

图书馆学函授专用教材

图 书 馆 目 录

北 京 大 学 图 书 馆
未名科技文化发展公司函授教学部

前言

为适应信息时代的要求,提高基层图书情报工作人员的业务水平和业务技能,自 1991 年我们首次举办了“全国图书资料函授班”,至今已培训学员数千人,通过学习,各地学员普遍认为这种函授方式、岗位目标的培训十分实用,在各地反响强烈,许多没有受训同志纷纷来函要求继续招收学员,为此我们决定 95 年继续招生,以满足大家的要求。

在教材的选用上我们延用了过去专门为函授班所编写的六本图书,这套教材是由图书馆学的一批杰出专家、学者针对本函授班的特点专门编写而成,力求做到深入浅出,与实践紧密结合。此外我们还结合教材专门编了教学通讯,以辅导大家学习。我们期望通过这种培训方式,使广大学员系统地学习和掌握图书馆学的基本理论和方法,从而在现代图书信息服务工作中担负起重要的知识导航作用,在各自的岗位上做出更好的成绩。

北 京 大 学 图 书 馆
未名科技文化发展公司函授教学部

1995 年 5 月

目 录

第一章 图书馆目录的一般原理

- 第一节 图书馆目录的职能、作用和性质 (2)
- 第二节 图书馆目录的种类及职能 (6)
- 第三节 图书馆目录体系 (8)
- 第四节 图书馆目录工作的发展概况 (11)

第二章 文献著录法及文献著录标准化

- 第一节 文献著录的意义 (14)
- 第二节 文献著录法的内容 (15)
- 第三节 著录项目及著录详简级次 (17)
- 第四节 著录用标识符号 (26)
- 第五节 著录格式 (28)
- 第六节 著录用文字和文献类型标识符 (30)
- 第七节 著录根据 (32)
- 第八节 文献著录标准化 (33)

第三章 基本著录法

- 第一节 著录项目和著录格式 (36)
- 第二节 书名与责任者项著录规则 (42)
- 第三节 版本项、出版发行项著录规则 (64)
- 第四节 载体形态项和丛书项著录规则 (72)
- 第五节 附注项著录规则 (76)
- 第六节 标准书号及有关记载项著录规则 (80)
- 第七节 提要项著录规则 (82)

第八节	排检项著录内容	(82)
第九节	图书馆业务注记著录规则	(83)

第四章 款目种类和标目法、参照法

第一节	款目的作用、结构和种类	(87)
第二节	各类款目及其标目	(93)
第三节	参照法	(112)
第四节	完全著录	(119)

第五章 分析著录法和综合著录法

第一节	分析著录法	(124)
第二节	综合著录法	(129)

第六章 丛书和多卷书著录法

第一节	丛书的著录法	(132)
第二节	多卷书的著录法	(141)

第七章 连续出版物著录法

第一节	连续出版物的意义和特点	(148)
第二节	著录项目和著录格式	(149)
第三节	各项主要著录规则	(152)
第四节	期刊、报纸、年鉴著录要点	(159)

第八章 特种类型出版物著录特点

第一节	地图资料著录特点	(163)
第二节	标准资料著录特点	(168)
第三节	非书资料著录特点	(173)

第九章 图书馆目录组织法

第一节 分类目录组织法 (182)

第二节 字顺目录组织法 (190)

第一章 图书馆目录的一般原理

图书和各类文献的信息传播是当代科学技术发展和社会进步的有利保障。图书馆是收藏丰富文化知识的宝库，在浩如烟海的馆藏文献中，读者要迅速、准确检索到自己所需要的文献，必须借助图书馆目录查找文献。所以图书馆目录是图书馆所收藏的文献和读者之间不可缺少的一座桥梁。

图书馆目录是文献目录的一种。近些年来在图书情报工作中，人们多用“文献”一词来代替原来具有广泛含义的“图书”这个词，因此也就用“文献目录”这个概念来代替“图书目录”这个概念的地位。“图书目录”这个概念的作用就仅限于揭示图书这种文献类型，这就是说图书目录是文献目录的一种。

“文献”这个词最早见于《论语·八佾》，在《国际标准书目著录》中把“文献”一词解释为包括图书、连续出版物、电影片、幻灯片、录音资料、胶卷等在内的一切知识载体。这就是我们通常所说的印刷型和非印刷型出版物的总称。因此，“文献”一词可定义为：记录有知识的一切载体。

文献目录也简称为目录。“目录”这个词在我国也有悠久的历史。它最早出现于汉成帝年间刘向校书时。它最初是指图书的篇章名目和内容介绍的记录，后来才渐渐变化成专指记录图书名目的“清册”。随着出版事业的发展和其它文献类型的不断增加，图书不再是记录知识的唯一形式，因此我们现在所说的“文献目录”是指著录一批相关文献，并按照一定的次序编排而成的一种揭示与报导文献的工具。文献目录的种类很多，其中“书

目”是最常见的一种；另一种是出版发行目录；再一种类型便是藏书目录，它是告诉人们某处都收藏些什么文献，可分为私人藏书目录、图书馆目录、联合目录等。图书馆目录这门课程就是研究图书馆目录编制原理与方法的。

第一节 图书馆目录的职能、作用、 和性质

图书馆目录是揭示、检索图书馆馆藏文献的文献目录。是通过记录文献，识别和报导文献，从而达到检索文献的目的。这就是说，图书馆目录是一种文献目录，它同其它文献目录的区别在于它所揭示的文献是图书馆里面所收藏的文献，是为了满足读者检索馆藏文献的需要而编制的。也就是说，没有被入藏的文献不收录在图书馆目录之内。

图书馆目录是指揭示一个具体图书馆藏书内容的目录。它告诉人们本馆都收藏有有什么文献，以及这些文献在书库中的位置，揭示许多图书馆藏文献的目录称为联合目录。联合目录的内容和编制方法上同一个图书馆的图书馆目录是不尽相同的。联合目录是为了互通馆藏情况，便于开展馆际间互借而产生的，只有图书馆之间有广泛的互借关系，联合目录才更具有实际意义。

对一个具体的图书馆来说，它的图书馆目录应当以揭示本馆馆藏文献为基础。也就是说，读者利用图书馆目录主要是检索本馆的文献，它不能去为其它馆的馆藏编制目录，只能用开展合作编目的办法来实现建立完善的检索体系。这就不仅仅是个图书馆目录概念的变化的问题了。也就是说，图书馆目录作用的发挥不取决于图书馆目录概念的变化，而取决于文献检索体系的建立。

一、图书馆目录的基本职能是揭示馆藏文献

图书馆的主要任务是通过借阅文献来满足读者对文献的需要。因此，它必须千方百计地搜集符合其需要的各类文献。丰富

的馆藏文献是图书馆完成任务的物质基础。一般中型、大型图书馆都拥有几万册、几十万册乃至上千万册文献，并且还要不断地有所增加。所有这些文献只有在读者中广泛地流通才能发挥其作用，否则就会失去应有的价值。庞大的馆藏文献是在一定历史条件下逐步搜集起来的。从时间上看，庞大的馆藏包括有从古至今的各类文献；从内容方面说，这些文献又千差万别；从质量上看，它们又有优劣、新旧之分；还有语言文字上的区别，等等。丰富的馆藏文献有满足读者需求的有利一面，也有读者难于了解和查找的一面，这就必须编制目录。

图书馆目录的基本职能是通过每一种文献的著录、标引而获得每一种文献的目录学知识——关于一种文献内容和外表形式特征的记载。从而可以借助这些特征，确认特定的文献，了解文献和分析、比较文献。这就是说，某一文献的目录学知识是这一文献的缩影，而图书馆目录则是整个馆藏文献的缩影。因此，目录可以有以下几个具体职能：①回答本馆是否藏有某一特定题目的文献，提供其各种不同版本的情况；②回答某一责任者都有一些什么著作；③回答关于某一知识门类的著作有哪些；④回答关于某一主题的著作有哪些；⑤告诉人们每一种文献在书库中的什么位置上。

由此可见，图书馆目录的基本职能是揭示馆藏文献内容。

二、图书馆目录的作用

1. 图书馆目录是读者检索馆藏文献的工具。读者在自己的工作中对文献的需求是各种各样的。随着科学技术的发展，文献类型及文献量都在迅速发展，巨大的文献财富与读者需求之间存在着尖锐的矛盾。而图书馆目录正是解决这种矛盾的工具。首先，目录可以向读者提供检索途径，即目录可将众多文献进行各种有序排列，从而满足读者各种不同检索需要。上述图书馆目录的基本职能就是适应读者检索需要而确立的。有了目录就会节省读者查找文献的时间，使读者尽快查找到自己所需要的文献。其次，

读者可以通过目录认识文献，分析比较文献，使馆藏文献中切合读者需要的文献得到选择。从这个意义上说，目录也有向读者宣传文献，对读者选择文献的辅导的作用。正因如此，人们才把图书馆目录形象地说成是“通向科学迷宫的桥梁”，是“打开知识宝库的钥匙”。

2. 图书馆目录是图书馆馆员开展各项工作的基础工具。图书馆各种业务工作都同收集、整理、利用馆藏文献相关，因此各项工作都需要了解馆藏文献情况，因而也都离不开图书馆目录。

首先，采购工作就离不开公务目录，必须借此以了解馆藏情况，制订采购计划，避免采购工作的盲目性，以便建立有系统、有重点的藏书体系。

分类编目工作在程序上首先得利用目录进行必要的“查重”，确定分类编目方法。若系新书就需分类编目，如是复本则只要过号就行了；分类以后还需要利用目录核对有无重号等，以保证文献分类著录的前后一致，避免同书异号或异书同号。

在读者工作中，向读者推荐文献、编制书目、搞新书展览、开展书评活动，以及参考咨询等工作都需要利用目录来了解馆藏。

在典藏工作中，藏书的清点、调整、调拨、编制各种统计报表等，也需要借助图书馆目录这个检索工具去完成。

可以说，图书馆目录是完成图书馆的工作任务必不可少的工具，没有图书馆目录，图书馆各项业务工作就无法开展。因此，编目工作也就成了图书馆的重要工作。

三、图书馆目录与藏书开架的关系

藏书开架是读者直接接触文献的方式，有利于读者了解馆藏文献。但藏书开架并不能代替目录揭示馆藏文献的职能。何况藏书开架本身是有局限性的，例如，大型图书馆就不可能将其藏书全部开架。即使是能够全部开架，目录也仍然发挥着重要作用。

1. 由于藏书多是分类排架，是按一定分类体系单线排列在书

架上的，因而多主题文献就不能得到充分揭示，而目录则能从不同角度提供检索途径。如果没有目录，读者仅凭开架选书，就很难系统地、全面地选择所需图书，漏检更是难免的。

2. 当读者要检索特定的文献，而不能准确判断其类别时，在书架上查找起来是很困难的，甚至完全可能找不到已知题目的文献。而凭借目录就能比较容易地查找到特定文献。

3. 馆藏文献是流动的，文献借出后，书架上就找不到了。文献的时有时无不能使读者确切了解馆藏情况。而目录则能系统地、全面地、稳定地揭示文献。没有目录就不能系统全面地了解文献入藏情况。

4. 同一责任者的著作，往往并不都在一类里，要搜集全一个责任者的著作，利用开架方法是做不到的，而通过目录则能做到这一点。

5. 同一主题的文献，在“分类法”中也是被分散到各学科中去的，如没有目录也无法找全关于同一主题的各种不同文献。

6. 藏书容易乱架。读者众多，他们并不都掌握藏书排架方法，随拿随放，乱架是难以避免的。系统地排架失去了应有的作用，有些书则难于找到，不利于工作的开展。

总之，藏书开架，是方便读者直接认识文献的好办法之一，但不能因此而抹煞目录的作用，它反而更进一步说明了目录的作用。

四、图书馆目录的思想性

所谓目录的思想性就是目录的政治倾向性。政治标准是衡量目录思想性的依据。

1. 图书馆目录是具有思想性的检索工具。在不同的社会制度下，目录具有不同的政治倾向性。首先，文献内容本身具有明显的思想性，这是任何人也不否认的。如何正确地揭示与评介这些文献本身所固有的思想性，是图书馆目录思想性的客观基础之一。另外，读者的多样性也是影响目录思想性的一个客观因素。因此采取区别对待，有针对性地向各类读者揭示不同类型的文献

资料是完全必要的。世界上哪个国家都有禁书，都有保密资料。在我国进行社会主义“四化”建设时期，图书馆目录对文献的反映，必须有利于两个文明建设。

2. 图书馆目录思想性的具体体现，首先是在读者目录里要有区别地揭示藏书——以区别对待的原则揭示藏书。我国许多图书馆都采用了划分三套目录——公开（公共）目录、参考目录、内部（保密）目录，或两套目录——公开目录和内部目录的作法。其次，在揭示这些藏书时，通过著录和分类对每种文献做出客观的切合实际的评介，分清优劣，供读者选书时参考。在组织目录时，要宣传优秀的文献，做出明显的标志，以起到推荐的作用。

总之，目录的政治倾向性是一种客观存在，是不可否认的。强调图书馆目录是一种具有思想性的检索工具，是为了更好的发挥目录的作用。随着社会的发展，目录的政治倾向性也会不断地发生变化，目录内容的选择标准也会随着发生变化。

第二节 图书馆目录的种类及职能

由于读者检索要求的多样性，藏书组织的多样性和文献特征的多样性等原因，也就决定了图书馆目录种类的多样性。为了满足读者检索要求的多样性，适应图书馆工作的需要就要编制各种目录。按照不同标准，目录的种类可做如下划分：

一、按使用对象的不同来划分

1. 公务目录。又叫工作目录或勤务目录。主要是供图书馆馆员在编目、采购、参考等项工作时使用。
2. 读者目录。又叫做公共目录。主要是供读者在借阅文献时使用。图书馆目录的任务主要是通过读者目录来完成的。读者目录质量的好坏，直接关系到图书馆藏书的利用。

二、按揭示藏书范围的不同来划分

1. 总目录。揭示本馆全部藏书或某种文字全部藏书的目录。

它能直接回答图书馆究竟有些什么藏书和某一特定的文献本馆究竟有没有这样两个问题。

总目录是相对部门目录所反映的藏书而言的。事实上在大、中型图书馆里，总目录一般是按所揭示的文献、文种而分别设立的。因此，总目录就不是只有一套。在小型图书馆里只收藏中文文献时，那么一套总目录就可以将全部藏书揭示出来。一般图书馆中文图书都是以公务目录的题名目录为总目录。而西文、俄文文献多以责任者目录为总目录。读者目录则一般没有总目录。

2. 部门目录。它是揭示图书馆局部藏书的目录，如分馆目录、借书处目录、阅览室目录和高等学校的系图书资料室目录等。这些目录只揭示某一部门的藏书。

3. 特藏目录。是指那些在整个藏书中有特殊价值，而单独保管的文献目录。如善本书目录、革命文献目录等。

三、按文献语文种类的不同来划分

按藏书文种划分目录种类，可分为中文文献目录、西文文献目录、俄文文献目录、日文文献目录及其它语文文献目录等。

四、按出版物类型的不同来划分

按出版物类型划分，目录可分为图书目录、报刊目录、图片与地图目录、乐谱目录、缩微文献目录、非书资料目录、特种资料目录等。

五、按照文献的不同特征来划分

1. 题名目录。这是按题名的字顺组织起来的目录，也称为书名目录。其职能是从题名这个特征来检索特定文献。它的作用，一是回答图书馆里有没有关于某一特定题名的文献；二是集中同一种文献的各种不同版本。

2. 责任者目录。它是按责任者名称字顺组织起来的目录。现在一般也称为著者目录。其职能，一是从责任者入手检索特定文献，二是集中图书馆所收藏的同一个责任者的全部著作。

3. 分类目录。它是按文献内容的学科体系，依据图书馆所采

用的分类法组织起来的目录。其职能是从知识门类方面揭示文献。它能向读者揭示某一学科的文献，达到按类求书的目的。

4. 主题目录。这是按文献中所研究的内容的主题词字顺组织起来的目录。又叫标题目录。其职能是从文献的主题方面揭示文献。它能表明关于同一个主题都有些什么文献，它可把从不同学科角度来研究同一主题的文献集中在一处。

这四种目录都有各自的独特职能，而对其余各种目录的职能又是互相补充的。

六、按照目录载体的不同，也就是按目录的物质形态的不同来划分

1. 卡片目录。就是把关于一部文献的目录学知识记录在卡片上，卡片标准规格是 7.5×12.5 厘米。然后再将不同的卡片按一定次序排列起来组成目录。

2. 书本目录。就是把各种文献的目录学知识记录在空白的书册上。

3. 缩微目录。它包括缩微平片和缩微胶卷目录两种，即将目录内容缩摄在缩微平片或胶卷上，利用阅读机阅读。

4. 机读目录(MARC)。它是机器可读目录的简称。它是以编码形式和特定结构记录在计算机存贮载体上的，计算机程序能自动控制、处理与编辑输出的目录信息。这些信息只有计算机能够识别，可通过电视荧光屏显示出文字记录，或打印出文字记录供人们阅读。其最大优点是检索速度快而准确，质量较高，编目自动化，便于实现集中编目。它还具有一次输入多项检索，免除传统目录体系庞杂的优点。

第三节 图书馆目录体系

图书馆目录体系是指图书馆所确立的目录种类及其相互补充和相互联系的有机整体。对一个具体图书馆来说，究竟应设立哪

些目录，要视具体情况而定。所设立的目录种类应能充分揭示藏书，并且彼此之间要有合理的分工，相互补充，成为一个有机的整体。

一、确立目录体系的根据

确定目录体系首先应以图书馆的类型、任务为根据。不同类型的图书馆就会有不同类型的读者。例如，高等学校图书馆的读者的文化水平、工作任务不同，对图书资料的需求便不同。其次，要以藏书规模和藏书组织情况以及图书馆的人力、物力的情况为根据。为今后的发展需要，为使目录体系保持稳定性并具有连续性，提供过渡到使用机读目录的可能性，在确立目录体系时要量力而行，尽量使需要与可能科学地结合起来。

二、如何确立目录种类

目录种类繁多，便于从不同角度揭示藏书，但不是目录种类越多越好。为了避免目录种类过多，体系庞大，就要依据上述确立目录体系的根据，结合各种目录的职能及其相互关系来确立。

1. 以读者目录为主，正确处理读者目录与公务目录的关系。同公务目录相比，读者目录是主要的。所谓图书馆目录的任务主要是通过读者目录来完成的。读者目录质量的好坏，直接关系到图书馆藏书的利用。

所谓正确处理它们之间的关系，首先要明确各自的任务。一般图书馆均应分别设立读者目录和公务目录。大型图书馆的读者目录内容应与公务目录相同，只是在使用对象上有所区别。读者目录本身还可区分为公开的、参考的和内部的三套（或两套），以体现目录的思想性，既能充分揭示藏书，又能宣传好书、辅导阅读，这样才便于发挥图书馆目录的检索职能。

2. 正确处理总目录与部门目录、特藏目录之间的关系。为保证总目录的完整性，在新设立部门目录时，应重新制片，不能随便从总目录中抽出一部分去组成。缺少完整总目录的图书馆要明确哪些目录可合起来起总目录的作用，以方便使用。这里讲的总

目录都是指一种文字文献的总目录而言。

3. 正确处理分类目录与题名目录、责任者目录和主题目录的关系。这四种目录是诸多种目录中的基本目录。我们通常所讲的目录体系，就是指这四种目录的职能以及它们之间的相互联系和相互补充的关系。在目录体系中居主导地位的目录称为主要目录（主导目录）。由于主要目录的不同，目录体系有两种类型：一是以主题目录为主要目录的目录体系；二是以分类目录为主要目录的目录体系。美国、日本都是以主题目录为主导的体系。我国图书馆里以分类目录为主导的体系。主要是由分类目录、题名目录和责任者目录构成的。

因为分类目录是按知识体系揭示藏书的，其利用率最高，所以目前我国图书馆多数都设有分类目录。所谓正确处理它们之间的关系，首先是这四种目录是否全要设立？如能全设，固然很好，但事实上全设是有一定困难的。

主题目录是依据一定的标题表建立起来的，它用规模化的自然语言（词、词组或短语）作主题标目，按照这些主题标目的字顺组织起目录。主题目录具有直接性、专指性、灵活性、集中性等特点。但编制主题目录也不是轻而易举的，对分类目录和主题目录同时编制的必要性还值得进一步探讨。

题名目录具有查找特定文献的职能，使之在目录体系中是不能缺少的，因此一般图书馆都需要编制题名目录。

责任者目录虽然参考作用很大，但由于责任者款目量多于题名款目或分类款目，且从利用率角度说又不是非有不可，所以一些图书馆未编或停编了责任者目录。

总之，建立目录体系，就是确定目录种类及其数量，以及它们之间的关系。目录体系一经确定，就应形成为目录制度长期坚持下去，以保持目录体系的完整性。当然随着情况的变化，及时修改和完善目录体系也是非常重要的。

这里我们必须看到，将来实现计算机编目与检索时，目录体

系将为之一新，因为机器编目和检索能做到一次输入多项利用，只要一条款目记录，通过各种指令就可以达到多种检索途径的目的。那时的目录形式则要变成以机读目录为主，缩微目录、卡片目录和书本目录并存，互相补充。因此在手工编目阶段还要处处考虑到机读目录的特点，为编制和推行机读目录打好基础。

第四节 图书馆目录工作的发展概况

一、国外图书馆目录工作的发展

国外图书馆目录的发展也具有悠久的历史。从个体编目到合作编目，从手工编目到计算机编目都走过了一个漫长的道路。从1901年美国国会图书馆开始按照标准规格出版发行印刷卡片开始，编目工作得到了飞速发展，集中编目、联合编目、合作编目、在版编目、文献著录标准化、机读目录、电子计算机编目网络等工作使编目工作的面貌焕然一新。

1. 集中编目。集中编目是由一个中心机构向多个图书馆提供编目服务。通过发行卡片或机读磁带，可以节省人力、物力，提高目录质量。集中编目在美国是1893年开始、苏联1925年开始，我国是1936年开始的。

2. 联合编目。联合编目是由数个图书馆分担，而不是由一个中心机构负责，编目的成果由各图书馆共享。联合编目有助于加快编目速度，扩大文献覆盖面。美国国会图书馆在开展集中编目的第二年，就开始和几个政府图书馆合作，不久参加合作的图书馆就达到了18家。

3. 合作编目。合作编目可以说是国际间的一种集中编目形式，即充分利用各国国家书目进行采购图书和目录加工，不再另行编目。有利于国际文献的交流。1965年美国实行“合作编目规划”，进而在巴黎、东京等地建立合作编目中心。

4. 机读目录。机读目录即机器可读目录，美国国会图书馆

1964年开始研究,1966年正式向16个参加馆发行磁带,1969年正式向全美国发行MARC磁带。机读目录的出现是编目史上的一次重大变革,使编目与检索计算机化。

5. 电子计算机编目网络。电子计算机编目网络,即建立联机目录数据库,也叫网络中心。参加馆通过终端设备同网络中心联结,利用中心的数据库进行检索。电子计算机编目网络提高了编目和检索速度,有利于文献的广泛交流。目前美国有三大网络中心:OCLC;RLG/RLIM和华盛顿图书馆网络。

6. 在版编目。在版编目就是在图书编辑出版过程中,根据校样进行编目,然后由出版社将编目资料印刷在图书上,使图书与编目资料同时被利用。美国国会图书馆1971年正式开始实施在版编目计划。

二、我国编目工作发展方向

我国编目工作水平与国外的先进水平相比,还有很大差距。为此,我们应加强以下几项工作。

1. 加速我国文献著录标准化的进程。近几年来,我国图书馆界和文献情报部门在文献著录标准化方面做了大量工作,制定和公布了与国际标准ISBD基本一致的《文献著录总则》等几个国家标准,向实现目录工作现代化迈出了可喜的一步,但离现实的要求还有差距,必须加速我国文献著录标准化的进程。

2. 大力加强和发展我国的集中编目工作。我国目前的集中编目工作还存在不少严重的问题,象书卡脱节、耗资大、目录卡片的文献覆盖面有待扩大等。为解决这些问题,将我国编目工作推到一个新的水平,必须开展随书配片、在版编目和增加联合编目,建立多层次编目中心等工作。

3. 积极开展对电子计算机编目网络的研究,特别是要尽快研制出统一的中文MARC,为实现我国的电子计算机编目网络做准备。电子计算机编目网络是编目工作的发展趋势,开展对电子计算机编目网络的研究和实验,是关系到我国编目工作能否赶上