

图书馆自学丛书之九

西文图书编目

王作梅 严一桥 编著

湖北省高等学校图书馆工作委员会
武汉大学图书情报学院

1985·武汉

西文图书编目

王作梅 严一桥 编著

湖北省高等学校图书馆工作委员会
武汉大学图书情报学院

1985 • 武汉

西文图书编目

王作梅 严一桥 编著

湖北省高等学校图书馆工作委员会秘书处发行
(武昌珞珈山武汉大学图书馆内)
湖北省罗田县印刷厂印刷

1985年12月 787×1092 1/32

工本费 2.05 元

目次

第一章 绪论	(1)
(02) 学习目的与要求.....	(1)
(02) 第一节 西文图书编目的含义与特点.....	(2)
(10) 第二节 西文图书编目的意义和原则.....	(7)
(80) 第三节 西文图书编目的组织与管理.....	(13)
(07) 第四节 西文图书编目人员应具备的条件.....	(17)
第二章 西文图书编目发展概述	(21)
(88) 学习目的与要求.....	(21)
(86) 第一节 古代西方图书馆目录的形成与发展.....	(23)
(90) 第二节 近代西方图书馆目录的发展.....	(25)
(82) 第三节 现代西方图书馆目录的发展.....	(30)
(10) 第四节 我国西文图书编目工作的发展.....	(46)
第三章 《英美编目条例·第二版》概述	(52)
(20) 学习目的与要求.....	(52)
第四章 图书的形体结构与款目正文项目的描述	(63)
(01) 学习目的与要求.....	(63)
(22) 第一节 图书的形体结构.....	(64)
(30) 第二节 款目正文项目的描述.....	(74)
第五章 主要款目的著录	(99)
(88) 学习目的与要求.....	(99)

第一节	主要款目标目选取原则	(101)
第二节	主要款目的格式	(103)
第三节	个人著者标目	(106)
第四节	机关团体名称标目	(122)
第五节	学术会议名称标目	(133)
第六节	书名标目	(148)
第七节	多卷书和丛书标目法	(153)
第六章	辅助著录法	(159)
	学习目的与要求	(159)
第一节	附加著录法	(161)
第二节	分析著录法	(168)
第三节	参照法	(176)
第四节	辅助著录的注意事项	(185)
第七章	权威档	(188)
	学习目的与要求	(188)
第八章	连续出版物著录法	(193)
	学习目的与要求	(193)
第一节	连续出版物概述	(194)
第二节	连续出版物的著录要求与著录依据	(198)
第三节	连续出版物描述事项的著录特点	(202)
第四节	连续出版物著录标目的选择及 款目著录格式	(216)
第五节	报刊论文著录法	(222)
第九章	特种资料的著录法	(226)
	学习目的与要求	(226)
第一节	科技报告的著录	(228)

第二节	标准、专利文献和产品样本的著录·····	(242)
第三节	非印刷型资料的著录·····	(251)
第十章	字顺目录·····	(272)
	学习目的与要求·····	(272)
第十一章	文献编目工作发展趋势·····	(291)
	学习目的与要求·····	(291)
第一节	文献著录国际化、网络化·····	(293)
第二节	文献著录自动化·····	(297)
第三节	文献著录成果多样化·····	(300)
第四节	文献著录标准化·····	(304)

第一章 绪 论

学习目的与要求

第一章作为讲义的引言,从现代文献和编目工作的特点出发,阐述西文图书编目的含义、范围、目的、意义、原则,介绍组织和管理西文图书编目的内容与方法,以及编目人员应有的素质。希望通过这些论述,能了解西编工作的内容、特点、原则和方法,提高管理西编工作的能力。

第一节的目的是要通过学习西文图书文献的概念和特征,弄清西编工作的内容;学习目录的检索功能,弄清西编工作的程序与方法;从现代编目的要求,认识西编工作的特点。

第二节的目的要通过分析影响图书馆编目目的的因素,了解现代编目工作的目的和意义;明确西编的指导思想,特别要理解符合我国实际的四项基本原则。

第三节的目的要通过管理科学的理论,把编目部门作为一个子系统,着重介绍管理工作的实际内容,以增加管理西编工作的基本知识。

第四节的目的通过论述西编人员应具备的条件,能更好地、有计划地、有针对性提高编目人员自身的工作素质,也有助于编目部门人员结构的改善和完备。

第一节 西文图书编目的含义与特点

西文图书编目是图书馆目录的一部分，也是图书馆的基础业务工作之一。

“目录”一词，英文为catalogue或catalog，法文为catalogue，德文为katalog，西班牙文为catálogo，都是由希腊文katalogos一词演变而来。“kata”意思是根据（by）或按照（according to……）；“logos”有词、顺序、因素等意义。由此看来，“katalogos”的原意可以理解为其内容按照某种合理的方法编排或组织起来的著作或一组事物的一览表。在这个意义的基础上，经过发展和引伸，“目录”一词的现代含义是指按照一定的次序编排的文献及其他实物的记录，用以向人们报导、揭示，并提供识别和选择各类型文献及其实物的检索工具。

目录不仅用于图书情报部门，也广泛地用在社会其他领域（如社团目录、生产部门的产品目录、商业部门的商品目录，以及科研部门的诸如植物目录、动物目录等等）。使用在出版、图书、情报部门的目录又可分为：图书馆目录、出版商目录、书商目录、目录之目录等种类。本课程是以研究图书馆目录和介绍编制、组织、管理图书馆西文图书目录的原理与方法作为主要内容。

一、西文图书

西文图书是进行西文图书编目的主要工作对象。何谓“西文图书”？这是我国图书馆对西方出版物的传统

称谓，原指各国用罗马语族和日耳曼语族的各种文字出版的印刷品。随着现代科学技术的迅速发展和文献数量的急剧增加，人类用以记录和贮存信息、知识的方式、物质载体及其制作方法都大大突破了传统的用文字进行描述的印刷型出版物的范围，由此产生的知识载体的形态（类型）也变得庞杂纷乱。传统“图书”的概念已经不能容纳现代所有类型的文献。从图书馆的收藏角度来看，传统图书馆是以印刷型出版物，即传统图书，为主要收藏对象，图书馆的名称也是因此而产生，现代图书馆则兼收印刷型出版物和非书资料（也称非印刷型资料），这就是现代图书馆藏书多样化的特征。所以，不少图书馆试图用“文献”、“资料”、“图书”等词来分别代表不同形式的知识载体。然而，实际上这三者之间是无明显区别的，不过是在不同情况下对同一对象的不同称呼，比如，图书著录也可以称作文献著录，反之亦然。总之，现代“图书”的概念已经有了发展，具有新的含义。

现代的“西文图书”，是指世界各地用罗马语族（包括法、意、葡、罗、西班牙语以及拉丁语等）和日耳曼语族（包括英、德、丹麦语等）及希腊语的各种文字、语言、图象或代码出版和制作的一切知识载体，包括普通图书、报刊等印刷型出版物和乐谱、图谱、地图、缩微品、视听资料、机读资料等非书资料。鉴于各图书馆目前还在较大范围地使用“西文图书”这一实际，本课程仍采用具有现代意义的“西文图书”一词，而没有采用“文献”、“资料”等术语。

二、编目工作

图书馆对入藏图书的内容特征和物质特征进行分析、选择和描述，组织和管理为揭示、识别、宣传馆藏图书的目录的活

动，称为编目工作或目录工作 (cataloguing service)。

实际的编目工作主要包括图书著录和目录组织与管理两个工作步骤。图书著录，就是依据一定的规则，对图书进行各种外表特征的识别、选择、描述和内容的概括、分析的过程，它分为描述著录和提供检索点（即各种标目，如责任者、书名、分类、主题等）两个工作环节。其工作成果是制成各具特色的记录单位，每一单位便是一条“款目”。目录组织，就是按照既定的组织原则和排检方法，将性质不同的款目分门别类，组成符合读者检索需要的目录，并形成完整的目录体系，以揭示、宣传馆藏图书，为读者提供查找、识别、选择所需资料检索方便的工作。

作为任何一个图书情报部门的编目部不可缺少的工作步骤，图书著录和目录组织具有相辅相成的密切关系。从工作程序上看，图书著录是第一步，目录组织为第二步。图书著录所得到的款目是个体的、零散的，必须通过科学的、严格的、完整的目录组织来使它们联系起来，形成系统的具有特殊功能的有机整体。款目的使用价值只有通过目录组织得以实现。没有目录体系，或者没有严格的、合理的目录组织的原则与方法，都会使图书著录的成果失去意义，或者达不到揭示、识别、选择藏书的目的。做好目录组织工作，要求在进行著录工作的过程中，既应正确、全面地描述文献的所有特征，也应综合考虑后继工作的要求，为目录体系中的各套目录源源不断地提供新的符合要求的款目，使之得以不断补充、不断更新，适应不断发展的读者检索需要。目录组织和管理的工作对象是著录款目及由此构成的目录体系，其目的就是以最优方式对零散的著录款目进行组合，全面提供图书著录时为图书确定的各种检索途

径，充分发挥每一款目识别、宣传、选择馆藏的作用，从而完成目录的职能：集中揭示同一著作者的所有著作，和同一著作的各种版本，以及关于同一学科或主题的全部著作。显而易见，没有图书著录这项前期工作，也就谈不上后继的目录组织，目录管理便失去了工作对象。

三、西文图书编目

综上所述，“西文图书编目”就是图书馆依据一定的原则、标准或规则，对馆藏用罗马语族和日耳曼语族各种文字、声频、视频、代码、图象出版和制作的各类型知识载体进行特征描述，组织揭示馆藏并提供检索的西文图书目录的工作。

现代西文图书编目具有以下特点：

西文图书编目具有一定的思想性。这项工作不是对西文图书的简单抄录，除了对图书的物质形态特征进行客观地描述外，还要对反映西方社会制度、各种思想，以及资产阶级立场、观点、方法的图书内容加以概括分析、记录，进行有区别和有层次地揭示，因此这也是一项严肃的政治工作。例如，将要讨论分析著录法和参照法都在一定程度上起着突出揭示图书内容，宣传、推荐图书或者有目的地指导读者选择图书的作用；图书馆设立不同种类的目录，一方面也是为不同成分的读者区别服务的。历史表明，不同阶级的社会、不同历史时期决定的图书馆性质、方针、任务在西文图书编目中必然会得到较为鲜明的体现，同时也规定了进行西文图书编目时所依据的政治标准。

西文图书编目具有严格的科学性。尽管开展这一工作必须依照特定的编目规则和排检规则，受一定的规范所约束，但它并不是照搬条例的“机械性工作”，而是一项具有一定创造性

的工作。从对图书的鉴别、分析、描述到著录款目的产生，从杂乱无章的著录款目到有条不紊的目录体系的形成，从传统编目的方式方法到现代编目的自动化，不仅要有科学的编目规则作为规范，在很大程度上还要依赖于编目人员建立在科学基础之上的创造力。编目规则是固定的、有限的，而科学的创造力则是可变的、无限的，这就是编目工作得以发展的真正动力。具体地讲，西文图书编目要求编目人员有求实的工作态度和科学的工作方法，分析图书内容、描述图书特征既要有渊博的科学知识，又要有严格的科学方法，图书馆目录也需要有科学的组织与管理制度；要达到编目国际化，实现“资源共享”，首先要解决著录标准化的问题，而标准化本身就是一门正在兴起的新学科。

西文图书编目要采用先进的技术手段。编目是一项以图书及其目录作为具体对象的工作，因而可以用效率性和统一性作为尺度来衡量其工作水平。现代图书文献的数量和种类庞大复杂，并在不断迅速的增加，而文献内容的可用时效又在不断的缩短，图书馆面临着既要全面收集图书，又必须尽快向读者提供使用的艰巨任务。图书编目是联系图书馆各项业务工作的关键环节，所以必须以更高的工作效率对新的图书进行加工、整理，及时地向各部门和读者提供使用。计算机技术和现代通讯技术在编目领域的应用，为提高编目效率创造了优越的条件，特别是从技术上发展了节约人力、财力，工作效率高的集合编目和合作编目。所以，不采用现代技术作为提高效率的手段，编目工作就不可能跟上发展的形势。另一方面，机械化、自动化的编目工作和国际书目交流活动，对图书编目的统一性，即标准化提出了更高的要求，计算机要求有标准的书目数据、识

别符号和记录格式，书目交流也要求不同地区、不同语种形式的书目成果易于识别和进行互换，由此引起的标准化问题和如何达到国际“资源共享”的问题是当前国际编目界着力研究的中心课题。编目的统一性是真正实现自动化的关键因素之一。可以说，编目工作的水平高低取决于所应用的技术手段的先进程度。在图书编目的发展过程中，先进技术的发明与应用起着至关重要的作用，它不断向编目工作提出新的更高的要求，同时又从技术上始终帮助编目部门尽快的满足这些要求。

第二节 西文图书编目的意义和原则

一、目的

和其他国家图书馆一样，西方图书馆编目的目的也是伴随图书馆社会性质的改变而变化的。古代图书馆大多是藏书单位，不带服务性质，所以编目也不过是编制登记藏书的“财产目录”。近代图书馆虽然向社会开放，具有一定的服务性质，但图书编目仍深受传统的影响，在很大程度上是以方便图书馆业务工作为主要目的，所编制的是多为馆员查核图书的“查检目录”，并且只限本馆使用。现代社会的图书馆是人类共同财富的贮存和加工部门，其馆藏为整个社会所共有和共享。现代图书馆提出并贯彻了“服务至上”、“一切为了读者”的原则，在图书编目方面，已经明确“广大的目录使用者在检索时的方便大大高于编目人员工作上的方便”，这种思想在现代的编目条例、图书著录、目录组织中得到了充分的体现。西文图书编目的目的可以概括为：编制体系完整、揭示、识别、推荐馆藏、最大程度地满足读者各种检索要求的图书馆西文图书目

录,这种目录是一种通用的国际文献检索语言,不仅能使本馆读者所接受,而且还应得到国际编目网和检索网的认可和使用。尽管从整体上看,我国近、现代图书馆事业发展比较缓慢,然而在建国后,特别在近年来还是出现了飞速的发展,我国西文图书编目也在逐步接近现代编目的水平。目前,我国和西方图书馆的西文图书编目的目的是基本一致的。

二、意义

在我国图书馆,西文图书编目有其特别的意义:

1. 记录和保存馆藏外文图书

在实现“四化”的建设中,外文资料是作为先进技术和智力资源被引进我国的,因此,它们参考价值增大、利用率越来越高、倍受社会重视,是图书馆的重点保护对象。西文图书编目的第一步就是准确、简明、一致的记录这些数量庞杂、种类繁多,且杂乱无章的外文资料。这一记录、描述、加工工作能使内容复杂的图书变得主题鲜明,每种图书特色突出,易于识别,从而明确了每种图书在整个藏书中各自应处的位置,为有条不紊地组织和保存这类图书创造了先决条件。

2. 编制检索馆藏图书的工具

图书编目不仅记录、描述图书,为保存众多的图书提供条件,而且在完成图书馆的主要职能——充分揭示馆藏满足读者对图书的一切检索要求,发挥情报传递、社会教育的作用等方面,具有极其重要的意义。具体地讲,就是根据著录图书所得到的各种款目,组成各种图书特征(如著者、书名、主题、分类号、报告号等)和各种出版物类型(如图书、期刊、标准、专利、非书资料等)的目录体系,为适合不同的检索方式的要求,还要按目录的物质形态建立书本式目录、卡片目录、缩微

型目录和机读目录。现代编目网络的形成,进一步发展了编制检索工具的意义,这一方面表现在图书馆馆藏的外延无限扩大,网络内各成员馆的馆藏组合成一个更大的藏书体系,可以相互使用,各馆的检索工具所涉及的范围也随之无限扩大了;另一方面,各馆编制的检索工具不再限于本馆使用,而是成为成员馆共同的工具,就是说,检索工具的使用范围也无限扩大了。编制馆藏检索工具是编目工作的责任范围,是西文图书编目的宗旨,也是这一工作最有意义之所在。

3. 联系图书馆各项工作的纽带

图书馆各项业务工作的共同目的归结到一点,就是为读者服务,而高质量的读者服务必须要有与之相适应的图书编目工作作为工作基础,图书馆目录是图书馆开展各项业务活动的重要依据。图书采购、补充和剔旧藏书,得依靠它们来了解藏书,挑选精良;图书流通和参考咨询的查寻、选择、推荐图书离不开它们;各种参考书目和专题书目的编制更视其为主要资料来源;甚至编目工作自身也得重视前期工作,进行查重和统一著录等工作。所以,通过图书编目,使图书馆的各项工作得以开展,并产生相互间的紧密联系。图书馆目录质量的高低直接影响着图书馆其它各项工作的成败。

4. 开展图书馆现代化研究的试验基地

既然图书编目是联系图书馆各项工作的关键环节,那么没有这项工作的现代化作为基础,其它工作的现代化就更加难以实现。通过西文图书编目对图书馆现代化进行先期研究有两个重要的有利条件,第一,由于是对西文图书的加工、整理,所以能够直接借鉴西方图书馆在这方面的经验和教训,研究成果也可以与西方的书目成果相匹配,如MARC、COM等等;第

二，由于现代计算机在汉字处理方面有不少技术问题还未解决，所以相比之下，进行西文图书编目的现代化试验不仅成本低，消耗人力、物力少，而且也易于成功。把西文图书编目自动化作为准备阶段来逐步实现图书馆的现代化，既具有必要性，又具有相当的可能性。

5. 促进国际科技文化的交流

西方文化渊源流长，现代科学技术先进发达，其中有大量的经验和技術值得我国借鉴。及时、准确、全面地反映西文图书，帮助读者了解、学习和掌握西方先进技术，是西文图书编目承担的特有的重大任务。西文图书首先必须通过系统加工、整理、组织的编目工作，才能介绍给读者，提供使用，西文图书编目实际上是促进西方科技文化与我国读者见面的媒介和窗口。从这个意义上讲，对西文图书进行描述、提供检索途径、系统组织的西文图书编目，在传递西方科技情报，加深对西方的了解，促进国际间的科技文化交流，实现资源共享等方面，都具有很重要的作用。

三、西文图书编目的原则

西文图书编目既有自身的理论性，又有较强的实践性，在其漫长的发展进程中，它的理论和技术方法都得到了不断的完善，特别是指导思想在变化中更加趋于全面和合理。现代国际书目编制的指导思想就是通过文献著录的标准化，达到国际间的资源共享。用国际图联编目委员会的指导思想作具体解释，那就是必须达到各国书目成果易于识别、易于互换，易于各种书目形式间的相互转换。这一思想是对古今编目理论与实践的科学总结，对今后图书编目具有长远的指导作用。

我国西文图书编目在贯彻这一指导方针时，应遵循全国文

献工作标准化技术委员会于1980年提出的四项基本原则。

1. 统一各种文字著录的原则

各种文字著录统一，是指在文献著录中使用各国共同一致的工作语言，包括著录规则、著录内容、标识符号、款目格式的标准化、国际化，使各国编制的书目成果之间易于识别和互换。

这项原则体现了现代图书编目向标准化发展的必然趋势。对编目中的实用性和标准化这一矛盾提供一条符合发展的解决方法。在我国实行各种文字著录的统一，可以排除中外文目录上长期存在的分歧，有利于加强综合管理和控制，建立健全统一的文献报导和检索体系；也利于合作编目和国际书目交流的展开，实现资源共享。

实行各种文字著录统一的原则，关键要处理好国际标准书目著录与我国传统习惯的关系。国际通用标准是对因各国编目历史与检索习惯不同而产生的不同方法的协调和改进，它要求各国放弃狭隘的民族偏见，允许大同小异，共同发展统一的国际编目事业。所以，我国应从长计议，坚定向国际标准靠拢的立场，同时，也要防止生搬硬套，不顾国情的教条主义。在国际标准的基础上合理溶入具有我国特色的方法，以适应我国文献检索的需要，发挥我国在国际编目领域中应有的作用和影响。

2. 统一各类型文献著录的原则

是指在普通图书（书、刊等印刷品）与特种资料（标准、专刊、非书资料等等）的著录之间，达到工作方法和著录成果上的一致，保证各类文献的目录可合可分，易于组织、管理和使用。