

中国科学院图书情报工作教材 <五>

中 日 文 图 书 编 目 与 目 录 组 织

(征 求 意 见 稿)

张 玉 麟 张 昆 远 夏 勇 编

中 国 科 学 院 图 书 馆

一 九 八 〇 年 三 月

645

VL

前 言

为了对我院新参加工作的同志进行基础业务训练，院图书馆于1979年7月—9月组织了院馆、分院馆、所情报研究室和院属大学图书馆的一部分同志在总结实际经验的基础上，编写了一套《中国科学院图书情报工作教材》征求意见稿。教材共分十册，即：1、图书情报工作概论；2、科技文献收集；3、图书分类；4、中日文图书编目与目录组织；5、西文图书编目；6、俄文图书编目；7、科技书目、索引、文摘编制法；8、文献检索与参考咨询；9、情报分析研究；10、读者服务工作。

由于水平所限，再加上时间紧迫，研究讨论不够，教材肯定存在不少的缺点和问题。我们现将其油印出去，主要是想较广泛地征求意见并能在训练班中加以试用。将来再根据实践的情况及意见，加以修订，铅印出版。

中国科学院图书馆研究辅导部

1980年3月

中、日文图书编目与目录组织

目 次

第一章 中文图书目录发展概况·····	1
第一节 中国古代图书馆目录·····	1
第二节 中国近代图书馆目录·····	3
第三节 建国以来的图书馆目录·····	4
第二章 图书著录一般问题·····	7
第一节 图书著录的意义和作用·····	7
第二节 著录事项·····	8
第三节 基本著录格式·····	10
第四节 著录的语言和字体·····	13
第三章 基本著录法·····	14
第一节 基本著录·····	14
第二节 书名项的著录原则·····	16
第三节 著者项的著录原则·····	22
第四节 出版项的著录原则·····	28
第五节 稽核项的著录原则·····	30
第六节 附註项的著录原则·····	32
第七节 题要项的著录原则·····	33
第四章 辅助著录法·····	34
	34

第一节	辅助著录的意义和作用	34
第二节	辅助著录的基本方法	35
第三节	辅助著录的抉择	53
第五章	各种类型文献的著录	55
第一节	丛书、多卷书的著录	55
第二节	中、日文科报告、学术会议录的著录	62
第三节	期刊、报纸的著录	72
第四节	地图的著录	78
第五节	缩微图书的著录	82
第六节	图书著录的标准化	83
第六章	图书馆目录和目录体系	86
第一节	图书馆目录的性质与作用	86
第二节	书名目录及其组织	93
第三节	著者目录及其组织	102
第四节	分类目录及其组织	104
第五节	主题目录及其组织	111
第六节	日文图书目录组织	112
第七节	图书目录的体系	112
第八节	各类目录的相互关系	115
第九节	目录的装饰	118

第一章 中文图书目录发展简况

任何一种学科都有它自身的发展历史，中国图书目录的产生和发展也是一样。我国历史悠久，而图书馆目录在我国也有着悠久的历史。在漫长的历史长河中，我国的目录学家，创造了许多宝贵的编目方法，积累了许多值得学习的经验。直至今日，我国的编目工作还继承了古代目录的优良传统，形成了中华民族的图书著录的独特风格。

详细研究我国图书目录发展过程是很有意义的，这种研究是目录学的课题之一。本讲义是图书馆学的一个部分，它的研究对象是图书馆各种目录的性质、作用和编制方法。重点是讨论著录方法和组织方法。因此，为了使大家对我国图书目录编制技巧上有个概略的了解，这里只概括地叙述一下我国图书馆目录及其编制方法的发展经过。

第一节 中国古代的图书馆目录

根据可查的记载，一般学者认为，我国最早的目录是公元前六年，刘歆所编的“七略”。“七略”是汉代国家藏书目录。汉代以前有没有目录，据史书的传说，我国远古时期是有国家藏书目录的，只是由于这些目录没有遗留下来，而且考古尚未发现，究竟这种目录记载了些什么，也就无从考证。“七略”作为我国古代第一个图书目录，在唐朝以后就遗失了，它的大概面目在班固的“汉书艺文志”里保存着，因此，只能以“汉书艺文志”为依据，对它进行研究。

“七略”在图书馆界被认为奠定了我国图书馆目录的基础，对后世的影响很大。为什么这样说呢？首先它是按分类编排的，是一部分类目录，也可以说是我国最早的一部分类法。其次，“七略”第一次确立了图书著录的方法，即记载怎样反映一部书的方法。它除了有我们所说的

基本著录（即主要的书名项和著者项）外，还应用了互见（重复互著）和分析（裁篇别出）的方法。我们现在的卡片目录的辅助著录，早在两千年前就已经应用上了。再者，这部目录也应用了附注的方法来补充和说明著录事项中不完整和不明确的意义。最后，很值得推崇的是，这部目录都有提要，这对“辨章学术”“考镜源流”有很大的作用。

由此可见，我们现在的图书著录中，一般著录事项的大部分，在“七略”里就已经具备了。说它奠定了我国图书馆目录的基础，并与“汉书艺文志”一起，成为我国图书馆目录的优良典范，一点也不过份的。

我国历来的图书馆目录都是分类目录，到南北朝时，创造了一种新的目录，那就是梁僧祐编的“出三唐集记”。这是佛经的第一部目录，它在编制上是以译经人为单位，记载所译的佛经名称、卷数，参加翻译的人。有时还注明原本的由米，此外还介绍了译者的生平事略。这完全是一部著者目录，这在古代目录里是少有的。

明代周弘祖的“古今书刻”是按地域编制的目录，这实际上是一种特种目录，即所谓地区目录。

古代目录，从其形式来说，几乎一律是书本式的，只是在辛亥革命以后才开始采用卡片式的目录，如清华、南洋两所大学。

上面从目录的种类进行了简略的叙述，下面在著录方法方面进行一点介绍。

前面提到，“七略”的著录是有典型意义的，但是从著录方式上来考察，从“七略”以后还是不断完善和改进的。

“隋书经籍志”的著录方式有两点值得注意，它是以书名为首，然后以小字注出著者姓名，成为后世中文图书著录先书名次著者的定例。直到现在，我国图书著录的主要标目仍是书名。在“隋书经籍志”中还

记载有关一部书的真伪、亡佚、残缺的情况。这就是后来稽核事项的起源。

到了南宋初年（十二世纪）出现了尤袤的“遂初堂书目”，开始著录图书版本。明朝后期，记录版本的方法逐渐完善，可以说“遂初堂书目”是开创出版项著录的一部目录。

综上所述，我们可以看到，我国古代目录的一般著录事项趋于完备，包括有书名、著者、出版项（版本项）、稽核项、附注项和提要项。我国古代的图书馆目录发展到近代，由于吸取了西方目录学的理论和方法，得到了进一步的改进。

第二节 中国近代的图书馆目录

从鸦片战争开始到辛亥革命时期，由于满清政府的腐败，中国沦为半封建半殖民地地位，政治上出现了两条路线的斗争，反映到图书目录方面，也出现了两种趋势。一是沿着十八世纪以来的目录学方法；另一方面就是以康有为和梁启超为代表的打破了旧传统的束缚而创造一些新式目录。最突出的就是康有为的“日本书目表”和梁启超的“西学书目表”。在这两种表里，都放弃了四部分类法而采用自编的新分类体系。这个时期，由于政治上的斗争，由改良主义运动而发展到资产阶级民主主义革命，西方资产阶级思想输入中国，新的出版物日渐增加，西方目录学方法也随着被输入到中国，目录形式开始起了新的变化。不过，这个时期，在目录著录方面仍然沿用着旧的项目，绝大多数目录没有提要，附注也很少，没有什么创见。

五四运动以后，新文化运动也影响了图书馆界，发生了所谓“图书馆运动”。各地出现了许多新图书馆，图书馆目录形式起了很大变化。二十世纪初期开始使用的卡片目录，这时逐渐流行了。许多图书馆改用

了卡片目录。目录种类迅速增多，原来只有书本式分类目录，后来增编了书名目录和著者目录，主题目录也产生了。许多图书馆对外文书采用所谓字顺式目录。

由于目录种类的增多，目录形式的改变，著录方法和目录组织的研究在这一时期是相当积极的。在中文图书编目方法上，出现了以“英文编目规则”为主的和以“中文图书编目条例草案”为主的两大流派。前者以沈祖棻、杜定友先生为代表，后者是以刘国钧先生为代表。

由于这一时期对目录学的积极研究，编制出了许多著录规则，从而结束了过去时期只有习惯上的著录方法而没有成文的编目规则的局面。这不能不说是我国目录的巨大成就。特别是抗日战争爆发前夕，国立北平图书馆于一九三六年起发行印刷目录卡片，供全国各图书馆采用，这是我国第一次出现的统一编目作用的机构，对推动全国图书馆的编目工作和提高目录质量起了积极的作用，但从一九四〇年以后，这项工作便停止了，这是很可惜的。

这一时期对图书分类法的研究和编制也是相当活跃的。先后出版了三十多种分类法。检字法更是花样繁多。在分类法方面，以杜定友、皮高品、刘国钧、王云五四家的方法较为通行。但是，由于这些分类法并没有一个得到普遍的承认，所以在这个时期中，图书分类目录的情形是非常分歧的，对建国以后读者使用图书馆目录造成很大不便。

第三节 建国以来的图书馆目录

中华人民共和国建立以后，在中国共产党的正确领导下，我国的图书馆事业得到了突飞猛进的发展。图书馆如何适应新中国的需要，这是摆在图书馆界面前的一项迫切任务。

建国以来，目录的种类大大增加了，目录体系进一步完善了。特别

是由于新的出版物的不断增加，引起了著录方法的不断改进。在著录方法方面，旧的著录规则有的不能适应新的出版物的要求，需要采用新的著录方法以补充旧著录法的不足。因此，一方面除仍然沿用着以前的方法外，另一方面，通过编目实践，不断探索和总结新的出版物的著录规则。在图书目录种类方面，首先将图书馆目录区分为读者目录和公务目录两大类，并且认为这是无产阶级目录学与资产阶级目录学在图书馆目录中反映的重要标志。与解放前相比，图书馆目录在为读者服务方面发挥了积极的作用。

由于现代科学迅猛发展，图书文献资料的大量出版，传统的手工方式的编目不能适应现代图书馆工作的要求。国外早就开始了自动编目，并且计算机也应用到图书情报工作中来了，出现了所谓“机读目录”。我国正在这方面加紧进行研究，由于中文字的特殊性，需要一定的探索过程，目前我国图书馆还不能马上实现自动化，相信不久的将来，自动编目也一定会应用到图书馆来。

建国以后，我国在著录方法上基本趋于统一，特别是成立了全国中心图书馆委员会，组织了联合目录编辑组，在全国统一发行了中文统一卡片、西文统一卡片和俄文统一卡片，这大大提高了编目质量，起了集中统一编目的作用。尤其是中文图书提要卡片的发行，对宣传图书、指导阅读起了积极的作用。

建国以来，经过图书馆各自的努力，纷纷编出新的图书分类法和对旧分类法进行了改造。文化大革命前，比较流行的有四种。文化大革命中，北京图书馆等单位共同编辑了一部《中国图书馆图书分类法》（简称中图法），这部分类法于一九七三年试用，一九七五年出版了修订版，这是建国以来比较详尽的一部大型的分类法。另一部就是科图法（《中国科学院图书馆图书分类法》）。除分类法外，由于科学的需要和考虑

到文献检索的自动化，解放后我国一直没有一部全国性的主题词表供图书情报部门用。我国图书馆对主题目录编制得很少。现在正在编辑，待这部主题词表出版后，对各馆编制主题目录大有促进作用。

总之，建国以后，图书馆事业取得了辉煌的成就。但是在文化大革命这十年中，由于林彪、“四人帮”的极左路线的破坏和干扰，图书情报工作遭受了很大的摧残，编目工作质量还没有达到历史上最好的水平。特别是统一编目机构不健全，俄文图书统一卡片至今还没有恢复编制和发行（最近正在积极筹办）。全国还没有一个统一的编目条例，所有这些，都是值得今后予以解决的。

第二章 图书著录的一般问题

第一节 图书著录的意义和作用

一、图书著录是编目工作很重要的一步，它是编目人员根据一定的规则（如著录条例）对馆藏图书的内容和特征作出记录，我们称之为图书著录。顺便指出，现代图书的概念有所不同，它不但包括印刷出版物，如图书、期刊、特种刊物等等，还有一种，是现代化的图书——视听资料、显微胶卷、缩微卡片资料等等。总之，这里所称的图书，指凡是图书馆入藏的文献资料而言的。

通过图书著录，能使读者和图书馆员不必拿出一本具体的图书，就能了解这本书的基本特征和大概内容。也就是说，看其卡片就好象看到一本具体的书，书的名称，大概内容，是谁作的，出版情况如何，大小厚薄程度以及适合谁阅读的等等。图书馆所以要对图书进行著录，主要目的就是要将馆藏图书反映出来，以便读者检索和利用。

一条记录就是一条款目，款目是编制图书目录的基础，款目经过组织编排，可以组织出适合检索需要的各种目录来。所以，对每一个编目人员来说，图书著录是责任性很强的工作，它要求对图书的每一条记录都要力求准确无误，从而使它在目录中起到揭示馆藏，宣传图书，指导阅读的作用。

目录组织是编目工作的第二步，如何组织目录将在另章叙述。

二、图书著录方式的多样性

图书著录是为了揭示图书，在著录图书时，一种图书决不能只有一条记录，而要依据图书本身的特点、图书馆所备有的目录的种类、图书馆的类型、具体任务、藏书规模和读者对象而定。

对一个图书馆来说，图书著录的方式基本上有三种：完全著录法、简化著录法和分组著录法。

现简要介绍这三种方式的内容，其著录的方法在讲到具体的著录法时再叙述。

（一）完全著录法：这种方式是要求对图书进行全面的、最详细的著录。对一部书来说，不但从书名、著者、知识门类和书中主题揭示图书，有时还要运用辅助著录法来充分揭示它。例如附加法、分析法和参照法等等。特别是基本著录，它的著录事项必须是很完备的。

（二）简化著录法：简化著录法是指一种书的各种款目，例如主要款目及其各辅助款目，不一定要同样著录很详细，可以将有些事项的记载加以简化。简化著录法不但可以节省编目工作的人力和物力，还可以增加目录使用上的便利。

（三）分组著录法（或称之为“整套著录法”）：图书馆对一些性质相近而又不便以每种文献进行单独的著录，就可以将许多单篇或单独的出版物汇集起来作为一组而予以著录，这是处理小册子及零碎资料时常常采用的方法。

第二节 著录事项

著录时应记载下来的图书内容和特征，称为著录事项，也就是著录内容。著录事项的规定是根据图书编目工作的长期实践，继承我国古代目录学的优良传统，吸取了外国编目的先进方法而积累起来的经验。有了这些事项的记载，既有利于读者检索，又便于图书馆工作者查考。

著录事项可分为一般的、特殊的和图书馆业务注记。

一、一般著录事项

一般著录事项包括以下内容

1. 书名项：包括书名、副书名及书名的补充或解释性文字。（书名前后的补充性文字过去称为“题上项”和“题下项”。根据北京图书馆一九七九年的中文图书著录条例，将题上项和题下项取消，分别情况在书名项、版本项和附注项内作不同的处理。）

2. 著者项：包括个人著者姓名、集体著者名称及其著作方式，副著者及著作方式。

3. 出版项：包括出版地、出版者、出版年、版次、刻次。它可以反映一部书的出版经过。

4. 稽核项：包括页数（册数）、图表、开本、装订、定价。它是说明一部书的物质特征的，以表明图书的完整程度。

5. 附注项：有了上面各种记载，就基本上对于一部书有了大概的认识了。除上面各种记载还有不明确的地方，编目者加以补充说明，这些补充说明的称为附注。

6. 提要项：简略地介绍图书的内容及其评价。这是我国古代目录就用过的，对宣传图书、指导阅读作用很大。

二、特殊著录事项

特殊著录事项不是每种图书都要著录的，这些事项只能分别适用于某一种类的款目。

1. 分类号：在编目中，为了组织分类目录，须著分类号。

2. 主题：在为主题目录编制款目的时候，一定要把主题标明在卡片上。

3. 子目或目次：为了揭示内容复杂的图书常需要将子目或目次一一著在卡片上。

4. “本馆有”：表示收藏丛书、多卷书、期刊或连续性出版物的情况。

5. 出处或来源：分析著录一定要注明分析出来的材料在那种书里，以便查找。

三、图书馆业务注记

这是图书馆目录所特有的一种记载，它的目的是为了编目人员和图书馆进行内部事务工作的便利而增加的。这种记录不是图书本身特征的描述，但对提高图书馆工作效率有很大好处。所以在图书馆目录内不能缺少。这些注记包括：

1. 索书号：索书号也称排架号，表明书籍在架上的位置，便于取书和还书。索书号记在卡片的左上角。
2. 完全分类号：表示一书在分类目录里一共分了哪些类，它通常记在卡片右下方。
3. 登录号：表示图书进馆的顺序，便于检查核对财产，一般写在卡片左方中间。
4. 藏书地点：表示一书在主要书库以外所存放的地点。
5. 检查：表示一本书共编了几张卡片，这是为了整理目录时，抽片改片不致造成遗漏而用的。

第三节 基本著录格式

索书号	书	名	项
登录号		著者项	(著者姓名及著作方式 × 副著者姓名及著作方式) × × 出版项 (出版地 × 出版者 × 出版年 × 版次 × 版刻)
		稽核项	(页或册数 × 图表 × 开本 × 装订 × 定价)
		附注项	
		提要项	
			○ 完全分类号

根 查 项		
	读者目录	公务目录
分 类 书 著 主 从 分 书 附 著		
	共	张

○

图 书 注 销 登 记		
登 录 号	册 数	原 因

（根查项中卡片的种类应随各馆的实际情况和规定而定）。

一、著录格式的意义和作用

著录事项如何在卡片上进行组织编排，谁先谁后都要规定一定的位置，这就需要规定一定的格式。著录必须遵守一定的格式，有的人认为著录还要什么格式？将一本能够记载的事项写在卡片上不就行了！其实，格式对著录说来是一件很重要的事情，格式的整齐统一可以大大提高目录的效率。前后矛盾，混乱错误，没有一定的规律可循的目录，往往使读者无法使用。

那么，著录事项如何在卡片上反映出来呢？现将著录格式说明如下：

1. 书名项位于第一行，从第一直（竖）线开始，副书名或有关书名的说明文字写在正书名之后，间隔一字的距离。

2. 著者项位于第二行，从第二直线开始，副著者接写于著者之后，中隔一字，无著者之书空出著者项位置。

3. 出版项位于著者项之后，中隔二字，其顺序是出版地、出版者、出版年、版次、版刻，它们之间均隔一字。

4. 稽核项、附注项、提要项各自为一行，从第二直线开始。

5. 稽核项内页数(册数)、图表、开本、装订、定价均隔一字。

(图表、开本、装订除特别者外，一般可不著录。)

6. 附注项内各项次序按格式上款目的顺序注(如果项目确实有的话)。各项间均隔一字或者每项各起一行亦可。

7. 凡一行不能写完必须回行时，均自第一直线开始。但书名回行时，须缩进两个字。即从第二直线的第二字起。

二、简化著录格式

卡片著录的格式由于有统一著录卡片，全国基本统一起来了。但有很大一部分图书资料没有统一卡片，所以有的图书馆为了节省人力和时间，对基本著录项目进行简化。为了统一简化著录也有一定的格式。

(简化程度各馆很不相同)如图:

索书号	书名
	著者项 (著者姓名及著作方式× 副著者及著作方式)××出版项 (出版者×出版年) 稽核项〔页(册)数、定价〕 附注项
登记号	

显然，除书名和著者项外，其他各项都有所简化，如出版地、开本、图表、装订，提要项都未有。

第四节 著录的语言和字体

一、著录所用的语言要求比较严格，它必须做到简明易懂、确切恰当，并且符合语法要求。这是因为一张卡片容量有限，只有做到精练而又能揭示图书的内容和特征，才是读者所欢迎的。

二、目录内所用的字体对目录的影响很大，因此要求对手写的卡片，字迹一定要写得清楚正确，使人容易辨认。绝对不能用草字、自造字，特别是简化字，一定要按正式公布采用的简化字才能用，试行的不能用。字体不是一个外表的好看与不好看的问题，它关系着字顺目录的组织。显而易见，一个字由于写法不一致，在字顺目录里就排不到一起。

三、日文图书的编目，常常遇到日文图书著录卡片上的文字，特别是日本文字中的汉字，用中文字代替，如日文的“発”，有些卡片用中文的“发”字，铅印卡片也是用简化汉字来著录日文图书。在我们自己油印的卡片中，更是自由地将汉字的简化形式运用到日文图书著录中，这对组织日文字顺目录会造成混乱。日文图书一定要遵照日本文字即日文五十音图的字母及日文繁体汉字著录（日本当用汉字）。中日文图书卡片著录出版期、版次、册数或页数、开本、定价等数字，均用阿拉伯数字书写。