

圖書分編工作手冊

田 輝



TUSHUFENBIANGONGZUOSHOUCE

1473/02

图书分编工作手册

田 辉



北林图 A00012912



315523

1984 · 西安

编 者 的 话

图书分编工作是图书馆业务工作的一个重要环节。做好这项工作，不但要有一定的专业技术基础，而且要有比较广博的文化科学知识。工作中如果有一本专业性、技术性与知识性相结合的工具书置于案头，随时翻检，对高速度、高质量地完成分编工作，将是不无好处的。特别是对刚刚从事分编工作的青年同志，更具有实际意义。

这本《图书分编工作手册》不是理论专著，也不是系统的教科书，而是编者在几十年的图书分编工作实践中，广泛积累的实用资料，经过选择汇集而成的业务知识参考工具书。其中包括图书分编工作的基础知识和实际例证，以及与分编工作密切相关的一些文化科学常识。这些资料，有的在我省图书馆刊物上发表过，有的在图书馆学术会议上交流过，有的是首次发表，也有的是从有关书刊上辑录的。

在编纂过程中，承我省图书情报界舒宗

启、金有巽、左才杰、刘凤皋、王昭洲、张伯权、张青微、孙岚、徐大平、赵芹同志，以及许多同行的大力支持和热情帮助。在此，一并表示衷心感谢！

由于编者水平有限，加之时间仓促，疏漏不当之处在所难免，敬请读者批评指正。

编 者

1984年12月于陕西省图书馆

目 录

一、基础知识

图书分类简介	(1)
图书编目简介	(18)
图书分编名词、术语解释	(26)

二、分编实践

图书分类实例举要	(31)
图书著录实例举要之一	(55)
附：关于款目标目的著录方法	(80)
图书著录实例举要之二	(83)
附：关于读者书袋卡有关事项的著录	(108)
图书分编工作需注意的要点	(110)

三、有关表与代号

《中国常用历史纪年换算表》 和《日本常用历史纪年换算表》	(123)
世界几种纪元的计算方法	(126)
公元、甲子互检表	(129)
附：干支次序表	(130)
五千年间星期检查表	(131)
月季异称表	(134)

韵目代日表	(135)
文献国别代号	(137)
文献文种代号	(139)
文献性质代号	(140)
中国历史大事年表	(141)
中国各省、市、自治区人民政府驻地和 省、市简称表	(154)
世界各国(地区)首都一览表	(156)

四、图书术语

图书的组成	(160)
设计装帧	(164)
图书版本	(168)
古籍版本	(170)
古书装订形式	(174)
善本书	(178)
序和跋	(180)
传奇、传奇性	(180)
本纪、世家、列传	(181)
书名前的“米”符号	(181)
统一书号的组成	(182)
技术标准	(183)
内部发行、限国内发行	(185)

五、作家笔名录

中国现代部分作家的原名、笔名	(186)
----------------------	-------

中国古代部分作家的原名、字、号	(196)
-----------------------	-------

六、文学名词

部分文学体裁	(221)
戏剧	(227)

七、几种语言文字

中国少数民族语言	(240)
世界的主要语言	(242)
世界七种文字简介	(244)

八、常用工具书

字书、辞典、百科全书	(253)
索引、目录	(259)
图表、手册	(264)
附：常用工具书的使用	(267)

九、其它

中外主要图书馆简介	(273)
中国出版社名录	(281)
外国人的姓名	(293)

一、基础知识

图书分类简介

一、图书为什么要分类？什么是图书分类？

我们讲的图书分类，专指图书馆的图书（包括图书和其他文献资料）分类。图书其所以要分类，是因为一个图书馆不论它藏书有多少，都必须对藏书加以科学的管理。读者来馆借阅图书，是为了接受某一方面的教育，获得某一种知识，或解决工作实践中的某一问题，这样要满足读者各种不同的需要，就必须对图书进行分类。图书分类是使读者和管理人员“按类求书”的主要方法之一，是图书馆作好服务工作的条件之一，是图书馆实现科学管理的一个重要方面，因此它在图书馆工作中处于相当重要的地位。

什么是图书分类呢？图书分类就是按照图书内容的学科属性或其他特征，把图书馆藏书予以一一揭示，并分门别类地将它们系统地组织起来的一种手段。据此，图书分类包括二个方面的含义：

1、对图书馆藏书的整体来说，根据每种图书内容的学科属性，把不同的书加以区分，把相同的放在一起，相近的联系在一起，整理得有条有理，使之成其系统，亦即类集。对藏书的区分和类集是图书分类的本质含义。

2、对一种具体的图书来说，根据其内容将它归入到所

采用的既定的分类体系中去，亦即归类。

分类是要有分类标准和依据的。现代图书馆图书分类的主要标准和依据是图书内容的学科属性，这是图书最本质、最主要的和具有决定性的属性，因而也是分类时最主要的标准和依据。图书的其他属性如：体裁、文种、开本、著者、地区、时代、人物等等，都只能是从属于这一主要的、本质的属性，是辅助标准。这种辅助标准只是在主要标准不能或不适宜于应用的时候所采用的。

图书分类在图书馆的具体应用和作用有以下几个方面：

(1) **编制分类目录**：编制图书分类目录是图书分类的目的之一。图书馆的分类目录是从科学知识方面来揭示藏书的一种检索工具。因此，能起到宣传图书和辅导阅读的作用，它是图书馆目录体系中一种主要目录。

(2) **组织分类排架**：分类排架是馆藏图书排列的一种方式。它既便于图书馆工作人员按类熟悉藏书，也便于向读者宣传推荐图书，便于读者选择所要阅读的图书。

(3) **进行分类统计**：图书分类还为图书馆的统计工作提供了方便。它可以对藏书建设和图书流通情况进行分类统计。通过正常的统计可以检查图书馆藏书和流通的质量，总结、研究整个图书馆工作进展的情况。从这个意义上讲，图书分类也是图书馆工作的基础。

总之，只有经过图书分类工作，才可以揭示出图书内容的学科属性及其他性质；才可以同其所同，异其所异，各有所类归；才可以把图书组织成一个符合科学管理的体系。可见，图书分类在图书馆工作中不是什么可有可无的工作，而是一项重要的基础工作。

二、什么是图书分类法及其结构？

图书分类法就是由许多类目根据一定原则组织起来的，通过标记符号来代表各级类目并固定其先后次序的一种分类体系。它是图书馆类分图书、组织藏书的工具。这种分类体系，通常是以表的形式体现出来，因而也叫图书分类表。习惯上把“法”和“表”等同为一个概念，这是不对的。

图书分类法主要是指分类时的方法和技术（包括编类、辨类、归类），包括着图书分类的实践过程，不是单纯由众多类目组成的类目表。它是由分类检索语言（主要是分类词表）再加上分类规则组成的（检索语言主要是指规范化的人工语言……分类号）。

图书分类表，则是由众多的类目所组成的，并通过隶属、并列等方式来显示类目之间相互关系的一览表。它是分类工作的依据。例如我国的《中图法》，美国的《杜威十进分类法》等都是分类表。现在习惯上都称之为“法”。

图书分类法（表）的结构，可分为类目表、标记符号、说明与注释、索引四个部分：

1、类目表 这是按类目之间的关系，依照一定的原则组织起来的，是分类法（表）的主体，类分图书的依据。

（1）主表：主表有基本部类、基本大类、简表、详表等四个部分。

基本部类：图书分类表中被首先确定的最概括、最本质的区分就是基本部类。我国现在几部图书分类法都将图书划分为：马列主义、毛泽东思想，哲学，社会科学，自然科学

和综合性图书五大基本部类。简称“五分法”。基本部类的排列次序,称为基本序列。

基本大类: 基本大类是图书分类表中首先区分出来的第一级类目, 大多用一个字母或一位数字来表示。是分类表(法)的纲目或叫大纲。《中图法》有二十二个基本大类, 其序列为:

基本部类	基本大类
马列主义、毛泽东思想.....	马克思主义、列宁主义、毛泽东思想
哲学.....	哲学
社会科学.....	社会科学总论 政治、法律 军事 经济 文化、科学、教育 体育 语言、文字 文学 艺术 历史、地理
自然科学.....	自然科学总论 数理科学和化学 天文学、地球科学 生物科学 医药卫生

农业科学
工业技术
交通运输
航空、航天
环境科学

综合性图书……………综合性图书

简 表：是由基本大类进一步展开而形成的基本类目一览表，是分类表的骨架，担负着承上启下的作用。《中图法》有一千五百多个基本类目。

详表：又称主表，是图书分类表的正文，是类分图书的实际依据，它是由各级类目组织而成的，因而也是读者系统查找图书资料的工具。

(2) **复分表：**又叫做辅助表。有通用复分表、专类复分表两种。通用复分表，适用于整个分类表，一般有总论复分表、地区复分表、时代复分表等，亦称共同区分表、附表或辅助表。专类复分表，只适用于某一专类。复分表的功能是增强类目的细分程度；缩短类目表的篇幅；有一定的助记性。

(3) **类目之间的关系：**

从属关系。某一个类与其直接细分出来小类之间的关系。这个类目称上位类，细分出来的小类称下位类。一系列从属关系的类目，总称为一个类系。图书分类表的上下位类是用不同字体和缩格的方式表示的。下位类一定是它各级上位类的一个组成部分，上位类一定能包括它所属的各级下位类。

并列关系。某一个类分出若干个小类，这些小类之间的关系是并列关系。并列关系各个类目称为同位类。一组并列

类目总称为一个类列。同位类之间既有共性的一面（都具有上位类的属性），又各自有特性的一面。同位类之间必须互相排斥。同位类与同级类有区别。

交替关系。有的类目同时可以隶属于几个上位类，在类目表中分别在几个上位类下同时列出该类目。但在一个图书馆只能用其中的一个类分书，因同类书不得分入两处。用作分书的称使用类目，不用作分书的称交替类目或称选择类目，使用类目与交替类目之间的关系是一种交替关系。

相关关系。有些类目之间有着密切的关系，而这些类目又不属于一个类系，这种关系称相关关系，此种关系的类目互称参见类目。

总体看从属关系和并列关系，是分类的纵向关系，它表示着类目之间的严密的系统性；交替关系和相关关系是分类的横向关系，它表示着类目之间错综复杂的交叉性。

2、分类号 是代表各级类目的标记符号。

（1）分类号的作用与反作用。可确保类目表的实际使用价值，是日常借以排检图书和卡片（款目）的依据。可是类目表一旦用分类号加以固定后，就会给类目表的发展起限制作用，不能随意更动类目的位置，对于增加中间性类目不那么自由。

（2）分类号的要求。①要有一组固定次序，并为人们习惯掌握的符号系统；②类号要简短明瞭，达到易认、易记、易写、易排；③类号的编制要富于伸缩性和助记性。

（3）标记符号的种类。只采用一组有固定次序符号系统的称单纯号码，例如《中国科学院图书馆图书分类法》。如加有一些标点符号仍称单纯号码，例如：《中国人民大学

图书馆图书分类法》。由两组或两组以上固定次序符号系统组成的称混合号码，例如：《中图法》。

（4）编号制度。指分类号是怎样编制的。

①层累制。根据类目的不同等级，给予相应的不同位数的符号，这种编号制度称之为层累制。层累制号码排列时，采用小数的排列法，故又称小数制，如《人大法》。这种编号制度的优点是类号能反映类目的等级关系，层次清晰。缺点是当类目等级层次增多时，号码就显得冗长，不便于使用。采用数字层累制编号法，如：同位类类目超过九个，不到十七个时，在列出1—8后，采用91、92……98等符号，这种方法称之为八分法（有人称为扩九法）。同位类超过十八个，可采用11、12、……98、99等双位数，当作一个单元符号，这种方法称之为双位制。有的用双位数加“·”的方式，表示与个位数一样的单元符号，如《人大法》。

②数序制。所有类目，从第一个类目开始，不管是哪一级类目，直到最后一个类目为止，依照类目在表上的次序，用数字号码一直往下配号，故称数序制也称顺序制。它仅反映类目的次序，不反映类目等级关系。如：解放前裘开明的《汉和图书分类法》、美国的《美国国会图书馆图书分类法》。数序制的优点是简短。缺点是类号不能反映类目的从属并列关系。

③层累数序混合制。是吸取上述两种编号制度的优点而产生的一种编号制度，有的是先用数序制，后用层累制，如：《科图法》。有的先用层累制，后用数序制，如：《中小型图书馆图书分类表草案》。

（5）分段标示法。现有比较大型的分类法大都采用分

段的方法标示号码，如：《中图法》用字母，前三位数字和小圆点后等三段标示。给号时，必须把各段号码组合在一起，构成完整的号码。

(6) 号码的组配。是指用主类表类号（简称主类号）与复分表类号（简称复分号）组配成一个新类号。①用复分表细分。包括用通用复分表与专类复分表细分，运用复分表细分，给号时必须注意：a、删去意义相同的重号；b、采用层累制编号法，上位类需复分时，即对概括性类目进行复分，必须先加“O”，再加复分号，避免重号（关于《中图法》复分加“O”的问题，在后面《图书分类实例举要》一文举例中详述）；c、在正表中已列有专类的，就不得用复分表细分。②仿分。将仿分的类号，代替被仿分的类号即成，起专类复分表的作用。③组配复分号。一个主类号需用其他主类号进行复分，中间用关联符号“：”连接组配成一个新的类号（关于《中图法》的组配复分问题，在后面《图书分类实例举要》一文举例中详述）。

(7) 助记符号。利用某个符号来表示某种意义，这种符号能起助记作用，所以也叫助记符号，有的也称职能符号或辅助符号。这是从几种不同的角度来称呼的。

《中图法》、《资料法》有以下几种助记符号：“a”马列经典著作推荐符号；“—”总论复分符号；“/”起止符号。“〔 〕”交替类符号；“()”地区复分符号；“=”时代分符号。“()”、“=”二个符号只在正表类目下未注明而又需要按地区或时代复分时才用。

(8) 分类号的排列顺序。先按符号系统排；数字系统按小数的方法排列；有职能符号的类目排列次序为：“a”主

类号、“—”、“0”、子目号、“()”、“=”、“:”。

3、说明与类目注释 是帮助分类人员进一步了解分类法的编制原则，特点和使用方法，明确类目范围和类目之间的关系及其类目的性质。

(1) 序论（编制说明）。主要叙述该分类法所依据的理论和编制原则以及分类体系、号码制度和使用方法、编制过程和其他事项等，是该分类法的整体说明。

(2) 大类说明 它包括该大类的分类体系特点和范围，一些特殊的分类规则等。对于初学者能帮助较快地掌握使用。

(3) 类目注释 是对类目的补充说明，帮助理解类目，使之保证归类准确，前后一致。类目注释的种类：①本类所包括的范围；②指示与其他类的关系，如：参照、交替等；③如何进一步复分；④规定特殊的分类规则、给号方法等。

4、类目索引 是帮助分类人员和读者查找某一类目究竟在分类体系的那一位置，以及关于某一主题在分类体系中有那些类目。

(1) 直接索引 它是将分类表中的各级类目，编成条目，也叫单一索引，一律按照类名的字顺排列起来，每条类目都列上该类目的分类号。从类名查到分类号后，根据其分类号再到分类表中去查核是否是所需的类目。当不知道某类在分类体系的什么位置时，直接索引可以指引。《中图法（简本）》、《人大法》的索引就是直接索引。

(2) 相关索引 在直接索引的基础上，还将有关同一主题的类目列在一起，提供一条便于从主题字顺去查找有关类目的途径。

三、国内外主要有哪些图书分类法？

1、我国图书分类有悠久的历史，早在两千多年前就已经有了随着目录的产生而产生的图书分类体系。大约在公元前六年，西汉末年我国最早的目录学家刘向、刘歆父子，根据当时的国家藏书，编制完成了我国第一部分类目录——《七略》。此后的历代都编制有反映一代或历代藏书的分类目录，以及一些私人编制的分类目录。这些不仅反映了一代或历代的藏书，还使我们从这些分类目录的演变中，看出我国学术文化的发展源流，了解我国那个时期的图书分类法的实际情况，为研究我国的图书分类史和学术文化史，提供有力的历史依据。

解放以来的三十多年间，为了适应新的革命和建设的要求，在除旧和继承优点的基础上，我国各图书馆编制的综合性和专业性的图书分类法不下三十余种，其中具有特色、影响较大的有五、六种：（1）《图书分类法（东北图书馆编）》简称《东北法》）；（2）《图书分类新法》（山东省图书馆编 简称《山东法》）；（3）《中国人民大学图书馆编 简称《人大法》）；（4）《中小型图书馆图书分类表草案》（简称《中小型表》）；（5）《中国科学院图书馆图书分类法》（中国科学院图书馆编 简称《科图法》）；（6）《武汉大学图书分类法》（武汉大学图书馆学系编 简称《武大法》）；（7）《中国图书馆图书分类法》（《中图法》编委会编 简称《中图法》）。