

图书馆古籍编目

北京大学图书馆学系 编著
武汉大学图书馆学系

国家图书馆出版社

20 世纪中国图书馆学文库·39

图书馆古籍编目

北京大学图书馆学系 编著
武汉大学图书馆学系

圖 國家圖書館出版社

本书据中华书局 1985 年 3 月第 1 版排印

前 言

《图书馆古籍编目》是为目前高等院校图书馆学系教学使用的一门专业课教材,是根据《高等学校文科教材编选规划》组织编写的。由北京大学图书馆学系与武汉大学图书馆学系合编。它主要供图书馆学专业本科生、函授生使用,同时兼顾广大图书馆工作者业务进修的需要。

我们对本书的编写,力求贯彻古为今用、理论联系实际的原则,按照图书馆中进行古籍编目工作的一般程序来组织全书的内容,使学生通过学习,掌握做好古籍编目工作的初步知识和基本方法。书中主要分为:古籍著录、古籍版本、古籍分类和古籍目录组织、藏书组织与保管四个方面。

本教材在 1981 年完成第一稿,经过两年的教学实践并向有关专家和图书馆界征求意见后,于 1982 年 11 月进行修改。1983 年 3 月由教育部主持在北京大学召开审稿会议,再次听取意见,在此基础上修改完成定稿。

参加审稿会议的有:冀淑英、丁瑜、来新夏、魏隐儒、崔建英、郭松年等二十三位同志。在此,谨向他们以及在全书编写过程中对我们工作给予支持与帮助的同志,表示感谢!上海图书馆顾廷龙馆长特为本书题签,北大中文系教授阴法鲁先生在百忙中为本书校阅附录五、六,多所改订,并致谢忱。

本书编写分工是:

绪 论:廖延唐(武汉大学图书馆学系)

第一章:郑如斯(北京大学图书馆学系)

第二章:

第一、二节廖延唐、郑如斯

第三至六节郑如斯

第三章:张荣起(北京大学图书馆学系)

第四章:廖延唐

第五章:廖延唐

第六章:

第一、二节郑如斯

第三节廖延唐

武汉大学张煜明同志参加了制定大纲、征求意见和绪论、第六章初稿的编写工作。

负责通纂全书的是郑如斯、廖延唐同志。由于我们水平所限,加之多人执笔,虽经统稿,其中重复、错漏之处,仍所难免。诚请读者指正。

《图书馆古籍编目》编写小组

1983年4月

目 次

绪论	(1)
第一章 古籍著录	(6)
第一节 著录的意义与著录事项	(6)
第二节 古籍的版式与结构	(13)
第二章 著录事项的分析与著录要求	(22)
第一节 书名项的分析与著录要求	(22)
第二节 著者项的分析与著录要求	(32)
第三节 版本项的分析与著录要求	(44)
第四节 稽核项、附注项、提要项的分析与著录要求	(58)
第五节 丛书、地方志的著录要求	(68)
第六节 舆图、拓片的著录要求	(75)
第三章 古籍版本	(79)
第一节 鉴别版本的意义	(79)
第二节 鉴别版本的方法	(98)
第四章 《四库全书总目》类目解析	(131)
第一节 经部	(131)
第二节 史部	(154)
第三节 子部	(171)
第四节 集部	(184)
第五节 《四库全书总目》分类法评述	(198)
第五章 古籍分类	(209)

第一节	图书馆整理古籍使用分类法概况及分析	(209)
第二节	使用新分类法及《总目》分类法类分古籍应注意的问题	(217)
第六章	古籍目录组织、藏书组织与古籍保管	(225)
第一节	古籍目录组织	(238)
第二节	古籍藏书组织	(241)
第三节	古籍保管	(246)
附录一	《四库全书总目》分类法与《中国图书馆图书 分类法》对照表	(246)
	《四库全书总目》分类法与《中国科学院图书馆 图书分类法》类目对照表	(251)
附录二	主要分类表举例	(256)
	(一)《汉书·艺文志》	(256)
	(二)《晋中经簿》	(256)
	(三)《七志》	(257)
	(四)《七录》	(257)
	(五)《隋书·经籍志》	(257)
	(六)《通志·艺文略》	(258)
	(七)《孙氏祠堂书目》	(261)
	(八)《中国丛书综录》	(262)
	(九)《中国古籍善本书总目》分类表(未定稿)	(274)
附录三		
	(一)甲子表	(279)
	(二)岁阳、岁阴表	(280)
	(三)中国历史年代纪元表	(280)
附录四	唐至清代帝讳略表	(306)
附录五	历代重要职官简表	(316)
附录六	古代地理沿革简表	(365)

绪 论

我国有几千年的历史,中华民族是一个具有光荣传统和富于创造力的民族。我们的祖先创造了灿烂的古代文明,给我们留下了丰富和极其珍贵的文化遗产,其中也有大量的文化典籍。

古籍是历史的产物,它是文明的历史标志,我们应该以拥有大量古籍而感到自豪。我国古籍的数量,至今仍无精确的统计。部分专家估计不少于八万种,但也有估计为十五万种左右的。如何对待古籍,过去存在两种不同的态度:一种是虚无主义的态度,认为中国的古籍都是封建糟粕,一无用处;另一种则认为中国长期封建社会、半封建半殖民地社会留传下来的古籍都属“国粹”,这两种思想都是片面的。我们应采取历史唯物主义的态度,正确对待我国的古籍。

建国以来,党和政府十分重视古籍的保护和利用,曾经颁发过保护古籍的法令,严禁古籍外流。对雕版印刷事业进行了改造。不少图书馆编印了古籍目录及各种专题参考资料。“文化大革命”期间由于受到“左”的干扰,古籍编目工作受到很大影响,古籍的损失为数不少。周恩来同志鉴于“左”的干扰对宝贵文化遗产的严重破坏,于1975年10月通过国务院下达给国家文物局和北京图书馆负责同志的指示说:要尽快地把全国善本书总目编制出来。这一指示对于系统地、全面地整理善本古籍以及更有效地利用古代文化遗产有着深远的现实意义和历史意义。周恩来同志的

指示在“文化大革命”期间是无法贯彻的,打倒“四人帮”后,在党的关怀下,组成了全国性的古籍善本书总目领导小组,在图书馆界的通力配合下,开展了《中国古籍善本书总目》的编辑工作,这一工作的开展,促进了全国各图书馆将长期收藏的古籍进行一次较为彻底的整理,在实践中,工作人员的业务水平得到提高,培养了一批新的古籍编目工作的骨干,改变了古籍编目专门人才青黄不接的状况。

古籍主要是指1911年以前历朝的刻本、写本、稿本、拓本等。从图书馆古籍编目工作的实际情况看,1911年以后的影印、排印的线装古籍,如《四部丛刊》、《四部备要》等书也都属古籍。要从时间上截然划分是困难的。以1911年为下限,也只能说大致符合图书内容及形制的实际情况。

图书馆古籍编目,是对图书馆所收藏的古籍进行著录、鉴定版本、分类、典藏,以便向读者提供所需要的古代文献资料,这可以说是广义的古籍整理的一个初步的、基础的工作。图书馆通过对古籍的编目,一方面正确地揭示、反映、宣传图书馆中所藏有的古籍,使读者迅速、准确地检索,以得到所需要的资料,让蕴藏在古籍中的丰富而有价值的资料得到充分的利用,为两个文明建设服务;另一方面,做好古籍藏书保护工作,使祖国宝贵的文化遗产得以安全、完整的保藏,使其不受损坏,而有利于长期使用。图书馆古籍编目工作做好了,对古籍进行标点、注释、今译、辑佚、汇编等古籍整理工作将提供良好条件。

本课程分四部分六章进行讲述:

第一、二章古籍著录部分。主要内容是研究正确著录对揭示一部古籍、做好编目工作的意义,我国古籍编目工作的历史传统;扼要介绍如何从形式、结构方面来认识古籍的特征;古籍著录工作的步骤、著录的基本格式;各个著录事项的涵义和它所包括的内容,各事项进行著录时应注意的原则和方法。

第三章古籍版本部分。是为学习著录古籍版本进一步提供的一些有关古籍版本的知识,其中包括著录古籍版本的意义、古籍版本类别、鉴别古籍版本的一般方法等方面的内容。

第四、五章古籍分类部分。主要内容是讲古籍用《四库全书总目》分类法及新分类法分类问题。为避免与其他课程重复,不再谈分类史的问题,着重于方法介绍。用《四库全书总目》分类法分古籍部分,在介绍类目涵义及收书范围时结合讲述分书方法。古籍分类部分,着重于分析情况及介绍新分类法分古籍问题。

第六章古籍目录组织、藏书组织与保管部分。这一部分主要介绍款目编制后,组成字顺目录和分类目录的几种基本方法;古籍经分、编加工后如何使之在书库内科学地排列上架,以达到便于管理和使用的目的;介绍排列组织古籍的几种常用的方式方法。最后对研究古籍保护的重要性以及搞好古籍保管的主要经验和方法也进行了扼要的介绍。

图书馆古籍编目工作,要接触各类古籍,涉及到古代各学科,学好图书馆古籍编目课应当具备哪些方面的知识呢?

中国古籍是中国封建社会、半封建半殖民地社会的产物,它是一种文化现象,是一种社会产品,它的形制特征随着社会生产水平的提高而变化,现代书的形制,是古代书的形制的发展结果。就书的形制来说,记载文字的材料经过了甲骨、石头、竹木、缣帛到纸张,也就是说有过甲骨书、石头书、竹木书、缣帛书而后到纸质书。纸质书装订的发展,经过了由卷轴装、旋风装、梵夹装、蝴蝶装、包背装而后到线装。虽然图书馆古籍编目的主要对象是线装书,但线装书是以往各种形式书发展的结果,因而在许多方面还遗留有非线装的痕迹,所以做古籍编目工作,应当对中国书史要熟悉了解。

图书馆古籍编目,主要对古籍进行著录、确定版本、分类,这些工作往往与理解分析古籍的内容分不开。要看懂古籍的序跋,理

解古籍图书的内容,就得过语言文字关。因为古籍图书一般没有断句,而多用文言文写成,这就要求我们有读古文的能力,否则,就难以理解古籍的内容,也就无法分析判断著录、鉴定版本、分类所需要的材料。做古籍编目工作,必须有较好的古代汉语知识。

记载在古籍上的文字,在长期社会发展中,也不断发生变化。一般说,古籍正文绝大多数是用楷书,但也不乏用小篆、行草印正文的。古籍中书名、序跋等处,楷体虽是常用的,但也有用篆书、隶书、行书、草书字体写的。至于藏章,大多数都是篆字,其他字体间或有之。在古籍中,经常见到的是篆、隶、行、草、楷几种字体。搞古籍编目工作,要能认识各种字体的字,否则,有些序跋就无法看下去,藏章也无从识别,要准确地分析古籍就有困难了。因此,做古籍编目工作,要具备些文字学的知识。

繁富的古籍,涉及到各学科的内容,古籍工作者不可能对各学科的内容都精通。古籍书名、著者、版本的标识,涉及地理、职官、谥法、姓氏等多方面的文化知识,也不可能一望即能加以准确的判断。要解决工作中遇到的种种问题,就要利用工具书,要了解工具书的类型及其使用方法,才能做到有的放矢地使用工具书,对工具书知识及文化知识的了解,也是古籍编目工作不可少的。

中国古籍,大量的文学、历史、哲学著作,即使是杂著一类的书,其中也有不少是文、史、哲的内容。作为古籍编目工作者,对我国文学、历史、哲学几门学科的发展历史是必须了解的。最好通读中国文学史、中国通史、中国哲学史,借以了解古代学术的发展线索,掌握重要的作者及重要的著作,了解各学科的专业词汇,这对古籍编目的实际工作是大有帮助的。

图书馆古籍编目是图书馆学系的一门专业课,它的重要特点是综合性和实践性。综合性是指要综合应用以前所学专业基础课、文化课、工具课的知识;实践性是指在教学过程中,实习占较大的比重,理论与实践并重。因而学习本课程,要求熟悉古籍基本知

识,掌握编目技能,能胜任一般性的古籍编目工作。古籍编目中的
一些特殊问题,是要经过长期实践,增长知识,或求教于专家才能
解决的。

第一章 古籍著录

第一节 著录的意义与著录事项

一般中型以上的公共图书馆或专业图书馆都收藏着一定数量的古籍,藏书数量少则几万册,多则几十万册。广大读者常常从各个不同的角度对古籍提出各式各样的要求,如果让他们自己在这数量浩繁、内容复杂的书海中去翻检所需要的古籍文献,那是十分困难甚至是不可能的。图书馆必须用编目的手段来解决这种矛盾。通过目录,使读者不见原书就可以按图索骥迅速地查找到自己所需要的古籍,节省大量的时间,同时,还可以通过目录的帮助搜集到与自己研究课题相关的文献资料,对加速科学事业的繁荣发展,对科学工作者个人无不带来莫大的好处。所以目录是揭示馆藏,宣传图书指导阅读的有力工具。今天,在全国人民努力为实现四个现代化而奋斗的新长征途中,搞好古籍的管理工作,充分发掘古代文化典籍,做到古为今用,是图书馆的一项重要任务。而古籍编目是图书馆管理好古籍工作的重要环节。古籍编目工作可以分为两个步骤,根据我国传统的方法,第一步是著录图书,就是按照一定的方法记录一部古籍。著录的任务是将一部书的内容和形式上的特征按一定的方式方法记录下来,使读者和馆员通过这条记录就能够了解和确认这部书,从而使它在目录中起到揭示藏书、宣传藏书的作用。著录时所遵循的方法叫做著录法(条例),按照

著录法所编成的每一条记录(写在卡片上)又叫做一条款目,通常也叫著录款目或编写卡片。这是编目工作的基础。

编目工作第二步是将已编写好了的款目组织起来,使它按一定的规定组织形成为一套有逻辑性的体系。这就是平时所提的排卡片,也叫做组织目录工作。组织目录时所遵循的方法叫做目录组织法。组织目录是编制目录工作的第二步。由著录法和目录组织法则组成一个完整编目法。由此可知目录是由款目组成的,而款目是通过著录产生的,因此,目录质量的好坏,除了取决于组织方法是否科学、合理以外,很大程度上要取决于古籍著录的质量。所以著录的事项必须能准确地反映古籍图书的内容价值和主要形式特征,通过著录使读者和馆员获得目录学知识,了解这一本书的主要内容及其评价,这一本书与其它书或与这一本书其它版本的不同。特别是对古籍的著录,更应该了解所著录的这部书的内容、价值,尽量通过著录表现出来。在古籍的形式特征方面,如书名、著者、版本以及篇幅多少等等在一定程度上也能帮助读者确认和选择利用。古籍是封建时代的产物,著作、出版、印刷各个方面的情况十分复杂。有的书除正式书名之外,还有别名、简名,在同一部书中题名不一;有的书前后易名;有的书书名不完整,或没有书名,不能反映书的内容特征;有的古籍,其著者情况、著作方式也与普通图书题法不同,版本事项更是纷纭复杂,需要详细审阅。此外在认真准确地揭示图书内容、确切反映图书形式特征的同时,对著录用的语言文字也必须作出规定。语言必须简明扼要,通顺易懂,书写要正体楷书。不能用草体字、异体字、篆字或自造字。古籍著录,一般应照原书著录,如使用简化字,应遵照国务院公布的统一简化字。著录的格式应整齐划一。字体要写得整齐、清楚,使人容易辨认。否则会造成彼此分歧,前后矛盾的混乱现象,从而削弱了目录的作用。由此可见,著录是一项细致、复杂,思想性很强的工作。那种认为著录只不过是简单枯燥机械事务性工作的观点是非常不对的。著录的质量直接关

系到目录的质量,编目工作者必须提高思想认识。

古籍经著录后,还需将所著录的款目(卡片)按一定的体系组织排列为一个整体。组织目录要根据图书馆的任务、性质及编制目录的种类所决定。普通图书馆目录主要设书名、著者、分类、专题等四种。古籍专门组织目录一般主要是分类、书名两种或根据馆藏特点及读者需要另组织专题目录。古籍目录组织的形式主要有两种,一为书本式目录,一为卡片式目录。书本式目录是我国古代传统编目形式。采用书本式目录占地方小,可以携带,不到图书馆来就可以通过查阅目录借到图书,便于开展馆际互借,促进古籍图书的流通使用。但是书本式目录从编制到印刷成书需要时间较长,有新书增添不能及时反映到目录中去,必须在编新目录时或通过补编方式才能与读者见面。书本式目录如发现有错漏也不能及时改正,只得等待新编目时方能解决,一定程度上影响了目录的质量。

卡片式目录是现代图书馆所普遍采用的形式,它比较灵活、方便,每张卡片都是一个独立的单位。有新书到馆可以随时增添进去,如有错误,修改、抽换都可以随时进行,不会影响目录的整体。但卡片式目录也有缺点,占地面积太大,不能携带馆外扩大读者使用。

究竟采用哪种形式,可根据本馆的藏书特点来规定。如果有条件,可以两种方式并用。以卡片为草稿,编好后,过录到书本式目录上,可以流传得更广泛一些。中国古籍善本书总目就是采用书本式目录,各省、地区图书馆用卡片编制草目,然后将卡片送交总编小组,分别经、史、子、集、丛五大部类,汇总后正式出版书本式目录。

关于古籍编目工作的一般理论方法与普通书编目原则基本是一致的。本课程只就编制古籍目录的情况作进一步的阐述和探讨。

著录的意义既在于正确描写一部古籍的内容和形式方面的特征,以便确认和了解这部具体的古籍。那么一部古籍应著录哪些事项才能充分得到揭示,以发挥应有的作用?

清人孙从添在《藏书纪要》一书“编目篇”中对古人编著目录的事项,做了较好的总结,他提到:

“藏书四库,编目最难,非明于典籍者,不能为之。大凡收藏家,编书目有四,则不致错乱、颠倒、遗漏、草率。检阅清楚,门类分晰,有条有理,乃为善于编目者。一、编大总目录。分经、史、子、集,照古今收藏家书目行款,或照经籍考、连江陈氏书目,俱为最好。可谓条分缕晰、精严者矣。前后用序跋。每一种书分一类。写某书若干卷、某朝人作。该写著者、编者、述者、撰者、录者、注者、解者、集者、纂者,各各写清,不可混书。系宋版、元版、明版、时刻、宋元钞、旧钞、明人钞本、新钞本,一一记清。校过者写某人校本。下写几本、几册、有套、无套……。”

再结合近代我国编目工作长期实践经验,概括起来,可以有以下几项。

书名项:书名是一书的代表,是认识一部书的起点,读者总是首先凭借书的名称来查阅书,所以揭示古书的第一步当然是正确地记录下书名。除书名之外,古籍的卷数、回数也包括在书名项之内。卷数、回数能反映一部书的内容以及这部书与其它书的区别。所以它是书名项不可缺少的组成部分,这也是著录古籍书名项与著录普通新书书名项重要不同之处。

著者项:是著录一部书的著作人及参加著作人的有关事项,包括著者时代、著者姓名和著作方式。标出一书著作人的时代,可以反映出这部书的时代性,而且还可以区别不同时代的同姓名的著者,所以著录古籍著者时,应将作者是哪个时代的人搞清楚。著作方式是指著者对该书的写作所负有的具体责任。古籍的著作方式比较复杂和特殊,一部书往往有多种著作方式,如撰、注、辑、校、修、订、增、续等等。这些著作方式又直接反映着书的内容性质,所以在著者项内要包括著作方式。有时一个著作者对一部书兼有两种或两种以上的著作方式,有时一部书有两人以上著者,或有副著

者,如注释、集校等等。

版本项:是记载一部书的出版情况。关于一部书籍各个出版事项是该书区别于它书的重要特征。许多古籍由于版本不同而产生内容上的差异,从而影响到书的价值。所以著录版本项的目的就在于正确描写所著录书的特征以便区别本书的其它版本,并使读者能通过这项记载识别清楚。版本项包括的内容是出版时间、出版地点、出版人和版本类别。出版时间是指出版的年月(古书即雕版时间),出版地是指出版家所在的地点(地方名称),出版者是指将这部书整理雕版付印公布于社会的人,古籍主要是私人出版,凡是私人出版者应以书上所提的个人姓名、斋、堂、室名为出版人。版本类别是指书版的种类和制作的方法,如刻本、翻刻本、活字本、写本、钞本、套色印刷、铅印、石印以及一书重刻、重印的次数等。

稽核项:是记录一部书外形方面的特征,如册数、页数(轴、卷)、函数、书内所附图表图像及其幅数,书的装订情况(蝴蝶装、包背装)等。善本书著录则应包括纸张、行款、字数、刻工等更为详细的内容。

附注项:著录以上各个事项的补充与说明,如本书内所附的附录材料,关于书名、著者以及版本等项的补充。书内如有别人的题签,名人手笔识语,藏书家的藏章印记,善本书刻印流传经过以及关于本书的特殊说明,如是否没有修补、残缺不全等都是这一事项应著录的内容。必要时,在这一项内还需列出全书细目。丛书目录需在附注项内列出子目书名、卷数和著者。

提要项:也称做解题。提要项是向读者提供所著录古籍的内容概要和评介知识,由编目工作者根据书的内容,参考有关文献资料编制的,它需概括地介绍本书内容大意,著者生平事迹,著作经过,以及版刻流传情况。

除以上事项外,图书馆为了进行内部工作的方便,需要作一些特殊记录,如索书号、目录分类号、财产登录号等等,这叫做图书馆