



怎样使用新版《资料法》

(业务辅导参考资料)

华东师范大学图书馆学系 陈守福编

合肥市科技情报所印

一九八三年七月

按：

为满足广大代表的要求，本人根据华东地区情报协作网在安徽屯溪召开的有关中文资料分编交流会上的讲稿，整理了一份较系统的使用新版《资料法》的辅导资料，供同志们参阅。因时间仓促，水平有限，错误之处敬请批评。

编著者

1983年5月

怎样使用新版《资料法》

(业务辅导参考资料)

分类法是由许多类目,根据一定的原则组织起来的分类体系,并且用标记符号来代表各级类目和固定其先后次序,它是图书馆和情报部门用来类分图书资料,组织藏书的一种工具。从文献检索角度来说,体系分类法又是一种情报检索语言,它是运用逻辑分类方法,对文献资料的知识内容进行有系统的划分和排列,以揭示各种文献资料在内容上的区别和联系,从而按学科性质集中文献资料,满足人们按学科分类检索文献资料的目的。

总之分类法的功能是非常显著的,所以正确掌握分类法的使用方法,对分编人员和读者来说无疑都是十分重要的。

《中国图书资料分类法》(简称《资料法》)是由中国科技情报所会同有关单位,根据科学技术文献资料的分类要求,在《中图法》(试用版)的基础上,对类目进行了加细和适当的修订,于1975年6月由科技文献出版社正式出版了第一版。鉴于科学技术的迅速发展和全国文献工作标准化的实际需要,该法编委在调查研究的基础上,又广泛听取了使用单位的意见,从1980年起开始对该法进行了再版修订工作,于1982年6月由科学技术文献出版社出版了第二版,(即我们所指的新版《资料法》)。该版修订以后,在体系结构、类目设置、以及标记符号,和复分手段等方面都比第一版有了明显的改进。它的思想性、科学性、实用性也都有了进一步的提高,因此它的再版深受各情报单位的欢迎。目前,有的单位已经开始使用,有

的还处于学习和消化阶段,对新旧版本类目作分析对比,准备进行使用,为此本文较系统地将新版《资料法》的体系结构和使用方法作一些简要的介绍。

一、新版《资料法》的体系结构及使用方法。

一部完整的分类法,它包括:类目表(正表)、标记符号、附表、说明(注释)和索引五个部分组成,新版《资料法》的体系结构比较完整,它基本上是由上述的五个部分组成,现分别介绍如下:

1. 类目表(正表)

类目表是指整个分类法的一个体系,是分类法最主要的一个组成部分,它是由基本部类,基本大类、简表、详表逐级展开构成的。

(1)基本部类(又称基本序列),这是指整个分类法中最先确定的、最本质的、最概括的区分。

新版《资料法》的基本序列,划分为五大部。即:

马克思主义、列宁主义、毛泽东思想。

哲学

社会科学

自然科学

综合性图书

这个基本部类的确定,一方面考虑到,我们国家是社会主义国家的性质要求,同时考虑到分类法是以科学的知识体系为依据,再结合图书资料的本身特点,统一规划确定

的。

(2) 基本大类(又称分类法大纲), 这是在基本部类的基础上进一步展开而成的, 它是分类法中首先区分出来的第一级概括性的类目。

新版《资料法》的基本大类为22个, 并用22个拼音字母表示类目的具体内容, 考虑到社会科学和自然科学这两个学科部分的内容较多, 发展很快, 因此在社会科学部类下又展开为九个大类, 在自然科学部类下展开为十个大类, 而且根据图书资料的特点, 按照从总到分, 从一般到具体的编制原则, 分别在社会科学和自然科学各大类之前, 列出了“总论”类。组成了社会科学和自然科学两大部类的完整体系。这样新版《资料法》在五大部的基础上, 组成了22个大类, 其基本序列如下:

- A 马克思主义、列宁主义、毛东泽思想
- B 哲学
- C 社会科学总论
- D 政治
- E 军事
- F 经济
- G 文化、科学、教育、体育
- H 语言、文字
- I 文学
- J 艺术
- K 历史、地理
- N 自然科学总论
- O 数理科学和化学
- 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
- U 交通运输
- V 航空、航天
- X 环境科学
- Z 综合性图书

基本大类的多少一般是依据科学的发展和文献资料出版的实际情况设置的, 每个大类都应该保持它的独立性和完整性。新版《资料法》的大类设置, 基本上按这一要求确立的。

(3) 简表:

这是在基本大类的基础上进一步区分出来的类目, 它是整个分类法的骨架, 起着承上启下的桥梁作用, 分类时指引我们到详表中找寻所需的类目, 简表一般包括一、二、三级类目, 从简表中我们可以初步看出整个分类法的概貌了。新版《资料法》的简表共有类目1500个左右, 具体内容见该版分类法P3—P48页。

(4) 详表:

详表又称主表, 是构成分类法的主体, 也是分类法的正文, 它是图书资料分类的直接依据, 也是读者找寻图书资料的工具, 它的构成是: 由基本部类往下展开→基本大类→一简表→每个最基层的细目全部罗列出来, 并配上相应的标记符号来体现类目之间的逻辑系统, 再加上说明、注释, 及一些专用复分表等。实际上就是一个分类体系表。构成新版《资料法》详表的类目共约五万多个, 具体内容见该版分类法P49—901页。对详表总的要求是详尽全面系统。

构成详表的最基层单位是类目, 所谓类目, 这是指一组在某一点上彼此相同的许多图书资料的总称, 对类目名称的要求是正确, 概括。

新版《资料法》的类目种类繁多, 类目关系错综复杂, 归纳起来有三种主要的关系:

a、从属关系

这种关系主要是表达类目之间的共性和个性, 全局和局部, 总论和分论。它是通过分类法的上下位类来表示的

例如: O数理科学和化学

O1 数学

○3 力学

○4 物理

○6 化学

○61 无机化学

○62 有机化学

:

○65 分析化学

○651 分析化学基础理论

○652 分析作业方法和技术

• 1 分析实验

• 2 化学仪器

• 3 试剂反应

• 4 分析作业

○653 无机分析

○656 有机分析

从上例可清楚地看出:○数理科学和化学是数学、力学、物理、化学的上位类,○6化学又是○61无机化学、○62有机化学、○65分析化学的上位类,○652分析作业与技术是○652.1分析实验、○652.2化学仪器、○652.4分析作业的上位类。反过来说数学、力学、物理、化学是○数理科学和化学的下位类,○61无机化学、○62有机化学、○65分析化学是○6化学的下位类。

分类体系就是采用这种等级排列的方法来表述类目之间的从属关系。分类表类目的从属关系,主要是表示类表纵的关系。

b、并列关系:

新版《资料法》的类目并列关系,一般都是用同位类表示的,分类法的同位类之间是相互排斥的,凡能够分入某一类的图书资料一般不能同时分入这个类的其它同位类,但是都能归入其共同的上位类。

例: TH 机械、仪表工业

TH2 起重运输机械

TH21 起重机械

TH22 运输机械

TH24 装卸机械

} 同位类

上例的 TH 21起重机械、TH22运输机

械,TH24装卸机械,都是TH2起重运输机械的下位类,而它们之间又是并列的同位类。

例如:有一本《起重机械》资料只能归入TH21起重机械,而不能归入TH22运输机械或TH24装卸机械。因同位类之间是互相排斥的,分类法类目的并列关系,主要是表示分类法类目之间横的关系。

c、交叉关系:

世界上的事物有千丝万缕的联系,特别现代科学技术的迅速发展,学科之间互相渗透、交叉、分化、综合的现象日益严重。科学的各个部门之间也存在着错综复杂的关系,有些类目研究的对象是相同的,但由于研究的角度不同也会在分类体系中出现交叉的现象,加上图书资料的内容和编制方式的多样化与体系分类法类目之间的单线排列有矛盾;为了反映客观事物的这种复杂性,新版《资料法》采取了设置互见类目,参照类目,交替类目,组配类目及标记符号中增设了联合符号(+)等来反映学科的这种交叉关系。另外对学科之间交叉的分类作了一系列的具体规定:例如:对于学科之间所产生的边缘科学,属一方学科应用到另一方学科而成为另一学科的理论方法时,规定均分入被应用的学科分类中去。如:《建筑声学》入建筑科学中的TU112建筑声学,而不入物理[学]学○42声学类。再如:一个学科与另一个学科类目有联系或性质相近时,在类目注释中规定有参照指引,例如:S156.1水文地质条件(农业类)与P641水文地质学(天文学、地球科学类)关系十分密切,在注释中规定参照指引。另外,在具有双重从属关系的学科,一般是按学科的重点从属关系列类的,并在相关学科类下编列交替类目,下面注明“宜入××”作分类指引,例如:

TB [131] 工程热力学注:“宜入TK12热力工程理论”。这样安排既体现了科学系统性,又便于各单位灵活的选择使用。

新版《资料法》为满足科学研究的多方

面需要,对一些类目,有重点的采用组配方法加以集中和分散处理,供不同的专业单位选择使用,它可以把学科的应用内容全部集中在原学科的特定类目之下,不予分散,亦可以分散到各有关专业类中去。

例如:“O39应用力学”类下注:总论入此,专论在某一方面的应用入有关各类”。但将力学在各方面的应用的著作集中于此时,可采取组配法。

例如:将“工程力学”“工程动力学”“建筑力学”集中在一起,可以通过组配的方法解决,其分类号为:

O39:TB12 工程力学

O39:TB122 工程动力学

O39:TU311 建筑力学

总之类目之间的交叉关系,主要是表现了分类体系的纵横之间的逻辑联系。

新版《资料法》的类目排列方式,采取了两种主要的方式:

首先是采取自然序列:这种方式是按照客观事物的自然序列来排列的。这种排列方式能够反映客观事物本身的发展和联系,所以它的实用价值大,稳定性好。例如:《生物类中》Q91/Q98。

这是将各门生物学排列为:古生物学—微生物学—植物学—动物学—昆虫学—人类学,这种排列就是按照自然界的生物的发展演变进程进行排列的。

又如:P3地球物理学类中:

P31大地(岩石界)物理学,P33水文学(水界物理学),

P35高层大气与空间物理学

这是按照物质本身结构的某种次序排列的。

新版《资料法》在工业技术类中的类目是按工业生产的特点即按生产流程的次序来组织排列类目的。

例如:TF冶金工业中:

TF54 高炉操作下面的几个类目:

TF541 开炉前准备

TF542 开炉、配料

TF543 冶炼过程操作

TF544 热风炉操作

TF546 炉前操作

:

TF549 高炉故障及防止

这些类目的排列是按高炉操作的生产流程排列的。

由于分类法体系的组织是以科学分类为基础的,所以一般的情况,类目的排列次序,要尽量采用自然序列的方式排列,才能保证分类法的科学性和实用性。另外一种采取人为序列的方式,这是考虑到图书资料本身的特点,从实际出发对一些自然序列不十分明显的类目,可以进行人为的列类。

分类法的人为序列范围很广泛。例如:“依人列类”、“按思想观点”“按地区时代”、“按体裁”列类等都是属“人为”的序列。

例:“A马克思主义、列宁主义、毛泽东思想”大类下的类目次序是人为的序列。它是先按五位革命导师列类(即按人列类)下面又按编制的体例(全集、选集、单行著作、专题汇编…)传记、及对这些著作的研究资料进行列类的。

“B哲学类”中,各国哲学类下是按“哲学家”排列的。

“I文学”类是按“地区—体裁”列类的。

以上这些都是按图书资料分类本身的特点要求进行人为的列类,而不是按学科属性的固有次序组织类目的。故称之为“人为序列”。

新版《资料法》的TQ44化学肥料工业类下的各个子目的排列次序:“…氮肥工业—磷肥工业—钾肥工业—混合肥料—微量化学肥料—细菌肥料—其它化学肥料”。这是根据文献论述事物的多少排列起来,它也属于人为的序列。可见人为序列范围是比较广泛的。但我们要尽量减少人为序列。因为在分

类法中类目的排列,过多的使用人为的方式,将直接影响分类法的科学性和实用价值。即使采用人为序列,也要从实际出发,尽可能将同性质的类目。采取统一的排列次序,这样可以增加分类法的助记作用。

综上所述,新版《资料法》的类目表,就是由成千上万个表达事物概念的类目汇编而成的,它是根据类目之间的内在联系组织起来的,反映的是一种族性系统,它从学科分类的角度揭示了类目之间的从属、并列、交叉等关系,并通过线性排列方式和分类号,确定每个类目在分类体系中的位置和次序。类目之间的联系既体现了分类法本身的逻辑性,又反映了客观事物的内在联系,它应该是人类全部知识的一览表。

2. 标记符号:

分类法的标记符号是指分类体系类目的表达符号,简称分类号码。它是图书馆情报部门直接用来组织分类目录,排列藏书及进行分类统计之用。分类号码和分类体系的关系是形式和内容之间的关系,它的配备好坏,对分类法的质量有着直接的影响,现代分类法都使用分类号码来代表类目,这样一方面可以明确各类目之间的先后次序,在一定程度上表达各类目之间的关系,同时又为分类人员和读者提供了标引和检索文献资料的方便。

新版《资料法》的标记符号是采用汉语拼音字母和阿拉伯数字相结合的混合号码,它用一个字母标志一个大类,以字母的顺序反映大类的序列,即:用22个字母表示22个大类,在字母的后面用阿拉伯数字表示大类以下类目的划分。另外,也考虑到工业技术类的文献资料比较多,为了适应这种需要,在该类下的所属二级类目采用了双字母表示:(见新版《资料法》P509页)。

例: T 工业技术

TB 一般工业技术

TD 矿业工程

TE 石油、天然气工业

⋮

TV 水利工程

字母之后的数字编号制是采用小数制,即:先按字母后的第一位数字顺序排列,然后顺序第二位、第三位…余下类推。为了使号码清楚、醒目、易读易记,在三位数字之后加个小圆点“.”,主要起分段作用。

新版《资料法》的配号方式,基本上是遵循层累制的编制原则,使数字的位数,尽可能代表类目的级位,但为了使号码适应类目的需要,在号码的配备上也采取了灵活的方法,有时也打破了层累制的原则。主要采取了以下几种方式:

①八分法(即扩九法):

有些类目往下展开,同级类目超过9个,不到17个时,一般采用此方法,所谓八分法是指同位类的号码采用由1—8数字从第9位类目起使用91、92、93…98。这种方法采用以后就突破了号码级位代表类目级位的等级性,从理论上说,采用八分法,类号的展开也是无穷的。

例如: U46 汽车工程

U461 汽车理论

U461.1 汽车动力学及汽车力学

.2 汽车动力性

⋮

.8 汽车燃料经济性

.91 汽车安全性

即是八分法 { .92 人体工程学

.99 其它

详见《新版“资料法”》P846页

但是新版《资料法》有时由于类目配号的需要,其八分法的展开也不一定在“9”下面,而在其它数字下面展开。

例如: R473 专科护理学

.1 卫生保健护理学

.3 理疗护理学

⋮

.6 外科护理学

- 71 妇产科护理学
- 72 儿科护理学
- ⋮
- 78 口腔护理学

详见《新版“资料法”》P410页

②采用双位数制:

有些学科类目往下展开时,下位类目过多,超过16个以上,即用此方法。

- 例如: TH 7 仪器、仪表
- TH71 计量仪器
 - TH72 座标器及计算机具
 - ⋮
 - TH81 热工量的测量仪表
 - ⋮
 - TH86 工业自动化仪表
 - ⋮
 - TH89 其它

详见《新版“资料法”》P589~605页

③借位法。

这种方法主要为了扩充类号和缩短类号,在个别同级类目中采用了下级类号或扩展使用上位类号的方法,这种方法称之为借位法。

a、上位类借下位类号:

这种方法主要是为了扩充类号,以便适应新增类目。

- 例: O 3 力学
- O31 理论力学
 - ⋮
 - O369 物理力学
 - O37 流变学
 - O38 爆炸力学
 - O39 应用力学

(O369即是上位类借下位类的类号)。详见《新版“资料法”》P254页

b、扩展使用同级序列的类号:

这主要是为了克服阿拉伯数字十进制对类目安排上的限制。

- 例: Q94 植物学
- Q941 植物演化与发展

Q949 植物分类学

★Q949.9 应用植物学

(Q949.9即是扩展出来的同级序列的类号)详见:《新版“资料法”》P360页》

c、下位类借上位类的类号:

这种方法主要是为了缩短类号、更便于分类排列藏书。

- 例: P315 地震学
- 1 地震成因
 - 2 地震与地球构造
 - ⋮
 - 9 工程地震
- P316 地震调查、地震志

(P316即是:地震学的下位类,它是借的上位类的类号)详见《新版“资料法”》P300页

此外,新版《资料法》还编有下列各种辅助符号:

①推荐符号: “a”

这个符号只供推荐马列主义、毛泽东思想经典著作,在各类重复反映时使用,使其经典著作在有关各类起指导作用,排列时要排在原有学科类号之前。

例如:《列宁论图书馆》主要分类号为 A267

在教育类中作互见,分类号为: G25^a,排列时将G25^a在G25之前。

②总论复分号: “—”

一般使用总论复分表时才用,排列在主表各类的“0”之前。

例如:《简明文学辞典》分类号为: “I—61”

“I—61”排在“I0”文学理论之前。

注:在主表里有些特定类目已使用了总论复分表的号码(但和总论复分表的号码不重复),这里的总论复分号“—”已在主表里列出分类时,总论复分号可照用。

例:新医学总论 分类号为: R—03

牛顿定律 分类号为：O3—01

③起止符号“/”

为了节省分类法的篇幅，将各类共同使用的地区、时代，用起止符号“/”表示

例：K893/897 各国风俗习惯

K89是风俗习惯“3/7”即表示地区。从亚洲到美洲地区所有国家的范围。

K290.1/.7 中国各代总志，“1/7”即表示中国时代代表的时代从原始社会到中华人民共和国成立。

起止号“/”不作分类时实际使用的号码，只是给分类人员指示地区或时代号码的范围。

④交替符号：“〔 〕”

此号用以标志供选择使用的类目，不作图书资料分类的实际号码使用，使用交替类目时，应将交替号〔 〕去掉，将交替号〔 〕括在相应的正式类目上。

例：Q969.〔93〕农业昆虫学宜入S186。

一个昆虫研究所情报单位，要把所有的昆虫资料集中在生物类时，则可以选择分类号：Q969.93，这时可把交替号〔 〕括在S〔186〕农业昆虫学，下面注明：宜入“Q969.93”即可。

⑤联合符号：“+”：

这是新版《资料法》新增的符号，此号用于两个学科概念并列组合时使用。

例如：《海洋地质学和古生物学》分类号为：P736+Q91

⑥关联符号：“：”

此号用于两个概念组配时使用。

例如：《微型计算机在热处理上的应用》分类号为：TP399：TG15

把它集中在计算机类里，同时编制两张卡片，分别排在计算机和热处理两个分类目录体系中，以便读者从两个角度查找这篇资料。扩大了检索途径，此号亦可起到解决资料的集中和分散问题。

例如：把各种类目机械资料集中在

TH6类下，则也可以用组配的方法解决。

如：农业机械：TH6：S

医疗机械：TH6：TH77

化工机械：TH6：TQ05

建筑机械：TH6：TU6

集中起来以后，组织目录时，按分类法规定的次序（字母的顺序）进行排列。

⑦国家区分号：“（ ）”

此号用于区别国家地区时使用。（包括世界地区和中国行政区划范围）。一般在分类法上未注明依世界地区表细分时，各单位根据资料数量和专业特点，决定按地区细分时才用。例如：《美国的涂料工业》分类号为：TQ63（712）。

⑧时代区分号：“=”

此号用于区分时代时使用，包括：国际时代和中国时代范围，一般在分类上未注明依时代表细分、各单位根据具体情况，需按“时代细分”时才斟酌使用。

例如：《我国汉代颜料工业发展状况》分类号为：TQ62（2）=34

⑨通用时间、地点区分号：“〈 〉”

这是新版“资料法”新增的符号，此号用以区分国家、地区和时代以外的时间地点概念。例如：《国外造船工业发展概况》分类号：U66〈332〉

《冬季温度预报》分类号：P457.3〈114〉

⑩. 民族区分号：“《 》”

此号用于区分民族时使用，一般在分类法注释中未注明“依民族表”细分时各单位根据实际情况，特别有些少数民族的图书情报部门，需要对少数民族的资料细分时均可采用。

例：《维吾尔族的风俗习惯》分类号为：K892.3《15》

《新版“资料法”》的这些辅助符号的编制，增强了分类法的灵活性。增加了分面组配的成分，因而它的适应性、实用性有了

大大的提高。在组织分类目录时的排列次序为：先联合符号“+”，然后是分类表上的学科主类号，再后面是关联符号（：），其余次序按分类法上规定的次序排列组织。

使用新版《资料法》的分类号码给号方式：

新版《资料法》的分类号码分为三段：第一段是每页的两栏第一个类目写上大类的拉丁字母，而以下类目均省去字母，第二段是‘小园点’之前的三位数，第三段是在‘小园点’以后的细目号码。所以在使用《资料法》分类时，给分类号码时必须要注意它的构成方式，把类表上的号码加上小园点前的三位号码，再加上每栏第一个类目的字母，才组成完整的类号。

例：有一份资料《云中含水量云滴和冰晶测定仪器》它的分类号为：P414.94

3. 附表：

附表又称辅助表，这是为了节省分类法的篇幅，便于记忆，把正表中带有共同性质或相似性质的细目集中起来，配上号码排成表，供细分时使用。

新版《资料法》的附表有两种，一种是通用附表：它是具有普遍意义的细表，可以作为分类表中各知识门类中、许多细目在内容和形式上的进一步细分，一般附在分类法正表的后面。新版《资料法》的通用附表有七种：《总论复分表》、《世界地区表》、《中国地区表》、《国际时代表》、《中国时代表》、《中国民族表》、《通用时间、地点复分表》。另一种是专用复分表。它是把某一专门类中带有共性的类目列成表，配上号码，附在该类的下面，用两根黑线框起来的一览表，一般只适用本类的细分，对其它类不起细分作用，新版《资料法》在政治、经济、文学、历史等社会科学类及自然科学类中的‘农业’、‘生物’、‘医学’和‘工业技术’类等均列有此种类型的复分表。它们的使用方法分别介绍如下：

（一）通用附表：

（1）总论复分表：

该表是适用一切类目的综合附表，《资料法》规定，一般可用到三级类目，各单位可自行规定使用的范围，但必须要前后一致，使用时掌握以下几点：

a、使用本表时，一般将所用的复分号码，直接加在主表分类号码之后。

但必须要加上总论复分号“—”，例：《数学手册》分类号为O1—62

（b）在分类法主表中已列有专类者，即不再使用该表相应类目复分的号码。

例如：《简明科技辞典》分类号为“N61”而不是“N—61”

《汉语教学》分类号为“H19”而不是“H₁—4”

（c）具有总论复分表中两种以上形式特征的图书资料，只能选择其中主要的一种形式加以复分，不能同时采用两种形式复分。

例如：《化学目录手册》分类号为“O6—63”而不是“O6—63—62”

（d）使用总论复分表时，要注意类目的性质和注释不能随便混淆。

例如：“—2 机关团体、会议”使用的范围只限于复分工作报告、工作概况、组织活动方面的著作，有关机关、团体、会议编辑的文集、会议录，应以“—53”复分，有关机关团体的年鉴、年刊应以“—54”复分。

②世界地区表：

本表是为细分图书资料涉及世界和各地区时所使用，新版《资料法》是依自然区域编列的，以便处理世界各个地区和各国的著作。编表的原则是先世界再中国，最后其它各国。

使用时掌握以下几点：

（）凡是分类表中，类目下注明‘依世界地区表’分时，均可采用此表复分。使用时，只要把该表的号码直接加在主类分类号码之后。

例如：《美国的水产分布情况》分类号为：S927.12

(b)凡是在本表所列的世界各地区下(如：亚洲、美洲)，如果再采用其它标准细分时，则必须在‘洲号’后面加“0”，再加细分号码，以便和该地区的所属国家区别开来。

例如：《亚洲的气候年报》分类号为：P468.300.3

(c)凡分类表的类目中已列有‘洲号’者，使用本表时，必须把‘洲号’去掉，然后再加本表中的国家号码，因为主表上的洲号和该地区表上的洲号是一致的否则重复了。

例如：S733/737各国绿化建设

《日本的绿化建设》分类为：S733.13
而不是S733.313

(d)有的类目下注明按世界地区表复分，再按‘中国地区表’细分，则必须先加上中国地区的号码“2”，再加“中国地区表”上的号码。

例如：S339农作物良种繁育

S339.1繁育制度

注：“依世界地区表分”中国再依中国地区表分。

《江苏省的农作物良种繁育制度》分类号为：S339.125.3

③中国地区表：

该表是涉及中国地域的图书资料细分时所用，它的编排次序是先北京、然后根据江河流域列出华北、东北、西北、华东、中南、西南等地区，在地区下面再按现在的省、市、自治区划分排列。使用时，必须掌握：

(a)、在详表中注明‘依中国地区表分’时均可采用此表，只要把本表上的号码直接加在主表分类号之后。

例如：《上海的绿化建设》分类号为：S732.51

(b)使用本表省以下的地区(包括中央直辖市、自治区)细分时，则可以使用本表

后面附的专用地区复分表细分。

例如：《北京海淀区的绿化建设》分类号为：S732.13

(c)本表内带有括号()符号，主要是为了处理旧的图书资料细分时用，一般情况不予使用。

④国际时代表：

该表是专供图书资料涉及时代细分时用，除中国外，其余各国均可采用此表细分时代。该表的划分，原则上是按照世界上重大的历史时期，分为：上古、古代、中世纪、近代、现代、五个历史时期，每个时期再按世界重大历史史实划分。

使用时，只要在分类表上注明“依国际时代表分”均可采用此表细分，分类时把此表上的号码直接加在主分类号之后即可。

例如：《世界近代经济史》分类号为：F119.4

⑤中国时代表：

该表专供图书资料涉及中国时代细分之用，它划分为：原始社会、奴隶社会、封建社会、半殖民地半封建社会、新民主主义革命时期、中华人民共和国成立以后。

使用时：凡是分类表中注明‘依中国时代表细分’均可采用此表，只要把该表上的时代号码，直接加在主分类号之后即可。

例：《明代医方》分类号为：R932.848
注：如果分类表中未注明‘依国际时代表’

“中国时代表”细分时，各单位根据需要，对资料进行细分时，则必须加上时代区分号“=”然后再加上上述两表的号码。各学科史，如果必要按国家地区与按时代细分时，虽然表中未注明，依“上述两表”细分时，可以不必加时代区分号“=”，将在各科学史的号码之后，直接加上相应的时代号码即可。

例：《唐代的音乐》分类号为：J640.942
但在各学科分类下编列的具体科学技术问题，如需按“时代细分、而分类表上未注明‘依上述两表’细分时，仍必须使用时代区

分号“=”加以区分。

例如：《近年来肿瘤激光疗法经验介绍》分类号为：R730.57=5

⑥中国民族表：

为区分各民族的著作而特编此表。凡在类目下注明要“依中国民族表分”均可采用此表细分，使用时，直接将表上的号码加在主分类号之后即可。若未注明“依中国民族表”细分，各单位自己使用时要加民族区分号《》

例如：《维吾尔族诗歌集》分类号为：

I291.52

《维吾尔族的纺织工业状况》分类号为：TS1《15》

⑦通用时间、地点复分表：

本表主要适用图书资料复分涉及一些通用的时间或地点时才用，具体各单位按实际需要时斟酌使用，使用时注意将本表号码用通用时间、地点区分号“〈〉”括上。

例：《国外金属焊接工艺》分类号为：TG44〈332〉

上述几个通用附表，如果分类时同时涉及地区与时代、民族与时代复分时，则其次序为：先地区后时代，先地区后民族，先民族后时代。

（二）专用附表（专用复分表）

新版《资料法》在各专业类中编列了40多个专用复分表，供特定类目细分使用。使用时，要根据类目注释中指示的先后次序进行复分，只要把专用复分表上的号码直接加在类表注释中规定的类目细分的范围：

例Q959 动物分类学（系统动物学）
下有一个专用复分表

01	演化与发展
02	细胞学
03	遗传学
04	形态学
05	生理学
⋮	
08	生态学、地理分布

09 分类

在类目的下面注释这样规定：

总论一个地区动物的著作入Q958.2/.5

以下Q959.1/.8可仿下表分。

例：《线形动物的演化发展》分类号为：Q959.170.1

在社会科学的各类中，凡使用专用复分表的号码细分时，还要看其细分类目本身是上位类，还是下位类。其本身是上位类的类目，则必须加“0”以后，再加专用复分表的号码，以免发生重号，其本身是下位类的类目，则直接加上专用复分表的号码即可。

例：B₂中国哲学类下有一个专用复分表

- | | |
|---|----------|
| 1 | 原著、节本、分篇 |
| 2 | 注释、音义、图说 |
| 3 | 校勘、考证 |
| 4 | 语译 |
| 5 | 研究、评论、批判 |

注释这样规定：以下各代哲学家著作及其研究，再依下表分：

例：《汉代哲学家的研究评论》分类号为：B234.05

《贾谊哲学著作研究评论》分类号为：B234.25

（三）仿分：

在新版《资料法》中为了节省分类法的篇幅，便于记忆，还采用了类似附表性质的仿分办法，进行细分资料。它的使用方法基本上和专用复分表的使用方法相似，只要把被仿分类目的号码去掉，剩下部分的号码加在仿分类目号码之后即可。

‘仿分’的形式有下列几种：

①临近类目仿分：

例如：C434 X射线、紫外线、红外线外

- | | |
|------|-------|
| • 1 | X射线 |
| • 11 | 辐射 |
| • 12 | 探测与量度 |
| • 13 | 光谱 |

• 14 与物质的相互
作用

• 19 应用

○434

• 2 紫外线

仿○434 • 1分

• 3 红外线

仿○434 • 1分

《红外线的辐射》分类号为:○434 • 31

②跨类仿分:

这是指在类分资料时,第一度分类标准以学科内容为主要标准,随着分类的深入进行再度划分时,需要以另一种特征作为区分标准,这种方法称为跨类仿分。

例:Q911.6各地层古生物分布

Q915.6各地层古动物分布

仿P534分(各时代地史和地层)

《中南地区二叠世头足类》分类号为
Q915.646(4)

这种方法,在分类法中类目相隔较远,使用起来不太方便,故尽量少采用跨类仿分。

③具体问题仿一般性问题:

新版《资料法》中,在一般工业类及其它类均列有资料的一般性问题,其所属类目一般都是具有共性区分的性质列于首位,以便下级类目仿分,凡属这种类型的仿分,要一律加“0”以后再加被仿分类目的号码。

例如:TM4 变压器、整流器及电抗器

TM40 一般性问题

401 基本原理

• 1

• 2

402 设计

403 结构

• 1

• 2

• 3

404 材料

405 制造工艺

406 试验、运行

407 维护、检修

注:以下TM41/47可仿TM40分

《电力变压器的制造》分类号为
TM410.5

《电力变压器的维修》分类号为
TM410.7

4. 说明(注释):

新版《资料法》的说明有三种类型。

①总论说明(又称总序)

这部分的主要内容包括再版说明、编制说明等,其中编制说明又包括了:编制原则、体系结构、标记符号、注释、分类基本原则五个部分。

它附在分类法的最前面,故又称序论,可以帮助分类人员掌握及熟悉整个分类法的全面情况。

②大类说明(又称类序)

这部分的内容包括每个大类的专业性、收藏范围、编制原则、类目体系及一些特殊的分类方法,它设置在每个专业大类之前,可以帮助分类人员进一步了解和掌握每个大类的分类特点。新版《资料法》的22个大类之前都编制了这样的说明,并举了具体的例子作了示范性的分类,这为分类工作人员正确掌握各类专业分类的方法,提供了十分方便的条件。

③类目说明(又称注释)

这部分内容主要是对一些容易混淆或具有特殊意义的类目所作的注解,它分散在分类表的各处。对分类表结构、使用方法的再揭示,通过注释可以帮助分类人员明确类目之间的关系、性质、范围、分类规则等,便于分类人员正确归类。

新版《资料法》的类目注释有下列几种:

(1) 指示类目所包括的内容范围:

例: Q693空间(宇宙)生物学

注: 天体生物学、空间(宇宙)生物物理学、空间(宇宙)生物动力学等入此。这种注释有很多是举例式的, 不能只限于注释所示的内容范围。

(2) 指示本类与其它类目之间的关系:

这类注释: 主要注明类目之间的相互关系。在分类法里的表现形式有以下几种:

a. 互见类目:

例: “K825中国各科人物传”类

注: “各科人物传入以下各类, 并在有关各学科作互见”

b. 参照类目:

例: “S156.1 水文地质条件(土壤改良)”

注: “参见P641水文地质学”

这种类目注释, 主要是对互相有关联的类目加以参照。

c. 交替类目:

例: “I28〔3〕 航空航天文学”

注: “宜入V321.1”

d. 组配类目:

例: Q789 遗传工程的应用。

注: 总论入此。专论在某一方面的应用入有关各类, 如愿将遗传工程在各方面的应用集中于此, 可以用组配编号方法, 按本表序列排。

(3) 指示类目细分的方法:

新版《资料法》的类目细分, 主要通过《附表》或《仿分》等进行。具体通过注释注明。

例如: ①S164 农业气象观测资料

注: “依世界地区表分, 中国再依中国地区表分”

②S5 农作物

注: 依总论复分表分

以下51/59各类, 如需细分, 均可依下表分。(下表是指农作物的专用复分表)

③TK42柴油机

注: 仿TK41分

(4) 指示该类的特殊分类方法。

例: U448 各种桥梁

注: 涉及多种分类标准的著作入前面的编列的类目。

如: 拱式公路桥入U448.14

(5) 指示组织分类目录及分类排架

“D21 中国共产党的党章”

注: 依党的代表大会届次排。

“P195 历书”

注: 依世界地区表排, 再依年代排。

“A马克思主义、列宁主义毛泽东思想”

注: 各国出版的马克思、恩格斯、列宁、斯大林、毛泽东著作的译本或汇编本, 如有编译上错误或被歪曲者, 应通过目录组织区别开来。

(6) 指示类名的同义词

例: V4 航天(宇宙飞行)

E22道德哲学(伦理学)

除了上述6种主要注释外, 其余不一一列举了。在使用时注意两点:

第一、由于注释的种类很多, 分类时要看清楚并理解注释的全部含义, 然后按注释上规定的先后次序及要求进行分类。

第二、除了主表上的注释外, 还要注意附表上的注释。它的使用方法, 和主表上的注释相同。

例: 《总论复分表》中—09历史

下注: 以世界地区表分。

《美国电信技术史》分类号为: TN—097.12

5. 索引:

这是按分类法类目标题的字顺或韵顺排列组织起来的一种检索工具。它为分类人员标引和读者查找资料, 指引查找分类法的类

目提供了很大的方便。

索引的种类有两种：

一种是单一索引（又叫直接索引）。这种索引的内容只包括分类法详表内各级类目和注释中所能归纳成的标题，然后按标题的字顺或韵顺排列组织而成。

另一种是相关索引（又叫双关索引）

这种索引的内容，不仅将分类表的类目、注释归纳成标题外，而且将标题相关的其它内容，也按一定的字顺或韵顺次序排列起来组成。它的编制难度比较大，但它用处也大，一定程度上能起到主题索引的作用。

新版《资料法》的索引，已由该法编委委托武大图书馆学系编制。

从1981年起经过一年半左右的努力，已于1982年9月初完成了初稿，9月上旬编委召开了全体会议，审定了这部索引稿，并决定交书目文献出版社争取1983年上半年出版。

这部索引收集了《中图法》、《资料法》的类名、注释及各种专用复分表上所列的全部有检索意义的概念，估计有8万5千条~9万条左右的索引款目。它是按汉语拼音顺序排列，排列时照顾了汉语字面成族的特点，并附有索引，款目首字的汉语拼音音节索引，笔划、笔顺索引和四角号码索引，所以使用起来是十分方便的。等正式出版以后，希望大家通过具体实践，掌握其使用方法。

这一部索引是属于相关索引，它不仅提供按字顺查检类目的途径，并且使分类法具有主题检索的功能，不仅为分类人员提供了方便，也为读者按主题字顺查找分类目录提供了方便，起到了分类目录主题索引的作用。

二、科技文献资料分类应注意的几点：

全面系统掌握新版《资料法》的体系结构及使用方法，是搞好科技文献资料分类的最起码的要求。由于文献分类工作是将本单位陆续收到的文献资料进行分析，然后根据

既定的分类法，确定类目进行标引类号的工作。所以要经过复杂的思维劳动，它是一件十分细致的技术性工作，决不是简单的所谓“对号入座”。为此，在具体使用新版《资料法》进行科技资料分类时，还必须注意以下几点：

1. 提高对文献资料分类工作意义的认识。

图书馆、情报所收藏的大量科技文献资料，是我国进行社会主义现代化建设的一种重要的智力资源。在生产、科研、教育等方面都起着十分重要的作用。有人把它和能源、材料相提并论，认为它是四化建设的三大支柱之一。可见它在四化建设中占有十分重要的地位。作为科学管理的有效手段之一的分类工作，必然具有十分重要的意义。通过分类可以充分揭示各种图书资料的科学知识内容，便于图书馆、情报部门工作人员更好地为读者提供针对性的需要，通过分类把学科性质相同的文献资料集中在一起，相近的联结在一起，不同的区别开来，并理清各类文献资料之间的关系，组成一个完整的有条有理的系统，既便于科学管理和组织文献资料，又可以最大限度满足读者以类求知的愿望。通过文献资料的分类，还为图书馆、情报部门编制分类目录，组织分类排架进行分类统计提供了直接的依据。有助于情报的搜集、报导、咨询、服务和管理等。另外，在清点藏书、陈列新书、布置展览会，及编制专题书目、索引、文摘等方面都起着十分重要的作用。总之文献资料的分类对图书馆、情报部门来说既是一种重要的基础工作，又是开展读者服务工作的一种有效手段。文献分类工作是整理文献资料的重要一环，分类正确与否，将直接影响到文献检索的质量和效率。为此，我们在思想上一定要十分重视这一工作。每个分类人员都要树立全心全意为读者服务的思想，对读者高度负责的态度，要有严谨细致的工作作风，决不能马

虎虎，草率从事，更不能粗枝大叶，张冠李戴。此外分类人员还要不断学习，用丰富的知识武装自己的头脑，确保正确归类，在实践中不断提高分类工作的水平。

2. 了解现代科技文献资料的特点：

现代文献资料的特点是：1. 数量大、类型多 2. 分散 3. 老化快 4. 重复多。所谓数量大、类型多，是指文献的出版数量大大增加，许多学科的年出文献量是数以10万计。其中化学文摘的数量，在1979年已突破50万件，有的是呈指数率的加速增长。类型的多种多样。从载体形式上看，有印刷型、缩微型、机读型、视听资料型四种，从文献类型看有图书、期刊、科技报告、会议录、专利、标准、学位论文、政府出版物、产品样本和其它情报源。从语种看也很多。随着国际的交流不断增加，文献使用的语种也将逐渐增多。所谓分散，是指文献的内容不集中。例如：美国的《化学文摘》的710种情报源包含其文摘的50%，而另一半文献则分散于一万多种情报源中。所谓老化快，是指不少专业学科的文献不断被淘汰，它们的半衰期只有3—5年之间。例如：据××大学调查，1966年以前的自然科技文献利用率只有50%，在国外这种更新情况更快。例如：日本的科学论文每隔三年就淘汰三分之一，科技图书十年就换一代。所谓重复多是指内容复杂深入，出现科技文献的内容向着日益专深和复杂两个方面发展。这 and 现代科学的发展向高度分化和综合的发展是一致的，正如我国著名科学家钱学森所指出的：“现代科学的特点之一是分工细、专业多，光说某一位科学者是数学家还不足以说明他的专业，必须进一步说清楚是数论工作者，还是代数工作者，是几何学家还是拓扑学家……不但在一门学科里分支越来越多、越来越细，而且不断出现边缘科学如：化学物理、地球化学、生物物理……为什么分工这么细，这是由于人们对自然界认识的逐渐深化……”。

现代科学的交叉，新兴科学、边缘科学的不断产生，而且这些学科还在其它学科方面得到广泛应用。例如：控制论、系统论、信息论等已在各学科领域广泛被应用。致使现代科技文献内容必然更加专深和复杂化，容易产生重复。特别科技报告与期刊文献的内容重复是相当多的。了解了现代科技文献的特点，我们在分类时必须确切地表达出文献的主题内容，增强细分程度。还要充分反映各主题之间的内在联系，提供多方面的检索途径，使读者从各自的需要出发，迅速准确地找到全部所需的文献。所以在使用新版《资料法》分类时，各专业图书馆和情报机构还要根据自己单位的专业性质、藏书范围、读者对象等方面特点，制订一个具体的分类规则，确定分类的详略程度等，以达到充分发挥本专业科技文献的作用。同时在分类的过程中，各单位注意积累经验和问题，必要时对分类法进行适当的调整。（最好和分类法编委取得联系，以便统一修订更好）。例如：新版《资料法》中自行车只有一个类目：U484自行车。这就不能适应自行车行业的研究单位、工厂图书情报部门的文献细分需要。分类时，自行车企业单位情报部门可以作些细目扩充工作。扩充时，注意一定不能打破原来的分类体系，否则容易造成混乱。大致可采取下列作法进行扩充，

例如： U484 自行车

- 0 自行车理论
- 1 自行车整车及零部件
- 11 整车
- 111 载重车
- 112 普通车
- 113 ……
- : :
- 12 自行车基本部件
- 121 车架部件
- 122 前叉部件
- : :

- 13 自行车附属部件
- : :
- 2 自行车检验
- : :
- 3 自行车用材料
- 4 自行车制造工艺及设备
- 41 冷轧
- 42 制管
- 5 自行车工厂、车间设计
- 6 自行车保养及维修
- 7 自行车用标准
- 8 其它

即先把所要扩大的类目全部列出,然后根据类目在分类体系中的不同级别,采取层累制的方法配号。对展开下去的同级类目数量较多,则也可以采取八分法或两位数制进行配号。

3. 熟悉所用《分类法》编制方法的规律性。

分类法是文献分类依据的工具,具体分类时,掌握工具的使用是十分重要的。这就要求我们熟悉分类法,掌握分类法编制方法的共性和个性(即掌握规律性的东西)。这样可以提高分类工作的质量和效率。

例如:新版《资料法》在自然科学类中对基础科学和应用科学是采取分开列类的。(O—Q)即是从数理科学化学——生物科学。是属基础科学。(R—X)是从医药卫生——环境科学,是属于应用科学。掌握了这一规律,我们分类时,首先要注意区分是应用科学还是基础科学以及它们之间的联系。如类分一份科技资料,其内容是讲《原子核物理》就应该归入“O4 物理学”。如果类分一份科技资料其内容是讲《原子能技术》则应归入“TL。”新版《资料法》把“经济”和“技术”也是分开序列的,所以我们在具体分类时,遇到这方面的科技资料时,必须注意正确归类。

例:把“工业经济”方面的资料应归入“F 4” (经济类)

把“工业技术”方面的资料应归入“T” (工业技术类)

“制造和使用”是一门科学技术的两个方面。新版《资料法》在处理“制造和使用”方面采取了两种方法,一种是某一产品的多种使用,则制造和用途分开,如果一种产品专一使用,则采取集中的方法。

例如:《拖拉机的制造和使用》可归入“S219农业科学类”。

《农药的制造》归入“TQ45农药工业。”

《农药的配制及各种农药的使用》归入“S48农药防治”

除了整个分类体系上一些编制上的共性外,还有通用附表、专用复分表、仿分及分类标记符号的配置上都有一些规律性可循。现不再一一累述了。另外也要注意一些特性。例如:采用“八分法”不一定是“9”进行扩号,有的在“7”或“8”也进行了扩号。再如:“2”代表中国,但是D6是代表中国政治。“—1”是现状概况而“D2—1”代表中国共产党等。还有处理仿分及使用专用复表时,有的地方先要注意加“0”,然后再加仿分或细分号码等,这些特性也都要注意掌握。总之熟悉分类法编制上的规律性对我们进行具体分类是十分有益的。

4. 掌握文献分类工作的程序和方法。

文献分类工作程序基本上分为三个步骤:第一步是辨类,即主题分析,首先查明某一份资料或一篇文献所论述的主题,所属的学科及资料的类型等。

第二步是归类,即分类标引,就是根据分析出来的资料特征,主要是指其主题内容及学科性质,然后从分类表中找出相应的类目和类目的代号,用分类号来揭示资料内容上的特征及其它特征。第三步是组织分类目录,即将目录卡片按分类号排列。(这种