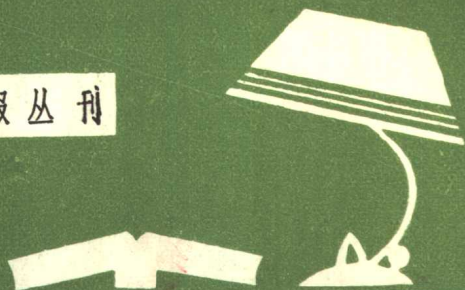


四川省图书馆学报丛刊



文献与文献收集

四川省图书馆学会主编

四川省图书馆学会
四川省中心图书馆委员会

1983 成都

文献与文献收集

四川省图书馆学会主编

四川省中心图书馆委员会

1983·成都

文献与文献收集

四川省图书馆学会主编

四川省中心图书馆委员会

(成都东风路222号)

《四川图书馆学报》发行组

广汉县印刷厂印装 1983年11月

字数10万 印数5000册

四川省期刊登记证第83号

全套(共十六册) 15.50

目 录

第一章 绪 论	
第一节 文献的基本概念	(1)
第二节 文献在人类社会中的作用	(3)
第三节 文献收集的目的和意义	(5)
第二章 现代文献的类型及其发展趋势	
第一节 现代文献的划分	(6)
第二节 现代文献主要类型概述	(8)
第三节 现代文献的发展趋势	(20)
第三章 文献出版、发行简介	
第一节 世界文献出版概况	(26)
第二节 中外主要出版机构介绍	(33)
第四章 文献收集的基本原则	
第一节 各类型图书馆文献收集的特点	(52)
第二节 正确处理文献收集工作中的各种关系	(56)
第三节 文献收集的基本原则	(62)
第四节 文献收集的分工与协调	(65)
第五章 文献收集的途径与方法	
第一节 文献收集的主要途径	(68)
第二节 文献收集工作的先决条件	(78)
第三节 文献收集的技术性工作	(103)
第四节 怎样选好外文书刊	(122)

附：全国出版社一览表.....(129)

主要参考文献.....(135)

第一章 绪 论

第一节 文献的基本概念

我国“文献”一词，最早见于《论语·八佾篇》：“夏礼吾能言之，杞不足征也；殷礼吾能言之，宋不足征也；文献不足故也。足，则吾能征之矣。”

南宋儒家朱熹对文献的解释是：“文，典籍也；献，贤也。”（贤，即贤人）

用“文献”一词自名其著述，首推宋末元初的马端临。他在其《文献通考》的“自序”中说：“凡叙事，则本之经史而参之以历代会要，以及百家传记之书，信而有证者从之，乖异传疑者不录，所谓文也。凡论事，则先取当时臣僚之奏疏，次及近代诸儒之评论，以至名流之燕谈，稗官之记录，凡一语一言，可以订典故之得失，证史传之是非者，则采而录之，所谓献也。”我们也可以把马端临的这番话，看成是他对“文献”所下的定义。

从上所述，可以看出我国历代对“文献”的解释，虽然言、词繁简不一，意义详略各别，但其中心意思仍然是一致的，即泛指我国历代有关经、史、子、集等的一切图书，所不同的是特别强调“贤”和“献”。也就是对封建社会文化有所贡献的著作，才能称为“文献”。因此“文献”在我国确切的含义应该是：通过考证或审核的书籍。它与图书意义

相近，但不如“图书”具体和通俗，我国“图书馆”不称“文献馆”，原因可能也在于此。

近百年来图书类型越来越复杂，国外也不断产生新的名词和术语。解放后，情报工作者把英语Document（俄语Документ）Literature（俄语Литература）有时译作“文献”，或称“科技文献”“文献资料”，究竟什么叫“文献”，尚缺定论。

近年来，美国国防部对若干文献用语的定义作了明确的规定，规定Document一词包括：

1. 手写或印刷的材料；
2. 资料卡片或资料带；
3. 地图、图表、照片、底片、电影、幻灯片和胶卷等；
4. 油画、绘画、版画和素描；
5. 声音记录和电子记录；
6. 上述各类的复制品。

由此可见，Document的含义，仅接近于我国图书馆界传统划分的“图书”与“期刊”之外的“资料”性质。译成“文献”就不大恰当了。

但是，“文献”作为我国传统的意义是可以引申为各类型出版物总称的。采用“文献”作“图书”“期刊”“资料”的总称有利于今后图书馆学术语规范化，避免“图书”一词在某些场合下要加上“广义”和“狭义”的备注和区分，使其意义更加明确，叙述更加方便。本书“文献”的概念，即以此为基础。

第二节 文献在人类社会中的作用

文献是人类文化发展到一定阶段的产物，并且随着人类文明的不断进步而发展。文献记录着人类从事社会实践、生产实践和科学实践的全部史实和经验。这全部的史实和经验，是后人借助于进一步认识社会及自然界获得继续发展的基本知识。没有前人的知识总结以及后人对知识的继承，人类的发展不知要延缓多少年，也就不可能达到现代这样高度文明的阶段；而知识的总结或记录和知识的继承，主要是由文献的存贮和传播来完成的，从这个意义上来说，文献是人类获得知识的媒介。

文献的内容反映了人类在一定时期的社会状况和意识形态。文献的形式（包括文字的记录手段，书写材料和形态）又受到社会当时的科学技术发展水平的影响。社会的发展决定了文献的内容与形式，而文献的内容作用于社会，又成为促进社会继续向前发展的一个有力因素。这就是文献与社会的相互依存、相互影响以达到共同发展的关系。

当代科学技术的高速发展，使人类认识和改造客观世界的的能力空前地提高。科学技术的成就是人类的共同财富，每一项新成果也是人类在认识、改造社会和自然界的过程中获得的新知识，这种新知识通过一定的加工整理（包括记录和分析综合），迅速传递到他人手中，对他人的社会实践、生产实践和科学实践发挥了重要的参考、借鉴和直接使用的价值。对于这样的新知识，现在我们称之为“情报”。

“情报”一词开始用于军事领域。随着科学技术的发展

及其互相渗透，“情报”一词已超出了军事术语的范围，被普遍用于各个领域之中，而在科学技术领域，通常就是指科技情报。要使科学技术高速度发展，充分掌握和广泛交流科技情报是一个重要条件。科技情报是整个科学研究工作的组成部分，贯穿于科学研究整个过程中，而对科研的构思、设计等前期阶段则有更重要的参考作用。科技情报的迅速传递是现代科学技术发展的特点，而科技情报的主要来源则靠的是科技文献。文献作为现代科学技术发展所需的科技情报传播的重要工具，在人类社会发挥着巨大的作用。

在现代社会中，文献是与人们生活密不可分的东西。报纸能使人不出门，就知道天下事；引人入胜的科技图书，能够开阔人们的眼界，丰富人类认识、探索自然的知识，增强改造客观世界的本领；优秀的文艺作品可以陶冶心灵，培养人们的高尚情操和道德品质；教科书可以使人们从幼年到成年以至到老年接受各种知识的系统教育。人类的社会实践、科学实践离不开文献，教育离不开文献，知识传播离不开文献，生活也离不开文献。总之，人类社会如果没有文献那将是一片蒙昧的世界，社会便无法发展进步。

文献是人类知识的结晶，生活的向导，无声的良师；文献是人类巨大的精神资源，更是一部人类文明发展史的物质的见证。

文献固然可以成为促进社会进步，科学技术发展的有力因素，但是，由于文献反映了人类社会一定时期的生活情况和思想面貌，其内容就不可避免带有时代的局限性和阶级的偏见，尤其是在阶级社会中，文献往往为统治阶级所垄断，而任意加以篡改，甚至销毁，尽量使之符合统治阶级利益的

需要。在我国历史上，秦始皇“焚书坑儒”，汉武帝“罢黜百家，独尊儒术”，历代王朝的崇尚读经以及清王朝制造的多起“文字狱”等都是突出的例子。

第三节 文献收集的目的和意义

图书馆工作的对象一是文献，二是读者，其基本任务就是通过对文献的收集、整理、保管和为读者有效地提供前人或他人所取得的、并且记录下来的全部知识。图书馆是读者与文献之间的桥梁。文献是图书馆赖以完成基本工作任务的物质基础。因此，有计划、有目的、有系统地收集文献是图书馆工作的首要环节，是图书馆的基础工作。图书馆藏书的质量决定于文献收集工作的好坏，它直接影响到图书馆其他工作（如阅览工作、参考咨询和情报服务工作）地开展。由于现代科学技术的高度发达，文献出版量激增，品种繁多，类型复杂，每一个担负文献收集任务的图书馆、情报机构，都应该在这浩如烟海的文献当中，有针对性地选取适合本身工作任务要求的文献。因此，文献收集不是简单的采购，而是一项原则性、计划性很强的技术工作。文献收集在图书、情报工作中应该受到应有的重视，文献收集人员也应该积极学习科学技术知识，提高外语水平，深入实际调查研究，掌握文献出版规律和动向，努力做好文献收集工作，为图书、情报工作的顺利开展，提供良好的物质基础。

第二章 现代文献的类型 及其发展趋势

第一节 现代文献的划分

我们知道，文献是将具有一定知识内容的文字（包括图形、符号等）通过一定的技术手段（写、刻、印等）固定在一定物质形态上，具有记录、存贮和传播知识的社会功能的记载物。从这一定义出发，在纸未发明以前古代的甲骨、金、石、简帛、泥版书、羊皮书和贝叶经等都具有历史文献的性质。纸与印刷的发明，为文献的上述功能找到了比较理想的记录手段和材料。长期以来，人们就把用笔写在纸上或通过印刷工具印在纸上的文献形式称之为“图书”，因而图书也就成为文献的同义语。当科学技术尚不十分发达，科学研究还是少数科学家手工场式的实验室内的东西的时代，科学家之间交换研究成果主要依靠面对面的交谈或通信往来这些较为原始的方式，科学知识的传播则主要依赖图书这种出版类型。后来，为了便于学术交流，出现了期刊。他们各自把最新研究成果写成论文集集中在“期刊”这种出版形式上发表，借以传递科研消息，期刊就成为科学家联系的纽带。当代科学技术的迅速发展，使得文献的传统形式已经远远不能适应科学研究中大量产生的新知识的迅速传播，于是有了科技报告、

会议录、学位论文、专利、标准等多种形式文献的产生。因此，现代文献的范围要复杂得多，图书的概念不能全部概括当前所有出版物类型，只能作为文献的一种类型而存在。图书馆是传统书刊的收藏机构。但是，现代图书馆实际的收藏已大大超过图书的范围，图书馆已有些“名”不符“实”了。

现代文献数量庞大，品种繁多，类型复杂。根据不同的标准，可作不同的划分：

1. 按文献记录的形式（即文献记录的手段和载体），划分有印刷型、缩微型、视听型、机读型。①印刷型：它是一种传统的文字记录形式，有铅印、胶印、石印、油印等多种印刷手段，主要以纸张为印刷材料；②缩微型：它是应用现代缩微摄影术为手段记录知识的一种文献新形式。常见的有缩微胶卷和缩微平片两种；③视听型：它是运用录音、录象和摄影技术直接记录声音与图象，给人以直观感觉的文献新形式，又称“直观资料”或“直感资料”，包括录音磁带、录象磁带、电影片、幻灯片等；④机读型：它是利用现代电子计算机作为工具，根据特定的程序设计和编码，将文字转化为电脉冲信息存贮在计算机磁带、磁盘和磁鼓上，阅读时由电子计算机输出还原为人能识别的文字显示在终端上。

2. 按文献的编撰方法和出版特点划分，有图书、期刊、小册子、科技报告、会议录、学位论文、专刊、标准、产品样本、产品目录等。

3. 按文献内容划分，有各科基本理论著作、技术著作、文艺作品。

4. 按文献用途划分，有供系统阅读的图书专著、论文、教科书；有供知识查询的工具书如辞典、字典、百科全书等；

有供技术操作为依据的标准、规范等；有供了解知识情报线索的检索工具如文摘、目录、索引等。

5. 按文献的传播范围划分，有公开文献、内部文献、保密文献（包括秘密、机密、绝密等）。

6. 按文献的加工形式划分，有一次文献（即原始文献）、二次文献、三次文献等。

7. 按文献的文种划分，有汉文文献、少数民族文献、外文文献、盲文文献等。

总之，文献可以根据不同的标准进行划分。但是在图书、情报工作实际中，为了文献收集、整理和利用的方便，通常是以文献编撰和出版的特点为划分的主要标准，结合文献的其它标准来识别文献的种类的。下节将分别介绍按出版特点划分的现代文献的主要类型。

第二节 现代文献主要类型概述

现代科学技术的飞速发展，不但造成使文献出版量的激增，而且也使文献的出版类型变得更加复杂。因此，了解文献，熟悉文献出版规律是搞好文献工作的重要前提。

1. 图书：是印刷型式出版物的主要类型。图书具有悠久的出版历史，自发明纸张以后，图书大量产生，因此，图书的数量巨大，品种特多。据统计现今世界上约有3千万种图书，是图书馆藏书的主要基础。图书从其内容来看，有专门论述一个学科主题的专著，有对某一学科系统的论述，有将各门学科知识系统积累，加以汇编概述的百科全书，有供人们寻检参考的各种工具书（如字典、辞典、手册、年鉴

等)。一般来讲，图书的内容比较成熟和概括，论章成节，阐述也比较全面系统，在出版的形式上封面、书名页、目次、本文、插页和版权记载齐全，成卷成册，印刷装帧也比较讲究。但是，图书所反映的知识内容从时间上讲比其他出版物（如期刊、科技报告等）要晚，图书可以提供某一学科或某一主题全面而系统的知识。

有一种图书，它的篇幅较少，一般只有几页或十几页，出版形式比较简单，不一定具备图书的完全形式，它的特点是出版快，通常我们把这类图书称为“小册子”。图书与小册子没有严格的区分界线，联合国教科文组织把篇幅在49页以上的称为图书，未满49页的称为小册子。这是国际上划分图书与小册子并进行书刊统计的通用标准。虽然小册子是一种时间性较强的出版物，内容涉及的主题也比较窄，但是它能及时反映各学科领域当前的动态，有较大的参考价值。

2. 期刊：是一种定期或不定期的连续出版物。在当前文献出版中，数量越来越大，其编制体例和出版形式也越来越复杂。一般来讲，期刊使用一个固定的名称（即刊名）；有固定的出版周期（常以年、半年、季、双月、月、半月、旬、周或不固定为出版周期）；有按年、按卷、按期、按顺序号编制的序号；有多个作者，多篇文章。期刊具有出版周期短，论文发表速度快，反映最新科技水平及时等特点，因而发行数量大，影响面广，对科学研究有较大的参考价值，是科技人员获取科技情报的重要来源之一。因此，期刊的收集受到图书、情报单位的普遍重视。但是，期刊是文献中最不稳定的出版物，它经常因为创刊、停刊、合刊、分刊、改名等原因而处于变化之中，这增加了期刊收集和管理工作的

复杂性。作为文献的一个主要类型，它与图书一样也是图书馆和情报机构收藏的基础文献。

3. 报纸：从其特点来说，它与期刊有许多共同之处，也有统一的固定名称，固定的出版周期。但是报纸的时间性更强，出版周期更短（多以日、周、旬为期），报纸是以最快的速度报导世界各地发生的最新事件为其主要特点，即所谓“新闻性”。报纸的出版形式多是单张发行（也有一张、一张半、两张或数张），也有的期刊是以报纸形式发行的。

4. 特种文献：这是国外常见的一种文献类型。在国外科技出版物中，常把图书、期刊及报纸以外的出版物通称为特种技术出版物（Special Technical publications）。我国情报界开始称之为难得文献，后来又改称为特种文献。所谓“特种”，是因其出版规律与图书、期刊不尽相同，而发行方式又特别，较难收集而言。广义地理解，特种文献包括科技报告、会议录、学位论文、政府出版物、专利、标准、产品样本、产品目录等。现将各种类型的特种文献分述如下：

（1）科技报告：是四十年代以后出现的一种新的文献形式。科技报告又称研究报告或技术报告，是科学技术研究成果的实际记录，通常以正式报告、进展报告（阶段实验报告，中间试验报告，最后报告）、技术札记和备忘录等形式发表。科技报告是科学技术发展要求科技情报迅速传播的产物。第二次世界大战后，各国政府和民间的科技机构纷纷自行出版科技报告，多的一年可达数千件。科技报告都带有机构名称，不定期连续出版，有连续编号，装帧简单，出版快，篇幅不受限制。科技报告分保密和公开两个部分，因此科技报告发行受到一定的限制，收集不及书刊容易。科技报告的

内容大多比较专深具体，既有基础理论研究，也有应用技术研究，由于它是科学研究直接的记录，具有最新研究成果的性质，颇能代表一个国家或某门学科的科技水平，也是科技情报的重要来源之一。

(2) 会议出版物：世界各国和各地区各种专业学(协)会及其它学术团体经常召开各种形式的学术会议，将会议上发表的学术论文、报告和其他会议文件辑录出版产生多种形式的会议出版物。目前学术会议已成为科学技术交流的一条重要渠道。据统计，全世界每年召开的科技会议约在四千个以上，按会议规模分，有三类：Ⅰ. 国际会议，是由国际组织或若干国家共同召开的会议。国际会议又有世界和国际之分。世界各大洲都有代表参加的会议称世界会议。由某个国际组织或两个以上国家联合召开的会议称为国际会议。Ⅱ. 全国性会议，多数是由全国性的专业学会、协会或几个单位联合召开的会议。Ⅲ. 基层会议，是由各科研机构、高等院校、公司企业、政府部门、军事机构等召开的专业科技会议。还有各学会、协会的年会、学术讨论会等。各种会议出版物有会前出版的，也有会后出版的，有出版专辑的，也有在期刊上发表的。

会议出版物按出版时间分，有会前出版物和会后出版物两类。

会前出版物 (premeeting pub)，包括会议议程，论文摘要和论文预印本 (preprints)。预印本往往在会前3周至5个月内预印出版 (有的是原稿影印出版)，它的出版比会后正式整理出版的会议录要早1~3年。有的会议会后不再出版会议录，预印本便是了解会议情况的唯一资料。

会后出版物，是将向会议提供的论文（包括已宣读和未宣读的）以及其他会议文件（开幕词、闭幕词、决议、讨论记录等）辑录整理汇编成会议录。这种会议录(proceedings)有载于学术期刊上或以期刊的增刊、附刊形式发表，也有以单卷本或按会议届次连续出版，还有载于科技报告上以及录音带、录相带和缩微胶片形式发表。会后出版物一般都对外公开发行。会后出版物除了会议录以外，还有以会议汇编(Transaction)、会议记录(Record)、会议报告(Report)、会议文集或技术文集(Paper or Technical Paper)、会议出版物(Publication)、会议备忘录(Minute)、会议摘要(Summaries)等形式出版的。

会议出版物能及时反映各科专业的发展动态和世界各国的水平，也是科技情报的重要来源，因此会议出版物是对科技人员有较大参考价值的文献类型。

(3) 政府出版物：是指各国政府所属各部门发表的并由政府专设机构统一出版发行的各种出版物。联合国教科文组织给政府出版物下的定义是：“根据国家机关的命令，并由国家负担经费而出版的一切记录、图书、刊物等均称政府出版物。”由此可见，政府出版物并不是文献的一种类型，只是专门由政府出版发行的文献的总称。从其出版类型来分有图书、小册子、连续出版物和研究报告。从其出版形式来分有印刷品、缩微品、磁带等。从其内容来分大致可分为政治性资料及科技文献。政治性资料包括议会资料、法令、条约、外交文件和其他行政资料（行政要览、统计资料、宣传资料和书目等）。科技文献主要有研究报告、科普资料及有关各国政府科技政策的资料。政府出版物的最大特点是连续性出