

工 具 书 使 用 法

(上 册)

刘 振 国 编

中国地质大学图书馆

一九八八年四月

地质部
地质研究所
PDG

工 具 书 使 用 法

第一章 工具书概述	1
一、工具书的定义	1
二、工具书的特点	3
三、工具书的作用	4
四、工具书的类型	6
五、工具书的内容结构	7
六、工具书的编排方法	8
七、工具书的鉴别和选择	26
第二章 字典、词典	32
一、字典、词典概述	32
二、字典、词典的特点与功用	34
三、字典、词典的类型	35
四、字典、词典正文的内容结构	38
五、字典、词典的使用方法	41
六、常用字典、词典举要	42
第三章 百科全书、类书、附政书	60
一、百科全书	60
（一）百科全书概述	60
（二）百科全书的特点	61
（三）百科全书的功用	62
（四）百科全书的类型和编排方法	63
（五）百科全书举要	67
二、类书、附政书	73

(一) 类书	79
(二) 政书	83
第四章 年鉴、手册	86
一、年鉴	86
(一) 年鉴概述	86
(二) 年鉴的特点与功用	86
(三) 年鉴的类型	88
(四) 年鉴举要	89
二、手册	93
(一) 手册概述	93
(二) 手册的类型	94
(三) 手册的编辑形式和编排体例	95
(四) 手册举要	96
第五章 机构名录	101
一、机构名录概述	101
二、机构名录的功用	102
三、机构名录的类型	103
四、机构名录的编排体例	104
五、机构名录举要	105
第六章 传记资料	112
一、传记资料概述	112
二、传记资料的功用	113
三、传记资料的类型	114
四、传记资料的编排体例	116

五、传记资料举要	117
第七章 地理资料	124
一、地理资料概述	124
二、地理资料的类型	124
三、地理资料举要	128
第八章 表谱	137
一、表谱概述	137
二、表谱的类型	137
三、历法和历史上的纪年、纪月、纪日方法	138
四、年表、历表举要	143
第九章 书目	150
一、书目概述	150
二、书目的功用	151
三、书目的类型	152
四、书目的编排体例	154
五、书目举要	155
第十章 索引、文摘	167
一、索引、文摘概述	167
二、索引、文摘的类型	168
三、索引举要	170
第十一章 文献指南	174
一、文献指南概述	174
二、文献指南的类型	175
三、文献指南举要	177

第十二章 工具书的综合运用	184
一、查文字和词语	184
二、查事物	186
三、查人物	187
四、查机构名称及其简况	188
五、查地理资料	188
六、查年代及换算年月日	189
七、查书刊	189
八、查报刊论文	190
九、查图书篇目及诗词文句	191
参考书目	192
编者的话	193

第一章 工具书概述

一、工具书的定义

什么是工具书？工具书就是根据一定的社会需要，广泛汇集有关的知识材料，按照特定的方法加以编排，专供人们查阅以解决疑难问题或提供资料线索的一种特殊类型图书。简单地说，就是能作为工具使用专供查找资料的图书。

工具书的英文名称是Reference Book，最早译为“参考书”，后译为“工具书”。也有人称之为“工具参考书”或“参考工具书”。

为什么叫它工具书呢？因为工具书对于脑力劳动的作用就如生产工具对于工农业生产的作用一样，所以人们往往称之为工具性的图书。又由于其作用是属于参考性质的，所以又称之为参考工具书。一般简称为工具书。

对于工具书的定义，各家不完全相同，择要举例如下：

《图书馆专业基本科目复习纲要》的定义是：“所谓工具书，即根据一定的社会需要，以特定的编排形式和检索方法，为人们广泛汇集、迅速提供某方面的基本知识或资料线索，作为工具专供查阅的特定类型的图书。”

《文史哲工具书简介》的表述是：“工具书是在已有的大量图书资料的基础上，根据特定的检索方法，经过一番整理审订的工作，按一定的分类体系与编排形式组成。它为人们提供资料线索，扩大知识视野等，都是很有帮助的。”

美国哥伦比亚大学图书馆专家 奇 (I. G. Madge) 的解

解是：“从使用的观点来看，书籍分为两大类：一类指的是为了求知或享受而从头到尾阅读的书，另一类是只为查寻或参阅特定资料而用的书。第二类称之为工具书，一般说来这类书的知识范围比较广泛，说明解释比较概括精练，编排上要采用某些特殊方式，以便迅速而准确地查寻资料。”

此外，还可以举出许多种提法。综合各种定义，其基本要素有三：

- 1、内容上广泛汇集某方面有关的知识材料；
- 2、形式上按照特定的方法加以编排；
- 3、目的是专供查阅，而非一般读物。

工具书是社会需要的产物，它是社会生产和科学文化水平发展到一定阶段并在一定的历史条件下产生和不断得到发展的。我们伟大的祖国是世界文明发达最早的国家之一，我们的祖先创造了光辉灿烂的古代文化。中文工具书，源远流长。例如：最早的字书是《史籀》，相传为公元前八世纪周宣王时太史籀所作。最早的字书《说文解字》是东汉许慎于公元100——121年编成的。最早的词典《尔雅》成书于西汉平帝时期（公元1——5年），要比西方国家的词典早出现几百年之久。

随着时间的推移，社会的发展，科学技术的进步，工具书也越来越迅猛的发展。现在世界各国出版工具书成千上万种，各种类型、各个学科、以及查考各种问题的工具书几乎应有尽有，因此，了解工具书的基本知识和掌握使用工具书的基本技能是很必要的。

二、工具书的特点

(一) 工具书的内容必须具有完整性和概括性。因为工具书要求高度密集一定领域的知识，所以所收资料必须是全面的完备的，并对大量的原材料加以取舍、排比，概括出既简明又扼要的内容。取材广泛才能做到选材正确，内容正确与否，是决定工具书质量的一个重要标准。工具书从浩瀚的材料中概括出要领来，使读者不必翻阅全部资料，在很短的时间内就能掌握它或者解决特定的问题，是其基本职能。一部百科全书，可以用极其精练、准确的语言，概括地反映出各个学科领域的基本事实、基本概念和基本理论。而普通图书一般是围绕某方面的问题或学科作深入细致的论述。

工具书的内容除要求完整、概括和正确以外，一定要注意其内容符合形势的发展，不允许和时代脱节，更不允许陈旧过时的论点和理论及因此而产生的误差在各专业领域里继续流传。特别是一些发展迅速的高尖技术，陈旧过时的数据等必须及时更换，新论点必须及时充实。例如百科全书，为了在内容上紧跟时代的发展，往往以出新版、出补篇或连续性更新修订来保持。

(二) 工具书内容的组织编排必须具有易检性。工具书把收选到的大量知识信息组成大小不等的知识单元(条目)，再采用一种既照顾内在联系但更侧重于比较简单和机械罗列排比的组织方式，如字顺、分类、主题、年月、地域等方式，把为数众多的知识单元归入一个既定的周密体系。其内在联系主要靠“参照”系统来体现。这样编排做到了简明易查，一索即得，极为方便。而普通图书则多按问题或学科本身系统分章分节论述。章节之间

和章与章之间富于逻辑性的内在联系。

(三) 工具书的功用必须具有查考性。工具书与普通图书有着明显的区别。工具书的编辑目的，一般不是供人们从头至尾、逐字逐句阅读的，而是拥有大量的资料供人们临时查考，以解决有关的疑难问题。通过工具书，人们可以利用简便而又快速的方法掌握到蕴藏于浩瀚数量原始文献中对自己有用的那部分知识。如字典、词典，使用的目的很具体，很明确，在查到某个字或某个词的答案，解决了问题以后，查找即可终止。不像普通图书一般供人们从头至尾系统阅读，以增长知识。

但是，工具书与普通书并不存在不可逾越的鸿沟。有些工具书同时也是某方面的专门著作。如《说文解字》，它既是供查考字的形、音、义的工具书，又是研究汉字参考的专著。又如百科全书的某些大条目，长达上百页，可作为普通图书来阅读。反之，普通书也一样可供查考问题时参考，具有“工具”的作用。尤其是某些大部头的史书、一统志和地方志、总集和全集等，人们常常只是选择其中一部分，以作阅读或查考用，在一定程度上也起着工具书的作用。

三、工具书的作用

人们为了在书山学海中，迅速而准确地找到所需要的某一本书，一篇文章，一段话，一个数据，一个字、词，或者找到有关某一方面的专题文献资料，都必须借助工具书。

具体来说，工具书的作用是多方面的。首先，它是读书治学的工具。社会的发展和科学事业的繁荣，使记载人类知识的原始性图书资料在数量上大幅度的增长。而工具书的内容丰富，表达

方式概括，能够向人们提供高度浓缩性的知识。因此，无论是继承前人的劳动成果，还是借鉴他人的先进经验，工具书都是不可缺少的工具。同时又是充分掌握散见于大量一次文献中的各种知识的重要手段。人们常称工具书为“案头顾问”、“良师益友”，历代学者都很重视工具书的编纂与利用。人们重视工具书，是因为工具书具有辅助自学、指示读书门径之能，解答疑难、提供资料之功。例如，书目提要能给人指示读书门径；字典、词典、百科全书、年鉴手册等，能帮助人们解决疑难问题；书目、索引文摘能给人们提供资料线索。总之，使用工具书能大大节省人们的时间和精力，使读书治学收到事半功倍的效果。

其次，工具书是开展图书情报工作的助手。如果说图书馆是人类知识的宝库、书籍的海洋，那么工具书就是人们打开知识宝库的钥匙，航行书海的指南针。工具书对图书馆工作者来说，有着特殊的意义，它既是提高自己文化知识水平的工具，又是搞好各项业务工作的得力助手。采编书刊，需要利用各种目录和书目等工具书；分编工作，经常要查考字典、词典、百科全书、各馆、各学科目录等各种工具书；参考咨询工作，更是离不开工具书，这是因为一个人的知识有限，而咨询的问题各种各样，只有借助各种工具书，才能解答读者提出的问题。掌握和熟练地运用工具书，工作起来就会得心应手。

第三，有助于扩大国内、国际间的学术交流和技术交流。通过一些“手册”、“指南”、“人名录”等工具书，不仅可以了解到国内外的一些学术机构情况、科研情况、交流活动等情况，而且还可以了解到一些科学家的概况。通过一些厂家的产品目录

及说明书也可了解到科研与应用之间的关系。通过一些文献检索工具，不仅可以选取文献，取得科研方面的情报，而且还可以了解到科研单位的新情况和有关科研人员的学术造诣。近期的学术活动亦可通过会议性的工具书来进行了解。这样，在派遣人员出外或出国进修，参观学习，或邀请技术代表团进行学术交流和学术交流，就会更有针对性，可以取得良好的效果。

四、工具书的类型

工具书的类型多种多样，就其文种来说有中文与外文之分；就其学科内容来说有社会科学与自然科学之分；就其编撰时代来说有古代与现代之分；就其出版形式来说有图书与期刊之分；就其功用来说有语言性、参考性、检索性之分。如果综合考虑，根据其编制目的、收录内容及功能用途，一般可分为：字典、词典、百科全书、类书、年鉴手册、机构名录、传记资料、地理资料、表谱、书目、索引文摘、文摘指南等。这些类型又可归纳为三大类：

（一）、语言性工具书：主要是字典、词典和词汇等，是查找字、词的工具书，能为人们提供有关语言、文字的知识，帮助扫清在读书治学中所遇到的语言文字的障碍。

（二）、参考性工具书：主要包括百科全书、类书、年鉴手册、机构名录、传记资料、地理资料、表谱等，能为人们提供实际工作和学习中所需要的具体资料，是一种资料性和知识性的工具书。

（三）、检索性工具书：即书目、索引文摘、文献指南等，是查找书刊资料的工具，能为人们提供资料线索，指引人们迅速

查檢所需的文獻資料，所以也稱文獻检索工具。

在對待工具書類型劃分的問題上，目前還沒有統一的标准。中文與外文工具書類型的劃分也有所不同，類型大小有別，數量有多有少，從五類至二、三十類不等。但大多都包括了字典、詞典、百科全書、年鑑手冊、書目、索引文摘、圖表等。中文工具書類型都包括叢書（類似百科全書，但又有區別），而外文工具書無此類型。其它如有的把“傳記資料”分為人名錄或人名辭典，把“地理資料”劃入圖表等。文獻指南是工具書的工具書，由於近年來此類工具書越來越多，發展很快，所以將其單獨列為一種類型。

從目前國外幾種教材及國內某些文章來看，對工具書範圍和類型的劃分，傾向於比較寬，從政府出版物到視聽資料，從歷史、地理資料到數據庫，幾乎可以包括一切可用於回答諮詢問題的知識載體。“Reference Books”（工具書），也有人改用為“Reference Sources”（參考資料），以便確切反映其含義。工具書的範圍雖然目前趨向於寬廣，但我們首先要學習專供查考的較基本的工具書，即上述的幾種。

五、工具書的內容結構

工具書的內容一般包括序跋、凡例、正文和附錄四部分。

（一）、序跋。序言包括前言、編者的話等，一般在正文之前。序言有自序和別人作的序。自序多說明寫書宗旨和經過，別人寫的序多介紹或評論正文內容。跋語一般在正文之後，多屬於評介或讀後感的短文。因此，要了解工具書的價值，首先應閱讀序跋。

(二)、凡例。凡例也称例言或编辑大意，大都说明该书的取材、体例和使用方法等，或者提出查阅正文的准备知识。通过凡例可以学会使用工具书的方法，了解其体例是否完善。

(三)、正文。正文是工具书的主体部分，最能反映一书的实际价值。内容和材料是否丰富可靠，观点是否正确，编排是否科学易检等都在正文中体现出来。同类工具书不止一种，各书对同一事物的记述或解释往往互有出入或各有不同程度的错误；内容也有详有略，有缺漏也有滥收。根据正文就可鉴定一书的实际使用价值。

(四)、附录。工具书一般在正文前后都有各种附录，如目录索引，图表及参考资料等，这些附录很有价值，使用时不可忽视。如辅助索引能增加检索途径；一些常用图表如年表、元素表等，可补正文之不足；参考书目能说明资料来源，可藉此了解所收材料是否全面，取舍是否得当，同时还可以进一步深入研究有关问题。

六、工具书的编排方法

工具书是供人们查阅的，必须用最周密而又最简便的方法编排，使读者一索即得。一般来说，工具书用什么方法编排，其检索也就是这种方法，所以也叫排检法。各种工具书都有一定的编排形式和检索方法，而各种不同的编排形式和检索方法都具有不同的检索效率。目前工具书采用的排检法很多，但还没有出现一种完美无缺、最理想的方法。因此，各工具书一般都是几种排检方法共用，以一种排检方法为主，另附一种或多种其它方法辅助排检，以补不足。

工具书的编排方法大体可分为五大类，在这五种基本方法下面有的还可以进一步细分。具体列表如下：

（一）字顺法

1. 形序法

（1）部首法

（2）笔画法

（3）笔顺法

2. 号码法

（1）四角号码法

（2）中国字庋法

（3）起笔笔形法

3. 音序法

（1）汉语拼音字母排列法

（2）国语注音字母排列法

（3）音韵排列法

（二）分类法

1. 学科体系排列法

2. 事物性质排列法

（三）主题法

（四）时序法

（五）地域法

下面分别介绍各种排检方法：

（一）字顺法

字顺法是一种排检单字或复词的方法，也是工具书的主要编

排和检索方法。一般用于综合性的、内容丰富的工具书，如字典、词典、百科全书、索引等。外文拼音文字多采用其字母顺序。如英文用其二十六个英文字母顺序排列，俄文用其三十三个俄文字母顺序排列。日文则采用其五十音顺的排列方法。由于汉字的形体结构十分复杂，所以字顺排检法也有多种多样，归纳起来又可分为形序法、号码法、音序法。

1、形序法

形序法是根据汉字的形体结构，找出它们形体上的某些共同点加以归类编排。这种方法比较适合汉字的特点，而这种特点人们比较熟悉，也符合查字时以形求音求义的要求，因此有广泛的群众基础。常见的形序法有部首法、笔画法、笔顺法三种。

(1) 部首法

这是我国工具书最普通的一种编排方法，也是我国最古老的检字法。东汉许慎编《说文解字》，首先创立了部首法。他把 9 3 5 3 个小篆汉字，归纳为 5 4 0 部，每部用一个单体字做部首。从此以后，使用部首法编排字典、词典等工具书就绵延不绝。

汉字有独体字与合体字的分别，金、木、水、火、土都是独体字，铜锡、松柏、湖沼、烧烤、城堡等都是合体字。部首法就是把一些在形体上有相同部分的字归并到一起为一部，其相间的部分就作为“部首”。如上述的铜锡归金部，松柏归木部，湖沼归水部，烧烤归火部，城堡归土部等。所谓“部首”，大体上说就是“偏旁”，所以人们也常称“偏旁部首”。各部之间按部首的笔画多少为序排列，同部首中的字则按除部首以外的笔画多少为序排列，这就是部首排检法。

明·梅膺祚编《字汇》，把《说文解字》部首540部，合并归纳为214部，以后《康熙字典》、《中华大字典》、《辞源》等，也都照此办理。但是，有些偏旁部首经过了改造，不仅失去了字的原来形状（指楷书），而且笔画也相差很多。例如：

原字 刀 心 手 水 火 肉 𠂇 衣 示 邑 阜 犬

部首 𠂇 忄 扌 氵 灬 月 艹 衤 礻 阝 阜 犾

一些旧字典、词典沿用这些部首，人们必须熟悉它们原来的形体，才能查阅。《辞海》（修订本）力求避免这样弊病，对以往的214个部首进行增加、删去、合并、分立、新政，按现行汉字的写法归纳为250部，刀与𠂇、心与忄、手与扌、水与氵、火与灬、衣与衤、示与礻、犬与犾等均为两部，月、艹、衤、礻（左）、阝（右）等都作为部首，不必再管这些字的原来怎么写了。

《辞海》（修订本）部首查字法规定，总的原则是依据字形定部。一般采取字的上、下、左、右、外等部位作部首；其次是中坐和左上角。按照以上部位均无从确定部首的，查单笔部首（即一丨）、フ乙）。具体查字方法如下：

①部首的一般位置在字的上、下、左、右、外。

上——今（人部）、下——想（心部）、左——湖（氵部）、右——对（寸）、外——国（囗部）。

②一般位置没有部首的，查中坐；中坐没有部首的，查左上角。

中坐——天（大部）、甲（丨部）

左上角——航（匕部）、弱（弓部）

③一个字具有几个部首的，按照下列次序确定部首。

1)、上下都有部首的，取上不取下。

含(查人部，不查口部)

2)、左右都有部首的，取左不取右。

鸿(查氵部，不查鸟部)

3)、内外都有部首的，取外不取内。

闷(查门部，不查心部)

4)、中坐、左上角都有部首的，取中坐，不取左上角。

坐(查土部，不查人部)

5)、下、左上角或右、左上角都有部首的，取下、取右，不取左上角。

渠(查木部，不查氵部)

凯(查几部，不查山部)

6)、在同一部位有多笔和少笔几种部首互相迭合的，取多笔部首，不取少笔部首。

磨(部首有、广、麻，查麻部)

7)、单笔部首和复笔部首都有的，取复笔部首，不取单笔部首。

灭(部首有一、火，查火部，不查一部)

旧(部首有丨、日，查日部，不查丨部)

④部首无从采取或在位置不合规定的，按起笔查单笔部首。

东(查一部)凸(查丨部)长(查丨部)叛(查、部)也(查一部)飞(查乙部)

《辞海》(修订本)的250个部首，以笔画多少为序，同