

手稿资料的编目研究

高红

摘要 介绍手稿的国际编目标准及其发展,以 ISBD、AACR 相关规则为依据,探讨手稿资料的著录原则、细则及与普通图书的编目差异,并对采用 MARC 21 进行手稿资料编目的方法及注意事项进行分析。参考文献 7。表 1。

关键词 手稿 手稿资料编目 AACR2 MARC 21 西文编目

名人手稿是国家图书馆的特色馆藏之一,我馆拥有 300 多位近现代名家的 5000 多件手稿。本文选取手稿资料作为研究对象,以 ISBD、AACR 相关规则为依据,结合对手稿资料的范围、类型及特点分析,对采用 MARC 21 进行手稿编目的方法及注意事项进行探讨。

1 手稿资料的范围及特点

手稿是具有一定人文历史价值,由作者在创作和研究过程中所产生的手书文字记录。按种类划分,手稿资料包括手稿型著作、论文、创作手稿、书信、日记、笔记、讲话等,还包括印刷型的法律文件及手稿资料集。按载体形式不同,手稿资料可划分为纸质型和非纸质型,前者包括手写稿、打字稿、打印稿等,后者则包括缩微复制手稿、数字化手稿及作者录音资料等。

手稿资料的主要特征包括:

- a) 具有一定的人文历史价值,可有不同的载体形式;
- b) 手稿资料既是文献又是文物,具有相当的保存价值;
- c) 创作手稿可以是草稿、未定稿、校改稿或完成稿,可以是任何一种文学作品或论文,体裁不限;

d) 创作手稿包含大量未出版文献,具有不确定性;

e) 手稿价值在于名人笔迹和手稿中的一系列修改。

2 手稿的国际编目标准及其发展

美国各档案馆在进行档案与手稿的自动化建档时,普遍采用 MARC 机读目录格式,遵循英美编目条例并参考档案编目规则,以保证建档工作的标准化和规范化。目前,国际上关于档案与手稿资料编目标准主要有:

a) 《英美编目条例(第 2 版)》(Anglo - American Cataloguing Rules) 第一部分第四章;

b) MARC 21 书目数据格式(MARC 21 Format for Bibliographic Data);

c) 《档案、个人文件与手稿:档案馆、历史学会与手稿馆编目手册》(Archives, personal papers, and manuscripts: a cataloging manual for archival repositories, historical societies, and manuscript libraries, 简称 APPM), 由美国国会图书馆于 1983 年出版;

d) 《档案与手稿机读目录格式》(MARC Format for Archival and Manuscripts Control, 简称 MARC AMC), 主要提供结构化格式;

e) 《档案著录国际标准》(ISAD (G): General International Standard Archival Description), 国际档案学会于 1999 年出版第 2 版。

美国国会图书馆于 1959 年启动“国家手

稿文献联合目录合作编目”项目,建成国家手稿联合目录(NUCMC)。所有手稿资料书目记录均在RLG联合目录中创建,并可在RLG、OCLC联合目录中免费检索。NUCMC的建立为手稿资料的有效检索、为研究人员进行相关领域的研究提供了必要的参考。目前,NUCMC手稿联合目录采用MARC 21书目数据格式,并参考MARC AMC格式。在其主页上,主要包括NUCMC手稿一般信息、手稿资料检索和档案资料链接3项内容。档案链接按地区、国家排序,中国链接下有国家档案局(链接主页)、国家图书馆、北京大学图书馆(有中文古籍介绍)和清华大学图书馆(古籍线装图书、镜像服务、馆际互借介绍)。

今天,世界各国名人手稿数字图书馆的建设都充分借鉴OASI、FRBR以及DCMI所形成的“抽象模型”(Abstract Model)作为方法论,采用以DC-Lib为基础构建的元数据方案,如“欧洲手稿与书信网络集成”(MALVINE)等,为国内手稿数字化建设提供了一定的参考。

3 手稿资料编目与普通图书编目之比较

手稿著录的基本目标是能够从作者、题名、日期、数量及内容等各方面来描述手稿,并适应图书的著录规则。虽然手稿和图书著录在某些规定上有较多的不同,但其最终目的均是为了提供资料的检索,方便使用者进一步的利用。因此,手稿资料著录规则中很多规定是承袭图书著录规则的观念,同时再针对手稿固有的特性进行修改,其特点如下:

a) 按照FRBR模型中四种层次的书目模式,通常图书编目是以“载体表现”(Manifestation)或单件(Item)为著录单位,即以单本图书(丛书除外)为著录单位。手稿的数量一般比较庞大,很难将单件层次(item-level)作为著录单元,而较多地以资料集合层次(collection-level)为单位著录。

b) 资料集合是个变量,需要根据手稿实

物、目录及存放的物理状态来判断进行分“类”。通常,同“类”资料按资料集合处理,“类”可包括通信、笔记、作品、照片、资料集等,“类”的名称须准确反映资料的特征。如同普通图书的集中与分散著录一样,是一个颇有弹性的原则,正确地处理还取决于编目员的水平和经验。

c) 手稿的著录依据是以手稿本身或其他手稿检索工具(finding aids)为主要信息源,不象图书著录,必须以题名页作为主要著录信息源。

d) 图书编目可在编文献上直接获取题名、出版、页数等信息,编目员进行分类和主题标引,通常无需对图书作深入研究;手稿由于无出版信息,故编目人员必须对手稿本身作适当研究,了解整份手稿情况,再加以分析、说明、摘录、推断相关信息,并由此确定合适的题名、定义主题及其他检索点。

e) 手稿资料专指度较高,在重点揭示作者时,还需要对创作过程中所使用的书写工具、文字色泽、稿件的修订情况、捐助人、捐助日期作为描述重点;

f) 信函类手稿指源自名人的各类通信,一般将每一份信函作为一个著录单位,信件可以包括信封、信纸或附件。信件同时包含信纸与信封时,是作为一个单位来著录的。两个人之间的通信,其间存在的某种继承关系,需要建立连接款目。

4 手稿资料的著录

4.1 著录信息源

依据AACR2(2002修订版)第一部分第4章,手稿资料的主要信息源是手稿本身,其选取次序依次为:题名页、尾署、文首、标题和手稿内容;若不能从主要信息源获取信息,则从以下来源并按下列次序选取:其他手稿副本、参考来源、其他来源;手稿资料集将其整体作为主要信息源。

手稿资料的规定信息源

著录项目	规定信息源	MARC21 使用字段
题名与责任者说明	主要信息源	245
版本项	主要信息源	250
日期项	主要信息源	260
载体形态项	任何来源	300
附注项	任何来源	5XX

4.2 著录项目研究

4.2.1 题名与责任者说明项。正题名通常按手稿主要信息源著录。如果手稿的主要信息源缺少正题名,编目员可自拟题名置于方括号内,自拟题名的原则应简短并能够反映手稿资料的本质特性,包括:

多数量手稿,如日记、日志等,可补充适当词语(如[Diary])作正题名;

古代、中世纪及东方文字手稿遵循印刷型图书的著录规则,若不适用时,遵循自拟题名的原则,如 [Treatise on arithmetic], [De re militari]等;

单独信件、明信片等,补充一个包含信件名称(如“Letter”、“Postcard”)、写信日期(以年月日表示)、写信人地址、收信人名称和地址共同构成的题名,信函以外的其他信息置于方括号内。如:

[Letter, ca. 1989 Jan. 1] Worcester Park, Surrey [to] George Gissing, Rome

[Postcard] 1899 March 1, Rome [to] H. G. Wells, Worcester Park, Surrey

演讲、布道等,补充含有“Speech”、“Address”词语的题名,其后附加地点。如:

[Address, before Goucher College, Baltimore, Md., in the First Methodist Episcopal Church]

手稿资料集(关于个人、家族、团体或某个主题)可以是手稿原件或其复制品,可能包含照片和印刷型资料,需补充能表示该资料集性质的题名。通信集用“Correspondence”表示,个人信件用“Letters”表示,个人或家族手稿集用“Papers”表示,与团体相关的资料用

“Records”表示。如 [Letters], [Records], [Indian papers], [Literary remains]等。

4.2.2 版本项。记录与手稿版本不同的其他版本说明、或著录一个已知的版本名称,如 [Prelim. draft], [3rd script], [2nd draft continuity], [Estimating script]等。

4.2.3 日期项。著录手稿或手稿集的日期,年代为必备,月、日为选用。若题名中已包含日期,则不著录该项。

Correspondence/William Allen. - 1821-1879

4.2.4 载体形态项。著录手稿的篇幅(张数、册数、叶数、页数等)、其他形态细节(插图、色彩等)和尺寸。

4.2.5 附注项。对手稿资料的题名与责任说明、版本、日期、载体形态等内容不详的说明。如:

Ms., (transcripts, handwritten)

Holograph manuscript

Typescripts; clippings; printed matter.

4.2.6 手稿资料不著录丛编项、资料特殊章节项和标准号与获得方式项。

5 基于 MARC 21 的手稿资料著录格式

5.1 记录头标

手稿型文字资料的记录头标/06 字符位(记录类型)通常采用代码“t”表示,包括手稿型文字资料及其缩微品,如手写稿、打字稿、计算机打印稿、出版校样、未出版的论文及学位论文等。

Leader ntm a

5.2 控制字段

5.2.1 007 字段(载体形态定长字段)

007 字段是以代码的形式对非书资料或含有非书资料的文献的载体形态进行描述的定长数据字段,它反映全部文献或部分文献(如附件)的物理形态特征。当编目文献为缩微型手稿时,可启用 007 字段,且其 00 字符位应选择代码 h(缩微资料)。如:

LDR 1528ctm # # 2200385 # a # 4500

007 hd| afb ..baca

245 00\$aBaring papers \$h[microform].

5.2.2 008 字段(定长数据元素/一般信息)

008 字段是以代码的形式,反映数据整体以及编目文献特殊书目特征信息的定长数据字段。当手稿文献的头标 06 字符位代码为 t,07 字符位代码为 m(专著含单份手稿)时,008 字段第 18 - 34 字符位应使用资料类型为图书的一组代码。如:

008 961107s1954####onc#####a##
###001#0#eng##

5.3 245 题名字段

在确定手稿正题名时,首先应明确手稿题名的规定信息源。通常,手稿资料不著录一般资料标识。手稿资料的题名字段(245)较多使用如下子字段:

\$f 首尾日期,包含手稿、档案资料内容创建的时间段。

245 00\$aShort-Harrison-Symmes family papers, \$f1760-1878.

245 00\$kLetter, \$f1901 March 6, \$b Dublin, to Henrik Ibsen, Kristiana [Oslo].

\$g 主体日期,包含手稿、档案资料内容创建的主体日期。

245 00\$aPapers of Bernadotte Everly Schmitt, \$f1868-1970 \$g(bulk 1905-1969).

245 00\$kRecords, \$f1939-1973 \$g1965-1972.

\$s 版本,包含手稿不同时期或针对不同读者的版本形式的名称、代码或描述信息。

245 10\$aDirector's report of the Association of Insurance Adjusters.

\$sMember release.

\$k 资料形式,包含档案和手稿资料的形式术语,资料形式可通过文献的物理特征、知识内容的主题或信息次序等加以区分,如 Letters, Collection, diaries, directories, journals, memoranda 等。

245 10\$aFour years at Yale : \$kdiaries,

\$f1903 Sept. 16 - 1907 Oct. 5.

当混合型资料(手稿或档案)没有提供清晰的题名信息时,用子字段 \$k 取代 \$a。

245 00\$kLetters \$f1965 \$bto Lewis Mumford.

245 00\$kPapers, \$f1968 - 1970

5.4 260 字段

著录手稿资料的日期项时,应特别注意以下几点:

多用于著录已出版的手稿复制品的日期;

原始手稿的日期一般多记录在 245 字段 \$f;

如果日期项记录手稿资料的日期范围,则 008/06 字符位(出版日期类型)使用代码“i”,表示手稿资料集的首尾日期。

5.5 300 字段

依据 AACR2,散叶手稿著录叶数,若手稿已装订,则在篇幅后附加“bound”字样;古代、中世纪手稿可著录栏数和一页中的行数。手稿集则著录册数。

300 ##\$a23 leaves : \$bill. , maps ; \$c20 cm.

300 ##\$a4, [20], 30 p. , bound ; \$c26 cm.

300 ##\$a [36] leaves (2 columns, 45 - 47 lines)

300 ##\$aca. 70 items (1 box).

300 ##\$a1 item ([6] leaves) ; \$c31 cm.

5.6 5XX 字段

手稿资料的著录较多使用 506、520、524、541 和 545 专指性附注字段:

520 字段(摘要等附注),用短语记录手稿资料的提要、文摘等。

545 字段(传记或历史数据),包含手稿作者的传记或历史信息的简要附注,如 American poet, Theoretical physicist 等。

524 字段(手稿引文附注),包含由图书馆员优先推荐的手稿资料的引文附注。

524 ##\$aCite as: Swarthmore College Peace Collection, CDGA. , Anna Louise Strong.

对名人手稿的利用和保护是我们应当关注和解决的重要问题,对手稿进行数字化保

(下转第 89 页)

以说皖省藏书楼的制度化、管理在在当时是创举,保证了藏书楼建设思想、原则、目标和规划的一致性,避免了因人而异的局限性。

何熙年对藏书楼实施的公共管理和制度化、管理,是图书馆管理的重要方式。其公共管理思想与当代图书馆民主管理原则是一致的,其意义也是不言自明的,藏书楼领导层内部实行的是民主管理,其目标的确定、方案的选定、问题的处理都是在充分讨论,听取各方意见后,才民主地做出决策的。而对藏书楼的职工实行民主管理,是其公共管理的主要的、基本的部分。这些做法提高了藏书楼管理决策的准确性,同时也改善了藏书楼领导与其他工作人员的关系,从而真正实现了皖省藏书楼的公共性。

由上可知,皖省藏书楼的建设 and 开放受西方文化和管理思想的影响很大,西学东渐促进了中国传统藏书楼的变革,打破了传统藏书楼“因藏而藏”的藏书思想,提出了“藏以致用”的藏书思想。皖省藏书楼从其藏以致用的思想出发,构建了一套适用的藏书规划

体系,实施了一套开创性的管理制度,实现了公共服务模式,开启了我国近代图书馆事业的新篇章。

参考文献

- 1,3,4,5,6 何熙年.皖省绅士开办藏书楼上王中丞公呈.中国古代藏书与近代图书馆史料.中华书局,1982
- 2,23,24,27 皖省藏书楼同人广告本省官绅公启.汇报(光绪二十七年)281号.蒋元卿.辛亥革命前的安徽藏书楼.图书馆工作.1987(3)~(4)
- 7,8,10,14,15,18,19,20,22,25,26,28,29 皖省藏书楼开办大略章程十二条.中国古代藏书与近代图书馆史料.中华书局,1982
- 9,11,12,13,16,17 安徽巡抚冯煦奏采访皖省遗书以存国粹折.中国古代藏书与近代图书馆史料.中华书局,1982
- 21 [印度]阮冈纳赞著.图书馆学五定律.书目文献出版社,1988

(庄华峰 安徽师范大学社会学院教授、图书馆馆长,刘和文 安徽师范大学图书馆)
(收稿日期:2005-12-09)

(上接第64页)

存或缩微复制保护,既是图书馆资源开发与建设的重要内容,也是对手稿保存和保护的最有效、最长期的措施之一。

参考文献

- 1 Anglo-American cataloguing rules. 2nd ed., 2002 revision. American Library Association, 2002
- 2 Martha Lund Smalley. An Archival Primer. <http://www.library.yale.edu/div/ArchivalPrimer.Chinese.pdf> (访问日期:2005-10-29)
- 3 Jean Turner. Description Archival Materials. <http://aabc.bc.ca/aabc/msa/5-describing-archival-material.htm#Principles%20of%20Description> (访问日期:2005-10-29)

- 4 ISAD (G): General Information Standard Archival Description, 2nd ed., 1999. <http://www.ica.org/biblio/cds/isad-g-2e.pdf> (访问日期:2005-10-29)
- 5 NUCMC 主页. <http://www.loc.gov/coll/nucmc/index.html> (访问日期:2005-10-29)
- 6 李小文.国图名人手稿数据库与手稿的保护利用.天津流觞,第8期. http://www.nlc.gov.cn/publish/wjls/html/8_18.htm
- 7 国家图书馆 MARC 21 使用手册课题组编. MARC 21 书目数据格式使用手册.北京图书馆出版社,2005

(高红 副研究馆员 国家图书馆图书采选编目部)

(收稿日期:2005-11-7)