

钟表图书馆工作手册

(下 册)

刘 延 章 编 著

河南省高校图工委
郑州大学图书馆学系

科技图书馆工作手册

(下 册)

刘 延 章 编著

河南省高校图书馆工作委员会

郑 州 大 学 图 书 馆 学 系

目 录

(下 册)

第八章 馆藏目录组织 (359)

第一节 科技图书馆目录体系 (359)

第二节 馆藏分类目录组织法 (363)

第三节 馆藏主题目录组织法 (369)

第四节 馆藏书名目录组织法 (374)

第五节 馆藏著者目录组织法 (377)

第六节 科技图书馆目录组织工作中
的问题 (379)

附 录 汉字排检法举要 (381)

第九章 馆藏文献组织 (384)

第一节 科技图书馆文献组织的原则与特点 ... (384)

第二节 科技图书组织法 (388)

第三节 科技期刊组织法 (390)

第四节 特种文献组织法 (396)

第五节 馆藏文献的清点与提存 (397)

第六节 科技图书馆文献组织工作中的问题 ... (399)

附 录 科技书、刊划分原则 (403)

第十章 科技文献流通 (405)

第一节 科技图书馆读者工作特点与方式方法... (405)

第二节 中小型科技图书馆借阅制度 (409)

第三节 中小型科技图书馆借阅手续 (421)

第四节	科技阅览室工作	(428)
第五节	科技图书馆流通工作中的问题	(431)
第十一章	科技文献检索	(433)
第一节	检索工具的职能和种类	(433)
第二节	国内科技文献检索工具	(438)
第三节	国外科技文献检索工具	(464)
第四节	国外特种文献检索工具	(483)
附录一	世界上主要的标准文献及其代号	(506)
附录二	我国国家标准、部标准代号	(509)
附录三	国际标准化组织的技术委员会 (ISO/TC) 名称一览表	(510)
附录四	主要国家主要标准化机构一览表	(514)
第五节	科技图书馆手工检索程序	(515)
第六节	科技图书馆检索工作中的问题	(527)
第十二章	情报服务工作	(530)
第一节	科技图书馆开展情报服务的方式 方法	(530)
第二节	开展定题服务与咨询服务的方式 方法	(535)
第三节	举办专题讲座与专题展览的方法	(539)
第四节	新书通报与专题目录编制法	(542)
附录一	中华人民共和国国家标准检索期刊编辑 总则 (GB3468—83)	(548)
附录二	中华人民共和国国家标准检索期刊 条目著录规则 (GB3793—83)	(554)

第五节	科技参考与科技述评编写法	(576)
第六节	情报用户培训方式方法	(579)
第十三章	组织管理工作	(583)
第一节	科技图书馆工作组织	(583)
第二节	科技图书馆规章制度	(587)
第三节	科技图书馆干部队伍建设	(590)
第四节	科技图书馆管理工作中的问题	(594)
附 录	计算机在图书馆工作中的应用	(596)
参考文献		(604)

第八章 馆藏目录组织

第一节 科技图书馆目录体系

一、总体设计

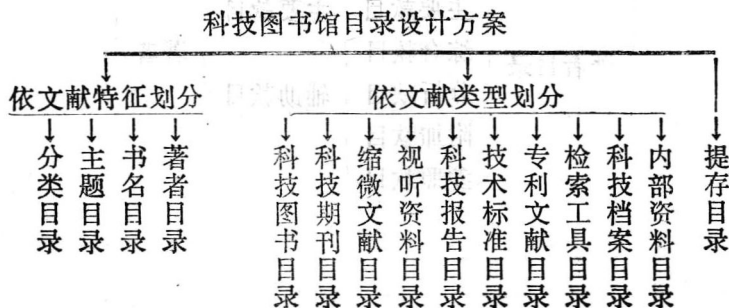
1、依据：

- 本馆的性质、方针与任务；
- 读者对象及其对各类文献的需求情况；
- 读者服务工作特点及其规律；
- 馆藏文献的划分及其储存方式；
- 业务工作组织及其对馆藏目录的需要情况；
- 本馆的人力、物力、设备、空间及其它条件。

2、方案：

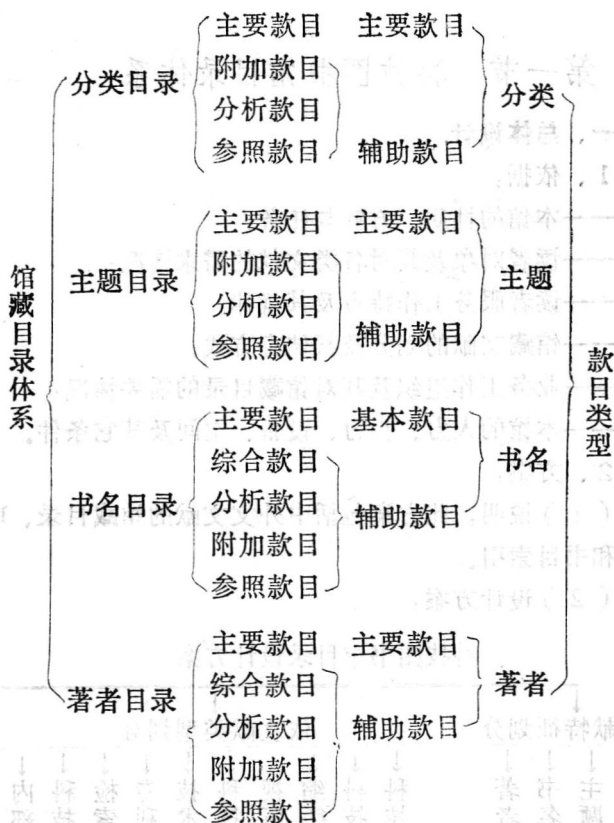
(1) 说明：此方案包括中外文文献的馆藏目录、联合目录和书目索引。

(2) 设计方案：



二、馆藏目录体系

1、体系结构图：



2、馆藏目录之间的联系与区别

(1) 分类目录与书名目录之间的联系与区别:

①对于书写目录来说,一书的复本和不同的版本只在书名目录中反映,分类目录只收录最新版本;遇到一书有几种版本时,可在分类目录主要款目的附注项内注上“本书其它版本见书名目录”。

②分类目录是严格地按照分类体系组织起来的,它是同类相聚。如果读者想要查寻关于某一学科的文献时,可利用分类目录。书名目录是严格地按照书名字顺组织起来的,它是按字相求,如果读者想要查寻关于某一书名的文献信息时,可利用书名目录。

(2) 分类目录与主题目录之间的联系与区别:

①如果主题目录与分类目录发生重复现象时,应以分类目录为主,在主题目录的有关部分中实行参照方法,加强二者的联系。

②分类目录是按照一定的知识体系向读者提供文献信息的,主题目录则是以文献所论及的对象为主题标目而编制起来的,读者想要寻找关于某一事物、某一问题的文献信息时,可利用主题目录。

分类目录与主题目录之间的联系与区别,见下表:

(3) 分类目录与著者目录之间的联系与区别:

①如果著者目录与分类目录发生重复时,就以分类目录为主,在著者目录的有关部分中实行参照方法。如此,既避免了重复,又加强了二者之间的联系。

②分类目录是按照文献的分类号组织起来的,著者目录是按照文献的著者姓名字顺组织起来的,二者有着明显的区

对比项目	分 类 目 录	主 题 目 录
揭示文献的内容	从文献的内容出发,以文献所论述的学科内容为依据。	从文献的内容出发,以文献所论述的主题性质为依据。
揭示文献的角度	以特定学科为中心,揭示与该学科有关的文献。	以特定事物为中心,揭示与该事物有关的文献。
标记符号	属于号码标引系统。其符号为分类号。	属于语词标引系统。其符号为语词。
排列方法	按照表达学科概念的分类号排列。	按照表达事物概念的语词字顺排列。
职 能	属于学科集中、主题分散的族性检索系统。供特性检索之用。也是分类排架、借阅、统计等工作的有力工具。	属于主题集中、学科分散的特性检索系统。供特性检索之用。便于回答咨询和检索专题资料。
特 点	具有系统性、逻辑性和隐性。	具有专指性。直观性和灵活性。

别。如果读者想要查找关于某一著者的馆藏所有文献时,可利用馆藏著者目录。

(4) 中文目录与外文目录之间的联系与区别:

①为了引见读者从中译本参考外文原书,或从外文书参考中译本,应在中译本的款目上注明“本书原名……”,在外文书的款目上注明“本书中译名……”,并分别注明索书号。

②中文目录与外文目录一般都是分别组织、分别提供利用的。

三、科技图书馆目录体系之特点:

1、馆藏目录种类少。有的科技图书馆考虑到本馆读者

少、工作人员少、又是开架借阅、读者目录利用率低等因素，不再编制公务目录。许多中小型科技图书馆也是鉴于上述考虑，未编制中文著者目录。

2、书目索引种类多。由于科技图书馆的馆藏特种文献较多（有的占馆藏文献总数的30%以上），因此，所收集的相应书目索引也较多。馆藏有什么特种文献，就必须有相应的查找工具。对于科技图书馆来说，除了重视编制馆藏目录之外，还必须十分重视对书目索引和联合目录的收集和利用，并把它们纳入本馆的目录体系之内。如美国的四大报告，如果馆藏已有《美国政府研究报告通报》或它的中译题录本，就不必再为馆藏PB报告、AD报告、AEC报告、NASA报告编制馆藏目录了，只要把馆藏四大报告的索书号写在该检索工具上即可。再如国内技术标准，如果已收集到技术标准出版社编辑、出版的《国家标准和部标准目录汇编》（1985），可考虑不再为1985年以前的国家标准和部标准编制分类目录了，只要把本馆所收集到的技术标准在该目录的相应位置上记上记号就可以了。

第二节 馆藏分类目录组织法

一、结构：

分类目录是由分类主要款目、分类附加款目、分类分析款目、类目参照款目、分类目录导卡组成。

二、原则：

1、必须严格按照本馆所采用的图书分类法的体系和结构来组织；

2、必须严格按照代表类目及其先后次序的分类号来排列；

3、同类号款目必须采用书次号（或著者号、或种次号、或年代号等）及辅助符号（如册次号、版次号、复本号等）进行区分，直至个别化。

三、方法：

（一）分类主要款目组织法：

1、按照分类号码的顺序排列。

（1）如果采用《中图法》的话，首先按照汉语拼音字母的固有次序排列字母，然后再按照小数制的排列方法顺序字母后边的第一位数字，第一位数字相同者，再对比第二位数字，第二位数字相同者，再对比第三位，以下类推，直到排完为止。

（2）如果采用《科图法》的话，首先按整数制排制小数点“·”前面的阿拉伯数字，再按小数制排列小数“.”后面的阿拉伯数字。

（3）如果采用《中图法》的话，总论复分号“—”排在同一位置数字“0”的前面；组配复分号“：”排在同一位置是数字的前面。

2、分类号码相同时，再按照书次号（种次号、著者号、年代行等）排列。

（1）种次号排列法：就是按照文献分类的先后次序进行排列。采用此法时，必须使用种次号记录卡，其格式如下表：

此卡可以正反两方面使用，一类一卡。每用一个号，就在其右的空格打上记号“√”。一张不够用，还可续用第

类号			文种			类型			
01	11	21	31	41	51	61	71	81	91
02	12	22	32	42	52	62	72	82	92
03	13	23	33	43	53	63	73	83	93
04	14	24	34	44	54	64	74	84	94
05	15	25	35	45	55	65	75	85	95
06	16	26	36	46	56	66	76	86	96
07	17	27	37	47	57	67	77	87	97
08	18	28	38	48	58	68	78	88	98
09	19	29	39	49	59	69	79	89	99
10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

二、第三张等。

(2) 著者号排列法：就是按照文献著者姓名的字顺排列。取用此法时，必须以著者号码表为依据。一般通用的有：中文是王凤翥编的《笔划起笔著者号码表》、日文是植村长三郎的《著者号码表》、西文是卡特的《著者号码表》俄文是哈芙金娜的《俄文三位数著者号码表》等。

(3) 登录号排列法：就是按照文献到馆的先后顺序排列，即按文献个别登录号的大小顺序进行排列。科技图书馆多用此法来组织技术档案、内部资料等文献目录。

(4) 年代号排列法：就是按照文献出版的年月排列。

具体方法是：取年代最后两位数字和月份数字即可。如1985年8月的号码为8508，1982年11月的号码为8211等。

(5) 书名号排列法：就是按照书名字顺排列的一种方法。中、日文图书一般以四角号码为标准，取书名的第一个字或取书名第一、二、三、四个字的左上角；也有以汉语拼音为标准，取书名的第一个字或取书名第一、二、三、四个字的拼音首字母。西、俄文书则以书名的拼音字母排列。

3，书次号也相同者，再按版本号“=”，册次号“：”或“：（）”、年代号“、19××”、标准号等排列。

(1) 版本号排列法：不同版本的书，用“=”、区分，按“=”后的数字排列。如《高分子化学基础》一书排列为：

0631	0631	0631
33	33=2	33=3

说明：“0631”为《中图法》分类号，“33”为种次号（下同，不再作说明），“=”为版本号，“2”、“3”为版次数。

(2) 册次号排列法：先按“：”后的卷（册）数排，卷（册）之下又有分册时，再按“（）”里的数字排。如：

TB12 工程力学 上册
14：1

TB12 工程力学 中册 第一分册 材料力学
14：2（1）

TB12 工程力学 中册 第二分册 材料力学
14：2（2）

(3) 年代号排列法：不同年代连续出版的文献，如

刊、年鉴、工作报告、气象资料、水文资料等，可按种次号集中，再按年代排。如：

p337.24 1974年黄河流域水文资料 第一册

8

1974：1

d337.24 1974年黄河流域水文资料 第二册

8

1974：2

（4）标准号排列法：分类号、种次号皆相同的技术标准，可依其标准号排列。如：

T—651 国际标准ISO31/0关于量、单位和符号的基本原则 9

ISO31/0

T—651

9 国际标准ISO31/1空间和时间的量与单位

ISO31/1

（二）分类附加款目组织法：

1、排在同类、同区分号的分类主要款目之后。

2、同是分类附加款目，先依附加分类号排列，再依原书的同类区分号及辅助符号区分。

（三）分类分析款目组织法：

1、排在同类、同区分号的分类主要款目之后。如果有附加款目，则还要排在分类附加款目后面。

2、同是分类分析款目，先依分析分类号排列，再依被分析文献的同类区分号及辅助符号区分。

（四）类目参照款目组织法：

排在同类分类目录导卡的后面或是该类所有款目的最前面。

(五) 分类目录导卡组织法

1、种类：

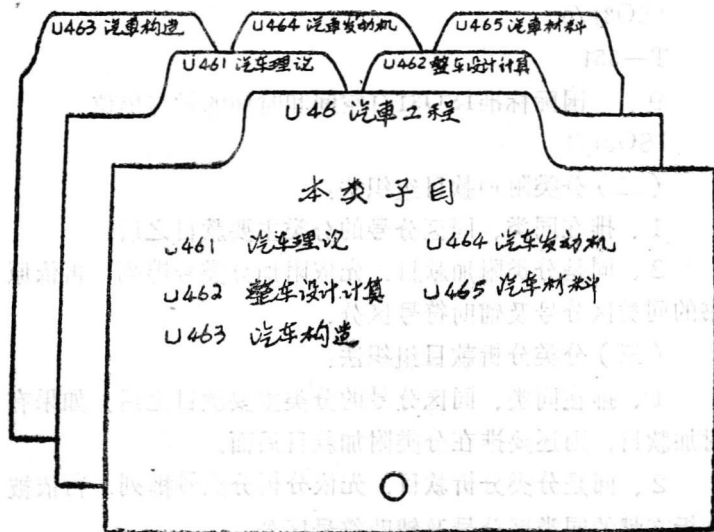
导卡共分全耳导卡、二分导卡、三分导卡、四分导卡五分导卡五种。

2、使用方法：

①每隔20—30张目录卡片放置一张导卡。本专业文献的分类目录导卡，可适当多一些。

②导卡一般排列在该类卡片之首。

3、实例：



四、特点:

1、鉴于中小型科技图书馆藏书少、专业性强这一特点,可以考虑把中外文图书分类目录集中在一起组织,也可以考虑把中外文科技期刊的分类目录集中组织,还有的科技图书馆,把收藏不多的会议录、技术标准、政府出版物、专利文献等集中组成馆藏特种文献分类目录。

2、有的科技图书馆,在不打乱整个分类体系的情况下,把与本专业相关(或关系最密切)的分类目录与本专业文献的分类目录靠近排列,以便读者检索本专业及与本专业相关的文献。如化工研究所图书馆把化学与化学工业的文献分类目录靠近排列,半导体研究所图书馆把半导体物理学、半导体化学与半导体技术的文献分类目录靠近排列等,即实行部分的“科技合一”。

第三节 馆藏主题目录组织法

一、结构:

主题目录是由主题主要款目、主题附加款目、主题分析款目、主题参照款目和主题目录导卡组成。

二、原则:

- 1、必须按照所采用文字的字顺来组织。
- 2、必须根据本馆所采用主题词表的有关规定进行组织;凡不是词表中的正式主题词,概不编排。
- 3、必须根据广大科技读者的实际需要和查找习惯来组织;凡不能作为科技读者检索出发点的主题词,概不编排。

三、方法:

- 1、按照各种主题款目的标目字顺排,字字相比,直到

比完为止。

2、如果本馆采用的是《汉语主题词表》，则是按照标目的汉语拼音字母顺序逐个排比，不考虑四声（阴平、阳平、上声、去声）。例如：

yinhuaijiang	印花浆
yinhuan chuli	隐患处理
yinhuashu	银桦属
yinhua Taiban	印花台板
yinhua youfa	印花釉法
yinhua zhiwu	隐花植物
yinhua zhuji	印花助剂
yinhuiqi	隐晦期
yinhuishou zhuangzhi	银回收装置

3、如果单纯标题与复合标题中的主标题相同的话，则单纯标题在前，复合标题在后。如：

Dian shi

电视

Dian shi bian huan qi

电视变换器

4、在序列复合标题的时候，先以主题的字顺排，如果主标题相同时，再排列副标题。

例如：

Dianshi bian huan qi

电视变换器

Dian shi bian ma qi

电视编码器