

气象档案

编目原理与方法

吴增祥 邓振飞 厉念芬 郝京甫 编著

气象出版社

前 言

气象档案编目工作包括档案的著录、标引和目录组织,它是气象档案馆基础工作的重要组成部分。随着文献、档案著录标准的推广和自动化编目的实现,气象档案传统的编目方式正面临根本性的变化。为适应这个变化,国家气象局气象档案馆根据国家有关文献、档案著录标准的原则和世界气象组织(WMO)的世界气候资料情报检索服务系统(INFOCLIMA)气候系统数据集目录款目格式的要求,研制了《气象科技档案目录款目著录规则和微机编目系统》,为气象科技档案编目工作开辟了新的途径。

根据气象科技档案编目工作的实际需要,我们组织编写了本书,从理论和实践上比较系统地论述了气象科技档案编目工作的基本原理和方法。全书内容分两篇,共11章。第一篇主要介绍文献编目的一般原理和发展趋势;第二篇是本书的重点,具体介绍气象科技档案的著录、标目和目录组织的方法,以及计算机的编目技术。

参加本书编写的有吴增祥(第一篇第一、三章,第二篇第二章)、邓振飞(第一篇第二、四章,第五章的第一节,第二篇第四章,第六章的第一、二节)、厉念芬(第二篇第一、三章)、郝京甫(第一篇第五章的第二、三节,第二篇第五章,第六章的第三节),全书由吴增祥和邓振飞统编。

在编写过程中,编者力求以文献目录学的新观点,探索和阐述气象科技档案编目工作的基本理论和方法。但由于水平

所限,难免有缺点和错误之处。因此,我们期望得到读者的批评和指正。在编写时,我们也参阅了许多国内外有关文献,特别是吸取了有关图书、情报、档案编目方面的研究成果,引用了某些参考书和论文的观点,在此谨向有关作者表示深切的谢意。

编著者

1992.7

目 录

第一篇 文献编目的一般原理

第一章 文献概述..... (1)

第一节 文献的意义..... (1)

第二节 图书、情报、档案的异同..... (4)

第二章 文献编目发展史略及趋势..... (8)

第一节 中西方目录学传统..... (8)

第二节 编目史上几个重要史实..... (9)

第三节 INFOCLIMA (11)

第四节 文献编目发展趋势..... (13)

第三章 文献著录方法及款目类型..... (16)

第一节 文献著录和款目的基本概念..... (16)

第二节 文献著录项目和著录符号..... (18)

第三节 文献著录格式和著录详简级次..... (21)

第四节 分析著录和综合著录..... (26)

第五节 款目基本类型..... (32)

第四章 著录标目法..... (35)

第一节 标目的意义..... (35)

第二节 标目的统一原则与表达方式..... (36)

第三节 附加标目与标目参照..... (38)

第四节 统一题名..... (43)

第五章 文献目录体系..... (45)

第一节 文献目录的职能和作用..... (45)

第二节 文献目录的类型及特点..... (47)

第三节 文献目录的组织原则	(53)
第二篇 气象科技档案编目方法	(55)
第一章 气象科技档案著录原则	(55)
第一节 气象科技档案概述	(55)
第二节 《气象科技档案目录款目著录规则》的编制	(59)
第三节 气象科技档案著录基本要求	(62)
第二章 卡片格式著录方法	(64)
第一节 著录项目和著录格式	(64)
第二节 题名与责任者项著录细则	(74)
第三节 密级与保管期限项、时间项、载体形态项著录细则	(81)
第四节 丛编项、附注项、特殊细节项著录细则	(88)
第五节 提要项、排检与编号项著录细则	(91)
第三章 书本格式著录方法	(96)
第一节 著录格式和著录项目	(96)
第二节 要素项的意义及著录细则	(100)
第三节 统计特征项著录细则	(106)
第四节 资料形式、编排、表达方式项著录细则	(109)
第五节 观测次数、时间和站数(格点数)/层数、层次项著录细则	(113)
第六节 其它各项著录细则	(115)
第四章 气象科技档案标目	(120)
第一节 题名标目	(120)
第二节 责任者标目	(122)
第三节 主题标目	(131)
第四节 分类标目	(133)
第五节 标目参照	(133)
第五章 气象科技档案目录组织	(137)

第一节 气象科技档案目录种类	(137)
第二节 分类目录组织	(139)
第三节 字顺目录组织	(145)
第四节 题名、责任者、主题目录组织	(149)
第六章 计算机编目	(153)
第一节 计算机编目概述	(153)
第二节 气象档案计算机编目现状	(159)
第三节 《气象科技档案微机编目检索系统》简介	(164)
主要参考文献	(171)
附录：气象科技档案目录款目著录规则(1.0 版) ...	(173)

第一篇 文献编目的一般原理

第一章 文献概述

第一节 文献的意义

一. 文献的一般概念

文献(Document)一词,在我国已源远流长。古代的文献含义既包括历代典籍等文字材料,也包括贤人的口头传述。到了近代,文献则专指“具有历史价值的图书文物资料”。随着科学技术的发展,文献新的记录手段和载体形式相继出现并广泛应用,进一步丰富了文献的内涵。现代文献是指以文字、图形、符号、声像等方式记录知识的各种信息载体。

“知识”和“载体”是文献的两个本质属性。“知识”是文献的内容属性,它包括前系统知识、系统知识和元系统知识。前系统知识指各种尚未系统化的知识,是对各种事物的客观记录,这种知识多系经验知识;系统知识是各门学科和专业知知识,这些知识描述的是事物的本质和发展规律,是经过前系统知识的升华而得来的;元系统知识则是专门研究系统知识的知识。严格地讲,元系统知识也属于系统知识的范畴,它们都是理性知识。

“载体”是文献的物质属性,是存储知识的物质形态。也就是说,作为文献的知识信息,必须是存储在载体内或载体上,

它通过依附载体来表现。这里的载体,是指非生命的物质实体。

二. 文献的等级

文献按其性质、用途及内容的加工方式可划分为一次文献、二次文献和三次文献,或称之为一级、二级、三级文献。按级别划分文献有利于用户判断各种文献的性质,从而根据不同的需要选择、利用有关文献。

一次文献是在科学研究、工作实践中形成的原始文献。如会议文献、报刊论文、专著、研究报告、译文、档案等均属一次文献。习惯上也称一次文献为原始文献或第一手资料。

二次文献是文献工作者对一次文献进行加工、整理的产物。如目录、题录、文摘、索引等,它是为便于管理和利用一次文献而编辑、出版和累积起来的。

三次文献是对一次文献和二次文献进行筛选、综合、分析、浓缩后的产物。如动态综述、辞典、年鉴、手册等。它具有综合性、浓缩性、参考性的特点。

二、三次文献亦称工具性文献。

应该指出,文献等级划分,只是一种近似的方法,其划分标准本身具有相对性和某种模糊性。

三. 文献的基本类型

文献作为一种特殊的社会产品,由三个要素构成:一是知识性的内容;二是内容的载体;三是与前两项相结合的记录手段。这些要素决定了文献可以根据不同的标准加以区分,如按载体形式可区分为书写型、印刷型、缩微型、视听型、机读型等;按文献的编撰方法和出版特点可区分为图书、期刊、小册子、科技报告、会议录、学位论文、专利、技术标准、产品样本、

产品目录等；按文献的用途可以区分为专著、论文、教科书、工具书、技术标准等。此外，还可按文献的传播范围、按文献语种、按文献加工形式等等进行区分，这些不同的区分标准反映了文献的多种属性，并且互相交叉、渗透，形成同一文献可以从不同属性出发，区分出多种不同的文献类型。虽然文献具有多种属性，但其主要属性可归纳为三个方面：(1)知识内容表述的形式，包括文字、图形、符号、声像等；(2)文献制作等技术手段，包括书写、木刻、印刷、照相等；(3)载体形态，包括甲骨、金石、纸张、胶片、胶卷、磁带等。因此在划分文献类型时，一般以文献的主要属性作为划分的依据。

四. 文献的载体类型

目前，文献的载体形式主要有以下五大类型。

1. 手写型文献

通过手写为记录手段而产生出来的一种传统的文献形式，多为纸张载体。

2. 印刷型文献

以纸张为存储介质，通过石印、油印、胶印、铅印等记录手段出版的文献形式。

3. 缩微型文献

是一种以感光材料为存储介质、以缩微照相为手段而产生出来的一种文献形式。它包括缩微胶卷、缩微平片、缩微照片、缩微印刷片。

4. 机读型文献

全称又叫计算机可读型文献。它是一种以磁性材料为存储介质，以打字、穿孔或光学字符识别装置为记录手段，并通过计算机处理而生产出来的一种文献型式，它包括磁盘、磁

带、穿孔卡片、穿孔纸带、光盘等。

5. 声像型文献

又称视听资料或直感资料。它是以录音、录像和摄影技术直接记录声音和图象的一种文献形式。它包括唱片、录音带、幻灯片、电影片、电视片、录像带、录像盘等。

第二节 图书、情报、档案的异同

一. 图书、情报、档案的定义及基本属性

图书是指各种图册、书籍的总称,它可分为阅读性图书和参考类图书两大类型。阅读性图书包括专著、教科书、文集、文艺作品和通俗读物等;参考类图书指各种参考工具书,如百科全书、大全、年鉴、手册、指南、辞典、名录、图册书目索引等。图书的主要特点一是品种繁多、数量庞大、内容丰富、涉及范围十分广泛;二是其内容经过整理、选择、编排,比较系统、全面、成熟。

情报是指被传递的知识或事实。情报的种类很多,有军事情报、政治情报、经济情报、科技情报等等。本节所说的“情报”具体指科技情报,也就是指含有最新科学知识的信息。科技情报的主要特点一是“新”,其时效性强;二是“动”,它通过传递实现其价值。

档案是指国家机构、社会组织和个人在社会活动中直接形成的有价值的各种历史文献。它的主要特点一是注重于原始记录,即第一手材料;二是历史的真实记录,具有凭证作用。

图书、情报、档案均属文献范畴,都是记录知识的载体,它们具有许多共同属性,也有各自的特殊属性。

1. 共同属性

(1) 社会属性。图书、情报、档案是一种社会现象,是人类社会实践活动的产物。它是人类在不断认识自然、改造自然以及各种社会活动中产生和发展的。它们来源于社会实践,反映社会实践,又作用于社会实践。

(2) 信息属性。信息是物质存在的一种方式、形态或运动状态,也是事物的一种普通属性。图书、情报、档案所记录的数据、消息、知识都是一种信息,经过开发和利用,可产生社会效益和经济效益。因此,图书、情报、档案都是重要的信息资源。

(3) 知识属性。知识信息是图书、情报、档案的共同内容,它们都是通过一定的物质载体存储、传递知识信息。知识属性是它们的本质属性,只是三者的知识层次有所区别而已。

(4) 载体属性。图书、情报、档案都是记录、存储和传递知识的载体。载体是承载知识信息的物质形式,三者都必须依附于一定载体形式而存在。

(5) 价值属性。图书、情报、档案具有价值,因为它们都是人类社会实践活动的历史记录,是人类劳动的成果和结晶。同时它们都有使用价值,是人类传递知识、获得知识的重要信息源,能满足人们的某种需要,并产生实际效益。

2. 特殊属性

图书主要是以传授经验、传播知识为目的,其内容侧重于综合性的人类科学知识,它所记录的知识主体属于系统知识。因此内容的广泛性和系统性是图书的特点。

情报是“传递中的知识”。情报如果离开运动、传递、交流,就无所谓情报的概念。因此,传递性是情报的特有属性,而图书、档案则处于相对静止状态。

“原始性”是档案的特殊属性,档案是人类活动直接形成

的历史记录,它所记录的知识主体属前系统知识,是“第一手材料”。因此,档案具有可靠的凭证作用,这是档案区别于其它文献的根本所在。

二. 图书、情报、档案的内在联系

图书、情报、档案同出于一源,本是一个有机整体,相互之间存在着必然联系。尽管它们各自在发展中形成一些差异,但共同点仍是基本的、主要的。三者共同的、本质的联系因素有:

1. 内容属性相同

图书、情报、档案的内容本质都是“知识信息”。档案侧重于原始的知识信息,情报侧重于最新的知识信息,图书既包含有原始的、也有最新的和一般的知识信息,但三者都是知识信息。

2. 载体材料相同

图书、情报、档案均属于人类体外的知识信息库,它依赖于物质载体而存在,其主要载体形成都是纸张、胶片、磁带等,属于人类知识的第二存储系统。

3. 基本作用相同

图书、情报、档案的基本作用,一是存储人类文化知识、科学知识,以便代代相传;二是为政治、生产、科学研究服务,促进社会的发展。

4. 基本职能相同

由于图书、情报、档案的本质相同,作用也基本一致,因此,图书馆、情报机构、档案馆的职能也基本相同。收集、储藏、服务是它们的共同职能。

5. 管理方法相同

图书、情报、档案的基本职能相同,其管理方法也大同小

异。三者主要工作流程都包括：收集、登记→分类、编目→保管→选择、鉴定→加工、转化(编研)、统计→流通、借阅等。

6. 技术手段相同

图书、情报、档案在现代化过程中所采用的设备、技术手段基本相同，其手段主要有：

- (1) 采用电子计算机技术，使管理、服务工作自动化；
- (2) 采用光学技术，使存储、传递缩微化；
- (3) 采用声像技术，使图书、情报、档案视听化；
- (4) 采用现代通讯技术，使图书、情报、档案传递快速和网络化。

第二章 文献编目发展史略及趋势

第一节 中西方目录学传统

一. 中国目录学传统

提要项和分类目录是中国目录学的传统。

1. 提要项

提要最早称“序”，后称“叙录”，提要一词，出于唐朝韩愈的《进学解》，“记事者必提其要，纂言者必钩其玄”。

提要项成为我国目录学传统，究其原因，古人写作，最初没有篇名，后人感到不便，命定篇名，很多篇名是从文献开头的几个字截取的，这样的篇名，人们很难知其内容，必须对篇名作一解释，始创提要。

古代提要分为叙录体，传录体和辑录体三种。

现代提要，继承和发展了古代提要的优良传统，可分为叙述性提要，推荐性提要，学术性提要，罗列性提要及考证性提要等五种。

2. 分类目录

我国第一部综合性的目录《七略》即是分类目录，辑略不能算一类，实际上是六略。分类目录历经二千多年，至今仍为我国目录体系中的主导者。

二. 西方目录学传统

不重视提要项和责任者目录的主导地位是西方目录学的传统。

1. 不重视提要项

西方的提要项仅在分析著录时,在附注项以 SUMMARY 为导词引出,而分析著录在通常情况下是无力顾及的。

2. 责任者目录

责任者目录是西方目录体系的主导者,而分类目录则仅仅作作为排架目录使用而已,这是由于:

(1) 西方的文化传统,欧洲中世纪的题名很长不易著录,而且一般性的词多位于题名开端而不易区分,如 INTRODUCTION TO..., PROGRESS IN...等。

(2) 版权盛行重视个人所有权。

(3) 出于目录集中一个责任者所有馆藏文献,集中一部文献的所有馆藏版本,美国编目学家 Charles Ammi Cutter 所提出的字典式目录目的第一条便是 Author。

第二节 编目史上几个重要史实

一. 著录标识符沿革史

1. 在编目史上,标识符号在款目中经历了三个不同的时期

(1) 无格式、无标识符时期

在早期和中世纪盛行的书本式目录中,款目的著录事项简单,前后顺序各行其是,既没有款目格式,也没有标识符。

(2) 有格式、无标识符时期

19 世纪末到 20 世纪初,由于编目条例的发展完善、卡片目录日益占主导地位、打字机的广泛应用等原因,款目的格式也严格、统一起来了,于是人们使用一定的手段将各著录事项及著录要素分隔开来。目前许多档案馆、图书馆都仍在使用这种方法。

(3)有格式、有标识符时期

1961年国际编目原则会议(ICCIP)之后, M. Gorman 等人对著录格式和著录事项进行了研究, 从而导致了1974年“国际标准书目著录(专著)”[ISBD(M)]的公布, ISBD 最突出的特点之一是规定了一套严格的著录事项及其标识符。

严格地说, 既然有了标识符, 其格式就没有必要了, 所以我们又可以说是标识符, 无格式时期, 但正如我们下面马上就要讨论的那样, 这是行不通的。

这一套标识符号实质上是一种简单的人工语言, 它抽象地表示著录事项和著录要素的类型信息而不反映内容信息。

2. 标识符存在的问题

ISBD 标识符号应用于目录是一个创举, 其缺陷也是明显的:

(1)标识符与著录事项的严格顺序两者都具备反映著录事项的功能, 同时两者又都不能充分揭示类型信息。

(2)标识符与一般语法意义的符号混用, 在理解上造成困难。

3. 标识符改进方向

今后的标识符号应在以下方面加以完善:

(1)标识符号的单义化

(2)使用镜象符(Mirror—Image Tags)

(3)尽可能在打字机键盘允许的范围内选择字符。

二. 编目史上其它几个重要史实

1. 分级著录(Level)

分级著录的思想源于 Cutter, 他在1876年《印刷本字典式目录编目规则》中规定了详简不同的三级款目, 称为长款

目、中款目和短款目。这种款目分级实践自1908年后一度中断,1978年为增加款目本身的灵活性与扩大适用范围,增加国际性色彩,又继承了C. A. 卡特的思想,将著录分为三级。

2. 团体责任者(Corporate Body)

团体责任者的概念是英国 Antonio Panizzi 于 1841 年首次确立的,实际上是形式标目,1850 年美国 Charles C. Jewett 提出了直接标目,而直到 1961 年 ICCP 会议后,德国才对加以限制后的团体责任者概念予以承认。1978 年以后,英美等国独辟其径,不再从团体在文献形成本身的作用情况确立团体责任者,而是以团体文献的性质与类型来确定团体责任者。

3. 习见名原则

C. A. 卡特于 1876 年提出:“目录的统一只是公众一般和根深蒂固的习惯的副产品”。现在“习见各原则”即是卡特思想的体现。

4. 分析著录(In 著录)

分析著录,源于我国汉代的《七略》,称为“别裁”,宋代郑樵和清代章学诚进一步发展了《七略》的思想。

5. 综合著录

又称整套著录,始于 19 世纪末,为张之洞所首推,现代文献著录把这一思想更系统化了。

6. 参照(See Or See Also)

参照为英国 Andrew Maunsell 于 1595 年所开始使用,并同时创立了形式标目 Form Heading and Uniform Title。

第三节 INFOCLIMA

一. 背景情况