

主题目录 及标题方法

程长源 张有葳编著

中国社会科学出版社



主题目录及标题方法

程长源 张有葳 编著

中国社会科学出版社

责任编辑 李 申
责任校对 李 建
封面设计 鹿耀世
版式设计 李玲玲

主 题 目 录 及 标 题 方 法
ZHUTI MULU JI BIAOTI FANGFA

•
中国社会科学出版社出版
北京书店北京发行所发行
太阳宫印刷厂印刷

850×1168毫米 32开本 21.25印张 2插页 528千字

1986年2月第1版 1986年2月第1次印刷

印数1—10,000册

统一书号: 17190·056 定价: 4.65 元

内 容 提 要

这是一本图书馆编制主题目录及采取标题的参考工具书。共分七章。编者从理论和实践方面详细阐述了编制主题目录的意义、方法、组织和标题方法，副标题以及主题表的建立。

本书的标题试样——综合主题词表可供各种类型图书馆、资料、档案情报单位编制主题目录及主题表参考使用。

前 言

国民经济的发展，需要有现代化的科学与技术。科学技术现代化的发展，对图书资料工作的要求越来越高；而情报检索水平的提高，又产生反作用，不断促进科学技术的前进。现在保存下来的图书资料是过去知识和经验的总结，是发展和提高我国科学技术的基础。在社会主义建设新时期，搞好图书资料的目录工作尤为重要，它不仅有宣传和推荐优秀读物的作用，而且还向广大读者提供学习、工作和科研中所需要的图书资料，为四化建设服务。因此，努力作好此项工作，有其重要的现实意义，也是图书资料工作者的共同责任。

图书馆目录是揭示藏书的重要工具。图书资料能否充分发挥作用，有很大成分取决于目录编制得是否完善。图书馆目录是多种多样的，每一种目录都有它一定的目的和任务。读者要查找某一类的图书资料，可查分类目录；要查找某个书名的书，可查书名目录；要查找某个作者的书，可查著者目录。这些目录，现有图书馆大多数已能够做到。但是，要找某个问题，某种科学，某件事情，某样东西等等的图书资料，而不知道属于什么类别，既不知道书名，也不知道作者，遇到这种情况时，上面三种目录就无能为力了。图书馆目前缺少的就是这种主题目录。主题目录是以揭示图书资料的内容主题为手段的，不管资料内容的属性如何，一律都用简明扼要的词句概括内容主题为标目反映出来。按照主题标目的字顺排列目录，具有检索资料的专指性，直接性，各种各样内容的资料，都能提供直接检索；同一主题的资料也会集中，不受知识门类或科学领域的制约。这样，就能解决分类、书名和著者三种目录不能解决的问题。读者检索图书、文献、资料可象查词典那样，想到什么，需要什么，就查什么。查到那个主

题款目，就可一目了然有关那个问题的所有资料，这将大大方便于专题研究的读者。

有的同志说，主题目录不及关键词（keywords）索引。关键词索引，亦有称作关键词目录的，只要以所需资料名称中的一个关键词作线索，就能查出那份资料。但是，这必须首先知道图书资料的名称，方能提供关键词作为查找的依据；其次是编制关键词索引要用很大的人力和物力。国外编制这种索引是用电子计算机进行的，而我国汉字的构造特殊，机器虽然已能做到识别号码数字，输入汉字，但还不能在一份资料中拣选关键词。用机械工具编制索引，还有待于技术问题的解决。因此，在我国中文图书资料中，尚未见到关键词索引。而主题索引是关键词索引的基础，关键词不能代表图书资料的实质性内容，关键词索引不能不包括更重要的主题款目在内。主题索引要比关键词索引的作用大，它把那份资料的名称中没有提到的内容主题，用词句概括成为标题，当作排列、检索的标目，同字顺集中起来。关键词索引是主题索引的扩大与发展。在图书资料的目录与索引工作中，首先要建立主题目录的理论与方法，其中也包括可试用的主题表在内，应该从客观实际出发，实事求是，先解决编制主题目录问题。用关键词当作标目来编制关键词目录，等待将来再说。

也有同志说，我们不用主题目录，要搞电脑检索。不错，我们目光要向前看，用现代化技术建设我国图书资料检索是努力的方向。但是，我国幅员广大，图书资料单位多，目前要在广泛范围内普遍建立电脑检索是不可能办到的。大家都清楚，主题目录还不能以电脑检索去代替，正如运算加减乘除的手摇电动计算机早已在社会上应用而未能排除珠算那样。因此，我们除了要发展电脑检索外，还不能放弃用卡片编制的主题目录，尤其是中小型图书馆按照标准著录的卡片目录，在我国目前仍然是反映藏书的主要手段。

主题目录在我国图书馆学历史中，一向是被公认的优良目录，它能解决类目交叉、分类目录不得两全其美的问题。建国以来，图书馆学刊物上曾发表过不少有关主题目录的文章，各抒己见，阐述了主题目录的意义和方法，但未有完整系统的论著。编制这种目录要下决心，过去没有采用这种目录的工作习惯，开始时难免要带来一些麻烦，必须克服。我认为，主题目录应该提倡，填补空白，正可为我国社会主义建设查找图书资料服务。我很想向各地区集中编目组建议，是否也可把应有的主题词如同分类法的类号那样，记注在供应各馆使用的印刷基本款目片上，提供参考，以资推广。

我一向认为，要解决编制主题目录的标题问题，必须从两个方面入手。一是建立若干基础性的标题和象征性的标题。基础性标题是根本的，一个标题的建立，就可以解决那个问题、那门学科与其有关的若干标题问题；象征性的标题是举一反三，因为许多同类的标题不能一一罗列，用这种措施来代表那类大多数标题的存在，作为榜样。二是探讨采取标题的一套理论和方法，互相配合，则有用不完的标题来源。如能把这样互相配合的方法制度先行建立起来，各科专业的标题在各科专业的图书资料具体工作中陆续修订和补充，在实践中发展，就能逐步形成适合于各专业自己应用的主题表。特别要强调，主题表的修订和补充是非常重要的，也是永无止境的；有些主题词组织是否符合于读者检索图书资料的想法，也有待于广大读者去鉴定。倘要事前都准备好，不论什么文献资料的标题都可在现成的主题表中查用，这是不切实际的设想。能适应千变万化的统一主题表事实上是没有的。新发现、新物质、新技术、新工艺……层出不穷；而且，任何方法要达到完善，都还有实践、认识、再实践的过程，实践是检验真理的标准。编制图书资料主题表要涉及全人类知识，无庸掩饰，个人能力是不能胜任的，是冒昧的尝试。

北京图书馆和中国科学技术情报研究所为了使用电子计算机检索图书资料的需要，1975年7月开始编辑《汉语主题词表》。现在它的试用本三卷十巨册已经出版，这将会大大地促进我国图书资料主题用词标准化网络检索的进展。但它“是供科技情报部门、科研单位和大型图书馆采用电子计算机实现情报资料、图书资料存贮检索的”工具书。我国地区辽阔，机械化程度还有待提高，搞好各种类型图书馆的传统目录，仍然颇为重要，可发挥已有资料的更多作用。编写本书的目的，主要是供广大的各种类型的图书馆以手工操作编制主题目录之用的。标题方法和主题表系统不仅手工编目（包括集中编目组）需要，在图书资料主题款目输入计算机储存信息转换为磁带形式时，因为要通过人工控制选词，也需要它。假如卡片形式的主题目录普及了，将会有利于今后主题规范化的推行。编制主题目录的方法体系，是图书资料主题法的基础。这个办法，也可用来编制科技文献、报刊资料、公文档案或专书的主题索引，或者用来直接排列活叶文字资料。我在抗日战争时期曾编过一本《中文图书标题法》（商务印书馆，1950年），举例十分落后，内容很不完备，自己感到有责任重做这个工作。经过较长的时间，本书初稿告一段落，承蒙中国科学院图书馆对书稿提出若干宝贵的修改意见，对我的帮助很大。北京图书馆词表组曾借拙稿作参考，这是对我的鼓励，也是鞭策。在“四人帮”横行之时，出版事业受到严重摧残，书稿积压已久，本来已不希望求其出版。现在形势大好，举国安定团结，同心同德，大家都在为社会主义现代化建设作出自己应有的贡献。我已残余之年，心情激动，几年来无时或已，从而一再修改，尽其绵薄。我的水平很有限，错误之处必多，不足之处更多，希望阅者予以批评、指正。

程长源

1982年1月

目 次

前言.....	(1)
第一章 图书馆目录.....	(1)
目录的意义和作用 (1) 目录的种类 (2) 目录的形式 (3)	
第二章 图书馆的主题目录.....	(5)
一 主题目录的产生及其作用.....	(5)
主题目录的产生 (5) 主题目录的性质和作用 (6) 宣传马克思主义 (6) 推荐法律文献 (7) 边缘科学和新鲜事物 (8) 为科学和教学研究服务 (9) 现代汉语介绍古典著作 (10) 统一某些分类分歧 (11)	
二 与其它目录的关系和区别.....	(12)
主题目录与分类目录 (12) 主题目录与书名目录 (19) 主题目录与著者目录 (22) 主题目录与专题目录 (24) 主题目录与区域目录 (25)	
三 主题目录的编制.....	(26)
主题词与关键词 (26) 不做分类目录的重复 (27) 根据实际需要编制 (29) 哪些图书馆要编制主题目录 (30) 哪些图书资料需要主题目录 (32) 著录及式样 (33)	
四 “见”与“参见”.....	(39)
“见”的意义 (40) “见”的情况 (41) 说明式的“见”(45) “参见”的意义 (47) “参见”的原则 (48) 参见款目要现实的 (50) 参见关系不宜广泛 (52) “见”与“参见”的式样 (54)	
五 主题目录的组织.....	(58)
主题目录的结构 (58) 词典式目录的排列 (59) 主题词组的形成 (62) 同主题后的思想性 (63) 同主题后的科学性 (64) 同	

主题后的时代性 (65)	同主题后的区域性 (66)	同主题不同字 顺的集中 (67)	见卡与参见卡的排列 (68)	指引及指引卡 (69)
第三章 主题目录的标题方法 (71)				
一 标题的组织..... (71)				
标题的概念 (71)				
标题方法是主题词源泉 (72)				
标题的词句 (74)				
组配标题的符号 (79)				
标题结构的共同方法 (86)				
二 标题的原则..... (87)				
政治性原则 (87)				
内容主题原则 (89)				
直接性原则 (92)				
个别原则和一般原则 (95)				
独立性原则 (96)				
专有名称为标题原则 (97)				
标题名称的统一原则 (98)				
与实际情况相结合原则 (100)				
三 标题的范围..... (103)				
标题范围是无止境的 (103)				
标题的对象 (105)				
标题大小随内容而概括 (106)				
建立标题要用直接主题 (108)				
四 标题的选择..... (109)				
选择主题是主要方面 (109)				
决定标题与类码不同 (111)				
根据实际内容选择标题 (113)				
标题没有等级性 (114)				
标题与时间地点的关系 (115)				
选择新名称淘汰旧名称 (116)				
选择标题要有灵活性 (117)				
五 重复标题..... (120)				
重复标题的意义 (120)				
哪些情况要用重复标题 (122)				
哪些情况无须重复标题 (123)				
相互论证接合联系标题 (125)				
标题选择与重复标题 (126)				
六 分析标题..... (127)				
分析标题的意义 (127)				
分析标题的对象 (128)				
分析标题为科研服务 (131)				
分析标题注意事项 (131)				
七 标题工作的几个具体问题..... (132)				
了解资料的内容 (132)				
主题表的使用 (134)				
运用标题的灵活性 (136)				
第四章 主题目录的副标题 (138)				

一	概述.....	(138)
	副标题的作用(138)部分内容的副标题(140) 专用副标题 (141)	
	副标题的副标题 (142) 副标题项目的补充和修订 (142)	
二	形式副标题.....	(143)
	形式副标题的作用 (143)形式副标题与主题的关系 (145) 哪些	
	情况不用形式副标题 (147)形式副标题 (149)	
三	区域副标题.....	(151)
	区域副标题的作用 (151)区域副标题的范围和序列 (152) 地区	
	缩小改用地名为主题 (153)哪些主题不用区域副标题 (154) 区	
	域副标题 (154)	
四	地方副标题.....	(161)
	地方副标题的作用 (161)地名为主题的原则 (163) 地名的确定	
	(165)外国的地名 (168) 地方副标题 (169)	
五	人名副标题.....	(172)
	人名副标题的作用 (172)人名的确定 (174)人名副标题 (175)	
六	书名副标题.....	(177)
	书名副标题的作用 (177)书名的概念 (178) 书名主题与内容主	
	题 (178)书名副标题 (179)	
七	组织机构副标题.....	(180)
	机构副标题的作用 (180)组织的名称及副标题项目 (182)	
第五章	主题表.....	(184)
一	综述.....	(184)
	主题表的作用 (184)主题表与分类表(186)主题表与主题目录	
	(186)主题表与名词词典(187) 主题表里的“见”与“参见”(188)	
二	主题表的建立.....	(192)
	建立标题的依据 (192)建立标题不以概念大小为准 (193) 基础	
	性标题的建立 (195)新旧标题的交替(197)修订和补充 (198)	
三	建立主题表的几个问题.....	(199)
	标题能否应有尽有 (199) 为什么编列这些而不编列那些标题	

	(200)类似标题并存问题 (201) 减列标题的一些情况 (203)
第六章	标题试样的若干说明.....(207)
一	关于哲学的标题(208)
	马克思主义的标题 (208)两个体系的哲学标题 (208) 西方哲学 和各种主义 (210) 中国哲学的标题 (210) 心理学与伦理学 (211)宗教和迷信 (212)
二	关于社会科学的标题.....(213)
	统计学及统计资料 (213)政治经济学和经济资料 (214) 政治、 社会和法律的标题 (216)政治党派的标题 (217) 国际关系的标 题 (219) 国防军事和体育运动 (220) 教育文化的标题 (221) 外语教学和语言学资料 (222)文学艺术的标题 (223) 历史资料 的标题(224)少数民族资料的标题(226) 人物资料的标题(227)
三	关于自然科学的标题.....(229)
	数学的标题 (230) 力学和物理学 (231) 天文和气象 (232) 地 质、地理和类志 (233)生物学的标题 (235) 医药卫生的标题 (238) 农业科学的标题 (239)
四	关于工程技术的标题.....(241)
	采矿和冶金 (241)金属工艺和材料力学 (242) 机械工业和机械 零件 (243) 船舶车辆和航空 (244) 电工和电信 (245) 建筑工 业的标题 (246) 水利河工的标题 (247) 化学和化工 (248) 纺 织工业的标题 (250) 若干轻工业的标题 (250)
第七章	标题试样.....(252)
附录 一	标题首字汉语拼音索引.....(657)
二	标题首字笔画索引.....(665)
参考资料	(669)
后记	(670)

第一章

图书馆目录

目录的意义和作用

图书馆目录是查检图书馆藏书的工具。也是宣传图书、指导阅读的重要手段。因此，凡以文字、书面等构成为资料形式的记录，如图书、期刊、舆图、书画以及其它文献等，都要编制各种目录，以利检索、提供使用。特别是，处于现今科学迅速发展的时代，为了提高中华民族的科学文化水平，普及科学技术知识，图书馆目录应力求编制完善而合用。在目录组织中，要宣传马列主义和社会科学著作，最新科学技术资料，具有科学价值的著述和先进人物的模范事迹；介绍反映社会主义、共产主义建设和过去各时代中具有历史意义的图书、文献、资料。

图书馆目录，按照使用对象来说有两种：即读者目录和公务目录。前者也称公共目录，是专门供读者使用的，是为了宣传优良读物，辅导阅读而编制的；后者是为图书馆内部工作需要服务的，内容包括馆藏的全部图书，是图书馆藏书的总目录。有了藏书总目录，就便于掌握和保管全面藏书，可供藏书统计、清查和补充图书之用。但公务目录也并非只是单纯的内部工作目录，研究专门问题的专家及需要特种资料的工作人员也可查阅其中有关部分。这里所指的读者目录主要是指公共图书馆的对象而言，学术性图书馆、科研图书馆是不能以这种精神和措施来理解的。因为专业图书馆、科研图书馆的对象选用图书水平较高，读者有稳定性，中小型馆限于人力就不一定需要两种目录。一般来说，图

书馆工作者所注意的是前一种目录，下面所叙述的目录也是指前者而言，即读者目录。

由于读者的要求是多种多样的，有人要找某个问题的书，有人要找某个作家的书，有人要找某种书的一定版本等等。为了满足这些需要，图书馆就要从各个不同角度出發，编制适应各种不同要求的目录。各种目录的作用不同，不同目录之间是相互联系、相互补充的，由多种目录组成为一个图书馆的目录体系。

目录的种类

首先是，分类目录。分类目录是从知识门类，即从科学体系方面来揭示图书馆藏书内容的。它将藏书按照知识部门本身的逻辑顺序排列，分门别类有系统地向读者宣传、推荐和介绍图书。读者找书，可因类以求，选择适合自己需要的书籍。分类目录是图书馆历史上检查图书的传统方法。因此，分类目录是读者目录的基本，也是目录组织体系的核心。我国丰富的古典目录学遗产，实际上是分类目录。远在西汉末年，我国第一部图书目录——刘歆的《七略》，就是分类目录。这个优良传统，一直被后世学者继承和发扬。分类目录在国际上也受到普遍重视，许多图书分类法的出现和发展，都是为了更好地编制分类目录。因此，每个图书馆目录工作的开始，都必须首先编制分类目录。只有做好分类目录之后，才有条件派生其它各种附加目录，辅助检查。

其次是，字顺目录。字顺目录是按照字序组织起来的，这包括书名目录、著者目录、主题目录。它的产生是为了补充分类目录的不足。因为分类目录受到分类表类码安排的限制，带来了一些检索图书资料的局限性。在图书分类法中，有许多类目交叉，有些图书资料可分入这一类，也可归入另一类，不熟悉分类体系的读者，使用就有困难。不知书名或著者，而又不知道所需图书的类别，就不容易找到所需的图书。又因为，同一个主题的图书资料，分类目录要按其属性归类，就不能把同主题的东西归入同

一个类目。同主题的图书资料，分属于不同门类性质的，就要分散在各类目之中，不能同主题集中反映。因此，这就要求有主题目录来补充，解决分类目录未能尽全其美的问题，实际上是检索图书资料的索引。搞图书资料的检索工作有两种原则，一种是以分类排列的东西，要用字顺方法去做辅助检查；一种是以字顺排列的东西，辅以分类方法做检索。一种为主，一种为辅，二者相辅而行。主题目录是用字序排列的，属于字顺目录的范畴，本书要讨论的是这个问题。

图书馆目录是一个总概念，上述两种目录是一般情况的叙述。除此之外，还有许多特种需要的目录，如期刊目录、舆图目录、专题目录、区域目录、特藏目录，等等。有的是就自己图书馆需要而编制的，有的可以几个图书馆联合起来编制(联合目录)，也有的完全可以利用别处编制好的现成目录，包括书本式的或活叶式的目录，来为自己的图书馆使用。

目录的形式 图书馆目录有三种形式，卡片、书本和活叶。这里，只指传统的手工作业方式而言，并不包括以磁带为载体的机读目录在内。

第一是，卡片目录。卡片目录在图书馆中，是现在最通行的目录形式。卡片目录有一定的尺寸，12.5×7.5厘米，所有图书馆都采用，这是国际标准。使用卡片有很多的优点，新书到馆著录款目之后，可以及时按类、按字序加插进去，向读者宣传新的图书；过时的、有错误不应再流通的书籍，也可及时抽除，杜绝使用，并不影响其它书籍的目录。卡片目录除供读者使用外，还是编制书本目录的准备工作。卡片目录的基础做得好，抄录起来加上指引卡的标目，就可以成为书本目录。但是，卡片目录也有它的缺点，读者只能来图书馆内检查使用，不能携带出去。一张卡片只能著录一种书籍的各种项目，检查的时候也只能一张一张地

翻检，不象书本目录和活叶目录那样便于携带、检索迅速。

第二是，书本目录。书本式目录是图书馆目录的古老形式，从古有之。但作为一个图书馆藏书在某一个时期的总结，则并非古老的東西，有一定的使用价值。书本目录的优点是可以压缩卡片目录的长期积累，减省空间地位，便于携带，一眼可以看到好几行书目，不象卡片目录那样，要逐张翻阅。比如一个图书馆编成了一本从设馆到某某年为止的藏书总目录，这就是该馆这一个时期收藏图书的总结，读者可以利用这本目录翻查那个时期以前的图书。但是，书本目录也有一定缺点，首先是无法按类加入新书，它总是落后于读者在客观新形势下的需要；其次是编制费事，要积累卡片目录之后才能进行，抄录、校对、印制都要人工物力，这与读者使用率的人次比较，不十分上算；其三是以后补充的目录仍要分为两个或两个以上的检索系统，不象卡片目录那样，在一套目录的排列序次（不论分类的或字顺的）中可以同时检索某一个问题的新旧到馆的所有书籍。所以，目前图书馆供读者使用的目录，主要还是卡片形式的目录。

第三是，活叶目录。活叶目录是介于卡片目录和书本目录二者之间的中间形式的目录，它具备上述两种目录的优点和缺点。便于携带，也可以一页一页地查阅，但只能按大类来补充，而不能在专题小类里穿插新书目录。这种目录，书店、出版社和图书馆的流通部门用得最多，图书馆的新书介绍也多有采用这种办法的，便于分散宣传图书馆新到的图书。

第二章

图书馆的主题目录

一 主题目录的产生及其作用

主题目录的产生

图书馆有了分类目录，可以按类查书，但读者往往不知道类目的安排和归属，有时检索会发生困难，从而增添了书名目录和著者目录，能够及时解答知道书名的读者和回答指名关于某位作者的某种著作的有无。其所以能够这样方便，是因为这两种目录按照书名和著者姓名的字顺排列起来的，查找有一定的顺序，如同查字典一样，地位固定，便于检索。但是，书名和著者目录都不能突出内容主题，如论述实践是检验真理的标准，社会主义制度下按劳分配的原则，关于李四光致力的地质力学，马寅初的人口问题理论等这样的论著，不能以“认识论”、“按劳分配”、“地质力学”、“人口理论”等主题字顺排列反映给读者。遇到需要查找某种科学，某个问题，某件事情，某种东西等等的图书资料，读者既提不出书名，又不知道著者时，就无从查起。因为它们不能把问题、学科的主题标目突出来作为排列查找的依据，主题目录是由这种需要而产生的。它具有分类、书名和著者三种目录不能起作用的性能，解决上述三种目录不能解答的问题，对于从事教学和科学研究的读者有很大方便。由于科学技术的发展，文献资料的积聚，主题目录能够充分发挥检索作用，编制这种目录在我国现代化建设中已越来越需要了。