

图书馆古籍整理

北京大学图书馆学系
武汉大学图书馆学系 合编

1982年11月

绪 论

我们伟大的祖国有数千年的历史，在漫长的历史长河中，我们的祖先创造了灿烂的古代文明，使我国进入了世界文明发达最早国家的行列。中华民族是一个具有光荣革命传统和富于创造的民族。她不仅给我们展示了历史的革命画卷，也给我们留下了丰富和极其珍贵的文化遗产。毛泽东同志说：“在中华民族的开化史上，有素称发达的农业和手工业，有许多伟大的思想家、科学家、发明家、政治家、军事家、文学家和艺术家；有丰富的文化典籍”。（一）毛泽东同志所说的“文化典籍”，也就是我们今天所说的“古籍”。当然，作为文化遗产，不仅有用文字形式留传下来的古籍，还有部分是以实物形式保留下来的艺术珍品。

古籍是历史产物，它是文明的历史标志。中国的古籍，也是中国文明的历史标志。作为中国人民，应该以拥有大量古籍而感到自豪。在如何对待古籍的问题上，历来存在着两种不同的态度。历史上，有些人采取虚无主义的态度，他们“言必称希腊”认为中国的古籍都是封建糟粕，一无用处。另一些人则认为，中国长期封建社会、半封建半殖民地社会留传下来的古籍，都属“国粹”，这两种思想方法都是形而上学的，肯定是不对的。马克思列宁主义者对待文化遗产，采取历史唯物主义的态度，列宁在十月革命后，对有些人高唱所谓“纯粹无产阶级文化”进行了严厉的批判，列宁说：“马克思主义……吸收和改造了两千多年来人类思想和文化发展中一切有价值的东西。只有在这个基础上，按照这个方向，……继续进行工作，才能认为是发展真正无产阶级的文化。”（二）列宁在对青年团的演说中，把继承文化遗产作为无产阶级的任务提出来，

他说：“如果你们试图从这里得出结论说，不掌握人类积累起来的知识就能成为共产主义者，那你们就犯了极大的错误”（三）

列宁以批判继承的观点，对无产阶级文化的来源及其涵义作了明确的阐述，他说：“无产阶级文化应当是人类在资本主义社会、地主社会和官僚社会压迫下创造出来的全部知识合乎规律的发展（四）

列宁的文化遗产继承学说，着重分析了不重视古代文化的虚无主义思想，把继承古代文化作为建立无产阶级文化必不可少的条件。毛泽东同志说：“学习我们的历史遗产，用马克思主义的方法给以批判的总结”。（五）要“批判的总结”，这就有继承和借鉴的问题，“有这个借鉴和没有这个借鉴是不同的，这里有文野之分，粗细之分，高低之分，快慢之分。”（六）学习从列宁、毛泽东同志的文化遗产继承学说，使我们对图书馆古籍整理的必要性加深了认识。毫无疑问，古籍是封建社会、半封建半殖民地社会的产物，其中有“封建性的糟粕”，但也有“民主性的精华”。古籍之能否起到积极的作用，首要的问题是从理论上提高认识，其次就是用科学的方法进行整理，认识不提高，谈不上整理。图书馆古籍整理的重要任务是保藏古籍，但又不能简单的停留在保藏任务上，更重要的是如何发挥古籍的作用。

我国古籍数量很大，古代没有精确的统计数字，习惯于用“浩如烟海”来形容古籍之多。我们今天虽想作出精确一些的统计，但也难以做到。以《四库全书总目》、《中国丛书综录》、《贩书偶记》正、续篇三种具有代表性的书目进行统计，共有六万三千多种，三种书目本身有重复，但也有不少民间文学作品以及“旁门左道”的书在古代书目里就未被著录，因而部分专家估计我国古籍不少于

八万种。我们拥有这样巨大数字的古籍，应该感到光荣和骄傲，但要将它整理好，自然也是一种十分艰巨的工作了。

建国以来，党和政府十分重视保护、整理和利用古代文化遗产，其中古籍是重要的部分。一九五〇年五月二十四日，政务院为规定古迹、珍贵文物、图书及稀有生物保护办法，颁发了有关法令，规定“今后对文化遗产的保管工作，为经常的文化建设工作之一。”在党的关怀下，对雕版印刷事业进行了改造；保护、收藏、整理了大量古籍；现代化技术在古籍复制中得到广泛使用。党中央近年就古籍整理工作颁发了文件。中央认定：“整理古籍，把祖国的宝贵遗产继承下来，是一项十分重要的、关系到子孙后代的工作”。中央指示指出了整理古籍的必要性及其深刻的现实意义。

建国三十多年来，古籍整理和出版工作取得了可喜的成绩，据有关方面统计，经过整理出版的古籍近两千种，其中不少重要古籍的整理出版，是在毛泽东同志亲自指示，周恩来同志亲自过问下完成的。经过整理后出版的古籍，大家公认比原书有更大的学术价值。由于受到“左”的干扰，古籍整理出版工作受到很大影响，古籍的损失为数不少。周恩来同志有鉴于“左”的干扰对宝贵文化遗产的严重破坏，于一九七五年十月通过国务院下达给国家文物局和北京图书馆负责同志的指示：要尽快地把全国善本书总目编制出来。这一指示对于系统地、全面地整理善本古籍以及更有效的利用古代文化遗产有着深远的现实意义和历史意义。也是同“四人帮”疯狂破坏祖国文化遗产、肆意篡改历史的罪恶行径进行针锋相对的斗争。在党和国家的关怀下，组成了全国性的古籍善本书总目领导小组，在全国图书馆界的通力配合下，开展了《全国古籍善本书总目》的

编辑工作，这一工作的开展，促进了全国各图书馆将长期收藏的古籍进行一次较为彻底的整理，在整理实践工作中，工作人员的业务水平得到提高，培养了一批新的古籍整理工作的骨干，改变了古籍整理专门人材青黄不接的状况。

古籍包括清以前历朝所印行之著作，古籍的内容涉及古代各学科，其形制绝大部分是线装书，古籍数量繁富，这些古籍为我国许许多多的图书馆所收藏，因此古籍整理便成为图书馆工作的一个重要组成部分。

图书馆古籍整理，是对图书馆所收藏的古籍进行著录、鉴定版本、分类、典藏，向读者提供所需要的古代文献资料，这可以说是广义的古籍整理的一个初步的、基础的工作。图书馆通过对古籍的整理，一方面正确地揭示、反映、宣传图书馆中所藏有的古籍，使读者迅速、准确地检索，以得到所需要的资料，让蕴藏在古籍中的丰富而有价值的资料得到充分地利用，为科学研究和社会主义建设服务；另一方面，做好古籍藏书保护工作，使祖国宝贵的文化遗产得以安全、完整的保藏，使其不受损坏，而有利于长期使用。图书馆古籍整理工作做好了，对古籍进行标点、注释、今译、辑佚、汇编等古籍整理工作提供了坚实基础，而标点、注释今译、辑佚、汇编等古籍整理工作做好了，必然给图书馆古籍的使用增加效益，它们之间是互为因果的。图书馆古籍整理工作是一项不可低估的工作。

图书馆古籍整理工作，要接触各类古籍，涉及到古代各学科，学好图书馆古书整理课应当具备哪些方面的知识呢？

中国古籍是中国封建社会、半封建半殖民地社会的产物，它是一种文化现象，它的内容随着社会意识形态的变化而变化；古籍又

是一种社会产品，它的形制特征随着社会生产水平的提高而变化，现代书的形制，是古代书的形制的发展结果。就书的形制来说，记载文字的材料经过了甲骨、石头、竹木、缣帛到纸张，也就是说有过甲骨书、石头书、竹木书、缣帛书而后到纸质书。纸质书装订的发展，经过了由梵夹装、旋风装、蝴蝶装、包背装而后到线装。虽然图书馆古籍整理的主要对象是线装书，但线装书是以往各种形式书发展的结果，因而在许多方面还遗留有非线装的痕迹，所以做古籍整理工作，应当对中国历史要熟悉了解。

图书馆古籍整理，主要对古籍进行著录、确定版本、分类，这些工作往往与理解分析古籍的内容分不开。要看懂古籍的序跋，理解古籍图书的内容，就得过语言文字关。因为古籍图书一般没有断句，而多用文言文写成，这就要求我们有古代汉语的知识，没有阅读古文的能力，就难以理解古籍的内容，也就无法分析判断著录、鉴定版本、分类所需要的材料。做古籍整理工作，必须有较好的古代汉语素养。

记载在古籍上的文字，在长期社会发展中，也不断发生变化。一般说，古籍正文绝大多数是用楷书，但也不乏用小篆、行草印正文的。古籍中的序跋，用楷体的就较少了，大都是作者写什么体，就照刻无讹。一般是行书、草书、隶书居多，篆书、正楷也有。至于藏章，大多数都是篆字，其他字体间或有之。在古籍中，经常见到的是篆、隶、行、草、楷几种字体。搞古籍整理工作，要能认识各种字体的字，否则，有些序跋就无法看下去，藏章也无从识别，要准确的分析古籍就有困难了。因此，作古籍整理工作，要具备些文字学的知识。

繁富的古籍，涉及到各学科的内容，古籍工作者不可能对各学科的内容都精通。古籍书名、著者、版本的标识，涉及地理、职官、谥法、姓氏等多方面的知识，也不可能一望即能加以准确的判断。要解决工作中遇到的种种问题，就要利用工具书，要了解工具书的类型及其使用方法，才能做到有的放矢的使用工具书，对工具书知识的了解，也是整理古籍工作不可少的。

中国古籍，大量的的是文学、历史、哲学著作，即使是杂著一类的书，其中也有不少是文、史、哲的内容。作为古籍整理工作者，对我国文学、历史、哲学几门学科的发展历史是必须了解的。最好通读中国文学史、中国通史、中国哲学史，借以了解古学术的发展线索、掌握重要的作者及重要的著作，了解各学科的专业词汇，这对古籍整理的实际工作是大有帮助的。

图书馆古籍整理是图书馆学系的一门专业课，它的重要特点是综合性和实践性，综合性是指要综合应用以前所学专业基础课、文化课、工具课的知识。实践性是指在教学过程中，实习占较大的比重，理论与实践并重。因而学习本课程，要求熟悉古籍基本知识、掌握整理技能，能胜任一般性的古籍整理工作。古籍整理中的一些特殊问题，是要经过长期实践，增长知识，或求教于专家才能解决的。

(一) 《中国革命和中国共产党》见《毛泽东选集》第二卷

(二) 《论无产阶级文化》，见《列宁选集》第四卷，1972年

人民出版社

(三、四) 《青年团的任务》见《列宁选集》第四卷，1972年

人民出版社

(五) 《中国共产党在民族战争中的地位》，见《毛泽东选集》第二卷

(六) 《在延安文艺座谈会上的讲话》，见《毛泽东选集》第三卷

图书馆古籍整理

目次

绪论

第一章 古籍著录

第一节 著录的意义和著录事项

第二节 古籍的版式与结构

第二章 著录事项的分析与著录要求

第一节 书名项的分析与著录要求

第二节 著者项的分析与著录要求

第三节 版本项的分析与著录要求

第四节 稽核项、附注项、提要项的分析与著录要求

第五节 丛书、地方志的著录要求

第六节 舆图、拓片的著录要求

第三章 古籍版本

第一节 鉴别版本的意义

第二节 鉴别版本的方法

第四章 我国古籍分类发展概述

第一节 分类法的产生与发展

第二节 《四库全书总目》分类法评述

第五章 经、史、子、集四部类目解析

第一节 经部

第二节 史部

第三节 子部

第四节 集部

第六章 古籍分类

第一节 图书馆整理古籍使用分类法概况

第二节 使用新分类法及四部分类法类分古籍应注意的问题

第七章 古籍目录组织、藏书组织与保管

第一节 古籍目录组织

第二节 古籍藏书组织

第三节 古籍保管

附录:

一、《四库全书总目》分类法与《中国图书馆图书分类法》、

《中国科学院图书馆图书分类法》对照表

二、中国历史年代简表

三、唐至清代帝讳略表

四、历代重要职官简表

五、古代地理沿革简表

六、主要参考书简目

第一章 古籍著录

第一节 著录的意义和著录事项

一般中型以上的公共图书馆或专业图书馆都收藏着一定数量的古籍图书，藏书数量不等，少则几万册，多则几十万册。广大读者常常从各个不同的角度对古籍提出各式各样的要求，如果让他们自己在这样数量浩繁、内容复杂的书海中去翻检所需要的图史文献，那是十分困难甚至是不可能的。图书馆必须用编目的手段来解决这种矛盾。通过目录，使读者不见原书就可以按图索骥迅速地查找到自己所需要的古籍，节省大量的时间，同时，还可以通过目录的帮助搜集到与自己研究课题相关的文献资料，对加速科学事业的繁荣发展。对科学工作者个人无不带来莫大的好处。所以目录是揭示馆藏，宣传图书指导阅读的有力工具。今天，在全国人民努力为实现四个现代化而奋斗的新长征途中，搞好古籍的整理工作，充分发掘古代文化典籍，做到古为今用，是图书馆的一项重要任务。而古籍编目是图书馆整理古籍工作的重要环节。古籍编目工作可以分为二个步骤，根据我国传统的方法，第一步是著录图书，就是按照一定的方法记录一部古籍。著录的任务是将一部书的内容和形式上的特征按一定的方式方法记录下来。使读者和馆员通过这条记录就能够了解和确认这部书，从而使它在目录中起到揭示藏书、宣传藏书的作用。著录时所遵循的方法叫做著录法，按照著录法所编成的每一条记录（写在卡片上）又叫做一条款目，通常也叫著录款目或编写卡片。这是编目工作的基础。

编目工作第二步是将已编写好了的款目组织起来。使它按一定的规定组织形成一套有逻辑性的体系。这也是平时所提的排卡片。

也叫做组织目录工作。组织目录时所遵循的方法叫做目录组织法。组织目录是编目录工作的第二步。由著录法和目录组织法则组成了一个完整编目法。由此可知目录是由款目组成的，而款目是通过著录产生的，因此，目录质量的好破，除了取决于所反映的古籍和组织的方法以外，很大程度上要取决于古籍著录的质量。所以著录的事项必须能准确地反映古籍图书的内容价值和主要形式特征，通过著录使读者和馆员获得目录学知识，了解这一本书的主要内容及其评价。这一本书与其它书或与这一本书其它版本的不同。特别是对古籍的著录，更应该了解所著录的这部书的内容、价值，是否可以推荐或是仅能用作参考，还是只能作为批判用的资料，都应该尽量通过著录表现出来。在古籍的形式特征方面，如书名、著者、出版以及篇幅多少等等在一定程度上也能帮助读者确认和选择利用。古籍是封建时代的产物，著作、出版、印刷各个方面的情况十分复杂。有的书除正名之外，还有别名、简名，在同一部书中题名不一定相同；有的书前后易名；有的书书名不完整，或没有书名，不能反映书的内容特征，有的古籍著者情况著作方式也与普通图书题法不同。版本事项更是纷纭复杂、需要详细审阅。此外在认真准确地揭示图书内容确切反映图书形式特征的同时，对著录用的语言文字也必须作出规定。语言必须简明扼要，通顺易懂，书写要正体楷书。不能用草体字、异体字、篆字或自造字。古籍著录，一般应照原书著录，用繁体字，如使用简化字，应遵照国务院公布的统一简化字。著录的格式应整齐划一。字体要写得整齐、清楚，使人容易辨认。否则会造成彼此分歧，前后矛盾的混乱现象，从而削弱了目录的作用。由此可见，著录是一项思想性很强、很复杂的技术工作。那种认为著

录只不过是简单枯燥机械事务性工作的观点是非常不对的。著录的质量直接关系到目录的质量，编目工作者必须提高思想认识。

古籍经著录后，还需将所著录的款目（卡片）按一定的体系组织排列为一个整体。组织目录要根据图书馆的任务、性质及编制目录的种类所决定。普通图书馆目录主要设书名、著者、分类、专题等四种。古籍专门组织目录一般主要是分类、书名二种或根据馆藏特点及读者需要另组织专题目录。古籍目录组织的形式主要有二种，一为书本式目录，一为卡片式目录。书本式目录是我国古代传统编目形式。采用书本式目录占地方小，可以携带，不到图书馆来就可以通过查阅目录借到图书。也可开发馆际互借促进古籍图书的流通使用。但是书本式目录从编制到印刷成书需要时间较长，有新书增添不能及时反映到目录中去，必须在编新目录时或通过补编方式才能与读者见面。书本式目录如发现有错漏也不能及时改正，只得等待新编目时方能解决，一定程度上影响了目录的质量。

卡片式目录是现代图书馆所普遍采用的形式，它比较灵活、方便、每张卡片都是一个独立的单位。有新书到馆可以随时增添进去，如有错误、修改、替换都可以随时进行，不会影响目录的整体。但卡片式目录也有缺点，占地位量太大，不能携带馆外扩大读者使用。

究竟采用那种形式，可根据本馆的藏书特点来规定。如果有条件，可以二种方式并用。以卡片为草稿，编好后，过录到书本式目录上，可以流传得更广泛一些，全国古籍善本总目就是采用书本式目录，各省、地区图书馆用卡片编制草目，然后将卡片送至北京汇总，分别经、史、子、集、丛五大部类，汇总后正式出版书本式目录。

关于古籍编目工作的一般理论方法与普通书编目原则基本是一

致的。本课程只就编制古籍目录的情况作进一步的阐述和探讨。

著录的意义既在于正确描写一部古籍的内容和形式方面的特征，以便确认和了解这部具体的古籍。那么一部古籍的著录应用那些事项才能充分揭示以达到应起的作用？编目工作长期实践的经验说明，著录事项主要有以下几点：

书名项——书的名称和书名前后的一些有关书名的补充及解释性文字；著者项——关于书的著作人的情况，包括著者和副著者的时代、姓名、国籍和著作方式；版本项——这部书的有关制作经过如出版的时间，由什么人或什么单位出版，用什么方式印刷等等；稽核项——书的物质形态方面的特征，如篇幅（页数、册数）书内有无插图、表格、书型、装订特点等等，这些记载是为了表明一部书的完整程度。

由以上几项记录，可以基本上揭示出一部书的特征。有时，这些记录还不能完全反映书的特征，或者这些记载还不够明确时，就需加上一些说明或补充。这种说明叫附注项。为了更进一步指示书的内容，必要时需编制内容介绍和评价，这称为提要项。

由此可见，一部古籍的基本著录事项是由书名项、著者项、版本项、稽核项、附注项及提要项所组成。

下面分别谈谈每个著录事项的意义。及其所包括的内容。

书名项：书名是一书的代表，是认识一部书的起点，读者总是首先凭借书的名称来查阅书，所以揭示古书的第一步当然是正确地记录下书名，除书名之外。古籍的卷数、回数也包括在书名项之内。卷数、回数能反映一部书的内容以及这部书与其它书的区别。所以它是书名项不可缺少的组成部分，这也是著录古籍书名项与著录普

通新书书名项重要不同之处。

著者项：是著录一部书的著作人及参加著作人的有关事项，包括著者时代。著者姓名和著作方式。标出一书著作人的时代，可以反映出这部书的时代性，而且还可以区别不同时代的同姓名的著者，所以古籍著录著者时，首先应将作者是个时代的人著录在姓名之前。著作方式是指著者对该书的写作所负有的具体责任。古籍的著作方式比较复杂和特殊，一部书往往有多种著作方式。如撰、注、辑、校、修、订、增、续等等，这些著作方式又直接反映着书的内部性质，所以在著者姓名之后，要著录著作方式。有时一个著者对一部书兼有两种或两种以上的著作方式，有时一部书有二人以上著者，或有副著者。如注释、集校等等。

版本项：是记载一部书的出版情况。关于一部书籍各个出版事项是该书区别于它书的重要特征。许多古籍由于版本不同而产生内容上的差异，从而影响到书的价值。所以著录版本项的目的就在于正确写所著录的书的特征以便区别本书的其它版本，并使读者能通过这项记载识别清楚。版本项包括的内容是出版时间、出版地点、出版人和版本类别、版次。出版时间就是指出版的年月（古书即雕版时间），出版地是指出版家所在的地点（地方名称），出版者是指将这部书整理雕版付印公布于社会的人，古籍主要是私人出版，凡是私人出版者应以书上所提的个人姓名、斋、堂、室名为出版人。版本类别是指书版的种类和制作的方法。如刻本、翻刻本、活字本、写本、钞本、套色印刷、铅印石印等等。版次是指一书重刻、重印等的次数。

稽核项：是记录一部书外形方面的特征。如册数、页数（轴、

卷)函数、书内所附图表图象及其幅数,书的装订情况(蝴蝶装、包背装、金镶玉)等。善本书著录则包括纸张、行款、字数、刻工等等更为详细的内容。

附注项:著录以上各个事项的补充与说明,如本书内所附的附录材料,关于书名、著者以及版本等项的补充。书内如有别人的题签,名人手笔识语,藏书家的藏章印记,经人批校的过录,善本书流传刻印经过以及关于本书的特殊说明,如是否没有修补、残缺不全等都是这一事项应著录的内容。必要时,在这一项内还需列出全书细目。丛书总片需在附注项内列出子目书名,卷数和著者。

提要项:也称做解题,提要项是向读者提供所著录古籍的内容概要和评介知识,由编目工作者根据书的内容参考有关文献资料编制的,它需梗概地介绍本书内容大意,著者生平事迹著作经过,以及版刻流传情况。

除以上事项外,图书馆为了进行内部工作的方便,需要作一些特殊记录,如索书号、目录分类号、财产登录号等等,这叫做图书馆的业务注记。

为了保证著录的质量,编目人员应对著录的各个环节和注意事项有比较清楚的了解,遵照一定的程序,有步骤、有条理地进行。

对于古籍的著录,须特别注意的问题是:拿到一部书时,不忙于动手就做,首先要把书配齐,有的古籍图书由于长年在馆内积压,或几经搬动、例库,造成了一部书分散到各处的现象,有的书,在入藏时就残缺不全,有的书遭到散失等等,如果不把书找齐,不能使之成为完整的一部而零零乱乱地著录,就不能正确反映出真实情况,不能达到充分发挥作用的目的。所以,古籍著录的第一步就是要

书先配齐，然后才能进行著录。在正式著录之前，还须通过排架目录进行查重，了解该书是否为新品种，一书的不同版本，还是已经入藏的复本？前二种情况，应按新书进行著录。如果是后者，可根据复本书的规定、方法处理。在进行著录时，必须对该书的内容大要、形式特征认真分析研究，严格按照本馆的著录条例，对每一事项经过详细考查、审慎判断后，再进行著录。写出款目草片后，还须进行审校，查检著录事项是否完善，有没有错、漏之处；字体书写是否清晰、工整、准确，格式是否符合规定，经过详细校对，再正式编制款目，这才算完成了一部书的著录工作。

各个著录事项反映到一张具体的款目上：

(一)

	书	名 项 (书名、卷数)
	版	著者项(著者时代、姓名、著作方式)…… 版本项(出版时、出版地、出版人、本类别， 版次…… 稽核项(册、函数、图、表……) 附注项 …… 提要项