

图书馆目录

(武汉大学图书馆学系讲义)

广西图书馆学会
广西图书馆协作委员会筹委会

一九八一年六月翻印

说 明

近几年来,我区图书、情报界学习业务风气日盛。尤其是国务院批转的《图书、档案、资料专业干部业务职称暂行规定》颁布后,许多同志意欲深入钻研,进行全面复习,迎接即将开始的业务职称考评,却苦于学习资料难得。一些同志通过各种渠道,弄到各地,各系统自编的讲义。这些讲义,深浅不一,详略不一,观点各异,错讹难免,极不适应业务学习和职称考评复习的需要。自治区文化局“图书、档案、资料专业干部业务职称考核评定委员会”审定的各级职称考核复习提纲,是以武汉大学、北京大学两校图书馆学系近年的教材作为依据编写的。然而,这些教材迄今尚未公开出版发行,无法得到。基于这一现实,我们在未及征得该系同意的情况下,有限地翻印了这两所大学图书馆学系本科生用教材,作为统一的内部学习参考图书,以供急需。

广西图书馆学会
广西图书馆协会筹委会

一九八一年六月

目 录

第一章 图书馆目录.....	1
第一节 图书馆目录的性质和作用.....	1
第二节 读者目录与公务目录.....	3
第三节 图书馆目录的种类.....	6
第二章 图书著录的一般原理与方法.....	11
第一节 图书著录的意义和作用.....	11
第二节 著录事项.....	13
第三节 对图书著录的要求.....	15
第三章 基本著录.....	17
第四章 辅助著录.....	27
第一节 著者款目.....	28
第二节 分类款目与主题款目.....	29
第三节 附加著录.....	30
第四节 分析著录.....	33
第五节 综合著录.....	37
第六节 参照法.....	38
第七节 印制提要卡片的加工.....	42
第五章 多卷书、丛书、期刊及特殊类型出版物的著录法.....	44
第一节 多卷书、丛书著录法.....	44
第二节 期刊著录法.....	49
第三节 多语文图书的著录.....	53
第四节 图及地图的著录.....	55

第五节	特种科学技术资料的著录	58
第六节	缩摄图书的著录	61
第七节	剪辑资料、散装资料 and 分组整理法	62
第六章	图书馆目录组织与目录体系	66
第一节	分类目录的组织	66
第二节	字顺目录组织法	70
第三节	书本式目录组织法	77
第四节	图书馆目录体系	78
附录	中文普通图书统一著录条例	85

第一章 图书馆目录

第一节 图书馆目录的性质和作用

图书馆的藏书愈是完备和多种多样，满足读者的需要、扩大他们的兴趣、提高他们的政治思想水平和科学技术文化水平的可能性就愈大。图书馆目录对于有效的利用藏书是具有决定性的意义。克鲁普斯卡娅指出：“目录问题在广大的群众图书馆是一项非常重要的问题，……如果有十来个读者到馆，一个图书馆员还能对每个人周旋一番，给他讲一切、指出一切等等。但如果图书馆挤满了读者，那么，请你去为他们服务罢！这时就特别需要有目录，有参考工具，用怎样选择书籍、怎样利用书籍的知识来武装读者了。”她又说：“应当创造条件，借着这些条件的帮助来指导读书。重要的是在使读者能够不必单纯依靠着图书馆员而能够自己了解各种目录，自己选择他所需用的图书。”图书馆目录对于读者选择图书来说，首要的是在使用书籍方面要给予政治思想上和科学价值上的指导，其次要用最科学的方法来揭示藏书，最大限度地满足读者的需要。原中央文化部曾指示：“对于目录编制工作各公共图书馆今后应予以重视。目录是宣传图书、指导阅读的工具，因此各公共图书馆应根据本身力量，不断改进目录的编制与组织，逐步提高目录的思想性，加强其对读者的指导作用。”据此，图书馆目录的重要性的性质就不言而喻了。

一、图书馆目录的任务

它的总任务是揭示图书的内容、宣传图书，对读者进行读书指导、为读者提供资料、为图书馆其它各项工作创造条件，保证图书馆任务的顺利完成。

1. 对每一部图书进行著录，揭示其内容和特征，并把它们按照一定的原则和方法组织起来。这是编制图书馆目录的基础工作。

2. 向广大读者充分揭示和宣传马克思列宁主义经典著作、党和政府的政策和决议、有利于完成社会主义新时期总任务的优秀图书，并正确地指导各种不同的读者如何有区别地利用它们。这是图书馆目录的首要任务。

3. 根据无产阶级党性原则，全面而正确地将本馆所入藏的一切图书，有区别地详尽无遗地揭示出来，便于满足少数读者特定任务的需要，便于图书馆员掌握本馆全部藏书情况以从事各项工作。这是图书馆目录必不可少的任务。

二、图书馆目录的作用

图书馆目录的作用是由它的性质和任务所决定的。

1. 它是揭示藏书和指导阅读的工具

图书馆目录担负着正确而全面地揭示藏书，以便充分地发挥所有图书应有的作用。

晋军对读者进行正面教育，或是提供参考资料，或是作充。面反教材所以在揭示藏书同时，要有意识地主动向读者进行阅读指导，积极引导读者挑选和利用馆藏图书，不致于在选读图书时迷失方向。所以揭示藏书与有区别地指导阅读是紧密联在一起的。这是图书馆目录的特殊作用。

2. 它也是宣传和推荐优秀图书的工具

在有区别地针对不同的读者进行阅读指导时，首要的任务是向所有的读者进行马列主义、毛泽东思想教育，进行最新科学成就的教育，协助党教育读者积极投入并有效地完成社会主义新时期总任务。图书馆要千方百计地宣传、推荐好书，要通过图书来提高读者的政治思想和科学文化水平，那么，图书馆目录就是有效的工具之一。而这也是图书馆目录的主要作用。但这与专题推荐书目是有区别的。第一，它只代表图书馆所入藏的图书，不是馆藏的不能列入图书馆目录；第二，它是供一般读者利用的，不是仅仅供给特定范围的读者使用的；第三，它所反映的范围比较广，涉及到各门学科的优秀图书，不仅仅局限于一个专门问题的优秀图书。

3. 图书馆必需的工作工具

图书馆目录对于读者的选择图书起着巨大的作用。同时，也是图书馆各项工作要很有效地、科学地完成所不可缺少的工具。

图书馆的其他工作可以借助于图书馆目录挑选图书、查找资料，例如：编制各种书目、解答读者咨询、筹备展览会、读书报告会等；在进行藏书建设时，如果先检查图书馆目录，可以了解各门藏书情况，帮助拟定采购计划、补充缺漏、避免重复；图书馆目录还可以通过反映藏书组织的情况，便于清点、保管等。

总之，对于藏书众多、读者众多和任务繁多的图书馆，要做好工作，没有目录这一工具，是难于保证和提高工作质量的。可以说，图书馆目录是图书馆的基本建设之一，不论对读者和馆员都是必不可少的工具。

三、图书馆目录的政治思想性

图书馆目录是具有教育意义的工具，它的性质和作用是与我国的政治思想教育任务和国民经济建设的任务相一致的。编制目录时，不论在图书选择、图书著录或目录组织上，应该保证着读者在挑择时，给予政治思想上的指导。因此，政治思想性是图书馆目录的根本特征。必需体会到书籍能够而且一定会影响读者的思想和行为。同时，编目工作所用的技术方法也是受政治思想所制约的，与意识形态、与马克思列宁主义的原则紧密联系着的。

几年来，我国图书馆在编目工作的实践和理论研究中，都力求以这一原则作为遵循的依据。并且取得了丰富的经验。例如：极大多数图书馆都以这个原则来揭示图书内容、选择图书和组织目录。这集中表现在读者目录的建立，大大加强了目录的思想性。但从实际情况来看，离开这一原则的高度要求，还很远；在实践工作和理论研究，提到应有的高度还不够，真正系统地总结出一套切合实际的行之有效的理论和方法显得较

薄弱。而有些人把图书馆目录当着纯技术方法工作，又以形式主义、客观主义和机械的态度来揭示藏书和组织目录，不恰当地强调“满足”读者的需要。而忽略目录的政治质量。这种种不恰当的估计和强调，实质上就等于放弃了图书馆应该在政治思想上主动教育、影响读者的原则，而听任其自流。

以上产生的种种偏向，有的是来源于对目录的政治思想性的重要性认识不足，在思想方法上的片面性，有的根源于资产阶级的图书馆目录的理论：图书馆目录只是“查阅图书的工具”、是图书馆藏书的“清册”、不应有所选择，这才是最公平的办法，是最好和最充分的“满足”读者利用藏书等等。我们必须对于图书馆目录中的资产阶级理论给予彻底的批判。揭穿它的虚伪性实质。任何阶级社会里的图书馆所编制的目录，都不可能公平的客观的反映一切藏书。这种“理论”对于资本主义社会的图书馆目录，事实上也是不实行的。那么，为什么他们要宣扬呢？这是现代资本主义惯用的技巧：利用假面具来麻痹大众、隐瞒其剥削阶级的本质，以维护其本阶级的利益。

我们应该十分重视目录的思想内容，应该以马克思列宁主义毛泽东思想为图书馆目录的最高指导原则。应该认识到图书馆目录不是别的，正是为了宣传马克思列宁主义、为了协助我国的社会主义事业而揭示藏书宣传优秀图书和指导阅读的。

第二节 读者目录与公务目录

图书馆目录的性质和任务，决定图书馆目录首先要在本质上区分为读者目录与公务目录，并且要以读者目录为图书馆的主导目录。

一、读者目录

读者目录是专门供给读者使用的目录，也称为公用目录或公共目录。它所反映的藏书内容，应该是图书馆认为值得向本馆或本部门所服务的一切读者公开的一切图书。

读者目录担负着图书馆目录的首要任务，它要积极主动地去影响读者的政治思想倾向、提高人们的科学文化水平和促进社会主义、共产主义建设。

（一）读者目录的特点

读者目录根据其性质和任务具有以下特点：

1. 它所反映的图书是经过选择的，而不是全部反映，这是读者目录根本的特点。各个图书馆选择图书的范围和程度，其标准可以有所异同，但都要有选择。
2. 应优先突出和多方面地宣传马克思列宁主义经典著作、党和政府的政策决议、党政领导人的言论报告、党报（刊）上的重要文章以其各学科的特殊优秀的著作。充分利用一切反映图书的方法，如附加、分析和特殊标志等等。
3. 对图书的内容给予党性原则的鉴定和科学的揭露，同时也要表示出图书的深浅程度及其用途。这样有区别的对待，保证使读者初步认识到图书的基本内容、政治思想

倾向、科学价值以及它的程度和用途。换句话说，读者目录必须具有指导阅读的作用，读者通过它可以自行选择自己所需要的书。

4. 严格遵守所制订的目录组织原则，保持其应有的严密的系统性，不能随便更改和挪动，造成杂乱无章，应方便于读者掌握和查阅利用；要求正确地反映藏书，有片就有书，而且又是代表特定的书，不能张冠李戴，目录要整齐、清楚、规格统一，这都是便利于读者使用的必要要求。

5. 读者目录须经常对其内容进行审查和整顿，读者目录的政治思想性、科学性和现实性。大家知道，有些图书随着历史的发展，时代的变化和科学的进展，会显示其原来政治思想内容的局限性和片面性，甚至与现时的形势要求有违背；会失去其科学价值；会失去现实意义。读者目录对于这部分图书应该给予重新审查，从读者目录中剔除出去。这是很重要的一个关键。可是在目前，图书馆很少考虑这一点，从而使目录的质量受到一定的影响。

6. 指导读者充分利用有关图书，由此及彼，满足读者的各方面要求。读者到目录中来寻找图书，是根据一定的要求来的。图书馆读者目录应该进一步指导读者去利用与他的需要有关的图书，不仅是告诉读者：所需要的图书，馆里有没有；还要告诉读者：馆里还有哪些书可以满足他的要求。由目录的这部分引导读者到另一部分去找，由这目录引导到另一目录去找。

以上六条特点，是构成读者目录全部的面貌，也就是衡量读者目录质量好坏的依据。

（二）读者目录的选书标准

读者目录所反映的图书是需经过选择的，那么，选择什么书放进读者目录中去？回答这个问题，必需根据具体情况具体决定。主要根据各个图书馆的具体任务和主要读者群众在从事于工作和学习上的需要、他们的文化程度而定。不同类型的馆，在选书标准上应有所不同。例如：公共图书馆与科学图书馆不同；国立公共图书馆与省（市）公共图书馆也有所不同；专业图书馆与大学图书馆也有所不同。同一馆不同部门的读者目录也可以有所不同；例如：省（市）公共图书馆普通阅览室的读者目录与专门参考阅览室的读者目录选书标准就不一样。一般说来，如果该馆或该部门的任务主要是从事于为教育大众服务的，选书范围和标准就应该严一些，主要是从事于为生产为科学研究服务的，选书范围和标准就应放宽些。可以列进一些参考性的图书；以为教育大众服务和为科学研究服务并重的，那选书范围和标准也应该适当严一些，以免一般读者在阅读图书上迷失方向。总之，具体图书馆、具体工作部门应视自己的任务制定一个读者目录的选书标准，不能简单地生搬硬套。过严会影响读者的借阅和充分发挥每一本书应该发挥的作用，过宽会影响读者的政治思想倾向，使之在政治思想上起不良的影响。严格讲，图书馆对读者的借读图书要负政治上的责任。过宽固然不对，过严也是不对，两者都应防止和反对。

现在就各种图书本身的价值，概括为十二种类型，作为制定选书标准的参考：

1. 马克思列宁主义经典著作、党和政府的决议、文件和历史文献，党政领导人的言论、报告；

2. 各学科领域和各国社会政治生活领域内的优秀著作、优秀文艺作品；

3. 力求运用马克思列宁主义立场、观点、方法阐述社会活动、生产活动和思维活动的一般著作和文艺作品；

4. 各学科领域内从不同角度去探索科学真理而又有利于社会主义革命和建设、有利于科学发展的学术著作；

5. 具有一定科学价值和艺术价值或在历史上起过进步作用的优秀文化遗产；

6. 已失去现实性和科学价值，或者立场观点是有问题，但对于科学研究有一定参考价值的著作；

7. 无重大历史价值和科学价值，但其中有丰富的史料和其他方面有一定参考价值的古今中外的学术著作和工具书；

8. 唯心主义和形而上学的学术著作；

9. 内容陈旧，又无参考价值的著作；

10. 已有新版本、新译本足以代替，因而失去利用价值的旧版本、旧译本的著作；

11. 反动的政治著作，观点极端反动或内容有重大错误的学术著作和文艺作品；国内外反动头子的著作；内容是反党反社会主义的著作；诲淫、荒诞的著作；

12. 有关国家机密的内部保密图书。

以上1—4类图书，不论是那一类型图书馆、那一工作部门的读者目录，如果藏有此类书都应该给予反映；9—12类图书，不论是那一类型图书馆或那一部门的读者目录内，都不应给予反映。但必须指出，它们的性质是不同的；5—8类图书，要视具体图书馆、具体工作部门的任务而定，但要郑重而细致的考虑。

在鉴定图书时，应严格区分政治问题和学术问题，特别是在哲学、社会科学领域内学术问题往往与政治问题有着密切的联系，正因为如此，所以更应该严格的区分，不能简单化。区分时，必须以毛主席在《关于正确处理人民内部矛盾的问题》一书中提出的六条政治标准为准测。有政治问题的著作和有修正主义观点的著作不应在读者目录中反映。

二、公务目录

公务目录实质上是内部目录，它含有二个意义：一、指反映不列在读者目录中的馆藏图书的目录；二、指反映全部藏书（也就是说不经过选择的）的目录，也称为事务目录或工作目录。这种目录对一般读者是不公开的，必须有合乎一定条件的个别读者才可以使用。它主要担负着图书馆目录的第三项任务。它可告诉图书馆藏有什么书，某一本书图书馆内有没有，有多少复本，是否图书之间有重号，图书馆各类学科藏有什么书，入藏在何处等等，是读者目录所不能完全担负的。

从而可以看出，公务目录的特点在于：（一）对所有馆藏图书进行详尽无遗的揭露，便于工作人员或个别读者所利用；但（二）它不是物品的清册，应对图书作正确

的鉴定和揭示，以示区别图书的好坏，例如：应对反映在读者目录中的图书，在其卡片上做上符号。（三）图书馆的一切业务注记（如：登记号、储藏地点、完全分类号、款目根查等等）都应该反映在主要公务目录中每种书的主要款目上。

根据以上特点，必须要求公务目录：在反映藏书上的完整性和图书著录上的完整性；反映藏书上的正确性和著录上的正确性；在目录组织上，既要严格遵守科学的组织方法，又要有区别地揭示图书。

第三节 图书馆目录的种类

图书馆规模越大，藏书越多，供给读者使用的方面越广，读者的需要和本馆工作的要求就越复杂；有的要查阅关于一定的图书；有的要查阅关于一定著者的著作；有的要查阅关于一定知识部门的书；或者关于一定主题的书；有的要了解馆总共藏有什么书或者某一部门藏有什么书等，要回答以上种种问题，一种目录无论如何就不能满足其需要，就需要从不同方面来揭示藏书，就产生各种根据不同要求编制起来的目录。

每一种目录要从不同角度来回答以下几个问题：（1）它所反映的是哪一书藏范围的？（2）该目录是哪一种文字图书的目录？（3）是哪一种图书类型的目录？（4）是从图书的那一种特征来揭示图书和组织目录的？

这样，就产生出种种不同名称的目录。

一、按所反映的书藏范围分为：

1. 反映各馆藏书的联合目录；
2. 反映一个馆全部或大部藏书的馆藏总目录；
3. 反映一个工作部门藏书的部门目录和反映特藏图书的特藏目录。例如：善本书目，普通阅览室目录，借书处目录，高等学校的分馆或系图书室目录等等。

二、按反映图书的出版时间可分为：

1. 旧书目录、过期期刊目录等；
2. 新书目录、现期期刊目录等。

三、按图书的形式划分的有以下几个方面：

1. 按文字可分为：

（1）中文图书目录；（2）西文图书目录；（3）俄文图书目录；（4）日文图书目录等等。

这里要明确二个问题：第一，除中文图书目录外，需要设置何种文字的目录（或单独就一种文字编制一目录，或几种文字合并编制一目录，或不为外文书编制目录），要视馆藏这种文字图书的多寡和书藏的结构来决定；第二，根据文字本身的特点，有些文

字是属于同一语系或者很接近时，可以考虑合并组织，例如：英、法、德文等可合并组成西文目录；中文与日文合并组成中日文图书目录等等。

2. 按图书的类型可分为：

(1) 书籍目录；(2) 报刊目录；(3) 地图目录；(4) 乐谱目录；(5) 手稿目录；(6) 缩摄图书目录；(7) 产品规格目录；(8) 特种技术资料目录；(9) 盲人书籍目录等等。

一般说，大型图书馆都应该至少有书籍目录，期刊目录，其他类型的目录，视该类型图书的多少和该馆的任务而定。例如：科学技术图书馆应该设置特种技术资料目录，音乐系统的图书馆应设有乐谱目录等等。

四、按图书的各个特征来编制的目录可分为：

以上三种划分的标准，还不能解决从图书的那一特征来揭示，也还不能解决根据什么把许多图书系统地组织起来，也不能解决读者和馆员寻找具体图书的线索的要求。要解决这些问题，需要从反映图书的特征方面来编制目录。

图书的特征有，代表一本具体书的书名；一本具体书是由谁负责的，即著者姓名；表达人类从事于斗争实践经验总结的图书知识内容；论述一事物对象的主题。

读者和馆员来到目录中寻找图书，就是根据这些特征：(1) 关于特定的图书，馆里有没有；(2) 关于特定著者的著作，馆里有哪些；(3) 关于特定知识部门的，馆里藏有什么书；(4) 关于特定主题的，馆里藏有什么书。

图书馆就根据这些特征来编制：(1) 依书名组织起来的书名目录；(2) 依著者姓名组织起来的著者目录；(3) 按照知识体系组织起来的分类目录；(4) 按照图书所论述的事物对象组织起来的主题目录。

(一) 书名目录

它的职能，仅仅告诉读者，某一特定书名的书，馆里有没有。它解决人们从书名各方面来寻找图书的要求。还可以利用书名附加或参照的方式指引读者，馆里还藏有用其他名称称呼的内容完全一致的书。还可以利用书名附加的方式，将评价某一书的著作与被评价的一书组织在一起，例如李达著《实践论解说》，制一张以“实践论”为书名附加款目，排在《实践论》一起。这种职能，主要应由分类目录与主题目录来担负；为了避免书名目录过分庞大，也要消灭目录之间的平行现象，在有分类目录或主题目录的情况下，书名目录可以不担负这职能。

(二) 著者目录

它的职能，仅仅告诉读者，某一著者的著作，馆里藏有什么书。它解决人们从著者方面来寻找图书的要求，同时著者目录还可以利用参照的方式指引读者，同一著者曾用二个或二个以上姓名（笔名、别名等）来著书，可由一姓名引到另一姓名去找，例如：鲁迅、周树人是同一著者，著者目录中就应由“周树人”引见“鲁迅”。还可以利用人物附加的方式，将反映某一著者的生平事迹和对某著作评价的图书集中在该著者的著作

一起，例如：列宁所著的《卡尔·马克思》一书，应以“马克思”编一人物附加款目，与马克思所著的著作反映在一起。这样一来，用同一著者的姓名编制的各种款目可集中反映；该著者的全部著作；评述该著者生平事迹及其活动的著作；评价其著作的著作。后二种职能应由分类目录（如“传记”类）和主题目录来担负，为了避免著者目录的过份庞大，同时也要消灭目录之间的平行现象，如馆中编有分类目录或主题目录，则著者目录可以不担负此职能。

（三）分类目录

它的职能是将反应知识内容相同的图书放在一起，满足人们从知识部门来寻找图书的要求。它能向读者揭示：（1）关于某一学科知识的图书，图书馆藏有什么；（2）与某学科有关的学科知识的图书，馆里藏有什么；（3）每一知识部门里，哪些是优秀著作，哪些是一般著作，哪些是仅供参考用的著作，哪些是供批判用的著作；（4）学科与学科之间的联系和关系。

但它有局限性，不能集中从不同学科研究同一事物对象的图书，也不能完全集中于某一专门问题的有关图书，更不能满足读者按照一定的书名和著者来寻找图书的要求。

（四）主题目录

它的职能：直接地向读者提供关于阐述某一事物对象的图书，这也是根据图书的内容编制的，弥补分类目录的局限性。它的局限性，不能将与该事物对象有关的上、下、左、右的事物对象直接地联系起来，缺乏事物与事物之间的内在系统性。但并不意味着集中在同一事物对象内的图书，不要系统组织；个别事物与另一事物的关系可以用参照来联系。

此外，在这里还必须交代一下专题目录，专题目录不是反映图书特征的基本目录。它是按照种种不同的专题要求来组织的，可以是这样组织，也可以是那样组织，视需要而定；包括的范围和内容可大可小，可从几个方面来反映，也可以从一个方面来反映，可包括各种文字的书，包括各种类型的书，也可仅反映一种文字，一种类型的图书，灵活性较大。

（五）书名目录、著者目录、分类目录和主题目录之间的关系

这四种从不同角度要求编制起来的目录是互相补充着的，每一种目录独有的职能，正是其他三种目录的局限性，而每一种目录的局限性，正是其他三种目录所特有的职能。因此，这四种目录之间，谁也不能代替另一种职能，而应该互相联系起来，共同担负起目录的整个任务。至于图书馆是否都编制这四种目录，要视具体情况而定。

这四种目录在图书馆目录中的地位又怎么样？分类目录是反映图书内容的实质目录，也是四种目录中间的主要目录；主题目录是分类目录的辅助目录，书名目录在我国是仅次于分类目录的必要基本目录，著者目录在我国是为科学研究服务，所需具备的目录，应视各馆具体需要来确定编或不编，或为全部图书都编，或只为部分图书编。

*

*

*

*

*

以上根据不同标准来划分的种种目录，具体分析起来，只有书名、著者、分类、主题这四种目录。其他不同名称的目录的编制，必定落实到这四种目录中的一种上。往往一部具体的目录可以从几种不同的角度来称呼它，并且把它们合在一起成为一个综合名词的目录，例如：“借书处中文书籍读者分类目录”表明这是一部分类目录，是反映借书处藏书的，指的是中文书籍。又如：善本书库中文书籍公务书名目录、馆藏俄文期刊读者分类目录等都是这一类型的目录。

五、目录的形式

图书馆目录要通过一定的物质形式表达出来，最常见的形式有：卡片式目录、书本式目录、活页式目录、挂牌式目录等等。

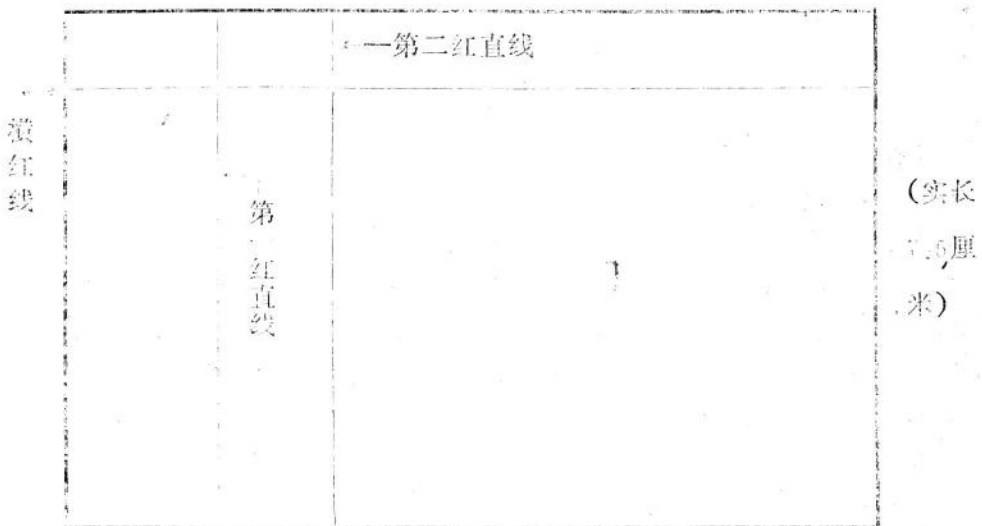
(一) 卡片式目录

它是由许多卡片组织起来的目录，每一张卡片分别代表一种书，记载着书的内容和特征。

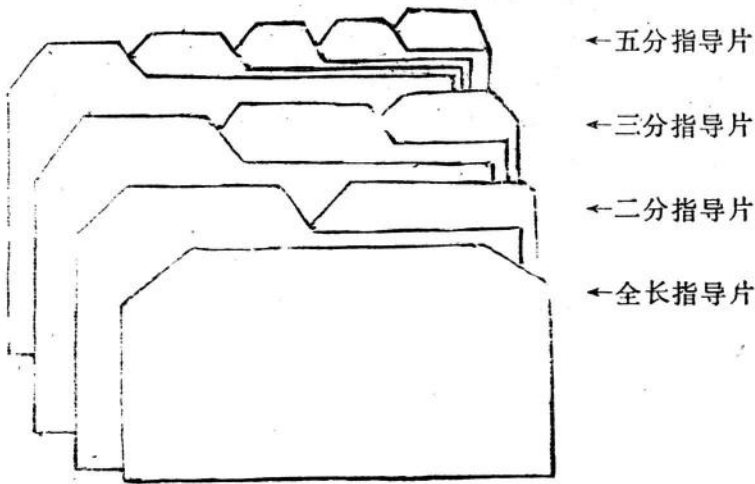
卡片式目录除了记载各书的卡片以外，还有指导片，它的作用是将许多卡片分成若干组，并给予显著的突出，便于读者迅速的找到图书。在一个目录盒内，如果没有指导片，读者利用时，就要一张张从头翻起；有了指导片就可以直接到所需要的一组去找，不必从头翻起。

指导片与普通卡片不同的地方，在于它是上端带有突起耳状的卡片，或者用颜色卡片以示区别，这突起耳状部分称为导耳，导耳的作用等于是指示灯。导耳的长短不一，有好几种：相当于卡片全部长度，或相当于卡片的二分之一，或三分之一，或五分之一等。因此就有全长指导片、二分之一指导片、三分之一指导片、五分之一指导片等名称。

图(1)目录卡片式样



图(2)指导卡式样



(实大7.5×12.5厘米)

卡片式目录的优点：(1)可随时将新到的图书的款目引入最适应的位置，而不影响原来的目录组织；也可随时剔除不应反映在目录中的图书，而不影响原来目录的组织；始终保持目录的系统性，而且始终很整齐；(2)可以及时反映出每天馆藏的情况，及时供读者借阅；(3)可以随不同形势的发展变化，随时加以审查剔除和调整一些不合形势要求和科学发展要求的图书，可保持强烈的政治思想性、科学性和现实性。

但卡片目录也有其缺点：(1)使用不便，表现在三方面：一方面，要一片片的往下翻阅，费用较多；另一方面，一部目录只能供到馆的读者使用，不便于馆外读者寻找利用；第三方面，如有一个读者在使用该目录盒时，其他读者就无法利用；(2)占地位很大，而不能随便轻易挪动。(3)费用也较大。

(二) 书本式目录

书本式目录是把各种图书的记录，依一定的规则编写在白纸上，装订成本子。

书本式的优点：(1)轻便，不受地点的限制，到处可利用。对于读者来说，是最感便利，特别对于那些工作较忙的、不能经常来馆的读者，可以在工作单位或家里查找自己所需要的书，对于加强馆际之间的协作，开展互借工作，一定要通过书本式目录；(2)查阅比卡片式目录方便，而且也很快，一目十行，不象卡片式那样费时；(3)占用面积很小，而且可以印刷很多复分。

但也有其严重的缺点：(1)不能随时增加新书于最适当的位置，也就是说，不能根据原来目录的系统，把新书插进去；须要不断编制补充目录，每次又必须重新起头，另

行组织，造成多头现象，往往为了寻找一本书或一个问题的书，需翻阅书本目录；(2)不能随时剔除过时的或有问题的书。书本目录中反映的藏书，一定落后于现实情况，不能及时地正确反映馆藏，因为从编制到印刷需要一段相当时间。

以上两种目录的形式，其优点正是另一种目录的缺点，其缺点正是另一种目录的优点。因此，必须根据不同的需要互相结合起来，不能互相排斥。在图书馆，应该经常及时地反映新书，剔除旧书或坏书，保持其战斗性和保证能满足读者对新书的需要，所以图书馆目录的主要形式应该是卡片式目录，但为了更好地满足不便于经常来馆的读者使用和开展馆际协作，必要时，可编书本式目录。对于有藏书已经固定，不再发展的，也以编书本式目录为最好。

(三) 活页式和挂牌式目录

这两种目录只适用于少量藏书的大众图书馆，在大型图书馆不能作为图书馆目录的形式，有时为了突然宣传和及时介绍一小部分书，可利用其形式。

第二章 图书著录的一般原理与方法

第一节 图书著录的意义和作用

图书著录是根据一定的目的和一定的著录规则，对于一定图书的内容和特征所作的记录和评价。

每条记录叫做一条款目(如用卡片来记录，则记录出来的一条款目，又叫做一张卡片)。款目是编制图书馆目录和书目参考资料的基础。图书馆目录就是用许多款目组织起来的，没有款目便不能组织目录。所以图书馆目录编制工作，即所谓编目工作，主要包括两个步骤，图书馆著录是其中的第一步，目录组织是其中的第二步。

款目成为编制图书馆目录的基础，正由于它能使读者和馆员识别和了解图书，向广大读者揭示图书馆藏书、宣传优秀图书、指导读者阅读。它在提高为读者服务的质量，完成图书馆目录的任务方面，有其独特的作用。它的编制的好坏，不仅直接影响到目录质量的好坏，同时也影响到读者服务的质量。因此编制款目时，需要考虑配合读者工作，以及它们在目录中的组织等问题。例如怎样才能集中地而且多方面地反映马克思列宁主义经典著作，以及党和政府的指导性文件，重要的科学文学著作等等。

那末图书馆需要编制些什么款目？款目都有些什么种类？它们的详略情况怎样？要

解决这样的问题，须从实际出发，从正确指导读者阅读图书出发。应根据具体图书的政治和科学价值，图书馆类型、读者对象等等来确定，不能强求一律。但是，在我国图书馆内，最低限度需要编制一条书名款目，然后根据需要再增加。反对那种不顾实际需要，贪多求全、强调详尽、把著录事项弄得非常繁琐的形式主义的作法。当然那种不顾实际需要，过于简略，敷衍了事的不负责任的各种形式主义的作法，也是应该反对的。

款目的种类，可以从下面几方面来分：（1）从它们的性质来分：就是它是首先反映图书的什么特征，并用来组织什么目录的，便是什么款目，比如是首先反映书名并据之组织书名目录的，便叫书名款目；首先反映著者姓名并据之组织著者目录者，便叫著者款目；此外还有分类款目和主题款目。它们是反映另外两种特征的。（2）从它们在目录中的作用分：有主要款目、随加款目等等。如书名除有书的本名以外，还有别名、简名以及书上各处不同的题名等等。用本名编制的就是主要书名款目。用别名简名等等编制起来的款目，对于书的本名来说，处于附加的地位，就叫做附加书名款目。著者款目、分类款目和主题款目也都有主要和附加的分别。（3）从编制程序分：有基本款目和随加款目。基本款目是首先被编制起来，并于需要时据以编制其它的款目的。根据基本款目编制起来的，就叫做辅助款目。基本款目编制的比较详细完全，而辅助款目则可适当简略。

款目尽管有各种各样，但是著录的原则和方式方法，应该统一一致，这是保证目录质量的重要因素之一。如果在同一目录内，卡片上的著录彼此分歧，格式不一致，前后矛盾，就会造成目录的混乱，不利于读者和馆员了解目录和利用目录，失去推荐图书、指导阅读的作用。不仅在一个馆内，著录的原则和方式方法要一致，而且各图书馆的目录，其著录原则和方式方法也应当一致，书目书单等等的著录也应当和图书馆目录一致。只有这样，才能使同一的书在不同的目录内得到同样的著录，才能使同一读者同时利用各种图书馆的各种目录。

要做到著录的统一，就应遵守一定的著录规则。著录规则是图书馆在长期的工作中，从图书馆的方针任务出发，根据图书本身的外观情况，结合读者用书的需要，而制定的一套的、有系统的记录图书内容和特征的具体方法，是图书编目工作者的操作规程。许多国家都有全国统一的著录规则。我国目前还没有这种统一的著录规则，所以各图书馆的图书著录很不一致，有详有略，格式和内容往往彼此分歧。但在各图书馆的著录规则中也可发现一种大同小异的趋势。在本讲义以后几章里，就以这种共同的方法，结合图书馆目录理论上的要求，加以阐述，作为图书著录范围，同时适当讨论一下各著录原则中不同的地方，以促起进一步的研究。随着我国图书馆事业的日益发展，图书馆工作的现代化、机械化问题在图书馆界开始探索。图书著录规则不仅要求在全国范围内统一，并且要求进一步地实现国际上的统一，这样才便于在各国互相交流机读目录，利用电子计算机检索，加强国际文化交流。但即使如此，也绝不排斥各图书馆在根据其本身的类型和任务，对统一的著录规则，加以适当合理的增减的必要。尤其是小型大众图

书馆就没有跟大型科学图书馆完全一样，照搬照抄。因此，对于一个担任具体编目任务的工作者来说，在进行手工操作过程中应该严格遵守各该图书馆自己所采用或制订的著录规则，不能任意自由变更。

第二节 著录事项

当我们进行图书著录时，必须以整个的具体的图书作为对象。当然，在准备著录时，应考虑具体图书馆的方针任务、目录体系、藏书情况以及读者需要等等。

著录事项：为了充分揭露图书在内容和形式上的特征，在图书馆篇目工作的长期实践中，积累了一些选择用来描写图书的特征的经验。根据这些经验，确认下列的特征是著录时必需的事项，这些事项叫做著录事项。它们是：

1. 书名项 就是图书的名称，这是最重要的事项，每部书都有它的名称，读者将据以查找和借阅图书，并以之区别于其他的书。

2. 题下项 这是补充和解释书名意义的语句，因为它通常都写在书名页上书名之后，所以叫做题下项。

3. 著者项 即选写或编辑图书的个人或团体，这是表示一部作品的著作情况的。前者称为个人著者 后者称为集体著者。

4. 版本项 这是表示一部书的制造或出版情况的，如出版的时间、地点、出版者以及版刻的类别和版本的次数等。版刻就是用什么形式印书的，印书的方式方法是很多的，如铅印、石印、油印、影印、木刻、抄本等等。版刻常常是读者最关心的，一书因版刻不同，它们的价值便大有差别。版次就是这书制版印刷了几次，因为每次制版，其内容错误即有所改正，有时也有更增加了的，所以著录版次，方便读者认识。

5. 稽核项 这是图书在物质形态方面的特征，包括书的册数、页数及有无图表、照片、它的开本大小、印刷数量和价格等等，这是供读者和馆员确定这书的完整性，以便更好地确认它，利用它。

6. 题上项 包括丛书名称及机关团体名称等，帮助认识一书的性质作用和价值。这一项因为它常常题在书名页上书名之前，所以叫做题上项。

7. 附注项 因为上面这些事项，有时还不能完全说明一书的特点，这时就需要补充一些材料以便进一步解释书的意义，如对书名的解释、著者的考证、书的目次等等，这叫做附注。

8. 提要项 为了更好地宣传图书辅导阅读，有时需要简要地介绍书藉的内容和对它的评价，如指出它的政治立场和科学价值等等，这就是提要。

9. 图书馆业务注记 是图书馆为了更好的执行业务而加的。这不是图书本身特征的描写，但是图书馆目录的不可缺少的部份。其中包括：