类。
- D 按学科和刊名字母顺序排架。

正确答案：B

15. 能在图书馆书目检索系统中查询图书馆收藏的期刊吗？

- A 能。
- B 不能。
- C 不能，只能在期刊库查询。
- D 以上都不对。

正确答案：A

16. 期刊在哪复印？

- A 二楼。
- B 可到图书馆第七借阅室门口、四楼报刊阅览室和一楼大厅进行自助复印。

- C 馆外复印店。
 - D 以上地点都可以。
- 正确答案：B

17. 四楼报刊阅览室允许带包入内吗？

- A 允许。
- B 不允许。
- C 不一定。
- D 以上都不对。

正确答案：A

18. 报刊阅览室是由中外文现刊、现报，过期的期刊、报纸合订本组成的吗？

- A 是。
- B 不是。
- C 只有中外文报纸。
- D 只有过期报纸、期刊合订本。

正确答案：A

19. 图文第六借借阅览室是由外文图书和外文期刊两部分组成的吗？

- A 不是，是由外文图书和外文过刊两部分组成，外文现刊在四楼报刊阅览室。
- B 是。
- C 不是，只有外文期刊。
- D 不是，只有外文图书。

正确答案：A

20. 过期中文报纸合订本如何排列？

- A 学科大类。
- B 按报纸名称的字母顺序排列。
- C 不清楚。
- D 主题顺序。

正确答案：B

21. 中外文现刊是分别排架、陈列的吗？

- A 是。
- B 不是。
- C 混合排列。
- D 以上都不对。

正确答案：A

22. 中文过刊、现刊是分别排架、陈列的吗？

- A 是。
- B 不是。
- C 不一定。
- D 混合排列。

正确答案：A

23. 外文过刊如何排列？

- A 按每一种期刊的索书号依次排列。
- B 按期刊刊名的字母顺序排列。
- C 按每一种期刊所属的主题排列。
- D 按每一种期刊的分类号依次排列。

正确答案：B

24. 图文信息中心四楼报刊阅览室的现刊能否在图书馆的检索机上找到相应的位置？

- A 不能
- B 能，点开图书馆主页的“资源导览”中的“馆藏书目查询”，输入刊名，点“检索”后再点击对应的期刊名，即可获得该期刊的“排架号”，如“8714”，这就是你所检索的期刊在阅览室的具体位置。

正确答案：B

25. 在图书馆主页的“馆藏书目查询”中输入刊名，点开它后，会看见你所检索的馆藏期刊的排架号，如“1108”，是什么意思？

- A 你所检索的期刊，在总架子的第 1108 个格子中。
- B 你所检索的期刊，在总架子的第 11 个架子中的第 8 个小格子里。

正确答案：B

四、工具书和古籍资源利用

1. 工具书阅览室的图书，为本馆的重要藏书，其功能是提供师生查阅所用。为更好地提供师生查阅服务，进入该阅览室，以下行为正确的是：

- A 不带包（包括计算机包）入内，进出须经过监测仪。
- B 可以带包入内。
- C 进出不用经过监测仪。
- D 以上都不对。

正确答案：A

2. 进入工具书阅览室阅览，只能携带几本自己的图书入内？

- A 2 本。
- B 4 本。
- C 随意携带。
- D 以上都不对。

正确答案：A

3. 工具书阅览室的书可以出借吗？

- A 可以。
- B 不可以，工具书阅览室图书只供室内阅览。
- C 不一定。
- D 以上三个都对。

正确答案：B

4. 古籍在哪阅览？

- A 四楼外文书刊阅览室。
- B 图文信息中心五楼古籍特藏阅览室及古籍开架阅览室。

- C 任何一个借阅室。
- D 以上都不对。

正确答案：B

55. 古籍能否外借？

- A 能外借。
- B 所有古籍都不能外借，只供阅览。
- C 有些可以外借。
- D 基本上不能外借。

正确答案：B

78. 古籍文献主要存放何处？

- A 图文信息中心五楼古籍特藏阅览室及古籍开架阅览室内。
- B 邵逸夫图书馆三楼。

正确答案：A

5. 工具书阅览室位于图文信息中心四楼，收藏有中外文工具书。以下行为错误的是：

- A 工具书阅览室图书只供室内阅览。
- B 书架取书一次一册，阅读完后请将书放到周转书架上，保持架位藏书整齐有序，哪一排书架取的书放到该书架旁的周转书架上。
- C 进出阅览室须经过检测仪。
- D 书架取书一次三册，可以随意摆放。

正确答案：D

6. 纸本工具书主要在哪里查阅？

- A 图文信息中心四楼工具书阅览室，该室收藏中外文百科全书、年鉴、标准、手册、词典、机构名录、人名录、各种书目等工具书。
- B 图文信息中心二楼第四借阅室。
- C 任何一个借阅室。

正确答案：A

7. 中外文百科全书、年鉴、标准、手册、词典、机构名录、人名录、各种书目等工具书，是常用的工具书，主要在哪里查询？

- A 四楼的工具书阅览室。
- B 第一至第六阅览室。
- C 任何一个借阅室。
- D 以上都不对。

正确答案：A

8. 古籍特藏阅览室藏有古籍影印本和古籍线装图书吗？

- A 有。
- B 没有。
- C 只有古籍线装图书。
- D 只有古籍影印本。

正确答案：A

五、阅览与自习

1. 阅览室允许书包等物占据座位吗？

- A 允许。
- B 不允许。
- C 有时可以。
- D 占座位很平常，随时可以占位子。

正确答案：B

2. 使用学术研究厢的对象为：

- A 本校教师。
- B 研究生。
- C 以上两类读者。

正确答案：C

3. 读者使用研究厢时应遵守相关规定，以下哪种说法是错误的？

- A 学术研究厢提供本校教师、研究生读者单独使用。
- B 符合条件者可进入座位预约管理系统预约使用学术研究厢。预约成功者可凭相关身份证件向工作人员领取钥匙，并需将相关身份证件存放在工作人员处。使用时间最长不得超过一天。使用完毕后，读者应将学术研究厢的钥匙交还工作人员；工作人员检查研究厢的使用情况，确认为规范使用后，归还读者的相关身份证件。
- C 应文明使用学术研究厢。保持厢内整洁，爱护厢内设施，不随地吐痰，乱扔杂物，禁止在桌椅及厢壁上涂写。
- D 任何读者都可以使用学术研究厢

正确答案：D

4. 读者在借阅室阅读时，每次选书不要超过几册？仅阅不借之书，请放在原架位边，或放在原借阅室的周转架上。

- A 1册。
- B 2册。
- C 3册。
- D 4册。

正确答案：B

5. 读者在借阅室阅读后，不借之书，应放在何处是正确的？

- A 可以放在走廊上。
- B 可以放在洗手间。
- C 可以放在其他阅览室。
- D 放在原架位边，或放在原借阅室的周转架上。

正确答案：D

6. 使用存包柜过程中，哪个行为不对？

- A 寄存前请先检查是否有未关闭的存包柜门。确认柜门关闭后，刷校园卡将物品放入存包柜内，然后将存包柜门关闭。
- B 存包柜内不能存放贵重物品。
- C 把图书馆的图书放入存包柜，以便下次使用。

D 存包柜内物品寄存不能过夜，图书馆每晚清理存包柜。

正确答案：C

7. 已经启用座位管理系统的是哪些阅览室：

- A 图文第一、第三、第四、第五和第七借阅室
- B 图文二楼数字资源学习空间
- C 图文四楼自习室及所有学术研究厢
- D 以上都是

正确答案：D

8. 可以通过哪些途径预约座位：

- A 图书馆主页右下角“座位预约”栏目
- B “浙师图文”微信“座位预约”栏目
- C 阅览室的选座机
- D 以上都是

正确答案：D

9 座位管理系统主要功能有：

- A 预约座位
- B 选座后直接刷卡入座
- C 进行“签离”和“临时离开”等操作
- D 以上都是

正确答案：D

10. 座位管理系统的主要规则有：

- A 预约当日座位的读者，预约成功后不能再取消，并需在 30 分钟内刷卡进入图书馆，系统自动签到；预约后几日座位的读者，需在该日早上 8：30 前刷卡进入图书馆，系统自动签到。
- B 预约后未签到的读者将被记录违规 1 次，违规满 3 次，将被暂停选位权利 3 天。
- C 已选取座位的读者如需离开图书馆，如无需保留座位则需在选位机上刷卡选择“签离”退出座位。未在选位机上“签离”的读者，系统将在闭馆后记该读者未签离违规 1 次。
- D 以上都对

正确答案：D

11. 关于座位管理系统描述正确的有：

- A 已选取座位的读者在离开图书馆前，如需要保留座位则需在选位机上刷卡选择“临时离开”，系统将该座位保留 60 分钟；读者在 60 分钟内返回时在选位机上刷卡签到或直接刷门禁进入图书馆，系统自动签到。未在 60 分钟内返回的读者，系统将释放该座位，同时记该读者违规 1 次。
- B 图书馆每周四的开放时间为 9：40，请读者不要提前预约每周四的座位，以免造成违约。
- C 如需取消后几日的预约，需在预约生效日 7：30 前取消该日预约，具体操作：点击姓名--我的预约--取消预约。
- D 以上都对

正确答案：D

12. 座位管理系统选位机分布于（）

- A 一楼大厅和分出纳台
- B 二楼数字资源学习空间和分出纳台
- C 四楼报刊阅览室门口

D 以上都对
正确答案：D

13. 座位管理系统签退、临时签离可以在以下哪里办理（ ）
A 选位机
B 一楼大厅查询台位置的刷卡机
C 微信
D A、B 都对
正确答案：D

六、邵逸夫图书馆

1. 邵馆借的书可以在图文信息中心归还吗？
A 可以。
B 不可以，邵逸夫图书馆图书的出借和归还，请分别在邵馆一楼大厅、三楼中小学教材资源中心库办理。
C 不一定。
D 以上三个都对。
正确答案：B

2. 位于邵馆三楼的“中小学教材资源中心”收藏哪些图书？
A 学前教育、幼儿教育（G61）类图书。
B 初等教育（G62）、中等教育（G63）类图书。
C 港台中小学教材类图书。
D 以上都对。
正确答案：D

3. 邵馆各个书库的借还书手续在哪里办理？
A 在邵逸夫图书馆一楼、三楼中小学教材资源中心库办理。
B 在图文信息中心办理。
正确答案：A

4. 邵馆的开放时间是
A 周一至周五 上午 8:00--12:00 ，下午 14:00--17:00 ，其中现刊阅览室开放时间为：周一至周日 8:00—22:00（周四上午 9:40—22:00）。
B 全天候开放。
正确答案：A

5. 邵馆提供自助打印、复印、扫描和自助缴费服务吗？
A 不提供。
B 邵馆三楼现刊阅览室提供自助打印、复印、扫描和自助缴费服务。
正确答案：B

七、数字资源利用与培训

1. 图书馆信息咨询部日常开设的用户培训有哪几种方式？

- A 新生入馆教育。
- B 文献检索课。
- C 一小时讲座系列、专题讲座、集体预约讲座。
- D 以上三种培训形式都有。

正确答案：D

2. 用户申请文献传递和馆际互借服务的途径有哪些？

- A 先注册文献传递系统，然后通过系统提交文献传递申请；到信息咨询部填写“馆际互借委托单”。
- B 只能注册文献传递系统，然后通过系统提交文献传递申请。
- C 只能到信息咨询部填写“馆际互借委托单”。

正确答案：A

3. 关于数字资源学习空间，下面说法正确的是

- A 提供网络可自带电脑上网。
- B 可进行文献查询和阅读图书馆电子书刊。
- C 谢绝聊天、游戏以及占座位等不文明行为。
- D 以上说法都对。

正确答案：D

4. 图书馆网站有什么功能？

- A 信息发布功能，包括图书馆介绍、新闻和通知等。
- B 信息服务功能，通过网站上的应用程序直接向读者提供服务，如书目检索，网上咨询，在线读者教育等。
- C 资源导航功能，提供本馆网络数据库、光盘数据库、以及网络公共资源的入口。
- D 上述功能都有。

正确答案：D

5. 图书馆提供 24 小时网上读者服务，同时购买了大量的数字化资源，如新东方英语多媒体学习库、超星数字图书馆、中国学术期刊镜像站、万方数据资源系统、维普中文科技期刊全文数据库、中国基本古籍库、Sciencedirect、Web of Science、EBSCO、JSTOR、Springer Link、SAGE、PQDT 等大型数据库。面对这么多新的资源，不会用怎么办？

- A 找信息咨询部咨询。
- B 参加图书馆开设的“文献检索课”和“一小时讲座”，学习如何使用电子资源。
- C 可以班级形式要求图书馆信息咨询部老师讲述如何使用。
- D 以上方法都可以。

正确答案：D

6. 图书馆有哪些多媒体资料可供利用？

- A 新东方英语多媒体学习库。
- B 超星名师讲坛。
- C 爱迪科森网上报告厅和中经视频。
- D 以上都可以使用。

正确答案：D

7. 我馆购买的电子图书数据库有哪些？

- A 超星数字图书馆、书生之家数字图书馆。
- B 方正阿帕比教学参考电子图书、中国基本古籍库。
- C SpringerLink 电子图书、WSN 电子图书。
- D 以上这些都是。

正确答案：D

8. 图书馆提供英语学习的数据库有哪些？

- A 新东方英语多媒体学习库。
- B 博学易知学习平台。
- C 以上都是。

正确答案：C

9. 我馆开通了上海图书馆、国家图书馆的馆际互借业务，面向对象是：

- A 本科生。
- B 教职工。
- C 研究生。
- D 以上都是。

正确答案：D

10. 图书馆每周三举办的如何利用图书馆一小时专题讲座，可以通过哪些途径获取相关信息：

- A 图书馆门口的广告栏
- B 一楼大厅的电子屏幕
- C 图书馆主页“读者服务”下的读者培训栏目
- D 以上都是

正确答案：D

11. 与我馆建立馆际互借关系的有：

- A 国家图书馆
- B 上海图书馆
- C 中国高校人文社会科学文献中心（CASHL）
- D 以上都是

正确答案：D

12. 与我馆建立文献传递关系的有：

- A 浙江省高校数字图书馆（ZADL）
- B 上海图书馆
- C 中国高校人文社会科学文献中心（CASHL）
- D 以上都是

正确答案：D

13. 随书光盘到哪里查找、借阅？

- A 可以直接登录我馆“博文非书资料管理系统”查询、浏览和下载随书光盘的内容。
- B 进入书目检索系统直接下载“云光盘”。
- C 以上都对

正确答案：C

14. CD 号（光盘号）在哪里查询？

- A 图书馆书目检索系统。
- B 博文非书资料管理系统。
- C 以上都对。

正确答案：A

八、网络与自助设备的使用

1. 图书馆公共查询系统提供哪些网上读者服务功能？

- A 书目查询、证件挂失、网上续借、网上预约等。
- B 书目查询、证件挂失、修改电子阅览室上机密码、个人信息管理、个人借阅信息查询、网上续借、网上预约等。
- C 书目查询、浏览、新书通报、新书推荐、个人信息管理、个人借阅信息查询、网上续借、网上预约等。
- D 书目查询、修改电子阅览室上机密码、个人信息管理、个人借阅信息查询、网上续借、网上预约等。

正确答案：C

2. 关于电子书借阅机正确的有：

- A 可以在借阅机上直接试读电子书
- B 可以将电子书下载到移动图书馆客户端阅读
- C 借阅机上可以查阅所有的超星电子图书
- D 以上都是

正确答案：D

3. 发现图书馆公用电脑出现故障怎样正确处理？

- A 换一台机使用。
- B 及时告诉工作人员。
- C 自己动手修。

正确答案：B

4. 可以在公共检索机做什么？

- A 使用软盘、U 盘下载资料，使用光盘看影视，收发邮件。
- B 编辑自己的文档。
- C 查询馆藏和个人借阅信息；进行自助图书续借、预约等操作。
- D 任意上网。

正确答案：C

5. 通过“我的图书馆”定制短信服务的业务有哪些内容？

- A 借书到期提醒；借阅信息查询。
- B 书刊借阅；证件挂失。
- C 通知服务；借书催还。
- D 以上都是。

正确答案：D

6. 读者不仅享有免费公平使用丰富的馆藏资源的优越，而且享有先进的网络服务平台、高性能的网络环境，无线局域网覆盖全馆，为读者使用手提电脑提供便利。以下行为对的是：

- A 自己随身携带的手提电脑，可以做任何事情，如玩游戏、看电影。
- B 自己随身携带的手提电脑，可以使用鼠标。
- C 自己随身携带的手提电脑，可以用来占位子，离开以后，就放在阅览桌上。
- D 手提电脑必须随身携带，人离开，电脑要带走，以防丢失。使用时，不能影响旁边同学的学习，不能看电影、玩游戏和 QQ 聊天。

正确答案：D

7. 图书馆提供打印、复印服务吗？

- A 不提供。
- B 提供自助打印复印一体化服务，在多媒体阅览室发送打印文件，在图文信息中心三楼第七借阅览室门口、四楼报刊阅览室和一楼大厅的自助打印复印机上可以拿到文件。邵逸夫图书馆三楼现刊阅览室也提供自助打印复印一体化服务。

正确答案：B

8. 图书馆主页的网址是什么？

- A <http://lib.zjnu.edu.cn/> 或者 <http://10.1.136.55>。
- B 不清楚。

正确答案：A

9. 在图书馆外可以查图书馆联机目录吗？

- A 任何一台联网计算机都可以检索 OPAC 系统。在学校宿舍、实验室及校外都可直接联网操作。
- B 不可以。
- C 只能在校园网 IP 范围内可以。

正确答案：A

10. 图书馆大厅以及借阅室内的电脑终端是做什么用的？

- A 查书刊目录。
- B 进行图书的续借。
- C 查看读者借书信息。
- D 以上都对。

正确答案：D

11. 自助打印复印一体机使用安全退出步骤

- A 取出纸张，离开。
- B 取出纸张，刷卡退出，离开。
- C 取出纸张，关机，离开。
- D 取出纸张，关电，离开。

正确答案：B

12. 图文信息中心允许读者自带笔记本电脑进行信息检索，但是使用网络时应注意一下哪些事项？

- A 安装 ARP 防火墙和防病毒软件。
- B 使用有线网络时，先关闭无线网卡。
- C 不能看电影和游戏。
- D 以上三项都要注意。

正确答案：D

13. 图文信息中心计算机网络由校网络办统一管理，读者使用过程中遇到网络故障，处理方式有多种，最佳答案是

- A 先自己检查处理。
- B 咨询图书馆工作人员或通过图书馆留言簿、在线咨询、QQ 群咨询等渠道反馈信息。
- C 向网络办咨询。
- D 以上方法都可以。

正确答案：D

14. 自助打印复印一体机安放位置

- A 一楼大厅左侧。
- B 二楼电子阅览室。
- C 三楼第七借阅室、四楼报刊阅览室和一楼大厅。
- D 第一借阅室。

正确答案：C

15. 初次使用自助打印复印一体机的必要准备

- A 校园卡。
- B 确保校园卡里有足够的余额。
- C 以上二者都要准备。

正确答案：C

16. 使用自助打印复印一体机时，刷卡前，应先

- A 浏览操作面板，点击所选服务项目，再刷卡。
- B 选择自助打印前，应先上传文档到客户端。
- C A 和 B 都对

正确答案：C

17. 使用自助打印复印一体机远程打印时，首先必须

- A 在个人电脑上安装打印机。
- B 在个人电脑上安装联创打印客户端驱动程序。
- C 在个人电脑上安装传真机。
- D 在个人电脑上安播放器。

正确答案：B

18. 以下哪种网络才能访问图书馆所购买的数据库资源？

- A 学校信息办安装的校园网。
- B 自己通过电信服务商办理的网络。
- C 自己通过移动服务商办理的网络。
- D 以上都行。

正确答案：A

19. 自助打印的操作流程：

- A 到图文信息中心的三楼多媒体阅览室上传文档；
- B 上传方式：打开文档，点击“打印”，输入校园校园卡卡号和密码；
- C 到三楼第七借阅室、四楼报刊阅览室或一楼大厅的自助打印复印一体机上刷两次，打印的文献就出来了。

D ABC 都是。

正确答案： D

20. 使用自助借书时，不正确的操作是：

A 把需要借的书叠放好放到 V 槽中

B 将校园卡放置到读卡区域

C 将书籍打开到条码页，将书脊沿 V 槽推到底

D 借书完成后，按屏幕上的【结束】。

正确答案是 A

21. 使用自助借书时显示屏上出现提示语“逾期项目太多”时，原因是：

A 有超期书籍

B 校园卡不能正常借阅

C 您已借阅最大可借册数

D 卡内有罚款

正确答案： A

22. 自助借还书时需要“借（还）书成功”提示后才能将书移开吗？

A 是

B 不是

正确答案： A

23. 使用自助借书时，校园卡应放哪个位置？

A 圆盘感应区

B 无需校园卡

C v 槽处放

正确答案： A

24. 使用自助还书时，校园卡应放哪个位置？

A 圆盘感应区

B 无需校园卡

C v 槽处放

正确答案： B

25. 图文大厅门口的自助还书机可使用时间为：

A 24 小时

B 晚上

C 白天

正确答案： A

26. 在自助缴费机上缴费需要刷：

A 身份证

B 校园卡

C 银行卡

正确答案： B

27. 图文信息中心自助缴费机分布在哪些位置：

A 一楼大厅

- B 三楼第七借阅室
- C 四楼报刊阅览室
- D 以上都对

正确答案：D

28. 要在图文中心进行扫描，该如何做：

- A 把需要扫描的文件交给大厅工作人员
- B 找到图文中心的文印室，交给工作人员扫描
- C 在自助打印复印扫描设备上，刷校园卡自己完成扫描工作，并在客户端下载扫描后的数字文档
- D 图文中心不提供扫描服务

正确答案：C

九、读者行为规范

1. 为什么不能在馆里饮用有色的饮料和吃食品？

- A 避免污染文献。
- B 避免污染家具和设备。
- C 避免污染环境。
- D 以上三者均对。

正确答案：D

2. 下列说法不正确的说法是？

- A 读者勿将食品、饮料等带入借阅室。馆内严禁吸烟，禁止高声喧哗，务请关闭手机，不得随地吐痰、乱扔杂物。
- B 阅览室内的查询机仅供读者查询之用，请勿在查询机上使用自带光盘、打印和编排文章。
- C 维持室内秩序，请勿用物品抢占座位。如在室内使用手提电脑，请勿发出声音。
- D 读者应该爱惜图书，可以在图书上涂画、批注，撕书页或用其他方式损坏图书。也可以在阅览桌椅上刻画。

正确答案：D

3. 在图书馆内，读者自带手提电脑可以玩游戏、看电影、聊天吗？

- A 可以。
- B 不可以。
- C 偶尔玩一下又何妨。
- D 反正有网络不玩也是浪费。

正确答案：B

4. 图书馆闭馆后借阅室内能否存放读者物品？

- A 能。
- B 不能。
- C 不一定。
- D 随便。

正确答案：B

5. 污损书刊，按其污损程度，照下列规定处理。

- A 污损程度较轻，不影响书刊内容和纸质，对他人阅读无大影响者，除给予批评教育外，赔偿

书刊原价的 30—50%。

B 污损严重(10 处以上), 他人阅读有严重影响或污损处清除不掉, 按有关书刊遗失条文处理, 并交回污损图书。

C 在书刊内涂写, 内容构成政治问题或其他问题者, 除按本规定有关条文处理外, 图书馆将协助有关部门进行查处。

D 以上三者均对。

正确答案: D

6. 偷窃、撕毁书刊的应如何处理?

A 凡偷窃、撕毁书刊中的资料、图片、数据、表格等, 最低罚款 50 元, 可按原价的 20 倍乃至更大倍数处以罚款。并视情节轻重、态度好坏给予通报批评, 并由所在单位给予行政处分等。

B 隐匿书刊中的图表、附属物等不归还图书馆, 以偷窃、撕毁书刊论处。

C 以上各项除按条文处理外, 都须交回书刊资料。

D 以上三者均对。

正确答案: D

7. 在图书馆走廊里可以大声背书或朗读吗?

A 可以, 图书馆本来是学习的场所, 允许背书或朗读。

B 不可以, 图书馆是公共场所, 应该保持安静, 不允许背书或朗读。

C 两者都对。

正确答案: B

8. 图书馆阅览区外任何地方都能吸烟吗?

A 能。

B 不能。图书馆是重点防火单位, 馆内任何地方严禁吸烟。

C 看情况, 有的地方可以吸烟。

正确答案: B

9. 可以穿背心、拖鞋或带钉的鞋到图书馆学习吗?

A 可以。

B 不可以, 图书馆是公共场所, 应该注意自身的形象。

正确答案: B

10. 在图书馆内可以随处拍照吗?

A 不可以, 在图书馆内拍照需要经过图书馆办公室同意才行。

B 可以的, 不需任何手续。

正确答案: A

11. 以下哪种行为是对的?

A 图书馆是学习的场所, 需要一个安静的环境。读者入馆请关闭手机或将手机调为振动, 轻声交谈, 保持安静。

B 在图书馆走廊里可以大声交谈。

C 可以借用他人校园卡入馆。

D 在阅览室内可以吃东西。

正确答案: A

12. 在图文信息中心里面哪里可以购买或饮用有色的饮料和吃食品?

- A 任何阅览室。
- B 一楼大厅。
- C 一楼大厅咖啡屋。
- D 以上三者均对。

正确答案：C

13.图文信息中心咖啡屋有哪些功能？

- A 读者可以在咖啡屋免费阅览。
- B 购买或饮用有色的饮料和吃食品。
- C 读者可以在咖啡屋进行小组讨论。
- D 以上三者均对。

正确答案：D

十、问题咨询与建议

1. 读者可以通过哪些途径向图书馆荐购文献？

- A 通过点击图书馆主页下方“读者荐购”或直接到图书馆馆藏书目检索系统（OPAC）进行推荐。
- B 外文图书也可进入图书馆主页下方“海外选书系统”进行推荐。
- C 在图书馆留言簿的“采购推荐”栏目留言推荐，也可以在“浙师图文”微信公众号的“服务--图书荐购”栏目进行推荐。
- D 以上都对。

正确答案：D

2. 如何通过图书馆网站获取帮助？

- A 可以通过图书馆主页留言簿或在线咨询获取帮助。
- B 可以通过 QQ 咨询获取帮助。QQ 咨询群号码：86417584。
- C 可以通过图书馆主页的“常见问题”获取帮助。
- D 以上都对。

正确答案：D

3.通过浙师图文微信公众号荐购图书的途径是：

- A 服务→图书荐购
- B 资源→移动图书馆
- C 动态→资源动态
- D 以上都是

正确答案：A

4. 大家在利用图书馆的过程中，如果遇到困难，可以通过以下途径获得帮助：

- A 图文信息中心一楼大厅设有总咨询台，供读者当面咨询或拨打电话 82282540 或 82297899。
- B 图书馆主页设有“常见问题”栏目，供读者浏览查询。
- C 读者也可以通过 QQ 群（86417584）咨询、微博、读者留言簿以及在线咨询等方式进行咨询。
- D 以上方法都可以。

正确答案：D

5. 在图书馆发现物品丢失怎么办?

- A 算了。
- B 到三楼图书馆办公室询问。
- C 到一楼物业管理办公室询问。
- D B 和 C 对。

正确答案: D

6. 读者有意见到哪里提?

- A 图书馆欢迎广大读者提出批评和建议,对留有地址或电话的读者意见,图书馆都会逐一答复。
- B 为了方便读者与图书馆互动沟通,在图书馆主页设有“交流互动”栏目,下设“在线咨询”、“留言簿”、QQ 群咨询、新浪微博、人人网微博等栏目供读者反馈和咨询。
- C 在图书馆主页“新手上路”栏目下设有“馆内咨询指南”、“常见问题”栏目,提供了各类常见问题和信息的查询。
- D 以上途径都可以。

正确答案: D

7. 读者在咨询台能够询问哪些问题?

- A 可以询问馆情馆藏、图书馆服务项目、OPAC 检索、图书馆与情报学知识等等。
- B 读者也可以在咨询台提意见或建议。
- C 索要图书馆的宣传资料。
- D 以上问题都可以问。

正确答案: D

8. 荐购图书必须提供哪些信息?

- A ISBN 号
- B 书名
- C 作者
- D 以上都是

正确答案: D

9. 浙江师范大学图文信息中心的公众号是:

- A 浙师大图文信息中心
- B 浙师图文
- C 图文信息中心
- D 浙师大图书馆

正确答案: B

10. 浙师图文微信的服务栏目有:

- A 绑定校园卡
- B 馆藏查询
- C 座位预约
- D 以上都是

正确答案: D

11. 通过浙师图文微信可以获取到得信息有:

- A 图书馆的通知公告
- B 数据库开通和试用

- C 数字资源讲座培训
 - D 以上都是
- 正确答案：D

12. 在本馆找不到所需的文献资料怎么办？

- A 到资料室找。
- B 到网上找。
- C 向图书馆信息咨询部申请办理文献传递和馆际互借服务。
- D 以上方法都可以。

正确答案：D

十一、阅读推广

1. 《图文资讯》多长时间出一期？

- A 1 个月
- B 2 个月
- C 3 个月
- D 15 天

正确答案：C

2. 《图文资讯》中哪个栏目是和阅读书籍有关？

- A 读者服务
- B 数字校园
- C 读者园地
- D 新闻传真

正确答案：C

3. 报名参加“玉函读书会”活动的嘉宾应具备的条件：

- A 乐于学习探讨
- B 乐于交流分享
- C 乐于展现魅力
- D 以上答案都对

正确答案：D

4. “真人图书馆”活动多长时间开展一次？

- A 一周
- B 一个月
- C 一学期
- D 半个月

正确答案：B

5. 报名参加“真人图书”活动的嘉宾应具备的条件：

- A 学术上有独树一帜的见解
- B 有新奇独特的经历和具有丰富多彩的人生
- C 拥有一技之长
- D 以上答案都对

正确答案：D

6. “真人图书”的阅读形式:

- A 单项阅读模式
- B 双向交流
- C 小众化
- D B 和 C 是正确的

正确答案: D

7. 主题书展展出内容一般有哪些?

- A 经典、人物传记类图书以及各类专业图书推荐机构发布的热门书、畅销书、入围榜单图书
- B 针对各专业读者量身定制的必读书以及增长见识、修身养性、培养技能的生活类图书
- C 针对部分节日、大型纪念日等特别设置的专题图书以及浙师大教授、博士推荐图书。
- D 以上都是

正确答案: D

8. 如何借阅“真人书”?

- A 给总出纳台打电话预约
- B 通过电子邮件向图书馆提出申请
- C 现场报名
- D 在总出纳台填写“真人图书出借表”

正确答案: D

9. 作为图书馆阅读推广活动的常规活动之一, 主题书展自 2015 年 9 月始每月展出几期?

- A 3 期
- B 1 期
- C 2 期
- D 4 期

正确答案: C

10. 每月两期的主题书展活动展出地点为?

- A 咖啡厅
- B 借阅室
- C 大厅一楼走廊(第二借阅室前)

正确答案: C

11. 玉函读书会的宗旨和举办目的是:

- A 发现阅读之美
- B 推广阅读、推介书目
- C 推重原创
- D 以上都是

答案: D

12. 关注玉函读书会活动动态的方式有:

- A 关注图书馆主页相关内容的通知和报道
- B 关注“浙师图文”微信号: ZJSDTWXXZX
- C 关注图文信息中心相关内容的海报和展板发布
- D 以上都是

答案: D

13. 主题书展展架处展出的图书可借阅吗？

- A 可以
- B 不可以

正确答案：A

14. 三余英语沙龙的主办方是

- A 学生会
- B 校团委
- C 图书馆
- D 外语学院

正确答案：C

15. 关于玉函读书会，下列说法正确的有：

- A 这是一个为读者提供学习探讨、交流分享、锻炼能力、展现魅力的平台
- B 举办周期是每月一期、以我校在校学生读者为主导
- C 主讲人报名表在图文信息中心总出纳台领取或通过微信公众平台下载
- D 以上都是

答案：D

16. 三余英语沙龙活动（）举办一次

- A 一周
- B 半个月
- C 一学期
- D 一个月

正确答案：D

17. 报名参加“三余英语沙龙”活动的主持人，应具备的条件：

- A 热爱英语
- B 乐于分享
- C 愿意交流
- D 以上三项都是

正确答案：D

18. 新书推荐有哪几种形式：

A. 新书推介。

为了让新到图书尽快与读者见面，图文信息中心一楼大厅专设“每周新书”陈列架，集中展出近一周内所有上架新书。

B. 新书通报

登录图书馆的馆藏书目检索系统（OPAC，<http://210.33.80.27:84/> 或 <http://61.153.34.35:84/>），在页面上方点击“新书通报”，可以浏览图书馆各个馆藏地最近1个月来新书的入藏情况。

C. 新书推荐

线下推荐活动为“新书介绍”展，设在图文信息中心一楼大厅，每月展出一次；线上推荐活动在“浙师图文”微信公众号中以“每周新书推荐”栏目呈现。

D. 以上三项都是

正确答案：D