

中文文献编目

刘苏雅 编著

书目文献出版社

ZHONG WEN
WEN XIAN BIAN MU

中文文献编目

刘苏雅 编著

书目文献出版社

(京) 新登字 189 号

图书在版编目 (CIP) 数据

中文文献编目/刘苏雅编著. — 北京: 书目文献出版社, 1994

ISBN 7-5013-1136-6

I. 中...

II. 刘...

III. ①中文-文献-编目-概论 ②文献-中文-编目-概论
③编目-文献-中文-概论

IV. G254.3

中文文献编目

刘苏雅 编著

书目文献出版社

(北京文津街七号)

北京飞马公司排版

涿州市新华印刷厂印刷

书目文献出版社发行

新华书店经销

850×1168 毫米 32 开本 11.75 印张 280 千字

1994 年 6 月北京第 1 版 1994 年 6 月北京第 1 次印刷

印数: 1——6000 册

ISBN 7-5013-1136-6

G·307 定价: 10.60 元

0101136

前 言

中文文献编目,是我国图书馆的一项基本业务工作,是图书情报人员申请专业技术职务的考核科目之一。作为一门课程,它又是高等院校图书馆学情报学专业教育的基础课。

自1986年以来,北京大学李纪有、余惠芳两位老师编著的《图书馆目录》一书,被我国许多高等院校图书情报专业选作教材,产生了广泛的影响。该书出版至今已有七年。在这段时间里,我国的文献编目工作有了实质性的进展和变化。文献收藏机构的非书文献显著增加,地图、非书资料等新的文献著录标准正式颁布,特别是计算机开始在编目领域普及,规范档的编制工作也进入了试验探索阶段,……。凡此种种,都使得教材的更新成为当务之急。这本《中文文献编目》正是为了适应形势发展的需要而编写的。这部新编教材力求突出理论性和实用性,并尽可能将文献编目业务的新经验和教学科研的新成果纳入其中。在本书编写中,特别注意了以下几个方面:为符合图书馆的编目流程,便于初学者学习与掌握,对《图书馆目录》一书的体系做了较大的调整;强化了理论部分,对许多旧有概念作出了新的解释,对以往中文编目教材极少论及的我国编目文种划分的渊源、著录标准的制订原则、书目控制理论的发展等问题,均有所涉及;补写了著录设备、目录导引、目录改编、编目工作流程优化等几节,以便更贴近编目实践;增加了有关规范档的编制和计算机编目方法等章节;1987年以后,我国图书开始使用中国标准书号,书中所收例片兼顾了1987年前后两个时期的典型图书,等等。

在本书的编写过程中,北大信息管理系教授朱天俊、史永元先生和北京图书馆周升恒先生分别审阅了部分稿件。此外,还有

幸得到以下专家的热忱指教与帮助：文献情报工作标准化技术委员会的沈玉兰、纪昭民，北京图书馆的孙国华、王荟、王芊、李自强、张桂红、覃其锦，北京电教馆的吴兵，以及北京天文台的李竞和中国地图出版社的刘明光两位老先生。书后所附参考文献，以及因篇幅所限而不能悉数列于书后的参考文献，对本人编写此书有很大的助益；北大信息管理系的领导和有关同志为这本教材的完成与出版提供了条件；书目文献出版社的大力支持与指导，使本书得以顺利面世。在此，对以上同志一并表示由衷的感谢。

最后，应当申明：专家们的意见为教材增色不少，但书中的错误和疏漏均由我本人负责。

刘苏雅

1993年盛夏于中关村

目次

引言.....	(1)
第一章 馆藏目录.....	(2)
第一节 馆藏目录的地位	(2)
第二节 馆藏目录的功能	(3)
第三节 馆藏目录的用途	(6)
第四节 馆藏目录的种类	(8)
第二章 文献著录的准备	(13)
第一节 受编文献	(13)
第二节 款目载体	(19)
第三节 印制设备	(21)
第四节 著录条例	(24)
第三章 文献著录标准化	(27)
第一节 文献著录标准化的意义	(28)
第二节 我国中文文献著录标准化的历程.....	(29)
第三节 我国文献著录国家标准的审批与修订	(34)
第四节 我国文献著录标准简介	(36)
第五节 文献著录标准的制订原则	(47)
第四章 普通图书著录	(52)
第一节 著录信息源	(52)
第二节 著录项目	(58)
第三节 著录格式	(60)
第四节 著录用标识符号的使用规则	(69)
第五节 传统著录格式	(70)
第五章 单卷书著录	(75)

第一节	书名与说明书名文字	(75)
第二节	责任说明	(83)
第三节	版本项与出版发行项	(93)
第四节	载体形态项、丛书项和附注项	(97)
第五节	标准书号及获得方式项	(102)
第六节	提要项	(108)
第七节	单卷书的分析著录	(112)
第六章	丛书、多卷书著录	(114)
第一节	丛书著录	(114)
第二节	多卷书著录	(127)
第七章	普通图书完全编目	(133)
第一节	标目	(133)
第二节	标引的要求	(139)
第三节	选择排检点	(141)
第四节	选择标目形式	(156)
第五节	确定款目种类和数量	(167)
第六节	填写业务注记	(169)
第八章	连续出版物的著录与标引	(174)
第一节	连续出版物的种类与特点	(175)
第二节	连续出版物的著录特点	(177)
第三节	期刊、报纸、年鉴的处理方法	(195)
第九章	地图资料、非书资料的著录与标引	(198)
第一节	地图资料的著录与标引	(198)
第二节	非书资料的著录与标引	(208)
第十章	目录的组织与管理	(224)
第一节	目录排列	(224)
第二节	目录参照	(237)
第三节	目录导引	(251)

第四节	目录维护	(254)
第十一章	规范档	(257)
第一节	规范档的作用	(258)
第二节	规范款目的编制方法	(260)
第三节	参照款目的编制方法	(267)
第四节	说明款目的编制方法	(269)
第五节	规范参照组合款目的编制方法	(271)
第六节	规范档的组织	(272)
第十二章	计算机编目	(274)
第一节	机读目录的开发与应用过程	(274)
第二节	机读目录格式	(282)
第三节	普通图书机读数据输入方法	(288)
第四节	期刊机读数据输入方法	(313)
第十三章	目录体系	(320)
第一节	建立目录体系的原则	(321)
第二节	目录制度	(323)
第三节	各种目录的分工与联系	(324)
第十四章	编目工作组织管理	(332)
第一节	编目工作流程及其优化	(332)
第二节	编目工作组织	(334)
第三节	编目工作定额管理	(335)
第十五章	世界书目控制	(342)
第一节	书目控制思想的流变	(342)
第二节	世界书目控制规划	(346)
第三节	编目合作形式的发展	(348)
主要参考文献		(363)

引 言

文献编目工作通常是分三步进行的。第一步，将表明一种文献特征的信息采选出来，记录在特定载体上，称作“著录”。第二步，为每条记录选择一个排列标志——“标目”，称为“标引”。以上两步又合称编制“款目”。最后一步是“目录组织”，即把款目按照标目的某种顺序编排起来，集成目录。

分类标引和主题标引是标引工作的两项重要内容。它们的任务是以文献内容为根据，为文献提供检索途径。进行两种标引的先决条件，是对文献内容进行主题分析。分类语言和主题语言分别是分类标引和主题标引的工具，二者均属人工标引语言之列，各自有专门的编制和运用规则。在图书情报专业，常分别设专课介绍这两种语言以及分类标引和主题标引工作。但是在实际工作中，分类标引和主题标引始终是编目工作的有机组成部分。

本书主要介绍分类标引与主题标引以外的编目理论与方法。

第一章 馆藏目录

馆藏目录是收录某一文献机构所藏文献的目录。它是文献编目工作的结果。在讲述文献编目理论、方法之前，我们先概括地介绍一下馆藏目录。

第一节 馆藏目录的地位

“目录”一词最早见于我国古代书目《七略》。其中的“目”指书名或篇卷名；“录”指叙录，即内容提要。将一批图书的书名、篇卷名及叙录编排在一起，就形成了目录。后来，目录一词又演变为文献或其他物品的清册和检索工具。

文献目录是目录的一种，是揭示、报道或推荐文献的目录。

文献目录按作用分为三类。

第一类是出版发行目录，主要预告、报道文献的出版发行情况。《社科新书目》、《科技新书目》等均属此类。

第二类是书目，主要报道某一领域、某一地域、某一时限内已有的文献。有些书目具有选择性、推荐性，其功用是指导初学者阅读文献；有些则广泛收录某一范围的文献，其目的是向研究者全面提供文献信息。前一种如清末张之洞的《书目答问》，后一种如版本图书馆所编《古籍目录》（收 1949.10—1976.12 古籍）。

最后一类统称藏书目录，其功能是揭示某一处所或某些处所文献的收藏情况。藏书目录按收书范围又分为私人藏书目录、联合目录和馆藏目录。私人藏书目录揭示一人一家的文献，联合目

录揭示多个机构的文献，而馆藏目录则揭示一个机构的文献。过去，由于只有图书馆承担收藏文献的任务，图书馆目录一词通常用来指称单一机构目录。现在，馆藏目录一词的含义已在图书馆目录一词的基础上有所拓宽，包括各种文献机构（如资料室、信息所等单位）内部收藏文献的目录。

在各种文献目录中，馆藏目录是唯一一种在查寻后即可直接索取文献的目录，因而具有独特的地位。

第二节 馆藏目录的功能

文献机构收藏的文献，大多是有计划地长期积累的结果，数量从几千册、几万册到百万册、千万册不等，内容涉及古今中外各个领域，质量参差不齐，版本新旧不一，语言文字种类繁多。在今天，单凭人脑记忆馆藏各种文献的形态、内容、收藏地点，并在需要的时候将它们一一查找出来，几乎是不可能的。馆藏目录正是延伸人脑的记忆功能，在茫茫书海中指引迷津的文献指南。

作为书海指南，一部完善的馆藏目录具有三种功能。

一、揭示功能

馆藏目录是馆藏文献的缩影。馆藏目录通过对文献的客观记录，从宏观、微观两个方面向目录使用者展示馆藏文献。

从宏观上看，它反映全部馆藏，报道馆藏的数量、质量、种类以及在文献机构内的组织与分布状况，使目录使用者了解现有馆藏的概貌。

从微观上看，它模拟每一个体文献，描述文献的识别特征，显示一种文献与它种文献的区别与联系，使目录使用者可以区分、鉴别、选择著作和版本。

二、检索功能

文献是分别出版的，相互间没有联系，没有顺序。馆藏目录按照一定规则把文献排列起来，把原本无序、零散、孤立的文献结合成一个有机的整体，使目录使用者得以遵循既定顺序，准确而迅速地索取到所需文献。

检索功能可以具体分为三个方面，即查寻、汇集、索得。

查寻：提供一个便于理解、掌握的排列顺序，使目录使用者尽可能迅速地找到所需要的著作和版本。

汇集：将某一特征上相同或相关的文献集中在一起，便于目录使用者尽快将它们搜集齐全。

索得：提供特定文献的确切位置，便于在书库中存取文献。

三、管理功能

这是馆藏目录与生俱来的一种功能。初期的馆藏目录就是为管理文献而编制的。目前馆藏目录的管理功能包括两方面。一是管理文献的功能，即通过对文献形态和有关业务信息的记载，帮助有关人员掌握文献的去向，了解文献的物理状况，维持文献排列的有序性；二是管理目录的功能，即通过有关业务信息的记载，帮助有关人员维护、保养目录，维持目录排列的有序性，保持馆藏文献与馆藏目录记载的一致性。

馆藏目录是一种人为的检索工具，它描述的是具有政治、思想倾向的文献，在编目用词、目录收书、文献评介等方面会或多或少地受到编制者立场、观点、思想感情的影响。这就要求编目人员在编目过程中自觉地运用马克思列宁主义的立场、观点和方法。

目前，世界上一些发达国家已经先期跨入机读目录的时代，我国也进入了机读目录的研制和初步使用阶段。在机读目录出现的初期，有人曾认为：过去的编目原则失效了，以往对馆藏目录功能的认识过时了。自60年代以来，机读目录的发展历程已经证明，在计算机时代，目录的基本功能不仅没有改变，而且进一步增强

了。

机读目录信息存储量大，增强了目录记忆、显示文献信息的能力。这必然会强化目录的管理功能和微观揭示功能。

计算机可以按多种方式迅速排列目录。机读目录中的规范档可以汇集文献的各种可检信息。这无疑会加强目录的检索功能。

实现计算机编目网络化后，馆藏目录与其他目录设施相连接，可以使读者的选书范围冲破馆界，甚至超越国界，极大地拓展目录宏观揭示的功能。

当然，机读目录也有不同于现阶段目录的显著特点。

以卡片目录为主的现阶段目录，向使用者显示全部记载内容，属于大众化检索工具。在编制时，必须尽可能把读者的各种需求兼容进一款目、一种目录或一套目录体系中去。必要时，还要牺牲个别读者的某些要求，以满足大多数读者的需求。

机读目录可以多样化显示、多样化输出，记载内容兼顾各类读者需求，显示、输出内容又可以因人、因时、因地制宜。它可以将属于大众化检索工具的馆藏目录，发展为个性化信息服务的工具。

然而，机读目录也有欠缺。现阶段目录将本身的内容全部呈现在读者面前，有时会使读者偶然发现未曾想到的有用文献，满足读者自己还未意识到的潜在需求。这些文献常常会开拓使用者的思路，促使研究工作出现突破性进展。机读目录可以做到需要什么显示什么，但是，往往受到读者想象力的局限，不利于引发读者的潜在需求。

因此，新时代的目录向编目人员提出了更高的要求。编目界不仅应当研究大多数读者的需求，还要研究各类读者的不同需求和潜在需求，预测读者的未来需求。目前，中外编目界都已开始着手这类研究，诸如目录使用研究、文献排检点研究、文献题名信息量研究，等等。这方面的研究将把计算机的强大功能充分调

动出来，有力地推动个性化信息服务的进展。

第三节 馆藏目录的用途

在文献机构中，馆藏目录主要应用于以下两个方面。

一、是读者检索馆藏文献的工具

文献机构通常采用闭架和开架、半开架等文献借阅方式。无论采用哪种方式，读者都需要利用馆藏目录。

采用闭架借阅方式时，读者了解馆藏的主要途径是询问馆员和查阅目录。由于馆员的记忆能力有限，所记忆的内容可能不准确，馆藏目录在揭示馆藏方面便起着十分重要的作用。在藏书丰富的大中型文献机构尤其如此。

在闭架借阅的方式下，读者可以利用馆藏目录达到以下三个目的。

第一，查找已知文献。通过馆藏目录了解文献机构是否收藏某一已知文献，并根据目录提供的收藏地点索取文献。

第二，挑选切合需要的文献。对于文献单位收藏的绝大部分文献，一般读者知之甚少，甚至一无所知。通过馆藏目录的介绍，读者可以对这些文献的形态、内容、思想价值、学术价值自行做出分析和判断，从中挑选出最符合需要的文献。

第三，全面搜集一批相关文献。从事研究的读者常常需要尽可能全面地浏览相关文献，以便把研究工作建立在较高的起点上。馆藏目录的排列方法顺应了绝大多数读者的这类检索要求。当然，由于读者检索要求的复杂性和卡片目录的大众性，并非所有读者的查全要求都可以满足。

采用开架借阅方式时，读者主要通过浏览架上的文献来了解馆藏。直接从架上选择文献，比通过目录间接选择文献更为直观、

形象,准确率更高。但开架借阅并不能完全取代馆藏目录的作用。

在开架借阅的方式下,馆藏目录有以下两种作用。

第一,全面了解馆藏文献。馆藏文献是流动的,不断借出还入,特别是使用率高的文献经常被读者借出,不在架上。只有目录才能系统、全面、一如既往地反映文献入藏情况。

第二,从多种途径检索文献。文献在架上是单线排列的,一种文献只能排在一个位置上。读者对文献的记忆角度不同,一种排架方法难以满足众多读者不同的检索要求。目录对一种文献采用多种排列方法,提供了殊途同归的多条检索途径,可以满足大多数读者的检索要求。例如,一般图书馆都采用分类排架,当读者只知文献的题名、责任者和具体主题,无法准确判断其类别时,就难以在架上找到文献。而目录有分类、题名、责任者、主题等多种,便于大多数读者找到文献。即便对于按类求书的读者,分类排架也不能完全满足要求。涉及多个主题的文献在架上只能排入一个主题所属的类目中,从其他类目入手查找,就很可能漏检。但在分类目录中,多主题文献可以排入每个主题所属的类目中,从而提高了文献的查全率。

二、是馆员开展业务工作的工具

文献机构的各项业务工作,如采访、编目、典藏、流通、参考咨询等,都同收集、整理、保管、利用馆藏文献有关,都要通过馆藏目录掌握馆藏文献的情况,许多部门还设置了专用的目录。

采访部门要凭借馆藏目录掌握馆藏情况,确定采访重点,制订采访计划,以防止采访工作的盲目性。采访部门还编有预订目录,管理文献的订购、付款、催询、验收等工作。

编目部门要利用馆藏目录确定文献是否需要重新编目,并参考类似文献的编目结果,以保证文献著录、标引工作的一致性。

典藏部门要对照馆藏目录清点、调整、调拨藏书,编制各种统计报表。

流通部门要通过馆藏目录了解馆藏文献,向读者推荐文献,掌握文献的去向,编制各种推荐性书目,举办新书展览等。开架借阅的部门在读者借阅之后,要依靠目录整架,避免因错架、乱架影响借阅工作的正常进行。

参考咨询部门的一项重要工作,是指导读者利用馆藏目录查找文献,在咨询过程中,自然离不开馆藏目录。特别是在馆史悠久,馆藏来源、馆藏组织复杂的机构,参考人员必须对本机构目录了如指掌,才能够准确地向各部门业务人员和读者提供文献信息。

文献机构业务工作自动化的核心,是建立本机构的书目数据库——机读形式的馆藏目录。自动化集成系统的任何一个子系统,包括采访、编目、主库管理、流通、连续出版物管理、检索、产品输出等,都必须含有建立、更新或查询书目数据库的功能。由于文献的复杂性和读者要求的多样性,文献机构自动化系统的设计独具特点。在自动化系统建立之初,开发部门必须深入了解目录的编制原理,手工目录与机读目录的格式要求,本机构手工目录的现状与改进方向,才能胜任自动化系统的研制、设备购置与维护工作。

总之,馆藏目录是文献机构得以正常运转的中枢环节,缺少完备的馆藏目录,文献机构的许多业务工作就无法进行。

第四节 馆藏目录的种类

为顺应文献种类的复杂性、读者检索要求的多样性,以及文献机构工作和服务部门设置的多重性,馆藏目录设有多种。按照不同的分类标准,馆藏目录可以做如下分类。

一、按使用对象分类

1. 读者目录。又称公共目录，是供读者在借阅文献时使用的目录。读者目录通常设在外借处或阅览室。有些文献机构专门开设目录厅，集中主要的读者目录，以供读者使用。

读者目录按收录文献范围，又可以分为公开目录、参考目录和内部目录。公开目录向全体读者开放；内部目录只允许少量读者使用；参考目录面向部分读者，主要是学科、专业对口的科研人员和教学人员。

2. 公务目录。又称工作目录或勤务目录，是供文献机构工作人员在业务工作中使用的目录。经常设置的公务目录有馆藏文献总目录、采访部门的预订目录、编目部门的查重目录、典藏部门的排架目录等。

二、按文献语种分类

按所收文献语种的不同，可以把馆藏目录分为中文目录、西文目录、日文目录、俄文目录以及其他文种目录。中文目录收录汉语文献，西文目录收录采用拉丁字母书写、排印的各文种文献混排的目录，日文目录收录日文文献。俄文目录收录文献的范围各机构有所不同，有些只收录俄文文献，有些则将以斯拉夫（基里尔）字母书写、排印的各文种文献混排成一套目录。它包括俄文、乌克兰文、保加利亚文、塞尔维亚文、马其顿文等各种语文的文献。

三、按出版物类型分类

按出版物类型不同，馆藏目录可以分为图书目录、报纸目录、期刊目录、地图目录、乐谱目录、缩摄文献目录、视听文献目录、标准文献目录、专利文献目录等。

四、按揭示文献的范围分类

1. 总目录。在手工编目条件下，总目录是指揭示文献机构某文种、某类型全部文献的目录。总目录收录文献之全，是相对于