

第一部分

导 论

第一章 编目基本概念

1.1 文献 (Documents)

文献作为编目的对象和基础, 它的定义、概念、范围、类型和物质形式等历来为编目界所重视。但对文献这个概念的认识中外古今有所不同。本章对“文献”概念的分析以有关的国际标准为基础。

1.1.1 文献的概念 (Concept of documents)

在我国古代, 文献指典籍与贤者, 后引申为一切有价值的文章和图书。在现代, 中文的文献概念实际上有两层含义, 一是广义的 (英文为 documents), 指记录人类知识的一切载体。这是一个集合概念; 另一是具体的、专指的 (英文为 item), 它指以任何载体形式出版、发行或作为一个实体处理并形成单一的书目著录基础的一种文献 (document) 或一组文献 (documents)。在图书馆, 它就是每一种 (或组) 可以用来独立进行处理的专著出版物 (如图书)、连续出版物 (如期刊)、录音资料 (如磁带)、影像资料 (如录像带) 等。

文献编目领域里对文献的认识主要基于文献具体、专指的含义。凡是文献编目机构所处理的各种记录知识的载体, 只要它被独立地记录, 我们都把它看作是一种 (或组) 文献并对其作出相应的、能反映其本身特点的各种处理。

1.1.2 文献载体形式的发展 (Physical development of documents)

所谓载体是指信息内容与物质材料的结合体。它分为大脑载

体、实物载体和文献载体。大脑载体是一种自然的、个体的载体，它本身不能用来记录和传递。大脑载体的内容一定要通过另外的物质载体或手段才能与别人交流。实物载体包括各种天然的、自然的载体，也包括体现了人类知识和劳动的各种物质。前者如动物、植物、化石等，后者如各种物品、工艺品、文物等。实物载体的存在有自己的功用，它可以被人类认识和利用，但不是人类传递知识的主要手段。文献载体是指人类专门用于记录和传播知识、信息的各种特定的材料。它是把人类的知识和信息系统化、符号化，并进行加工、整理，然后存贮与传播。

中国古代最早记录文字的材料是天然材料，如龟甲、兽骨等。这些材料的主要功用是保存、纪念和稽查，而不是主要用于传播知识。而后出现的竹简、木牍、缣帛已经过人工加工，记录和传播知识的功用非常明显，是纸张出现之前的主要文献载体。

西方较早的纪录文字的材料有泥版、石版、古埃及的纸莎草纸、古罗马的羊皮纸卷等。

纸的发明和印刷术的运用使得人类文献载体的发展进入到了一个生产、保存、传播和利用的新时代。古今中外，印刷型材料一直是文献最主要的载体材料，也是文献编目最基本的对象。

本世纪中叶，印刷型材料之外的其它文献载体发展迅速。新型文献载体的材料更轻、信息密度更高、保存时间更长、记录显示信息的手段更有效、检索更方便。

目前已大量进入文献编目机构的非印刷型材料主要有视听资料、缩微资料、机读资料等。

1.1.2.1 视听资料 (Sound recordings and motion pictures and videorecordings)

视听资料又称声像资料。它是以电磁胶质材料为载体，以电磁波为信息符号，将声音和图像记录下来通过视听设备播放内容的动态文献资料。视听资料的动态效果、音响效果和形象效果等

都非常鲜明,是进入文献编目机构最早、最多的非印刷型文献载体。

1.1.2.2 缩微资料 (Microforms)

缩微资料又称缩微复制品。它以感光材料为载体,用照相复印方法,将印刷型文献在感光材料上复制而成。缩微资料主要有缩微平片和缩微胶卷两种。缩微资料信息密度高、制作成本低廉、规格统一便于自动化操作、保存期长不易变质损坏。缩微资料尽管存在需借助特定的阅读扩大器进行阅读而且阅读效果不够好的弱点,但由于它信息密度高且成本低廉,因此成为一种非常重要的文献载体。

1.1.2.3 机读资料 (Machine-readable data files)

机读资料是指通过电子计算机存贮阅读的资料。它是以磁化材料为载体,以数字代码和文字图像为信息符号,用编码与程序设计的手段,通过电子计算机存贮与传播信息的文献载体。它存贮信息的高密度、大容量,处理信息的高效率、多功能,传输信息的高速度、远距离,使它成为未来最有发展前景的文献载体之一。

1.1.2.4 立体物体和实物 (Three-dimensional artefacts and realia)

各种立体物体和实物是文献编目机构处理对象中另一重要文献载体,它包括模型、缩微景观、智力玩具、雕塑和其它立体艺术作品、展品、器械以及时装等。

1.1.3 主要的文献类型 (Main types of documents)

目前,世界上,尤其是在我国,文献编目机构处理的对象主要还是印刷型文献。这些印刷型文献按出版形式划分可分为以下

类型:

(1) 专著出版物 (Monographic publications)

这里所指的专著出版物以印刷本图书为主, 包括单卷书、多卷书以及小册子。专著出版物是文献编目机构处理对象中的主体。无论是单卷书还是多卷书, 一般都有比较完整定型的装帧形式, 结构严谨, 自成体系。文献著录规则主要是从专著出版物著录规则发展而来的。

(2) 连续出版物 (Serials)

连续出版物主要包括期刊(杂志)、报纸和其它连续刊行的出版物。它一般定期或不定期刊行, 标有年、月、卷期、编号等并有统一的名称、固定的版型、开本、篇幅以及装帧设计。它的内容多由不同责任者撰写的不同文章汇集而成, 由编辑者负总体责任。连续出版物编目具有与专著出版物编目不同的特点。

(3) 其它特别类型的文献

文献编目机构处理对象中另外一些重要的文献类型还有制图资料(如地图、天文图、地球仪以及地型鸟瞰图等)、手稿、乐谱、绘画资料(绘画艺术作品原作、复制品、招贴画等)。

1.2 文献目录 (Bibliographies)

文献目录也称书目, 与文献一样, 它的概念, 一方面本身有一个发展的过程, 另一方面人们又从不同的角度对它有不同的认识, 以至到目前为止, 有关的概念甚至名词术语都未有统一。

我们从目录学和图书馆编目工作角度来考察, 认为文献目录首先存在一个集合概念, 它是从整体上对目录工作的认识。同时, 它又是一个上位概念, 包含具体的文献目录类型, 如图书馆目录、专题书目、索引和文摘。

1.2.1 文献目录的概念 (Concept of bibliographies)

作为集合概念的文献目录, 它是指对一批相关文献进行著录

并按照一定次序编排而成的揭示与报道文献的工具。首先，文献目录处理的对象是文献，包括各种类型和各种载体的文献；其次，文献目录对文献处理的形式是著录，即按照特定的规则对文献进行描述、标识，用户通过这些文献著录而了解、认识特定的文献；第三，文献目录的一个重要特征是它对所处理的文献按一定的次序排列以达到检索的目的。无检索意义的一组文献不成为目录。

1.2.2 图书馆目录 (Catalogue)

文献目录是上位概念，它包括多种具体目录。图书馆目录即是揭示、识别与检索图书馆馆藏文献的文献目录。作为文献目录的一种，它的主要特征有下面几点：

(1) 文献揭示与文献获得处于一个系统。在图书馆目录上得到的文献信息即是这个图书馆收藏的信息，原则上获得这一文献的保障。

(2) 文献揭示与获得受馆藏限制。图书馆目录所反映的某一主题的文献并不一定是这一主题文献的全部，而只是某一图书馆对某一主题文献的收藏。这种收藏总是有限的，因而文献的获得也是有限的。

(3) 文献揭示通常限于出版、制作单元。图书馆目录对文献的揭示基本上以出版、制作单元为单位，编目规则着重于对文献整体的描述而缺少对文献内容知识单元的反映。

(4) 反映文献形式信息较为全面。图书馆目录有着悠久的历史，它随着图书馆的发展而发展。几个世纪以来，图书馆目录对文献描述的规则日趋完善，尤其是在反映文献形式信息(如题名、责任者、版次、出版和载体形态等)方面已非常细化和完整。

1.2.3 专题书目 (Subject bibliography)、索引 (Index) 和文摘 (Abstract)

专题书目是指揭示与报道特定范围文献的文献目录。它的主要特征是：报道文献源更广，不受馆藏限制；揭示文献主题更专；文献揭示可以深入到篇目单元，如可以揭示某一会议录中的某一篇会议论文。

索引是揭示与报道文献某一特征或知识单元的一种检索工具。它的主要特征是：更深入地揭示与检索文献内容，不仅可以反映文献的出版单元、篇目单元，还可进一步反映文献内容主题单元。索引的主要目的不是完整揭示文献而是指向、示址，告诉用户某一文献篇目、某一内容主题的出处。

文摘是揭示与报道文献摘要的一种检索工具。它基本上包含了图书馆目录、书目和索引的特点，又比这三者更深入地、高度浓缩地、客观地揭示文献内容。

在我国，目前有关专题书目、索引和文摘的理论与实践，属于目录学和情报学的研究范围。本书重点介绍图书馆目录的编制方法。

1.3 书目记录 (Bibliographic record) 与书目数据库 (Bibliographic data base)

书目记录是对文献的书目信息和内容主题信息简洁的、格式化的揭示。完整的书目记录包括两部分，一部分是《国际标准书目著录》所规定的著录项目，另一部分包括标目、主题信息、统一标目、排列方法和根查等。在图书馆目录中，书目记录也就是款目。

存贮和检索书目记录的数据库称为书目数据库，又称二次文献数据库。它一般是在手工编制的图书馆目录、专题书目、索引和文摘基础上建立起来的。书目数据库通常只向用户提供文献检索线索而不提供原始文献。在这一点上它与传统图书馆目录有相似之处。但书目数据库反映文献信息一般不受某个特定馆藏的限制，检索也更为灵活有效，商业化的功用非常明显。

书目记录的主要任务是标识和检索文献。所谓标识文献,就是通过一定的手段来反映文献的主要信息,从而把这一特定的文献与其它文献区别开来,帮助用户识别文献、了解文献、作出对文献的判断;所谓检索文献,就是在书目记录上以文献的书目信息或内容主题信息建立检索标志,使用户能通过这些检索标志进行文献检索。

近几十年来,图书馆目录正发生着两方面重大的变化。一方面,因电子计算机技术的介入而从原来图书馆目录发展起来的联机公共检索目录(Online public access catalog)正改变着人们对原来图书馆目录的认识与表述。传统意义上的目录款目正被一个新的概念——书目记录所代替。在计算机目录中,重要的不是款目在哪一种目录中的位置,而是书目记录对文献的全面、深入的揭示和标识。另一方面,在计算机目录中,图书馆目录与专题书目、索引和文摘的区别正在缩小。一种综合目录检索系统(Integrated bibliographic searching)正在成为一种一体化的系统。这种系统所反映的文献超出了单个图书馆馆藏的范围,目录走出了图书馆围墙,它不再只是打开一个图书馆宝库的钥匙,而是打开整个社会文献资源宝库的钥匙。同时,这种系统对文献的揭示已从原来提供一般的文献信息发展到对文献内容主题信息进行深入的描述和提供检索。在这种背景下,用书目记录概念代替传统的目录款目概念也许就更合适了。

书目记录概念的产生和应用,使我们从整体上认识各种目录(如图书馆目录、专题书目、索引和文摘)有了基础。书目记录的意义在于能帮助目录用户得到实际所需要的信息而不管记载这种信息的文献以什么形态、在什么地方、用什么载体出现。

1.4 文献编目(Cataloging)

为文献编制款目并将它们组织成目录的过程称为文献编目,简称编目。

描述性编目、主题编目、规范工作与目录组织是编目工作的四个组成部分。其中描述性编目与主题编目是主体，描述性编目包括著录、责任者与题名检索点的选择、标目形式的确定；主题编目包括分类标引与主题标引。

原始编目 (Original cataloging) 和利用目录数据源编目 (Derived cataloging) 是编目的两种基本方式。原始编目是指编目员为没有现成编目数据的文献自行编制文献款目的编目方式。利用目录数据源编目是指编目员利用现成编目数据编制文献款目的编目方式。利用集中编目、合作编目的产品，如印刷单元卡片、机读磁带和光盘数据库等进行编目都属于利用目录数据源编目的范畴。目前我国已有部分图书馆开始利用机读磁带和光盘数据库编目，但多数图书馆仍然利用印刷单元卡片编目。

1.5 文献著录标准化

标准是指对需要协调统一的技术或其它事物所作出的统一规定，它以科学技术和实践经验为基础，经有关方面协商同意，由公认的权威机构批准，以特定形式发布，其目的是为了获得最佳秩序和社会效益。文献著录标准化就是在国家或国际范围内，对文献著录的原则、内容、格式等作出具有一定约束力的规范。它是目录工作标准化、文献工作标准化的最基本的内容。

文献著录标准化是实施与完善书目控制的重要条件，是提高目录工作效益的主要手段，是实现目录工作自动化、网络化的必要基础。

国际标准化组织 (ISO) 是国际上最大的标准化组织，它负责制定颁布世界上几乎所有领域的国际标准。其中第四十六技术委员会 (TC46) 是文献工作 (Documentation) 委员会，该委员会的工作范围是关于图书馆、文献工作、情报资料中心、检索、索引与文摘、档案、情报科学和出版等业务的标准化。

国际文献著录标准化最大、最主要的成果是《国际标准书目

著录》(ISBD)的制定与实施,从1974到1990年已出版了包括总则在内的《ISBD》系列出版物。《国际标准书目著录》的意义在于为书目控制的实践提供了一个普遍能接受的国际标准,使各国情报文献机构以及各种语言背景的人都能以国际上共同接受的形式传播或利用书目信息。(参见“3.1.1《国际标准书目著录》”)

我国著录标准化工作起步虽晚,但发展迅速。1979年4月“中国标准化协会”加入了“国际标准化组织”,同年11月“全国情报文献工作标准化技术委员会”成立。“全国情报文献工作标准化技术委员会”在国家标准局领导下,进行全国性情报文献工作标准化技术工作的组织、负责情报文献工作国家标准的制定、修订、管理和推广工作。其中,第六分委员会——文献著录分委员会负责开展文献著录标准化工作并与国际标准化组织的第四十六技术委员会中的有关分委员会对口联络。该委员会成立以来致力于编译、介绍有关国际文献著录标准,并结合我国实际情况陆续制定文献著录国家标准。至1987年底,已经国家标准局正式颁布了包括《文献著录总则》在内的一系列各类型和载体的文献著录国家标准。(参见“3.1.2我国文献著录标准”)

第二章 图书馆目录基本原理

2.1 图书馆目录的意义

图书馆目录 (Catalogue) 是按特定原则和方法组织起来的款目的集合, 反映一个图书馆或若干图书馆的馆藏, 是一种揭示、识别与检索图书馆馆藏文献的文献目录。在计算机被广泛应用于图书馆各项业务工作之后, “书目文档” (Bibliographic file) 成为“图书馆目录”的一种新的称呼。

揭示图书馆馆藏文献, 这是图书馆目录的基本特征。这里, 揭示馆藏文献的范围具有两种含义: 一是指一个图书馆的馆藏文献; 一是既特指一个图书馆收藏的文献, 又包括一个地区 (或国家), 甚至几个地区 (或国家) 图书馆收藏的文献。

2.2 图书馆目录的职能

图书馆目录的基本职能可以概括为两大职能, 即揭示和集中馆藏文献。按照1961年巴黎国际编目原则会议通过的《原则声明》对图书馆目录职能的规定, 图书馆目录两大基本职能表现为:

(1) 揭示馆藏中特定的著者或特定题名的著作。

(2) 集中反映馆藏中特定著者的全部著作及特定著作的全部版本。

具体来说, 图书馆目录职能主要表现在以下几方面:

① 揭示本馆是否藏有某一特定题名的文献, 包括其中的特定版本、译本及文本等;

② 集中揭示馆藏文献中有哪些著者的著作及某一特定著者的哪些著作;

③ 揭示馆藏文献的主题内容及其所属的学科门类;

④ 集中揭示某一特定文献的各种版本、译本、文本及其相关

著作；

⑤揭示馆藏文献的借阅方法及其排架位置或分布情况。

图书馆目录职能的体现，则是通过编制各种责任者款目、题名款目、分类款目和主题款目来实现。

2.3 图书馆目录的作用

图书馆目录的作用与图书馆目录的职能密切相关。目录是完成图书馆任务的重要手段。现代图书馆目录作为一种图书馆资源的指南，是读者通向知识宝库的桥梁。图书馆目录的作用是多方面的，具体表现为：

(1)图书馆目录是检索和宣传馆藏文献的工具。

图书馆目录作为一种揭示馆藏文献的工具，通过对每一种馆藏文献的描述和识别，为目录用户提供了文献的形态与内容信息，使目录用户能借助于这种检索工具，通过一定的检索途径认识文献，比较选择切合自己需要的文献。因此，图书馆目录通过对每种文献形态和内容信息准确而全面的揭示，起到了宣传馆藏文献的作用。

(2)图书馆目录是图书馆实行科学管理，开展各项业务工作的工具。

图书馆各项业务工作的开展，都需要依据图书馆目录来了解馆藏文献。

首先，图书馆目录作为全面记录与揭示馆藏文献的财产清单，是图书馆管理部门在图书馆科学管理工作中必备的工具。只有依据图书馆目录所反映的馆藏信息，才能制订出图书馆馆藏文献的剔旧、更新和发展规划。

其次，图书馆各个业务部门的工作也离不开图书馆目录。采访部门利用公务目录来了解各门类馆藏文献情况，帮助拟定相应的采访计划，补充缺源，避免重复采购，以节约经费开支；编目部门则利用公务目录进行查重，确定编目方法，查对有无重号，

保证文献分类编目的一致性；读者（用户）服务部门则依据图书馆目录了解馆藏情况，以便向读者（用户）推荐文献，编制专题推荐书目；参考咨询部门也要借助图书馆目录，编制读者（用户）所需的有关参考文献目录；典藏部门则利用目录组织藏书排架，进行日常的藏书清点和书库调整，编制各类统计报表等。

再则，标准化的图书馆目录也是编目工作实现自动化、网络化的基本数据资源来源，是实现国际国内间各图书馆文献信息交流和文献资源共享的重要基础。

2.4 图书馆目录的类型

由于图书馆目录本身的性质和职能所决定，为了满足用户的不同需求必须编制相应的各种不同目录。每种目录各有其一定的任务。这些不同的目录，彼此之间必须相互联系，互相补充，成为一个完整的体系。

图书馆目录按照不同的划分标准，可以归结为以下几种常见类型。

（1）按照目录的使用对象区分：

①读者目录（public catalogue）

读者目录又称公用目录或公共目录，是专供目录用户使用的目录。“读者目录”是一种传统称呼，随着图书馆自动化、网络化的进程，此名称已不完全恰当。但目前我们仍沿用这一传统名称。

读者目录一般置于目录厅、借书处或阅览室。作为图书馆目录的主要组成部分，它起着揭示、识别、检索馆藏文献的作用，可供目录用户随时使用。它是图书馆辅导图书馆使用者借阅图书的主要工具。一般可根据图书馆的具体任务和不同的使用者需求，编制相应的满足使用者一般需求的公开目录和特殊需要的参考目录或内部目录。

读者目录的特点主要表现为：

a. 根据不同使用对象来设置相应的读者目录，所设的目录只反映馆藏文献的一部分。

b. 读者目录对文献内容应予以科学的鉴别区分，便于使用者通过文献的著录对文献有一个基本的了解，进而达到选择文献的目的。

c. 通常采用参照法及其它编目方法，完善目录多途径检索的功能，提高使用者检索文献的广度和深度。

d. 通过随时更新调整目录的内容构成，保持读者目录的科学性与现实性。同时加强目录装饰，便于使用者识别使用。

②公务目录 (official catalogue)

公务目录又称工作目录或事务目录，是专供图书馆内部工作人员开展业务工作（如编目、采访、参考咨询等）时检查之用。其内容应包括馆藏全部藏书，为此也可以称其为揭示馆藏最完善的财产目录。由于目录中包含着许多不适宜于公开借阅的文献，所以这种目录不是公开的目录，而主要是为图书馆的文献采访、编目和典藏保管等工作提供参考。有时公务目录还要承担对部分使用者的参考咨询及编制各种书目的任务。公务目录与读者目录的款目内容明显不同的一点是：它增加了业务注记（包括财产登录号、索书号、馆藏地点代码、款目根查记录、目录区分标记及注销等情况）。

公务目录具有以下特点：

a. 详尽无遗地反映图书馆全部馆藏文献。

b. 记载较全面的图书馆业务注记。

c. 目录组织上以便于业务查重为原则，可设置必要的参照片和指导片。

(2) 按照揭示文献的特征区分：

①责任者目录 (author catalogue)

责任者目录又称著者目录，是根据责任者（包括个人和团体）

的名称的字顺组织起来的一种目录，由责任者主要款目、责任者附加款目、责任者分析款目及各种参照所构成。这种目录能显示馆藏中有什人或团体所著的什么著作，满足目录用户从责任者方面查找特定文献的要求和集中馆藏同一责任者的全部著作及其有关评论、研究该责任者的著作。

②题名目录 (title catalogue)

题名目录是根据文献题名的字顺组织而成的目录，由题名主要款目、题名附加款目、题名分析款目和各种参照构成。这种目录是按照文献的题名来显示图书馆所藏的文献的内容，解答使用者从文献题名方面查询的问题，并能集中同一文献的各种不同版本。

③分类目录 (classified catalogue)

分类目录是按照文献内容的学科体系，依据图书馆所采用的分类法而编制组成的目录，由分类主要款目、分类附加款目、分类分析款目和各种参照所构成。这种目录是依照知识体系来显示图书馆文献的内容，即将馆藏文献按照知识体系加以系统化，以此表示某一知识门类包括些什么文献，解答使用者从一定知识门类方面查询的问题。

④主题目录 (subject catalogue)

主题目录又称标主题目，是按照文献所研究的对象（主题）组织而成的目录，由主题款目、主题分析款目和各种参照按照主题词字顺组织构成。这种目录是从文献的题材方面来显示文献中所包含的各种主题，反映关于每个主题各有什么文献。其作用是可以集中同一主题的有关文献，有利于使用者按各自的研究课题检索所需文献。

(3) 按照目录组织形式区分

①分类目录

②字顺目录 (alphabetical catalogue)

字顺目录是将作为款目标目的文献题名、责任者名称及主题

词的字顺,按照一定的检字法和相应的目录组织规则组织排列而成的一种目录。它可以充分揭示各馆所藏特定题名、责任者和主题内容的文献,使之成为排列有序的检索工具,满足使用者“以字求书”的需求。

字顺目录按其款目标目组织方式的不同可分成两大类型,即:

a. 分立式目录 (divided catalogue)

在我国图书馆,分立式目录是将责任者款目、题名款目、主题款目及各种参照片和指导卡按标目字母顺序,分别单独组成相应的责任者目录、题名目录和主题目录。在西方图书馆分立式目录通常是将主题作一种,责任者与题名作另一种排列的目录。

b. 字典式目录 (dictionary catalogue)

它是将各种不同性质的责任者款目、题名款目和主题款目及各种参照片和指导卡,统一按款目标目的字顺,并辅之以一定的系统顺序,混合组织排列而成的目录。

(4) 按目录所反映的出版物类型区分:

- ①图书目录 (book catalogue)
- ②报纸目录 (newspaper catalogue)
- ③期刊目录 (magazine catalogue)
- ④地图目录 (map catalogue)
- ⑤标准目录 (standard literature catalogue)
- ⑥专利文献目录 (patent document catalogue)
- ⑦缩微文献目录 (microform catalogue)
- ⑧视听资料目录 (audiovisual materials catalogue)
- ⑨乐谱目录 (music score catalogue)

(5) 按照目录所反映的藏书范围区分:

- ①总目录 (central catalogue, general catalogue)

总目录是反映图书馆全部馆藏或某一种文字所有馆藏的目录,是揭示某一图书馆藏书最完备的目录。一般都以公务题名目