

俄文圖書編目圖例

Л. И. 基霍米洛娃 Г. Г. 費爾索夫著

中華書局出版

俄文圖書編目圖例

Л. П. 基霍米洛娃^著

Г. Г. 費爾索夫

李 申譯 劉國鈞校

中華書局出版

本書內容提要

本書將俄文圖書編目規則，分門別類，撮要敘述出來。每類規則都舉出許多典型的例子，編成所需要的卡片，共約四百張，作為示範。對各種出版品的分歧複雜的情形都予以相當的照顧。從事俄文圖書編目工作的人，只要能夠依式編纂，就能編出合乎科學方法要求的目錄。本書對於圖書館實際工作者和開始學習俄文圖書編目的人，是一種極切實用的參考工具。書中所依據的編目規則，是蘇聯國立列寧圖書館所編纂並經蘇俄文教機關事務委員會批准公布於大型圖書館圖書編目法。

* 版權所有 *

俄文圖書編目圖例

◎ 定價人民幣八角五分

譯者：李 申
校者：劉 國 鈞
原書名：Описание произведений печати для библиотечных каталогов
原作者：Л. П. Тихомирова,
Г. Г. Фирсов
原出版者：Издание Гос. Публичной библиотеки им. М. Е. Салтыкова-Щедрина
原出版年份：1952年修訂再版
出版者：中華書局股份有限公司
北京東總布胡同五十七號
印刷者：中華書局上海印刷廠
上海澳門路四七七號
總經售：新 華 書 店

分類：文化教育 編號：26490
55.3, 京型, 96頁, 148千字; 850×1168, 1/32開, 6印張
1955年3月第一版上海第一次印刷 印數(滬)1—3,000

(上海市書刊出版業營業許可證出零二六號)

目 次

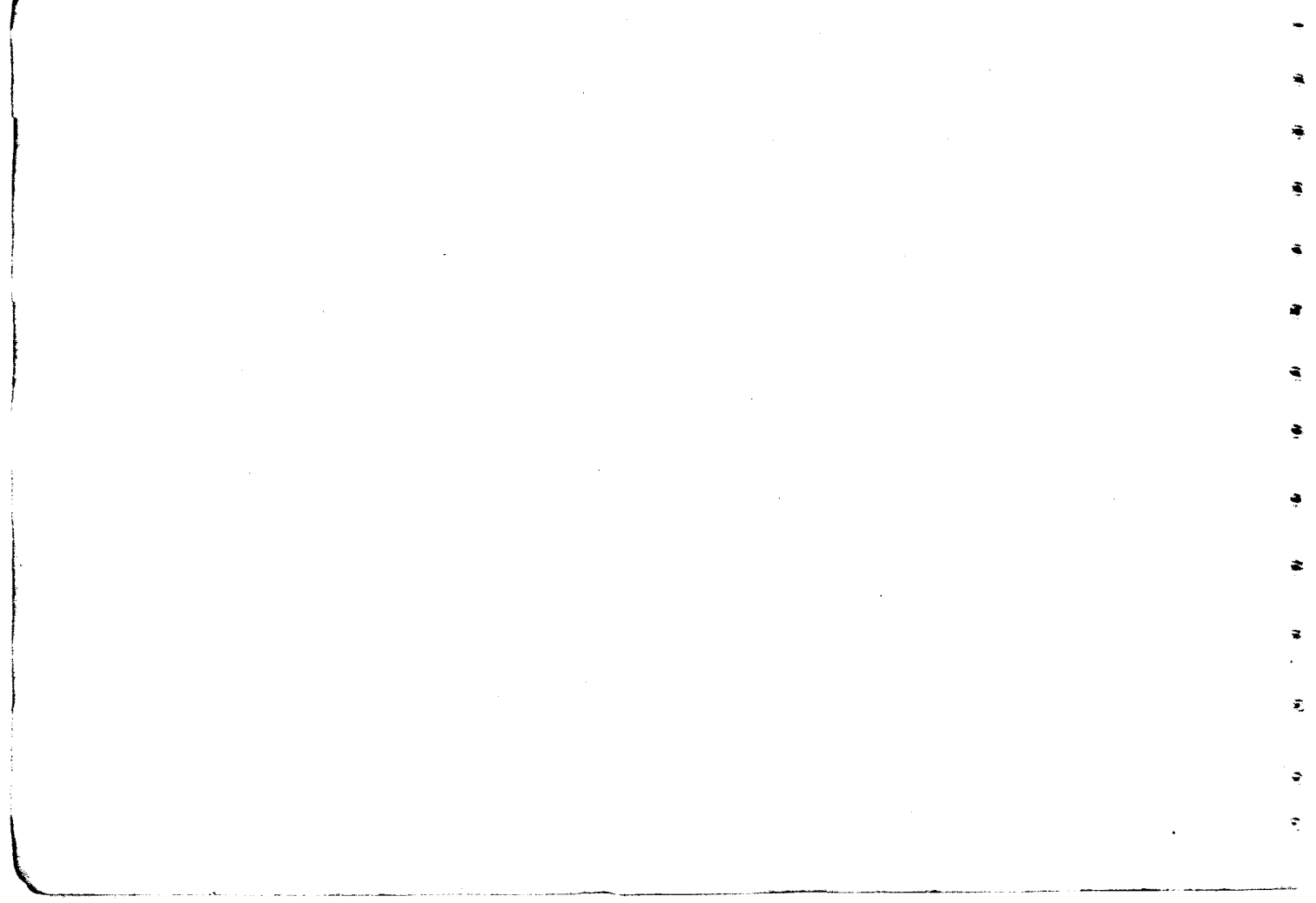
編譯者的話.....	9
前言.....	11
導言.....	13
第一章 目錄著錄的要素及其在目錄卡片上的位置.....	15
主要著錄.....	15
輔助著錄和輔助卡片.....	16
參照卡片.....	17
備考卡片.....	18
圖書館註記和它在卡片上的位置.....	18
著錄在另一卡片上之續寫.....	19
第二章 個人著者的著作及隱名著作著錄法.....	24
一位著者的圖書.....	24
著者姓名在各書中的形式各不相同.....	24
筆名.....	24

用名首字母表示著者的書.....	24
附有接頭詞的姓名.....	25
複合姓氏.....	25
兩位著者的圖書.....	25
三位著者的圖書.....	25
四位著者的圖書.....	25
五位或更多著者的圖書.....	25
著者姓名標明在書名頁背面的圖書.....	26
封面(或精裝封面)沒有標明著者的圖書.....	27
未標明著者但可以切實確定其姓名的圖書.....	27
隱名圖書.....	27
第三章 政府和機關出版物的著錄法.....	29
最高國家政權機關,蘇聯國家管理機關,加盟及自治共和	
國出版物.....	29
各管理局出版物.....	30
蘇聯國家政權地方機構出版物.....	30
蘇聯共產黨(布)的出版物.....	30
蘇聯列寧共產主義青年團的出版物.....	31
工會出版物.....	31

社會團體出版物·····	32
科學、文化、教育機關、學校和經濟團體出版物·····	32
大會、代表大會、代表會議、會議的資料·····	33
幾個團體的共同出版物·····	33
改名的團體出版物·····	34
改組的團體出版物·····	34
第四章 憲法,法律,國際條約,軍事規程及指示出版物的著錄法·····	34
第五章 多卷版本及叢書著錄法·····	35
已出全的多卷版本·····	37
未出全或殘缺的多卷版本·····	37
由不同的著者所寫作的個別卷冊編成的多卷版本·····	37
叢書·····	40
第六章 馬克思列寧主義經典著作和有關馬克思列寧主義經 典著作的著錄法·····	40
第七章 各類型圖書著錄法·····	44
彙集·····	44
有總名的彙集·····	44

無總名的彙集.....	44
讀本與選本文集.....	44
參考書.....	44
百科全書和語文字典.....	44
普通參考書.....	46
書目.....	46
報告.....	46
書信與來往書信.....	47
有關敘述個別人物的生平與事業的著作.....	47
有關記述機關事業的著作.....	47
有機記述地方的著作.....	47
歷史及文學紀念物與文獻.....	47
文藝作品.....	50
與其他出版物有關的著作.....	50
縮寫本、改寫本、重寫本、改編劇本.....	50
摘錄和單獨的篇章.....	50
譯本.....	50
續篇,附篇,補篇.....	51
脚本;電影劇本.....	51

第八章	其他類型出版物著錄法	54
	定期刊物著錄法	54
	雜誌	54
	報紙	54
	連續出版物	54
第九章	分析著錄法;書評著錄法	55
附 錄	1. 編目圖例	57
	2. 簡稱總表	159
	3. 出版家簡稱表	183
	4. 圖書館字體	189
	5. 阿剌伯與羅馬數字對照表	191



編譯者的話

目前全國各省市機關、團體、學校的圖書館工作人員都或多或少地苦惱於不知道怎樣來整理日益增多的俄文圖書，特別是編製俄文圖書目錄。有些人暫時用英文圖書編目方法來整理它們，有人認為不妥當，很多人正在徘徊。

還在一九四九年，蘇俄部長會議直屬文化教育機關事務委員會公佈了蘇聯國立列寧圖書館所編製的“圖書館目錄適用印刷物統一著錄規則”，而在一九五三年由文化教育機關事務委員會改組而成的蘇俄文化部又公佈了圖書館編目工作館際委員會所編製的“小型圖書館目錄適用印刷物統一著錄規則”。兩書的方法基本上是完全一致的，只不過有詳略之分而已。這應當是俄文圖書編目的指南。但是兩種書都還沒有譯出，而且即使譯出了，對於編目工作沒有相當素養的人一時還不容易掌握這些方法。

現在所介紹的這本書是蘇聯列寧格勒國立沙爾蒂珂

夫——謝德林公共圖書館和國立克魯帕斯卡婭圖書館學院根據一九四九年出版的“印刷物統一著錄規則”共同編製的。我們在這兒介紹的是本書一九五二年修正增訂本。本書目的在於供給圖書館開始編目工作的人員和學習編目方法的圖書館學校學生使用的。它先將“統一著錄規則”中最重要的一條文作了簡明的撮要，然後舉出若干種書籍編目的實例。它還把許多書的書名頁印了出來，使我們在以書名頁和目錄卡片對照之下很容易地看出怎樣根據書名頁來編寫目錄卡片。不難看出，如果從事編目工作的人能夠仔細研究並掌握這些例子，對於俄文圖書編目方法是可以很快就能領會的。

這樣的書在今天來說是可以幫助我國圖書館解決問題的，特別是對於初學俄文圖書編目的人，因此就把它翻譯了出來。原書本來缺少有圖的刊物一節。現在參照圖書統一編目條例增補進去，這樣比原著就更為完整了些。但限於語文的了解程度，譯文不清楚和錯誤的地方一定也不能免，希望讀者們予以批評指正。

最後還該指出，中外圖書編目方法在原理上本是一致的，但由於書籍實際情況的不同也不能不有點差別。例如本書所指出的“題上事項”，“題下事項”在中文書中就不一定是在題上或題下，因此就不能依照本書規定式樣

著錄。又如本書規定的著者款目格式及以著者款目爲基礎而編成的輔助著錄格式也和中文圖書情況不能完全符合；並且照那種格式的編成的中文圖書目錄，讀者是不容易了解的。因此，至少在目前情況之下，是不宜於硬行搬用俄文編目格式來處理中文圖書的。如果這樣做，遲早是會遇到困難的。我們這裏所介紹的雖然可以給從事中文圖書編目的人一些啓發，但僅只是俄文圖書的著錄方法而已。

前 言

有效的使用圖書館的豐富和貴重的圖書、雜誌、報紙、以及其他等收藏，沒有好好編製起來的目錄是不可能的。

蘇聯圖書館工作的成功大部份係決定於目錄的狀況、它的思想方針及組織。

因此，構成各種目錄基礎的目錄著錄問題就獲得巨大的政治和文化意義。

學習正確的著錄圖書只有在實際工作中才能得到。因此，在進行編目課程時，實習就具有非常重大的意義。然而，僅把應當著錄的圖書給學生及告訴他們如何做是不夠的，應當讓他們看到正確編製起來的範例。

圖書著錄，如大家所知，不是單純的抄寫書名頁，但是書名頁畢竟是著錄的第一個來源，而且又可由其中得到關於書籍的主要材料。因此，在這本書中，除了著錄的範例以外，還複製了所著錄書籍的書名頁。注意比較所選的書名頁及在它旁邊的著錄範例，就能使學生獨立著錄

圖書。

這本圖解由 Г·Г·費爾索夫編製付印；是一九四九年國立沙爾蒂珂夫——謝德林公共圖書館及國立克魯帕斯卡婭圖書館學院所出版的 Л·П·齊何米洛夫和 Г·Г·費爾索夫的著作的第二次修訂並大為補充的版本。

在新版中增加了兩倍以上的著錄範例，擴充了說明文字。無論在書籍內容方面或它的形式方面都採取了實際工作者的意見和希望，並改正了第一版中所存在的缺點及印刷上的錯誤，正像一九四九年的那一版一樣，在這本書中引用了最典型及在實際工作中最常見到的那些著錄。

著錄圖書、雜誌、報紙、連續刊物以及論文和書評的範例都被引用到本書中，並加入了新的一章——『馬克思列寧主義經典著作的著錄方法』。

因為統一規則缺乏關於特殊種類印刷物著錄的規定，並由於本身篇幅已經擴大，使得著者們感覺有從新版中除去專門類型技術圖書、地圖、樂譜和美術資料等著錄範例的必要。這個問題可以等到相應的規則出版以後，用專著來加以補充。

本書是以「印刷物統一著錄規則」為基礎的。根據這些規則作出了圖書著錄及編製了對著錄範例的說明文

字。這些範例是由統一規則中相應各章轉錄出來，有時就是其中的摘錄。

期刊同連續刊物的著錄在缺少正式規則之下是根據國立列寧圖書館、國立沙爾蒂珂夫——謝德林公共圖書館和全蘇圖書局的實踐工作作出來的。

本書預定給誰使用呢？首先我們注意的是共和國、邊區、省立、大型的城市圖書館，以及高等學校圖書館和各種類型的專門圖書館。然而這樣的方針並不排除小規模圖書館利用本書的可能，因為各種類型圖書館的基本著錄原都是一致的；小型圖書館的目錄著錄同大型圖書館的目錄著錄的區別僅只在目錄著錄事項的詳細程度上而已。本書在圖書館專科學校、技術學校、訓練班進行編目教學上，可作為實用參考資料。它還可以函授學生以極大的益處。

本書附錄有：阿剌伯和羅馬數字對照表、簡稱總表、出版家簡稱表、圖書館字體。

導 言

印刷品應直接依照刊物本身所用文字進行著錄。

整個書籍是著錄的根據、書名頁(圖例 1—2)應作為著錄的第一來源，而在缺少書名頁的時候採用封面或出版者精裝封面作為來源。

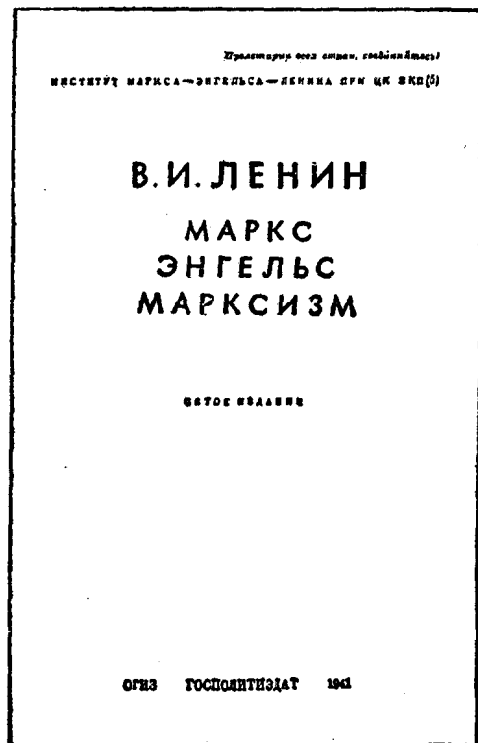
題上
事項

著者

書名

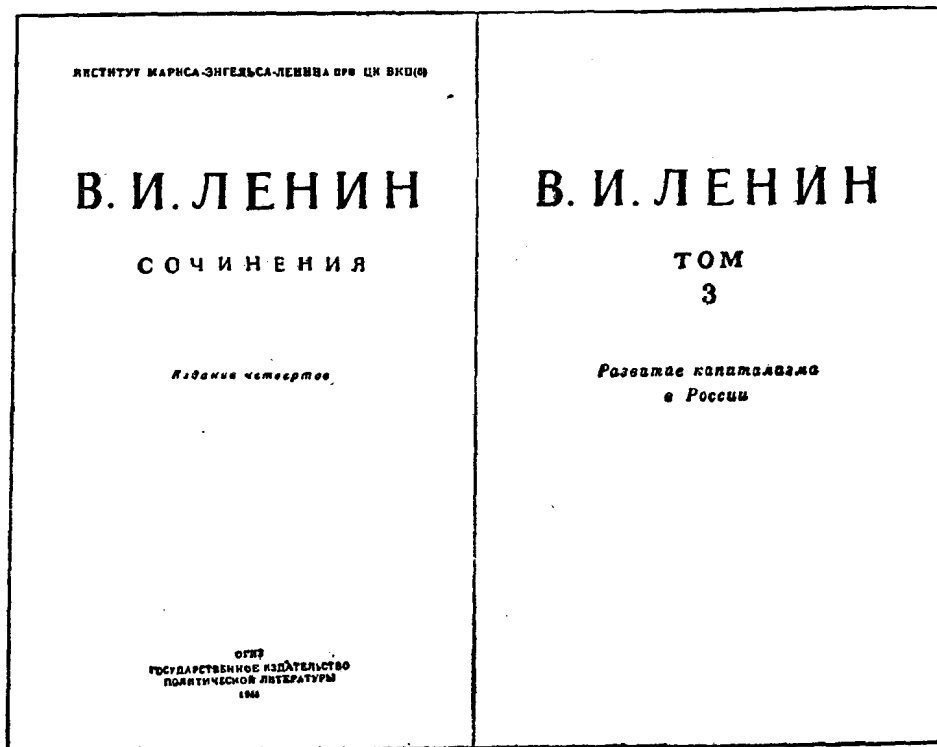
題下
事項

出版
事項



(圖例 1) — 卷本書名頁及其要素

總書名



部份書名

(圖例 2)多卷本書名頁及其要素

第一章 目錄著錄的要素 及其在目錄卡片上的位置

對於目錄來說，圖書著錄是依據一定規則編製而成的目錄學事項的簡要敘述。它應當揭露書籍的內容，思想方針，科學價值，並幫助指導閱讀。此外，目錄著錄應當保證目錄能夠易於使用並能夠迅速找着所需要的書籍，能夠使本書的著錄同其他圖書的著錄或同本書之其他版本的著錄有所區別，並能夠獲得關於本書性質，讀者用途和篇幅的概念。

在圖書館目錄內，應有(一)主要著錄。(二)輔助著錄。(三)輔助卡片。

主要著錄

主要著錄由下列各要素組成：

著錄標目 (Заголовка описания)

書名 (Заглавия)

題下事項 (Подзаголовочных данных)

出版事項 (Выходных данных)

稽核事項 (Количественной характеристики)

題上事項 (Надзаголовочных данных)

附註 (Примечаний)

提要 (Аннотации)

著錄標目 標目係由一個字或幾個字構成，位於目錄著錄起始之處，在卡片上以特別一行區別出來，並決定本條著錄在字順目錄中的位置。

標目位於卡片的第一橫線上，從第一(左邊)直線開始。如果標目在第一行寫不完時，可在第二行距離第二直線(右邊)半公分處繼續書寫。

書名 即著作物本身的名稱。在著錄中，從第二直線另起一行。書名在一行容納不下時，繼續部份可迴行至下一行，於靠近第一直線處繼續書寫。

題下事項 即關於書名的說明和補充的事項，或關於印刷物內容，讀者用途，文體，以及參加該書編製或準備該書付印的人等概括資料事項。

題下事項直接記在書名之後，在同一橫線上。

出版事項 即從出版人方面說明印刷物的各種事項。內容包括：(一)出版地，(二)出版者名稱，和(三)出版

年份。

出版年份記在題下事項之後，用句點隔開，相距一公分。如果出版事項需要重新開始一行時，就從第一直線開始，其前無須留出間隔。

稽核事項 即從篇幅方面來說明該書的著錄部份。稽核事項包括該書的頁數，有無圖解材料、大小、開數及印行份數。

在著錄多卷的版本時，稽核事項應表明冊數，而每冊的頁數應記在子目內該冊出版年份之後，間隔一公分。

著錄稽核事項時，照例，另行從第二直線開始寫起。

題上事項 指的是書名前面，不論以何種方式參加編製該書的有關機關或團體的名稱，以及關於該著作所列入的叢書等事項（叢書名，主編者姓名及冊數次序）。

題上事項記在稽核事項後，相距一公分，以圓括弧括之。

附註 位於著錄結尾的地方。關於本書的著者，外表特徵，不同的寫法，本書的個別特點及其他在目錄著錄本文中沒有得到反映的材料。

提要 即從本書內容，如社會政治思想方針，科學價值，適用範圍及其他特點等方面來說明該著作物的事項。

附註及提要在著錄時要重新開始一行，從第二直線

起，迴行時從第一直線開始。有幾條附註時，其中每一條都要另起一行。

主要著錄有兩種：

（一）著者款目。

（二）書名款目。

著者款目 以著者姓名（個人著者）或以團體機關名稱（團體著者）為主的著錄稱為著者款目（圖例 3—6）。

書名款目 在著錄下列書籍時：即著錄沒有著者的書，四個或更多著者的書，論文集，及在“統一規則”中有特殊條文規定的某些機關或團體的出版物與期刊時應用以書名為主的著錄，即書名款目。

書名款目與著者款目的區別，在於其中無著錄標目。通常，書名著錄總是從（左邊）第一橫線開始，而迴行時，則由第二直線起。

附註及提要的位置，同著者款目一樣（圖例 7—10）。

輔助著錄和輔助卡片

輔助著錄的任務在於揭露圖書的內容，在目錄中從多方面來反映圖書，以及使得圖書在這樣情況下，即當它的主要著錄標目或書名不同於所要尋找的標目或書名情況下，也能夠被人找着。