

●《图书馆学情报学知识》丛书之六

文献著录与目录组织管理

黄俊贵 倪波 主编

黄俊贵 孙国华等 执笔



文献出版社



2 032 7423 2

《图书馆学情报学知识》丛书之六

文献著录与目录组织管理

黄俊贵 倪波 主编

黄俊贵 孙国华等 执笔

601-2105



书目文献出版社

《图书馆学情报学知识》丛书之六

文献著录与目录组织管理

书目文献出版社

(北京天津街七号)

华昌印刷厂排版

华昌印刷厂印刷

书目文献出版社发行

新华书店经销

787×1092毫米 32开本 10.6875印张 230千字

1991年3月北京第1版

1991年3月北京第1次印刷

印数：1—10000册

ISBN 7-5013-0833-0

G·221 定价：4.50元

出版说明

《图书馆学情报学知识》丛书是较全面地阐明图书馆学、情报学基本理论及工作方法的读物。

本丛书的编写宗旨有二：一是为具有中等以上文化水平的图书情报工作人员提供一套关于专业理论和工作技能的自学读物；二是兼顾图书情报学中等专业教育之需，便于其用作教材或教学参考书。因此，丛书内容深度系以中级职称应达到者为限，以中专学生应能掌握者为准；内容广度上，从对上述读者的要求而言，更宽一些，包括图书馆学、情报学理论和方法的各个基本方面，并涉及某些与之相关的知识，以便于自学或教学中有选择的余地。

丛书共有十四个分册：

1. 《图书馆工作概论》；
2. 《情报工作概论》；
3. 《书目工作概论》；
4. 《文献与文献收集》；
5. 《文献分类与主题标引》；
6. 《文献著录与目录组织管理》；
7. 《连续出版物工作》；
8. 《社科文献检索》；
9. 《科技文献检索》；
10. 《图书馆自动化入门》；
11. 《古籍整理基础知识》；

12. 《汉字与汉字排检方法》；

13. 《自然科学常识》；

14. 《文献情报专业英语》。

本丛书由北京图书馆研究馆员黄俊贵和南京大学图书馆学系教授倪波同志主编，各分册分别由从事该专题研究或教学工作的专家、教授执笔。编者力求按照上述宗旨，做到写作内容充实，重点突出，体例统一，使丛书既便于自学者阅读，又利于课堂授课使用。

当然，上述仅是编者和出版社的愿望和努力方向，至于能否如意，尚待广大读者品评。限于时间和水平，书中难免存有缺点乃至舛误，诚望读者批评指正。

为使丛书尽快与读者见面，出版社将视各分册书稿的编写情况安排出版时间，不一定按册次顺序出书。请见谅。

书目文献出版社编辑部

目 次

一、绪论.....	1
(一) 普通图书的意义和特征.....	1
(二) 图书著录、款目的意义和作用.....	2
(三) 图书著录、目录组织与图书编目工作的关系.....	6
(四) 我国图书著录标准化.....	6
二、图书著录法概述.....	9
(一) 著录项目和著录级次.....	9
(二) 著录用标识符号和著录用文字.....	12
(三) 著录格式.....	18
(四) 著录方法及款目的类型.....	24
(五) 文献类型标识符.....	26
(六) 著录来源的分析和认识.....	28
三、书名与责任者项著录法.....	31
(一) 书名项目.....	31
(二) 责任者项目.....	56
四、版本项著录法.....	91
(一) 版次及其他版本形式.....	91
(二) 与本版有关的责任者.....	94
五、出版发行项著录法.....	96
(一) 出版地.....	96
(二) 出版者.....	98
(三) 出版期.....	99
六、载体形态项著录法.....	102

(一) 页数或卷册数	102
(二) 图表	104
(三) 尺寸或开本	105
(四) 附件	107
七、丛书项著录法	109
(一) 丛书的鉴别	109
(二) 丛书的著录	111
八、附注项著录法	113
(一) 书名的附注	113
(二) 责任者的附注	115
(三) 版本及出版、发行项的附注	118
(四) 说明图书对象及用途文字的附注	120
(五) 国家标准的附注	121
(六) 教材的附注	121
(七) 其它方面的附注	122
九、标准书号及有关记载项著录法	124
(一) 国际标准书号及其著录	124
(二) 装订、价格及其著录	126
十、提要项著录法	128
(一) 提要项的意义和作用	128
(二) 提要的编写方法	128
十一、分析著录与综合著录	132
(一) 分析著录	132
(二) 综合著录	137
十二、丛书与多卷书著录法	138
(一) 丛书著录法	138
(二) 多卷书著录法	144
十三、著录标目法	153

(一) 著录标目的意义和作用	153
(二) 著录标目的类型和范围	153
(三) 著录标目的选择原理	155
(四) 著录标目的统一原则	156
(五) 著录标目的选择方法	161
十四、图书馆目录组织概述	213
(一) 图书馆目录组织的意义和作用	213
(二) 图书馆目录的类型	214
(三) 图书馆目录体系	219
(四) 图书馆目录的编制原则	223
(五) 图书馆目录组织法通则	224
十五、分类目录组织法	229
(一) 分类目录的意义和作用	229
(二) 公务分类目录与读者分类目录	231
(三) 分类目录的组成	232
(四) 分类目录参照体系	237
(五) 分类目录的组织方法	238
(六) 分类目录的改组	249
十六、书名目录组织法	255
(一) 书名目录的意义和作用	255
(二) 公务书名目录与读者书名目录	256
(三) 书名目录的组成	257
(四) 书名目录参照体系	260
(五) 书名目录的组织方法	263
十七、著者目录组织法	269
(一) 著者目录的意义和作用	269
(二) 著者目录的组成	270
(三) 著者目录参照体系	275

(四) 著者目录组织方法.....	279
十八、主题目录组织法	291
(一) 主题目录的意义和作用.....	291
(二) 主题目录的类型.....	293
(三) 主题目录的组成.....	294
(四) 主题目录的编制.....	303
(五) 主题目录组织法.....	308
十九、图书馆目录的管理	316
(一) 目录管理的意义和作用.....	316
(二) 目录管理的基本要求.....	316
(三) 目录管理的内容和方法.....	318
(四) 目录组织管理部门的设置.....	330
(五) 目录组织人员的素质要求.....	331

一、绪 论

(一) 普通图书的意义和特征

关于图书的定义，国际标准《文献工作——情报与文献工作词汇》(ISO5127/Z)作了这样的表述：“48页以上并构成一个书目单元的文献。”这种表述，从物质形态的内在特征上，以48页为界线，将出版物区分为图书与小册子(48页以下)。在我国，图书又通常区分为古籍和普通图书。其中，古籍是指1911年以前所形成的著作和1911年以后用古典装帧形式(卷轴、旋风、蝴蝶、经折、册页、线装等)重印的1911年前的出版物。普通图书一般指以印刷方式刊行的现代著作，包括汇编本、多卷书、丛书等。普通图书与古籍的划分，虽然以著作时间为主要根据，但与著作的出版时间及装帧形式也密切相关。通常的看法是，1911年以前的著作，以古典装帧形式刊行者为古籍；以平装形式出版者为普通图书。1911年以后的著作，不论以平装形式还是以古典装帧形式刊行者，均为普通图书。以上将图书的内容与形式结合起来，而以内容为主的划分原则，对于图书的分编、管理和利用来说，都比较方便。

普通图书是一种主要的印刷型文献。在它的悠久发展历史中，形成了不同于其他印刷型文献的显著特征。从知识内

容而言，它涉及自然和社会现象的各个领域，有专门论述某一学科或主题的专著，有系统论述某一学科或主题的汇编，有以普及科学知识为目的的通俗读物，有供教学使用的教科书及教学参考资料，还有专供查检参考用的各种工具书等等。普通图书知识内容的全面性、系统性、集中性和成熟程度，使它受到各类型读者的重视。从出版形式而言，它大都论章述节，成卷成册，一般都有封面、书名页、目次、版权页，并且版式规范，书型适宜，装帧完美，便于保存和利用，是图书馆所藏文献的主体。但是，由于普通图书的内容创作和出版周期较长，因而对新情况、新问题的反映远不如连续出版物迅速、敏锐。可见，普通图书虽然可以提供某一学科或主题的全面而系统的知识，却难以满足读者对于科学文化最新信息的迫切要求。

本书以阐明普通图书（为叙述方便，以下均简称图书）的著录和目录组织管理为主要内容，对1911年以后以平装形式出版的古代著作的著录，亦有所涉及。

（二）图书著录、款目的意义和作用

文献著录，简称著录，在国际上称为“目录著录”，或“文献目录著录”。在汉语中，“著录”属动名词，既可作动词也可作名词，因此，“文献著录”可理解为“著录文献”或“文献的著录”，意指对文献进行著录，即文献是著录的对象。

按不同著录对象，文献著录可称为图书著录、期刊著

录、非书资料著录等等。前面已经讲过，本书主要讲的是普通图书著录，是文献著录的主要部分。

我国文献著录国家标准（《文献著录总则》）对著录的概念作了这样的表述：“在编制目录时，对文献内容和形式特征进行分析、选择和记录的过程。”就图书著录而言，这一概念，首先明确著录的对象是图书的内容和形式。所谓图书的内容，是指图书的著作内容；所谓图书的形式，是指图书的实体形式（包括文字表达形式、物质形式）。著录的对象既是图书，又是著作，即图书的实体形式和著作的学科内容。其次，“著录”概念不仅明确了著录的对象，而且明确了著录作为编目工作的一个过程，包括分析图书特征，选择著录内容，准确地进行记录等三个环节。

文献著录的方法，称为著录法。它是根据某一语种的某一具体文献的实际情况，并结合读者的检索需要制定的。鉴于文献类型繁多，著录法有旨在确定各类型文献总原则的“总则”，以及规定某一类文献的具体著录规则的“分则”。例如，《国际标准书目著录（总则）》（ISBD〔G〕）、《普通图书著录规则》、《连续出版物著录规则》（后两种为“分则”）。在国外，较有代表性的著录法，除《国际标准书目著录》（ISBD）外，还有《英美编目条例》第二版（AACR II）等。在我国，过去采用的著录法主要有《中文普通图书统一著录条例》（北京图书馆编）和台湾省拟定的《编目规则草案》。1983年7月颁布的我国国家标准《文献著录总则》是制定各类型文献著录法的基础，按照这一指导性文件精神所制定的《普通图书著录规则》是图书著录的依据。

图书著录是揭示图书基本特征的重要方法，其作用在于编制款目，即通过对图书内容、形式特征的客观描述及项目的一些规范化形式，为读者提供确认图书、选择图书的目录学知识，并进而指引有关的目录排检途径。

为迅速、准确地向读者提供图书基本特征的信息，图书著录法必须遵循以下几个原则：

1.充分揭示的原则。图书著录应保证从不同角度揭示图书的基本特征。所谓充分揭示，一是指著录项目的完备性，尽管图书著录方法可以根据不同目录性质，选择详简程度，但必须具有齐全的主要项目，以保证读者足以确认图书为前提；一是指著录方法多样化，为适应图书本身特征和读者检索要求的复杂性，除通过基本著录法揭示某一图书的各种特征外，还需要辅以综合著录、分析著录等方法，进一步反映整套图书及揭示一书所包括的重要信息，以形成各种不同性质的款目，使图书目录的揭示职能向深度、广度发展。

2.客观描述的原则。客观描述是国际文献著录的基本原则。其目的在于准确反映图书的内容和形式特征，为读者识别图书提供切实可靠的依据。具体表现在：①按图书本身的文字著录；②一般按原题排列顺序著录；③自拟的著录内容应加方括号“〔 〕”；④错误的原题文字照录，应在附注项目中加以说明。

3.规范统一的原则。规范统一的原则有两层意思：首先，为在国内外顺利开展书目情报交流并便于电子计算机编目，图书著录方法必须严格按照一定的规则、标准进行统一，不可随心所欲，各自为政。其次，图书著录在客观描述的基础上进行规范统一是目录工作本身的要求，即是说，为

了目录排检的需要，当某一文献特征具有多种不同形式时，需要按一定规范选择统一的形式，才能集中同一特征的图书，以提高目录排检效果。

文献著录的结果形成款目。它是按照一定的方法和规则对某一具体文献的内容和形式特征所作的一条记录。这条记录包括一种文献的题名、责任者、版次、出版发行、物质形态及其它有关内容和形式的说明等项目。因此也可以说，款目就是根据著录法编制出来的、反映文献内容和形式特征的著录项目组合。

款目是组成目录的最小单位，一般称“条”、“张”，而目录的单位则是“种”或“套”。“款目”犹如建筑材料，而“目录”则如同一座建筑物。将众多的款目按一定的方法加以组织、排列，即形成目录。在目录中，款目的作用主要表现为：①通过它的著录内容，向读者提供有关文献的目录学知识，例如文献的题名、责任者、版本特征、内容价值等等，从而指引读者认识文献，进而选择文献。②通过它的标目，决定自己在目录中的位置，向读者提供一定的检索途径，从而指引读者迅速、准确地查找所需文献；③通过它的索取号，确定文献在书库中的排架位置，从而向读者提供索取文献的依据。由于某一款目具有全面揭示某种文献的职能，由众多款目组织而成的目录才能完整地体现记录文献、报道文献和检索文献的职能。可见，款目的质量直接关系到目录的质量。

(三) 图书著录、目录组织与

图书编目工作的关系

如前所述，图书著录的作用在于编制款目，通过描述图书形式和内容的客观特征，为图书的分类、主题、标引准备必要条件，并进而为目录组织提供材料。“图书著录”与“图书编目”应严格区分开来。传统著录法大都将两者等同起来，作为同一概念使用。其实，“编目”(Cataloguing)包括图书著录、图书标引(分类与主题)、目录组织管理，而著录只是编目工作的内容之一。

从编目工作的步骤而言，图书著录是编目工作的第一步，目录组织是编目工作的第二步，后者必须以前者为前提。因为只有通过图书著录才能为目录组织提供材料，进而按照图书馆的性质、任务和不同要求编排起来，形成具有一定体系的检索工具——目录。图书著录和目录组织是互相联系的前后工序，图书著录所产生的款目，直接影响目录质量。可以说，图书著录是编目工作的基础。

(四) 我国图书著录标准化

我国图书著录具有悠久的历史。汉代刘歆的《七略》第一次创立了一套图书著录方法，迄今已有两千年的历史。建国后，我国图书编目事业得到较大的发展，图书著录方法逐步趋于统一。自本世纪70年代以来，在国际标准化组织

(ISO) 和国际图书馆协会联合会 (IFLA) 的积极推动下,《国际标准书目著录》(ISBD) 及其他各项文献著录的国际标准在世界各国广为推广。为适应这一发展形势,尽快改变我国文献工作标准化十分薄弱的状况,1979年11月成立了全国文献工作标准化技术委员会,下设文献目录著录分委员会等七个分委员会。从此,图书著录标准化工作在国家标准局的直接领导下,各系统图书馆与情报、档案、出版等部门通力协作,大量翻译和介绍外国文献著录标准,开展学术研究,并根据《国际标准书目著录》原则,制订和审议我国文献著录国家标准,目前业经批准实施的共有八种:

- GB3792.1—83 文献著录总则
- GB3792.2—85 普通图书著录规则
- GB3792.3—85 连续出版物著录规则
- GB3792.4—85 非书资料著录规则
- GB3792.5—85 档案著录规则
- GB3792.6—86 地图资料著录规则
- GB3792.7—87 古籍著录规则
- GB3793—83 检索期刊条目著录规则

中国文献著录标准的指导思想在于建立和健全全国文献报道、检索体系,开展国际书目情报交流,并为实现目录工作自动化奠定基础。它们在著录项目的设置、著录项目的排列顺序及著录项目的标识符号三个方面,实行中外文目录统一,图书馆目录与文献情报部门目录统一,各类型文献目录统一,不同载体目录统一。中国文献著录标准除以《总则》作为指导性文件外,还按不同文献类型制订分则,分别确定具体条文。

目前世界各国文献著录的基本原则趋于统一，中外文文献著录方法的差别已经不大。在中文文献著录标准化的促进下，西文及其他语文文献著录标准，都以中国国家标准为根据，参考有关国家的现行文献著录规则，并结合本国实际，制订具体的实施规则。

我国各类文献著录标准的普及推广工作进展迅速，取得了较好的社会效果，受到国内外图书馆界的好评。由于文献著录标准在实际应用中不断显示出它的先进性，已为越来越多的图书情报单位所接受。目前，全国各大中型图书馆的目录已全部采用文献著录标准，传统的著录方法已逐步被废止了。