

文 献
著 录
总 则
概 说



黄 俊 贵 编 著

书目文献出版社

文献著录总则概说

黄俊贵 编著

书目文献出版社

1984年·北京

文献著录总则概说

黄俊贵 编著

书目文献出版社

(北京文津街七号)

秦皇岛市第二印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

787×1092毫米 $\frac{1}{32}$ 开本 $3\frac{5}{8}$ 印张 77 千字

1984年12月北京第1版 1984年12月北京第1次印刷

印数 1—15,000册

定价: 0.45元

图书分类号: G254.31

统一书号: 7201·60

内 容 简 介

本书对国家标准《文献著录总则》做了概括的论述。全书内容包括,实现文献著录标准化的意义,文献著录中的基本概念及文献著录标准指导思想和编制原则的阐述;按照《文献著录总则》对著录项目、著录方法和款目类型、著录格式、著录根据和著录标目等诸多问题做了较详细的说明。

本书可供图书馆、情报单位的工作人员及图书情报专业师生参考。

目 次

一、为什么要实行文献著录标准化·····	(1)
二、文献著录中的基本概念·····	(5)
三、我国文献著录标准的指导思想、编制体例及适用范围·····	(14)
四、著录项目·····	(22)
五、著录用标识符·····	(32)
六、文献著录方法和款目类型·····	(36)
七、著录格式·····	(40)
八、著录项目的详简级次·····	(57)
九、著录用文字·····	(59)
十、文献类型标识符·····	(61)
十一、关于著录根据的分析和认识·····	(66)
十二、著录标目·····	(72)
附录:	
文献著录总则 (General bibliographical description) ·····	(97)

一、为什么要实行文献著录标准化

文献著录标准化是文献工作现代化的重要课题。自六十年代以来,由于科学技术的迅速发展,作为知识产品的文献,形成了如下几个主要发展特点:①文献数量激增。二十世纪六十年代以来,每年约有三百万篇、七十亿页印刷品。据联合国教科文组织(下称“联合国”)统计的增长率表明:1957—1967年为9.5%,1967—1971年为10.6%,八十年代将为12.5%。另据有关材料统计,全世界范围的文献增长率每年为8%,每十五年的数量增加一倍。今后随着新的技术革命的到来,文献信息数量的发展趋势更将有增无已。②文献类型日益多样化。目前除传统的印刷型文献更为复杂之外,出现了各种非书(印刷品)资料,如图片、录音制品、录象制品、幻灯片和投影片、电影片、全息象、缩微品、多载体、智力玩具、模型、机读件、激光盘等其它文献类型,并不断显示出它们的生命力。③文献语种隔阂不断扩大。在各类型文献中,常用语种约有十多种;一些不常用语种的文献虽不太多,但语种数量不断扩大,即使最为通用的英语,在不同国家也存在严重的语言隔阂。据联合国统计,当今世界发表的文献有二分之一是用50%的科学家所不懂的语言;有三分之二的文献使用英语,但全世界三分之二的科技人员不能阅读英语发表的文献。④文献内容重复交叉。同一著作往往由于出版形式或载体的改变从一种文献类型转化为另一文献类型,形成内容交叉重复的现象。⑤文献“老化”加快。据国外调查,

各类型科技文献的使用寿命：图书10—20年，科技报告10年左右，学位论文5—7年，技术标准5年左右，期刊论文3—5年。这种老化现象随着科学技术的发展，还在不断地扩大和加快。凡此种种，给文献的收集、整理、利用带来一系列的新课题。在信息社会中，如何全面、准确、迅速地记录、报导、检索文献，已成为人们普遍关注的问题。

文献目录作为文献工作的基础，它是打开知识宝库的钥匙，联系读者用户的纽带，几乎没有一项工作可以离开文献目录而独立进行。为开发和利用文献资源，需要取得共同一致的书目情报语言统一描述文献特征和报导，检索文献的方法。

文献著录标准化是文献工作发展的必然趋势。二十世纪初，地区性的统一著录标准开始出现，1980年美、英两国图书馆共同确立《英美编目条例》，同时由一些欧洲国家共同使用的《普鲁士条例》也正式颁布。到六十年代许多国家相继在本国范围内实现文献著录标准化。1971年，国际图书馆协会联合会（International Federation of Library Associations，简称国际图联，IFLA）专门工作小组进行国际文献著录标准的制定工作，从1974年起正式出版了《国际标准书目著录》（International Standard Bibliographic Description简称ISBD），并得到各国的普遍接受。《国际标准书目著录》（ISBD）成功地解决了三个问题：①使各国的文献著录项目及其排列顺序具有互换性，即实现文献著录的国际统一；②克服语言障碍，使各国文献著录具有易识别性，即使不认识某种文字的读者，也能通过标识符号系统，识别著录项目；③有助于将一般书目转换为机读目录形式。为

达到上述目的，它对著录项目及其顺序作了明确规定，并制定了一套符号系统，以识别各个著录项目。据不完全统计，至1976年大约已有二十个国家书目采用了这个标准，而且已有一些国家把它作为本国的国家标准或作为修订自己国家文献著录条例的依据，还有一些国家进一步在文献编目的卡片款目中加以采用。当前国际文献编目的发展特点是：①各国文献著录规则逐步向国际标准化靠拢、统一；②由一个国家的集中编目到几个国家的合作编目；③由图书发行后编目到在版编目（将著录款目直接印在题名页背面或版权页上）；④由一种文献著录标准化到各种文献著录标准化；⑤由一种目录载体的标准化到各种目录载体的标准化。这一客观现实必然导致我国文献著录方法向国际标准化靠拢、统一，这是毫无疑问的。

我国文献著录工作具有悠久的历史，公元前六年（汉哀帝建平元年）刘歆的《七略》第一次确立了文献著录方式，文献著录迄今已有近两千年的历史。在描述图书的方法上，我们的祖先成功地创造和运用了互见（重复反映）、分析（单篇别出）和内容提要（解题）的方法，在文献的著录项目、著录标目，以及目录载体等方面都形成了自己的特点。建国以后，我国文献编目事业得到较大发展，文献著录方法逐步趋于统一，初步形成了全国图书编目中心。但统一编目采用的图书著录条例与国际通行的《国际标准书目著录》尚有一定距离，全国各类型文献著录工作的分散状况、个体化、手工操作的局面仍没有从根本上得到改变。为提高编目工作水平，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，并逐步实现目录工作现代化，必须实行中文文献著录的标准

化。

近年来，我国图书馆和文献情报工作者在全国文献工作标准化技术委员会的领导下，经过多方努力，终于制定公布了国家标准《GB3792.1—83文献著录总则》，其它文献类型的著录标准亦将陆续颁布施行。为帮助图书馆及文献情报人员了解著录标准，并在全国文献编目工作部门普及有关著录标准知识，特编写这本小册子对文献著录的基本原则及有关问题，作一个概括的解说、介绍，以供作参考。鉴于文献著录涉及的方面较广，编著者知识有限，颇感内容单薄，疏误之处，亦在所难免，敬希读者批评、指正。

二、文献著录中的基本概念

(一) 文献

在我国，“文献”一词早见于《论语·八佾篇第三》：“夏礼，吾能言之，杞不足徵也；殷礼，吾能言之，宋不足徵也。文献不足故也。足，则吾能徵之矣。”其中的“文献”一词，宋人朱熹解释为：“文，典籍也；献，贤也。”是指历代的典籍和当时品德好，而又了解典籍情况的人。其后，元人马端临在《文献通考》自序中，对“文献”一词所包括的范围作了进一步阐述，认为凡经史百家的经典著作，稗官野史的记录，名流燕谈的文字材料或口头传说，只要可以做为叙事之引典、论事之依据者，都属于“文献”的范围。

在国外，“文献”一词是在1905年首先由法国保罗·奥特勒（P·Otllet）提出来的。其后，逐渐在一些国家得到广泛流传和普遍应用，但含义很不一致。俄语的“文献”一词—Документ，过去与现在都有一定的范围（如法律、技术等“文件的总和”）；德语的“文献”一词—Urkunde，是指某一具体领域的全部资料的总汇；英语的“文献”一词—Document，起先与情报（Information，或释为“资讯”）一词的含义有交叉和混同，后来才逐渐分开。目前，逐步采用“情报”这个概念加以补充，或用“资讯”一词直接取代。自1970年起，刊行二十多年的《美国文献》杂志（《American Documentation》）改以《美国资讯科学协会杂志》（《Journal of the ASIS》）的名义出版，将“文献”的专指

范围归结于历史上所形成的、以各种方式记载的人类科学文化知识的各种物质载体。1977年国际图联制定的《国际标准书目著录（总则）》（ISBD[G]）注释正文对“文献”一词的定义进一步明确为“item（文献）是指任何实体形式出现的文献……”，这就从广义上把图书、连续性出版物、电影片、录音资料、幻灯、胶卷等等包罗在文献范围之内。可见，现代“文献”一词已经扩展为一个外延较大的概念，它可以泛指记录有知识的一切载体。

由于“文献”一词概念的逐步演变，人们对它还不太熟悉，一般都习惯使用“图书”一词去概括各种文献类型，因而出现对“文献”与“图书”同义相称、交替使用的现象。图书情报界对甲骨、金石、简策、帛书、期刊、报纸、唱片、影片、录音制品、录象制品等不同文献类型，有时统称“文献”，有时也统称“图书”。如在“图书馆”、“图书室”、“书库”等概念中出现的“图书”一词，都泛指各类型文献。对于“文献”与其它文献类型名称相连，如“书目文献”、“专利文献”则应看作从属概念，理解为“书目的文献”、“专利的文献”。综上所述，文献是指以文字、符号、形象、声响为主要形式，并通过一定的技术手段（写、刻、印、制等）使其记录有知识的一切载体。文献在人类历史发展过程中起到记录、存贮和传播知识的作用。根据不同的标准，可以做如下区分：

1. 按文献记录形式区分为书写型、印刷型、缩微型、视听型、机读型等等；
2. 按文献的编撰方法和出版特点区分为图书、期刊、小册子、科技报告、会议录、学位论文、专利、标准、产品

样本、产品目录等。

3. 按文献内容区分为理论著作、技术著作、文艺著作、工具书、手册、年鉴等。

4. 按文献用途区分为专著、论文、教科书、工具书、标准等；

5. 按文献的传播范围区分为公开文献、内部文献、保密文献等；

6. 按文献加工形式区分为一次文献（原始文献）、二次文献、三次文献等；

7. 按文献的文种区分为中文文献、外文文献、少数民族文字文献、盲文文献等。

文献虽然可以根据不同标准进行区分，但在实际工作中，通常多以文献的编撰和出版的特点为主，并结合其它标准来区分文献类型。

（二）著录

“著录”一词有“记载在簿籍上”的意思，一般泛指为记录。在目录学领域，“著录”全称为“文献著录”，有时也称“目录著录”或称“文献目录著录”，源出于英文Bibliographical description，是国际通用术语，即“目录的著录”。Bibliographical（目录的）包括各种编制方法及各种载体的目录；description（著录）原含义较广，诸如记述、叙述、描写、叙事等等，在它的前面加上Bibliographical（目录的）形容词，专指为目录的著录。“文献目录著录”术语与我国一般习惯称为“图书著录”或“文献著录”并无区别。

应该指出，“著录”在汉语中是动名词，既可以作动词，也可以作名词。“目录著录”中的“著录”当作名词理解，

即为“目录的著录”（与英语词义同）。但当作动词理解时，其意则为“著录目录”，目录成了著录对象，这就与原意不符了。根据我国汉语语法特点，一般多主张将“目录著录”，规范为“文献著录”。

“著录”的含义可作两种理解：一是从狭义上将其概念界定于对文献实体形态的客观描述（著录）；一是从广义上将其概念延伸到既可以指对文献实体形态的客观描述，也可以包括对著作标目的著录。我国图书馆界一般按后一种理解，常作为“编目”的同义词。在外国则不然，大都将description（著录）按前一种理解，不过，也有从广义上使用著录概念的现象，如physical description（文献实体著录），Subject description（标目著录）。

目前我国《文献著录总则》将“著录”定义为：在编制文献目录时，对文献内容和形式特征进行分析、选择和记录的过程。这一定义明确了两个问题：（1）著录对象是文献的内容和形式，即文献的著作内容和文献实体的形式；（2）著录是编目工作过程，这一过程包括对文献进行分析、选择和记录。

文献著录的方法称为著录法，它是根据文献本身的客观情况，结合读者的检索需要制定的，这种著录法的具体化，即形成“图书著录条例”（或“图书著录规则”）、“期刊著录规则”（或“期刊著录条例”）等等。著录规则以款目编制方法为主要内容，一般包括：著录的原则、适用范围、著录项目、著录格式、著录依据、著录文字及标点符号，以及各个著录项目的具体细则规定。著录法是编目工作所必需的，制定科学的著录法是做好编目工作的保证。世界上较有

代表性的著录法，有《英美编目条例》第二版(AACR II)，《日本目录规则》等。过去，我国没有全国统一的著录法，现行的有《中文普通图书统一著录条例》(北京图书馆编)，还有台湾省拟定的《编目规则草案》。中华人民共和国国家标准《文献著录标准总则》公布以后，各类型文献的著录法，将按照这一指导性文件的精神，陆续制定相应的著录规则。

文献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。因为只有通过文献著录才能为文献目录组织提供材料，进而按照图书馆的性质、任务和读者的不同要求编排起来，成为具有一定体系的检索工具——目录。文献著录的任务在于编制款目，作为组织目录的材料。文献著录和目录组织是互相联系的前后工序，由于文献著录产生款目，目录质量的好坏就取决于文献著录，可以说，它是编目工作的基础。

(三) 款目

文献著录的结果就是款目。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。这条记录的内容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起来的，反映文献内容和形式特征的著录项目的组合。

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”。在编目工作中常发生“款目”与“目录”、“著录”、“卡片”概念的淆乱。其实，“著录”在一般情况下是动名词，指编目方法或编目工作。“款目”、“目录”是名词，指著录以后产生的成果。“款目”

犹如建筑材料，而“目录”则如一座建筑物。“卡片”是“款目”的载体之一，它在著录之前没有任何意义，不能把一条款目简单称为“一张卡片”。“款目”的概念应该是明确的，它不以载体形式为转移。书本目录中一条关于文献特征的记录，称为“一条款目”，卡片目录中一张关于文献特征的记录，也称为“一条款目”，或称为“一张款目卡片”。

款目的作用主要表现在：①通过自身的著录内容向读者提供有关文献的目录学知识，诸如文献的题名、责任者、版本特征、内容价值等等，帮助读者认识了解文献，进而选择文献；②通过它的标目决定在目录中的位置，使读者明瞭检索途径，在一定类型的目录中，迅速、准确地查找到所需文献；③通过它的索取号确定文献在书库中的排架位置，提供索取的依据。正是由于某一款目具有全面揭示某种文献的职能，才使得目录完整地体现其记录文献、报导文献和检索文献的职能。可见，款目的质量是直接关系着目录的水平。

为保证款目的著录质量，要求款目一方面具有鲜明的个性，使每一条款目就象一个人的履历表一样，能起到“自我介绍”作用，足以区别本文献与其它文献，或者本文献的各个不同版本；另一方面，由于各个款目将按照一定的逻辑系统组织起来，要求遵循统一的著录格式、方法，具有共同的规律性，以便读者进行检索。款目的个性与共性是辩证统一的，只有共性没有个性，读者在众多的款目中就无法确认和选择，读者的特定需要同巨大的文献资源之间的矛盾，就无法通过目录得到解决。反之，只有个性，没有共性，各个款目杂乱无章，不能组成有机的整体进行排检，读者无从查找，同样不能达到文献著录的目的。可以说，款目的个性与共性的

统一是文献著录必须明确的理论前提。

(四) 目录

“目录”这个概念在我国具有悠久的历史，在它的发展过程中，也曾经有过若干变化。从文字学上说，“目”原是人眼外眶内眦的象形，没有别的意义。后来由象形变为指事，产生出“节目”、“条目”、“凡目”、“篇目”、“书目”等意义。大概动物的眼睛不只一个，就将“目”字代表两个以上的事物，“录”据东汉许慎所撰的《说文解字》解释：“录，刻木录录也。”其本义表示用刀在木板上刻字，原是动词，后来，把录出来的内容次第也称“录”，变为名词了。“目录”两个字合起来，作为一个专用名词，而且具有现代目录的意义，起源于公元一世纪末汉成帝年间的刘向校订整理国家文献工作。据《汉书·叙传》记载，刘向校书时，对每一文献“辄条其篇目，撮其旨意，录而奏之”；又载：“爰著目录，略叙洪烈。”在我国古代，“目”最初的含义是一书的篇目名称，“录”则是指叙录，即今天所谓的内容提要，包括图书内容梗概、作者的简介及该书的校勘。“目录”也指一书的目次，到后来才有群书的“目录”。

与“目录”经常并称的有“书目”，它们作为同义词互相交替使用，但就其古义说来是有区别的。大抵有叙录的目录，称为“目录”，而没有叙录的目录，称为“书目。”只是到了宋、元两代以后，“书目”名称大为通行，就与“目录”相提并论了。

我国自汉代以后编制了许多书目，由于性质、体例和作用有所不同，还形成了各种不同的名称，主要有：“略”（如汉代刘向、刘歆父子校编的《七略》）、“簿”（如西晋荀勖编的

《晋中经簿》）、“录”（如梁阮孝绪编的《七录》）、“书录”（如唐毋巽的《古今书录》）、“志”（如北宋晁公武编的《郡斋读书志》）、“解题”（如南宋陈振孙编的《直斋书录解题》）、“考”（如清朱彝尊的《经义考》）、“记”（如清钱曾的《读书敏求记》）、“提要”（如清纪昀等编的《四库全书总目提要》）等等。此外，还有称“艺文志”或“经籍志”的，这是我国纪传体史书或类书，地方志等书中记载图书目录部分的专名，如《汉书艺文志》、《宋史艺文志》、《隋书经籍志》、《旧唐书经籍志》。不过一些地方志所编辑的诗文亦多称“艺文志”，须根据图书内容加以鉴别。

在国外，英美等国家的目录工作实践中，有两个名词：“Bibliography”和“Catalogue”，前者译作“书目”（也有译为“目录学”）后者译为“目录”。“书目”指各种书本目录，它不限于一地一时的收藏，甚至不管其知见与否无所不包。

“目录”指各种图书馆供读者使用的藏书目录。五十年代，苏联目录学也使用相当于以上含义的两个名词，并且完全因袭英美目录学的陈说。但在我国实际运用上，往往不加区别，仍可作为同义词理解。

目前，图书情报界对“目录”概念的认识尚不统一，提法常有分歧。如将“目录”称为“文献志”，把反映文献篇章名目为主的目录称为“题录”等等。尽管如此，一般仍认为，目录是指在对一批文献形式的描述，及内容特征的揭示基础上，将款目按一定次序编排而成的一种文献报道和检索工具。

在社会生活中，“目录”一词已被广泛引用，似乎把任何物品名册都称为“目录”，如“商品目录”、“产品目录”