



编辑丛书

品良 著

编辑工作与资料工作

编辑工作与资料工作

储品良 著

山西人民出版社

编辑工作与资料工作

储品良

山西人民出版社出版（太原并州北路十一号）
山西省新华书店发行 山西新华印刷厂印刷

开本：787×960 1/32 印张：4.75 字数：76千字
1986年11月第1版 1986年11月太原第1次印刷
印数：1—2,250册

书号：17088·58 定价：0.85元

60/410/24
09

《编辑丛书》总序

边春光

山西人民出版社编辑出版“编辑丛书”，是一项很有意义的工作。它以提高广大出版工作者的业务水平为目的，可以促使出版工作者增加知识，扩大见闻，提高对书稿的鉴赏力，树立高尚的职业道德和良好的编辑作风，促进出版事业沿着党所指引的正确道路向前发展。

实现党的十二大提出的总任务和各项奋斗目标，大力推进社会主义现代化的物质文明和精神文明建设，出版战线担负着光荣而又艰巨的任务。在新的历史时期，传播共产主义思想，传播科学文化和传播一切有利于人类进步的知识的书刊，对于巩固和发展我国社会主义制度，对于培养有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人，无疑将发挥越来越重要的作用。这已越来越被社会主义建设的实践所证明，也越来越被全党和全社会所认识。

改善和加强出版工作，有许多实际问题要解决，包括要切实贯彻党的出版方针，大力提高出

版物的质量；要统筹安排，制订出书规划和事业发展规划，出好重点书；要尽快改变印刷设备和印刷技术的落后状况，努力缩短出书周期，解决出书难、买书难的问题，等等。但是，为了适应开创出版工作新局面的迫切需要，加强出版队伍特别是编辑队伍的思想建设、组织建设和业务建设，培养一支革命化、年轻化、知识化、专业化的队伍，却是摆在我们面前的一项迫切的严重任务。道理很简单，提高出版物质量，增加出版物的品种，就要有一支坚强的编辑队伍；使用先进的印刷设备，提高印刷技术水平，就要有一支具备先进的科学技术知识，能够掌握现代印刷技术的职工队伍。有些印刷设备，我们一时制造不出来，还可以引进，但人才却不能靠引进，主要靠我们自己去培养。所以，要开创出版工作的新局面，我们面临着一个迫切的任务，就是迅速采取各种切实措施，提高出版工作者特别是编辑队伍的政治理论水平、科学知识水平和业务能力，以适应出版工作发展的需要。否则，开创出版工作的新局面，将会是一句空话。

“编辑丛书”的出版，对广大出版工作者特别是编辑人员提高思想水平和业务水平，无疑将会发挥十分有益的作用。我衷心期望把它办好，办成一个受广大出版工作者所欢迎的读物，真正成为他们的良师益友。

序

出版社里的资料科或图书室的工作，基本上属于图书馆学和情报学的学科范畴，但是从服务的性能来讲，它与图书馆学和情报学的工作又有很大的不同。这是由于出版社的图书资料工作，是作为编辑人员的得力助手而存在的，因此，图书资料工作人员既要懂得图书馆学和情报学，又要熟悉编辑业务。否则，在工作中就会寸步难行。这就是特定环境中的特定情况。打个譬喻：出版社里医务室的医生，当然应当是学医的出身，应当懂得医术，但若不了解编辑人员的特殊情况——他们的职业病、常发病，那也是不行的。

这也许是一种“边缘学问”吧。对于这种跨科、跨区的工作，你要做好它，就得两腿并行，这科那科，这区那区，都要有良好的基础和素质，并要深入地探索和体会，不断积累起丰富而着实的经验，使自己在这个“边缘”的领域里干出一番事业来。具体到出版社的资料工作人员，也是如此。只有这样，才能使图书资料充分发挥

作用，才能为编辑同志解决问题、提供材料，甚至开辟矿源。

我的老友储品良同志，在上海科学技术出版社负责图书资料工作多年，在这个岗位上，他真是出色的行家。对于图书馆学及情报学的深湛的学术造诣，已无须多论。而在他年轻的时候，他曾经是一位在编辑战线上卓有贡献的战士，他既当过书籍的编辑，也当过刊物和报纸的编辑，堪称经验丰富的多面手。因此，编辑同志的所做所想，在他是一清二楚的。这样的一位同志出来执掌出版社的图书资料工作，无疑是最为理想的，也是十分难得的。上海科技出版社历年来编辑出版了大量有价值的书刊，是与品良同志及他领导的图书资料部门所提供的卓有成效的后勤服务工作分不开的。他的工作经验，正是这行工作的宝贵财富。1983年，品良同志在桂林召开的中国出版工作者协会第一届出版研究年会上宣读的专业论文，得到了出版学术界的高度评价。如今他又将这项特殊工作的理论、方法及经验，编写成册，对于从事图书资料工作的接班人，肯定会有极大的帮助；即使是谙练于此的同志，也会从中受到启发。我非常高兴老友在传授专门技能方面做出的新贡献，故乐为之序。

胡道静

1986年2月28日于上海海隅文库

目 录

1 序

胡道静

-
- 1 谈谈出版社的图书资料工作
 - 13 编辑工作与资料工作
 - 19 出版社的情报资料工作
 - 24 如何提高图书资料的利用率
 - 29 资料室管理问题举要
 - 50 资料工作对话
 - 66 常用工具书简目
 - 86 插图参考资料简目
-
- ## 99 附录
- 100 古籍小识
 - 113 有关期刊的词汇（英汉对照）
 - 115 联邦德国图书用略语
 - 117 法国图书用略语

- 118 影抄·影刻·影印
120 关于“年鉴”术语
122 非印刷资料
123 可擦式图书印次码
127 联邦德国出版人名录丛书
130 文献为什么要分“次”
132 外国主要书目简介
137 俄苏百科全书小史
139 社会科学的时代
-

谈谈出版社的图书资料工作

(一)

图书资料工作同编辑工作紧密相连，是出版工作中不可缺少的一个组成部分。它是编辑出版工作的前哨、尖兵和参谋、顾问。

世界各国的出版社，大多建有图书资料室。如日本的小学馆，是一家综合性的出版社，其资料室收存了日本全国所有的语文方面的图书资料卡片。在这些卡片上记载着图书的藏书地点，比方说某一年代的某部著作仅存于某县的图书馆，我们通过查阅卡片即可寻找到它的“踪迹”。又如法国拉露斯百科全书出版社，资料室中有保管图片资料的单独房间，现存照片七十万张，并设有专门设备进行保管。至于我国的情况，解放前，中华书局、商务印书馆等都建有较大规模的图书馆，藏书相当丰富，仅中华书局就有七十万册。解放后，中央和地方出版社都建有规模大

小不等的图书资料室或情报资料室，藏有各类的图书和资料。但是迄今为止，出版社的图书资料工作远不如一般公共图书馆，缺乏系统的理论和研究，因而工作还处于摸索之中。

出版社的图书资料工作同一般图书馆有相同之处，也有不同之处。一般图书馆的工作基本上是对图书进行采集、编目、管理，以促进图书的使用和流通等，在这些方面，出版社的图书资料室也是如此。不同的地方是：一般图书馆采集各种图书资料是综合性的，藏书广泛，这是由于读者面广，须满足各方面的要求；而出版社的图书资料室采集图书资料的面较窄，这是由于读者属于特定的范围，同时，出版社一般都有自己的专业性，因此，采集图书只须满足工作和业务上的需要即可。

根据出版社的特定范围的要求，我认为出版社的资料室或图书馆的任务应该是：

1. 根据出版社的性质和任务，制定采集图书资料的收藏范围，成为全社图书资料、情报工作的统一归口部门。

2. 根据图书资料的收藏范围，搜集各种类型的书刊资料，用科学的方法进行分类、编目与管理。

3. 配合编辑工作，搜集国内外图书资料，以便于编辑部门制订选题计划时作为参考；为审

稿组稿的需要，提供同类书籍，以提高书稿质量，增添其特色；提供业务学习资料，以提高编辑人员的业务水平；提供各类工具书，使编辑人员在工作中能够经常备用查核。

4. 收藏本社的各类出版物。

5. 掌握国内外主要出版社及学会、协会出版动态，开辟渠道；调查研究国内外出版动向以及有关出版方面的情报资料。

6. 收集国内外有关出版方面的资料，以提高书籍出版、版面设计及装帧设计水平。

7. 逐步创造条件，采用现代化技术和设备，实现采编、存储、检索、流通等业务的电子计算机化。

8. 开展馆际协作活动，以弥补藏书之不足。

9. 加强图书资料工作，搞好组织建设，开展图书资料工作的现代化研究。

(二)

出版社的图书资料工作，按其性质可分为三个方面，即：一是藏书建设工作，包括搜集、整理、组织保管等几个环节；二是情报资料工作；三是读者工作，包括流通阅览、复印、翻拍等方面。现就这些问题略抒管见，供同行参考。

一、藏书建设工作

藏书是资料室的物质基础。社会上的书刊资料经过搜集、整理、加工、组织，变成出版社的藏书，然后再向读者借阅，使其流通。收集、整理、加工、组织、保管，是出版社的藏书工作。

随着科学技术的飞速发展，现代社会的出版物具有这样一些特征：数量庞大，增长速度很快；类型复杂，形式多种多样；时效性强，新陈代谢频繁。然而目前，出版社的书库空间却极为有限。如何处理这二者之间的矛盾？我认为，应当明确藏书建设的原则，了解藏书的收集方式和途径，同时还要懂得如何科学地整理藏书，合理地组织藏书以及完善地保管藏书。

作为某个特定的出版社，既不可能也不必要收藏所有的书刊，如一个人民出版社，以搜集社会科学书刊为主；而一个科技出版社，则应以搜集自然科学和技术科学书刊为主。这里试以科学技术出版社的藏书建设工作为例。

科技出版社的基本藏书应包括下列几个方面：

第一类：马克思、恩格斯、列宁、斯大林和毛泽东著作，以备学习、查阅、核对之用。

第二类：工具书，包括字典、辞典、年鉴、手册，以备经常查阅参考之用。其复本应有多少，

视具体情况而定，可拿出一套陈列在阅览室内，专供急需之用。

第三类：有关专业的基础知识图书和中外语言读物，以及有关编辑出版工作方面的读物，以备学习、查阅之用。对一些专业程度很强的书刊，一般不宜收藏，一旦需用时，可向有关图书馆借阅。

第四类：各国著名的有代表性的百科全书，例如大英百科全书、大美百科全书、法国拉露斯百科全书等；专业百科全书，如科学技术百科全书、动物百科等。

第五类：政策性的文献资料，以备查用。

以上各类书刊，第一、二、三、五类应选择国内出版的为主，第四类除国内出版的中文图书外，主要以选择国外原版图书为主。同时为了翻译选题的需要，应根据出版方针选择一些国外原版书刊。第一、三、四、五类书刊基本上不备复本（但第三类根据出版社的不同要求，可适当多备些复本）。

目前采集图书是通过交换、赠阅或是向书店订购，但应根据上述原则选择入库，不必全部入库。在采集图书时，应做好查重和补缺工作，以免藏书复本过多或残缺不全。补充新书、剔除旧书，是藏书建设的两个方面。有进有出，新陈代谢，才符合藏书发展的规律。随着出书品种的不断增

加,新书源源不断而来,书库空间越来越紧张,因此,对已经入库的图书应当每隔若干年就做一次剔除工作(按近年出书品种来看,大致可每四、五年进行一次)。剔除的对象包括:陈旧过时(珍本、善本或有特殊学术和历史价值者不在此列)、破损不堪、残缺不全、缺乏参考价值、流通率极低不需继续留复本的书刊。但在处理时应慎重考虑,并取得编辑的支持和帮助。

二、情报资料工作

情报资料工作对出版社来说是相当重要的。这个工作包括三个方面:一是关于国内外各出版社的出版动态;二是关于国内外科研动态;三是国内外若干文字图片资料。

上述第一、二个方面由于涉及范围颇广,应如何采集,大家都在摸索中。由于工作上的需要,我们曾经编辑了一份《科技出版动态》,五年来已出版了一百多期,每期万字左右,其内容主要是介绍国内外出版动态,简介国外出版社的历史、组织和出版情况,古今中外作家写作情况和活动,书刊评价,专业知识(新学科、出版业务以及有关新知识)等。对科研方面仅列入一般情况,各专业具体情况由各编辑室自行解决。其他出版社现已陆续出版《出版信息》等,其内容更为广泛。另外,中国人民大学书报资料社编辑出

版了一套《报刊复印资料》，这套资料内容相当丰富，可根据其内容选择自己需要的若干种，以备参考。至于第三方面的资料收集工作，各出版社都在进行，但这项工作不只是剪剪贴贴而已。首先应确定收集对象；然后判断取舍，确立大类，并解决交叉方面的问题；最后再进行整理加工：将剪下的资料分类插箱、淘汰、合辑、装订、编制目录等。也有一些出版社能做到把每篇文章分解，按照一定的要求将有关材料摘录在卡片上。这项工作包括文字和图片两个方面，是根据出版方针、任务而决定的。

三、读者工作

读者工作是图书资料的第一线工作。一方面，要把大量藏书推荐给有关的读者，使书刊充分发挥作用；另一方面，为读者准确、及时地提供书刊资料，满足读者多种多样的需要。

图书资料工作服务的对象主要是编辑，对他们应提供：中外文工具书；审稿中有关的专业书刊资料；为提高专业知识和中外语文水平的有关参考资料。

书刊的借阅方式，有开架和闭架两种。两种方式比较起来，开架方式是适于出版社采用的。实行开架制，读者可直接入库选书，其好处很多，可以省去查卡，使读者开阔眼界，广泛接触

藏书。这样，读者的选择性大，也降低了拒借率。同时，这种方法特别适合于查对资料的需要。当然，开架也有一些缺点，如容易发生乱架、破损和丢失，不利于藏书的保护，但可采取一定的措施，例如不拟借用的书刊不要插进书架，应将其放在一边，由工作人员处理；并规定“请勿带包入内”之类的条款等等。另外，如人力允许的话，工作人员可分工对口，与编辑室直接联系，编辑用书只要开列所需图书资料的清单，由分工的人员代查，送书上门。

为了充分发挥图书资料的作用，提高服务质量，可以每个月编制一份《新书目》，将这个月中入库的新书编印新书目，印发给编辑，让编辑及时了解外版新书的出版情况。同时，将新书陈列在一个专门的书橱内，让读者及时了解新书的内容。由于复本备得少或无复本者，往往发生编辑之间交叉使用，工作人员应起到沟通调剂作用，及时帮助他们解决交叉使用的问题。另外，如果备有复印机，可协助复印有关急需的图书资料。

(三)

我在与一些兄弟出版社的资料室同志接触中，发现出版社的资料室有这么一些情况：普遍存在人员少，流动多，业务不熟悉，工作效率低