

20世纪中国图书馆学文库·90

西文文献编目

王作梅 严一桥 孙更新 编著

图 国家图书馆出版社



62582
92
20 世纪中国图书馆学文库·90

新加坡國家圖書館藏

西文文献编目

王作梅 严一桥 孙更新 编著



中医学院

0665228

圖 國家圖書館出版社

本书据武汉大学出版社 1997 年 8 月第 1 版排印

序

王作梅、严一桥、孙更新同志所编著的《西文文献编目》出版了。这是他们长期以来从事西文文献编目教学的总结。

西文文献编目是图书馆学院、系的传统课程。经几十年的发展,随着编目实践的变化,教学内容也在不断丰富。在西方,主要是美国,西文文献编目并不作为单独的课程在图书馆学院、系讲授,而是将其归入“图书馆资料的技术加工”这一必修课中,作为技术服务的一个分支进行教学;有的学校充其量另开一门选修课:“高级编目”,其内容不外乎讲解非书资料的编目方法。总之,是把编目作为一门技术方法讲授,很少涉及编目理论的探讨。课程之所以这样设计,其指导思想源于美国图书馆学家 C. A. 卡特的论点:“编目不是科学,而是一门技术”(Cataloging is not a science, but an art)。

60年代以来,随着其他学科技术的进步,图书馆编目方法也起了某些质的变化。一些图书馆从业人员开始探讨编目方法的基本原则和理论,其论点基本集中反映在《巴黎国际编目原则会议论文集》中。自此以后,编目工作出现了一个新的局面。

这部《西文文献编目》的主要特点,是将编目原则的阐述和编目的具体方法融会贯通于一体,便于学生在了解编目方法的历史演变和编目理论的形成和发展的基础上,掌握现代文献的编目方法。因此,也可以说,它是一部理论与实际相结合的入门教科书。

时代在前进,编目方法在不断发展。目前,许多图书馆工作人员在探讨如何使目录真正起到全面揭示馆藏的作用,即“文献不分文种、类型、级次,都在一个统一的目录中反映”,以及如何更好地应用通讯和电子计算机为编目所提供的技术手段。因此,在传统的编目条例基础上,人们又在讨论编目数据手册的编制。对这些发展,编目工作是应该考虑的。希望本书日后再版时,能有更新的概括和论述。

阎立中

1993年元月

中国科学院图书馆

前 言

“西文文献编目”是高等院校图书馆学专业基础课之一。这部《西文文献编目》教材,是国家教委主持制定的“高等学校文科教材选编计划”(1985~1990年)中的一种,主要供高校图书情报专业本科生使用,也可供各类型图书馆、情报机构、资料室、档案部门的工作人员学习参考。

该书以王作梅、严一桥 1985 年编著的《西文图书编目》(湖北省高等学校图书馆工作委员会、武汉大学图书情报学院印行)一书为基础,根据近年来国内外西文文献编目的发展情况,参考引用了许多有关文献编目的重要文献,对原作进行了大量的修改和增补而成。

较之原作,该书有很大的提高和更新。在内容上,该书力求全面反映近年来西文文献编目理论与实践的新成果、新经验以及发展的新动向,如对于编目原则、编目管理、编目发展趋势、分析著录法、非书资料著录法、目录组织法、计算机编目、规范系统等方面的论述,都有所创新。在编制体例上,该书力求符合编目发展的一般规律,并且便于循序渐进地开展编目教学活动。全书 17 章,大体分为概论、发展述略、条例简介、各类型文献著录法、目录组织法、计算机编目和规范工作几大部分。其结构安排基本上是从理论到实践,从一般到特殊,从传统编目方式到现代化编目手段,从单纯的目录系统到目录文档与规范文档有机结合的规范系统。该书还

力求从当前实际情况出发,将编目理论与编目的具体操作方法有机地结合在一起。在按编目工作的发展来论述编目基本概念、原理和方法论的同时,也注重按编目工作的流程来论述各项编目业务工作的操作方法,以便于人们系统地学习和掌握西文文献编目的基本理论、基本方法和基本技能。由于该书编写曾因故搁延,加之编著者水平有限,该书还存在不少疏漏、不足,甚至错误,敬请专家、同行和广大读者批评指正。

该书由王作梅、严一桥和孙更新合作完成。具体分工为:第一、二、三、四、十、十一、十三、十四章由严一桥编写;第五、六、七章,第八章第二至四节,第九、十二章,第十七章第二节由王作梅编写;第八章第一节,第十五、十六章,第十七章第一、三节由孙更新编写。此外,由孙更新负责全书统稿、撰写前言、拟定其中 15 章的思考题、整理主要参考文献目录等工作。

在该书编撰过程中,得到了中国科学院图书馆的阎立中研究员、华东师范大学的孙云畴教授、北京大学图书馆的韩荣宇研究员、南京大学出版社的徐雁副编审、武汉大学图书情报学院的黄宗忠教授、王秀兰教授、王余光教授和武汉大学出版社的严红编辑等人的热情帮助和悉心指教,得到了本院、系领导及同志们的大力支持和帮助,在此,我们表示衷心的感谢。本书在编著过程中,引用和参考了一些学者的论著和文章,对这些文献的作者,我们也深表谢意。

编著者

1996 年 11 月

目 录

第一章 绪论	(1)
第一节 西文文献编目的内容与特点	(1)
第二节 西文文献编目的意义和原则	(8)
第三节 西文文献编目的管理	(19)
第四节 西文文献编目人员应具备的条件	(26)
第二章 西方文献编目发展概述	(29)
第一节 早期西方文献编目的产生与发展	(30)
第二节 近代西方文献编目的发展 (公元 17~20 世纪初)	(33)
第三节 现代西方文献编目的发展 (20 世纪初~)	(42)
第三章 我国西文文献编目发展简况	(59)
第一节 西方文献编目方法的引进时期 (20 世纪 30 年代前后)	(60)
第二节 西文文献编目方法的定型时期 (20 世纪 60 年代)	(63)
第三节 西文文献编目的标准化时期 (70 年代末期~)	(66)
第四章 现代国际文献编目发展趋势	(78)
第一节 文献编目网络化、国际化	(80)
第二节 文献编目自动化	(91)

第三节	文献目录载体多样化	(98)
第四节	文献编目标准化	(104)
第五章	《英美编目条例(第2版)》和《西文文献著录条例》 简介	(112)
第一节	《英美编目条例(第2版)》及其修订版概述	(112)
第二节	《西文文献著录条例》概述	(119)
第六章	著录总则概述	(131)
第一节	文献的物质形态和描述信息源	(132)
第二节	描述项目、标识符号和描述级次	(136)
第三节	描述项目、标目和检索点	(141)
第七章	普通图书著录法	(145)
第一节	图书的形体结构	(145)
第二节	款目描述项目的著录	(154)
第八章	主要款目	(174)
第一节	主要款目的意义	(174)
第二节	西编主要款目概念的发展	(178)
第三节	主要款目的功能	(181)
第四节	主要款目种类及著录格式	(183)
第九章	主要款目标目	(187)
第一节	个人著者名称标目	(187)
第二节	团体名称标目	(203)
第三节	会议名称标目	(214)
第四节	题名标目	(232)
第十章	附加款目和参照	(245)
第一节	附加款目著录法	(245)
第二节	参照法	(256)
第十一章	分析著录法	(267)
第一节	分析著录的应用条件	(267)
第二节	几种主要的分析著录方法	(270)
第三节	AACR _{2R} 的分析法与 ISBD _(CP) 比较	(278)

第十二章	多卷书、丛书著录法	(282)
第一节	多卷书的著录	(282)
第二节	丛书的著录	(285)
第十三章	连续出版物著录法	(290)
第一节	连续出版物的范围	(290)
第二节	连续出版物的著录要求与著录信息源	(294)
第三节	连续出版物描述事项的著录特点	(297)
第四节	连续出版物著录标目的选择及其款目著录格式	(310)
第五节	报刊论文著录法	(317)
第十四章	非书资料著录法	(321)
第一节	非书资料的种类及其形式	(322)
第二节	相关条例和描述著录的特点	(328)
第三节	常用标目规则及款目实例	(338)
第十五章	目录组织法	(357)
第一节	字顺目录的种类和职能	(357)
第二节	字顺目录组织的基本内容和方法	(360)
第三节	字顺目录的组织法	(364)
第四节	分类目录的组织法	(379)
第十六章	计算机编目	(388)
第一节	计算机编目概述	(388)
第二节	机读目录格式	(397)
第三节	计算机编目系统录入的目录信息	(412)
第十七章	规范工作	(426)
第一节	规范工作概述	(426)
第二节	规范记录的编制	(434)
第三节	规范记录的机读格式	(444)
主要参考文献		(458)

第一章 绪 论

西文文献编目是图书情报部门在处理外国文献过程中的一项关键业务工作,也是我国图书馆学教育体系中的一门主要课程。本课程是在中文文献编目、图书分类学、情报检索语言等课程的基础上,以介绍编制、组织、管理图书馆西文文献目录的实用方法与技术,研究西方文献编目的理论及其发展作为主要内容。

第一节 西文文献编目的内容与特点

一、现代文献

文献编目描述与揭示的对象是“文献”。

西文文献编目在我国的前称是西文图书编目,这是因为在过去,图书馆将所有的馆藏一般都统称为图书,编目的对象自然也就是“图书”了。但是,进入 20 世纪以后,随着现代科学技术的迅速发展和文献数量的急剧增加,人类用以记录和贮存信息、知识的方式、物质载体及其制作方法都大大突破了传统的用文字进行描述的印刷型出版物的范围,由此产生的知识载体的形态也变得庞杂繁多。传统“图书”的概念已经不能容纳现代所有类型的知识载体,从图书馆的收藏角度来看,过去是以印刷型出版物,即传统图书,作为主要收藏对象,图书馆也因此而得名;现代图书馆则兼收印刷型出版物和非印刷型资料,明显地体现出现代图书馆馆藏类

型多样化的特征。所以,图书馆界,特别是编目界试图用“图书”、“地图”、“乐谱”、“非书资料”、“连续出版物”等术语来专指不同形式的知识载体,而将“文献”一词作为统揽各种知识载体的总称,并按这种划分方法来分别制订相应的编目规则。

在英语中,“文献”一词有多种表达法。Material,原意为“物质”、“材料”,西方编目界常以此表示印刷型出版物以外的“资料”,如 Audiovisual materials,但我国编目界常用此作为文献总称,如 Descriptive Cataloguing Rules for Western Language Materials; Item,原指“条款”或某一文献的个体计量单位,《国际标准书目著录》(ISBD)又将其定义为以任何形式出现的知识载体,但这一新的总称使用还不太广泛,在编目界现多用此表示可以作为独立的著录对象的任何一种文献;较传统的是 Document,编目界之外它常用来表示政府文件 Government documents。另外,特定专业或主题范围的文献可以用 Literature 表示,如 The Literature of education。

作为西文文献编目描述(或曰记录)对象的“西文文献”(Western language materials),原是我国图书馆界对西方出版物的称谓,其现代意义是指采用以拉丁字母为基础拼写构成的所有语言文字出版或制作的一切知识载体。西文文献中的语种主要有日耳曼语族(包括英、德、荷、丹麦、瑞典、挪威等语)和罗马语族(包括法、意、葡、罗、西班牙等语),以及希腊、匈、芬、波、捷、越南、世界语等。事实上,我国每年也在出版发行一定数量的西文文献。可见,“西文文献”的现代含义已经超出了依地域限定的范围。

二、目录与书目

文献编目的直接工作成果是图书馆目录。

“目录”一词,英文为 Catalogue 或 Catalog,法文为 Catalogue,德文为 Katalog,西班牙文为 Catalogo,都是由希腊文 Katalogos 一词演变而来。Kata 意思是“根据”(by…)或“按照”(according to…);

logos 有“顺序”、“因素”、“语、字”等意义。由此看来, Katalogos 的原意可以理解为其内容依据某种顺序的方法编排或组织起来的一批著作或一组事物的一览表。图书馆界在这个意义的基础上, 经过发展和引申, “目录”一词的现代含义是按照一定的次序编排而成的馆藏文献的记录, 用以向读者报道、揭示, 并提供识别和选择借阅各类文献的检索工具。当然, “目录”不仅用于图书情报部门, 也广泛地用在社会其他领域, 如商业部门的商品目录、展览目录、价格目录; 生产部门的产品目录; 教育单位的课程目录等等。无论何种目录, 大都是以本部门的拥有情况为主要揭示内容。

“书目”也是文献信息控制工作的专用术语之一, 英文为 Bibliography, 由希腊文 Biblion(书)和 Graphein(抄写)两词组合而成。由于书目不再只限于揭示图书, 现在西方又出现了试图取代 Bibliography 的新词 Materiography(资料目录)。现代“书目”的含义与 Catalogue 基本一致, 只是其间少了“揭示馆藏”的概念要素。换言之, 书目揭示的范围更为广泛, 不是局限于记载一馆或数馆所藏文献。正因为书目的“泛载”特征与人类的全部文献不可能靠一部书目收全的现实矛盾不易解决, 所以, 就个体书目而言, 其编纂又往往受到时代、地域、主题或语言的限制, 它所能揭示与报道的是在一定历史时期文献的出版状况, 并由此反映出相应时期科学文化发展的概貌。当然, 从整体书目类工具来看, 它们提供的文献信息是不受时空限制的。

目录与书目的亲缘关系如同两者的共性一样, 是显而易见的。这不仅表现为 Catalogue 和 Bibliography 两个术语在文献工作中具有某种交替使用的特点, 而且同为文献信息控制的手段和方法, 两者的编制原则, 特别是著录方法(除提供文献收藏处所以外)也是大致相同的。因此, “书目编纂者需借助目录开展研究, 编目人员则需利用书目核实著录信息。”(见 E. J. Hunter 和 K. G. B. Bakewell 合著 Cataloguing 第 2 版, P. 1)随着现代计算机编目网络

的广泛建立和超大型联合目录的问世,目录的书目功能已见端倪。目录与书目的差异将日趋缩小(见表1-1)。

表1-1 图书馆目录与书目之比较

	图书馆目录(Catalogues)	书目(Bibliographies)
编制目的	有清单和检索作用,为满足图书馆的法定需要:反映馆藏,提供文献处所、多检索方式	有清单作用,目的视书目的种类而定,强调通报性和学术性
收录范围	一个或一批图书馆的馆藏文献,一般不受专题、文献类型、语文、地域、出版地和时间的限制	并不要求综合性的,通常限于某一专题或文献类型、语文、地域、出版地、时间、读者对象,但往往不限于某一特定图书馆
著录准则	基于标准著录条例和工作细则	除馆员编制的外,大多还没有完全依据标准著录条例,但现有ISBD作为参考准则
款目编制	编目员依据文献本身著录款目,以描述文献的形态特征,如责任者、出版事宜、题名、检索点等信息,同时揭示主题范畴的内容特征	高质量的书目款目往往建立在验审文献本身的基础上,书目员着眼于对文献内外部特征的检验,其结论基本上靠他们自己的认定或评估。如出版商声称某书属新版,书目员或许会得出相反的结论
款目信息量	各馆目录信息量不一,现在才开始注意价格、装帧,获取渠道等信息,少有提要	可以包括很多信息,一般都提供注释,以帮助读者确定某文献的使用价值
款目类型	所有款目均提供许多适合的检索途径(辅助款目)	基本同左,数量与参照相对少一些
类型	主要是一馆目录,还有联合目录、馆藏专题目录等	种类繁多,主要有国家书目、营销书目、地方文献书目、专题书目、个人书目,或现行书目、回溯性书目、预告书目,以及书目之书目等

(续表)

	图书馆目录 (Catalogues)	书目 (Bibliographies)
载体形式	多为卡片式, 现有机读型和缩微型, 少有书本式	多为书本式, 现有机读型和缩微型
使用对象	拥有大量读者, 其中包括学者和馆员	主要是学者和馆员
使用效果	力求简明、规范和易于使用, 普通读者对目录的褒贬取决于目录的编排, 但学者可能对目录的有限网罗范围提出意见	书目编制是一项学术性工作, 往往由学者编纂, 尽管使用者较少, 但对其释注、收全、评价要求很高

三、编目工作

图书情报部门把对入藏文献的内容特征和物质特征进行分析、选择和描述记录, 并将这些记录组织成能够系统揭示、识别、宣传所藏文献的目录的活动, 称为编目工作 (Cataloguing 或 Cataloguing service)。

实际的编目工作主要分为文献著录和目录组织与管理两大工作程序。文献著录, 就是依据一定的规则, 对文献的外表特征进行识别、选择、描述和对内容特征进行分析、概括、标引的过程, 它又可以分为描述性著录 (Description) 和选定检索点 (Accesspoints, 提供责任者、题名、主题等标目, 也称标目著录) 两个工作环节。文献著录的著录对象是图书馆所入藏的原始文献, 其工作成果是制成各具特色的个体文献记录单位, 每一个单位便是一条“款目” (Entry)。目录组织 (Filing), 就是按照既定的组织原则和排序方法, 将不同特征的零散款目分门别类, 组成符合读者检索和业务工作需要目录, 并形成完整的目录体系, 以报道、揭示和宣传馆藏文献, 为读者查找、识别、选择所需资料提供检索工具的活动。自然, 目录组织的工作对象就是著录款目及由此构成的目录体系了。

作为一项任何图书情报部门都不可缺少的工作内容, 文献著

录和目录组织具有相辅相成的密切关系。从工作程序上看,文献著录是第一步,目录组织为第二步。文献著录所得到的款目是个体的、零散的,必须通过科学的、严格的目录组织来使它们相互联系起来,形成系统的具有特殊功能的有机整体。款目的使用价值只有通过目录组织得以实现。没有完善的目录体系,或者没有严格的、合理的目录组织原则与方法,都会使文献著录的成果失去意义,或者达不到揭示、识别、选择所藏文献的目的。款目与目录的这种联系,决定了文献著录必须为目录组织做好前期工作,既应正确、全面地描述文献的所有特征,也应综合考虑后继工作的要求,为目录体系中的各套目录源源不断地提供新的符合要求的款目,使之得以及时补充、不断更新,适应发展着的读者检索需要。目录组织和管理的工作目的就是以最优化方式对零散的款目进行科学的组织,全面提供文献著录时为文献确定的各种检索途径,充分发挥每一款目识别、推荐馆藏的作用,以此完成字顺目录的职能:集中揭示同一著作者的所有著作,和同一著作的各种版本,以及同一主题的全部相关著作。显而易见,没有文献著录这项前期工作,也就谈不上后继的目录组织,目录管理便会失去其管理的对象。

四、西文文献编目及其特点

综上所述,“西文文献编目”就是图书情报部门依据通用的原则、条例或规则,对所收藏的用文字、声频、视频、代码、图像及实物标本出版和制作的各类西文文献进行特征描述,组织能揭示馆藏、提供检索的西文文献目录的工作。

我国的西文文献编目工作具有以下特点:

文献语种众多的特点。不局限于对一种或少数几种语言文字的文献处理,是西文文献编目工作在内容上的显著特点。多达数十种的国外语文,在拼写、表述、语法,特别是人名的结构等方面存在着较大的差异。如何标准化地著录众多语种的文献,并将它们