

# ☆目☆录☆的☆特☆征☆

——談談充分发挥书目检索工具的作用

张 琪 玉

在今天，我們如果不借助于书目检索工具，要想在茫茫无际的图书文献海洋中全、快、精、准地找到所需要的資料，极其困难。书目检索工具对于讀者和图书馆工作者，犹如罗盘对于航海家一样重要。但是，就书目检索工具本身来看，数量很大，种类繁多，内容复杂，利用起来并不十分容易。在检索文献时，很需要“目录的目录”这种工具，借以首先掌握綫索的綫索，即根据检索的目的和要求，准确地把能够解决問題的检索工具选出来，然后再进行仔細的检索。

本文想就书目检索工具的特征，談談“目录的目录”（卡片式的和书本式的）編制方法的改进問題。从充分发挥书目检索工具的作用来看，這個問題是需要加以研究的。

图书馆习惯的編目办法，是把专书形式的书目检索工具作为书籍編入书籍目录，把专刊形式的书目检索工具作为期刊編入期刊目录，而且还按著录所用的文字分別处理。至于作为期刊的专刊，作为专文和专著的附录等刊载在各种书刊中的目录資料，一般都沒有編制分析款目在目录中反映出来。可見，书目检索工具在图书馆目录中的反映是很分散的。这样，在检索文献时，就不能够把一切有用的目录資源都充分地利用起来。北京图书馆在一九六二年編印的《館藏无綫电电子学检索性书刊展覽目录》，其中著录了多种形式、多种文字的书目检索工具，比較全面地提供了有关該学科文献的查找綫索，这种做法是很好的。目录資源較多的图书馆編制一套“目录的目录”，把一切有参考价值的书目检索工具和目录資料都集中反映在这个目录中，是很有必要的。

书目检索工具的特征是多种多样的（那些特征将在下面一一列举），各种特征对于文献检索都有一定的意义。传统的分类法只可能采用几种主要特征作为书目检索工具的分类标准，而不可能把所有各

种特征全面地揭示出来。然而，在检索文献时，却正是需要根据检索的目的和要求，选择兼具某些特征的书目检索工具。北京图书馆編有一套化学化工方面检索类刊物的内容索引卡片，对各个比較細小的学科和主题都編制一张卡片，注明在何种检索类刊物中可以查找到有关的文献。这也是一个有意义的尝试，在书目检索工具的分类上前进了一步。这一方法，在編制“目录的目录”时，是应当吸取的。但是，这样做只能满足从学科或主题的角度来检索文献的要求，对于其他要求，还是不能很好满足的。

从书目检索工具的特征看，在編制“目录的目录”时，比較理想的方法是組配索引法\*。采用这种方法，在检索文献时，就可以根据需要各种特征进行任意組配，从而把能够满足检索要求的书目检索工具准确地选择出来，并安排一个合理的检索程序——从最簡捷、最有效的途徑着手检索。

下面简单地談談具体的作法：

用組配索引法組織“目录的目录”的主要之点，就是对书目检索工具的特征进行全面的分析。书目检索工具的特征可以归納为两部分：一部分是由其所收录的图书文献的情况决定的，包括收录图书文献的（1）学科或主题、（2）出版年代、（3）国别、（4）文种、（5）类型、（6）著者、（7）出版者、（8）收藏者等；另一部分是由其本身的情况决定的，包括书目检索工具的（9）类型、（10）著录文字、（11）編排法（即提供哪些检索途徑）、（12）編輯年代、（13）編輯者、（14）用途、（15）质量等。把以上十五类特征分別編制十五种特征分类表，其中第一种特征表可以直接选用某一种图书文献分类法，其余十四种特征分类表，一部分可預先編好，

\* 关于組配索引法，在科学技术情报工作的书刊中可以找到許多介紹和研究的文章，所以不在这里多談。組配索引法有比号法和比孔法两种，原理是相同的。本文中所指的是比号法。

另一部分則可在工作中逐漸積累而成。

有了特征分類表，我們就可據以對每一種書目檢索工具進行了。經過全面的分析鑑定，把一種書目檢索工具的各個對文獻檢索有意義的（而不是全部）特征都一一列舉出來。下一步工作就是把分析出來的特征轉錄到特征卡片上。每一張卡片著錄一種特征，卡片分為十欄，用 0 至 9 表示。每一種書目檢索工具都要編一個順序號（相應地還需要一套按順序號排的登記目錄）。如果一種書目檢索工具有某個特征，就把著錄該特征的那張卡片找出來，將其順序號依據尾數轉抄到卡片上對應號碼的那一欄即可。

文獻檢索的步驟大致如下：首先查明檢索的目的和要求，以確定具有哪些特征的書目檢索工具對此次文獻檢索是有用的，把著錄那些特征的卡片一

一抽出，互相組配（比較），凡在各張卡片上都有的相同的號碼，即是对此次檢索有用的書目檢索工具的順序號，按順序號查明是何種書目檢索工具，從書架上取下來，逐一仔細查閱。

檢索開始時，可選擇最合乎理想的檢索工具，以便迅速地查找到需要的文獻。如果需要的文獻查找不到或找到不多，可用減少特征和更換特征的方法再選出一些檢索工具，以擴大查找範圍。

用組配索引法編制的“目錄的目錄”，十分靈活，在檢索文獻時，可以準確地把適用的檢索工具選出來，並把不適用的檢索工具剔除掉，從而能迅速地完成檢索任務。同時，因為它能全面地揭示出每一種檢索工具的特征，從而有助於充分發揮書目檢索工具的作用。但是，編制這種“目錄的目錄”費力較多，如果能以書本形式出版，那就更好了。

## 談 談 書 后 索 引

叶 法 先

圖書后面的索引對於研究者、圖書館員和文獻工作者是一項重要的資料檢索工具。它和盤托出一本書的所有內容，使之條理分明，一目了然；把書里所包括的內容一下子展現在讀者眼前，節省了使用者許多查閱資料的時間和精力；也提高了該書的參考價值。

國外出版界對於圖書索引十分重視，現在一般的參考工具書，除了本身按字母順序排列的，如字典、手冊之類以外，幾乎都帶有索引。甚至教科書以及有些小說也附有索引，以便讀者查閱。在按字母順序排列其內容的參考書中，也常附有各種索引，如《大英百科全書》即為一例。在索引編制上，要求細致詳盡，系統清楚，尽可能把全書內容都包羅進去。索引所占篇幅比例也很大。如 1949 年版的威爾斯《世界史綱》，正文共 1200 頁，索引有 67 頁，索引篇幅為正文的 5.5%。從索引主題的條數來計算，一共有主題 4743 條，平均每頁有 3.9 條。主題下又有副題，例如在主題“西班牙”下，共有 10

個副題。主題和副題后面有頁碼，說明正文的哪些頁上有有關這些主題的資料。如果用副題的條數或頁碼數目來計算，每頁正文的平均索引數，那就不只 3.9 條，多的有十幾條了；因為主題或副題后面的頁碼數目，有不少都超過兩個，乃至幾十個，例如在主題“奴隸制度”條后面就有頁碼 29 個，另有副題一條“美國的奴隸制度”后有頁碼 5 個；“西班牙”條的 10 個副題總共有頁碼 81 個。

再舉蘭登書屋 1959 年版的《宇宙空間手冊》來看，正文 301 頁，索引占 16 頁，占正文篇幅 5.3%；索引主題 451 條，副題 1000 條以上，平均每頁有索引約 5 條，假如用頁碼數目來計算，每頁的平均條數也還要多些。

編制一個詳細的索引，可能使出版時間延遲一個期間，而且要花費更多的人力和費用。但索引對讀者和圖書館員確有很大幫助；研究人員在查找資料時，對一本書的取舍，依靠索引也便利不少，在書評里也常提到索引的好壞。因此有些人認為索引