

文獻分類基本知識

1 分類基本概念

- 1.1 文獻整序
- 1.2 文獻整序方法
- 1.3 文獻整序與檢索語言
- 1.4 類與分類
- 1.5 文獻分類
- 1.6 分類工作

2 分類規範工具

- 2.1 文獻分類法
- 2.2 分類法結構剖析
- 2.3 類目體系
- 2.4 類目間的關係

3 分類標引規則

- 3.1 分類標引規則
- 3.2 基本分類規則
- 3.3 一般分類規則
- 3.4 辭書、手冊、年鑑的標引
- 3.5 語文辭典的標引
- 3.6 論叢、叢書的標引
- 3.7 目錄與索引的標引
- 3.8 對專書研究的標引
- 3.9 圖錄的標引

4 同類書排列法

4.1 同類書排列

4.2 著者號碼

4.3 四角號碼法

4.4 首尾五筆法

4.5 分類索書號

4.6 輔助區分號

5 分類參考工具

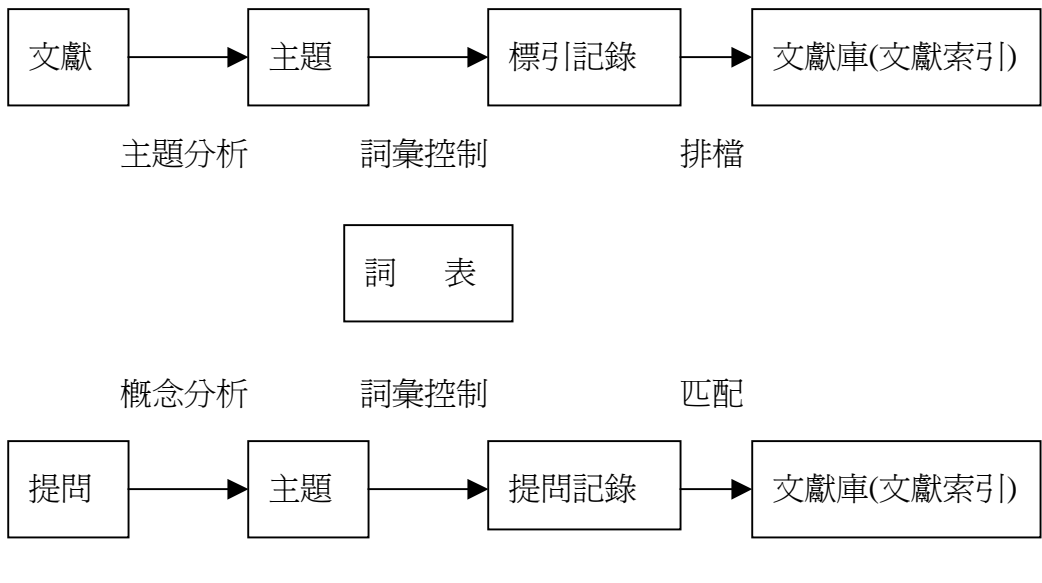
1 分類基本概念

1.1 文獻整序 針對文獻外部特徵、物質特徵和內容特徵加以著錄（分析、選擇、記錄）、標引、處理，使其成為有序化集合的過程。其目的是為了對文獻進行更有效的開發利用。

1.2 文獻整序方法 主要分為下列三方面：1. 對文獻進行描述。對文獻外部特徵進行記錄，以確認文獻，包括文獻著錄和編寫題錄。2. 對文獻內容進行濃縮。包括編寫內容提要或摘要（文摘），以使用戶能迅速了解文獻的內容，俾便選擇使用。3. 對文獻進行標引，亦即提供檢索點。主要確定檢索內容及可檢信息，以便據此對文獻信息進行有序化組織，包括分類標引和主題標引兩部分。

文獻組織是信息資源組織的重要形式之一，但它是文獻記錄亦即檢索工具的組織不同。在文獻庫組織過程中，一種文獻只能有一種位置，因此只能有一種方式組織。例如，一圖書館如果選擇按內容之間關係組織文獻，就不能同時按著者或文獻題名等對文獻進行組織。在按內容之間關係組織文獻時，對於同時具有兩種以上內容的文獻，通常只能按其中一種排列，無法同時按其它內容進行組織。此外，為了方便讀者使用，某些文獻例如工具書，特定對象的文獻例如兒童青少年讀物、盲人讀物等往往需要單獨組織；為了合理利用空間，不同媒體的文獻，例如光碟、錄音帶、錄影帶、唱片、電影片、縮微片等一般是分別組織的，這些情況都會造成同一內容文獻的分散。而作為文獻代替品的文獻記錄，例如目錄、索引、摘要，則不必考慮上述這些問題，可以按各種方式，從多角度、多層次以組織檢索工具和檢索系統，因此檢索工具在文獻資源組織和揭示中更具有重要性。

1.3 文獻整序與檢索語言



1.4 類與分類 所謂“類”，是指一組具有某一共同屬性事物對象的集合。在文獻分類法中，“類”又稱為“類目”，是指一組具有某一共同屬性的文獻集合。類目是分類體系的基本構成單元，是按照分類對象的特征進行分類的結果。

廣義而言，所謂“分類”是指根據事物屬性對事物對象進行“區分”和“類聚”，即“分其異”和“類其同”或“異其所異”和“同其所同”，並按照其相互關係進行組織的活動。俗語所謂“物以類聚，羽以群分”，指的便是分類這一活動。分類是人類思維的基本形式，是人類在對事物屬性進行識別基礎上，對事物對象系統化、條理化，並據以認識世界的基本方法。

一般而言，分類活動包括兩個基本方面，其一、是根據事物的屬性進行區分或分組，將具有相同屬性或特征的事物對集中在一起，並將不具有這些屬性或特征的事物區分開來；其二、是按照區分出來的事物對象集合的關係確定類目的位置，並在這些類中進一步按照其相同點和相異點

進行區分和組織。分類的構成要素有 3 項：分類的標準、區分和類聚、一定的組織。

在生物領域中，我們可以根據生物的不同特性，將各種生物按其形態分為微生物、植物、動物、人類等基本門類，並按照各種生物進化的順序加以排列。同時，對這些門類還可以按其相同點和相異點進行區分和組織，例如可以將動物按其特徵，進一步分為無脊椎動物和脊椎動物，並可在其下進一步區分出詳細類目，例如可以將脊椎動物再細分為魚綱、兩生綱、爬蟲綱、鳥綱、哺乳綱等子目，從而形一個根據生物門類之間的關係，按照等級、親疏和次第逐步展開的分類系統。

1.5 文獻分類 分類的應用十分廣泛，不僅應用於日常生活的各個方面，而且也應用於科學研究和知識組織的各個領域。文獻分類正是分類方法在文獻領域應用的結果。所謂文獻分類，是指根據分類規範工具，針對文獻內容的學科屬性和其他特徵，以揭示文獻的內容性質，並分門別類系統地組織文獻的一種整序方法。分析而言，構成文獻分類的要素有下述 4 項。

分類對象：圖書館所收藏之文獻

規範工具：文獻分類法及文獻分類規則

分類標準：學科屬性和其他特徵

分類目的：揭示內容和組織文獻

1.6 分類工作 是指應用文獻分類法以組織和揭示圖書館藏書的工作，亦即將藏書恰當地安排在所採用文獻分類體系當中去，從而決定每一種文獻在分類體系中的位置。分類工作主要包括分類前的準備工作和文獻分類程序或步驟兩部分。文獻分類前的準備工作，主包括選擇分類法、確定使用本、熟悉分類法、編分類手冊、置備參考書、儲訓分類員等環節。文獻分類工作，大致可分成下列 6 個步驟：

複本查核—審讀文獻—主題分析—查表選號—編製書碼—校對審核

1.6.1 複本查核 複本處理：題名、著者、版本及版次、出版項完全相同的書 新書處理：指圖書館新入藏的圖書而言。另外，複本查核對於同種不同版本之文獻、同類不同著者之文獻、待續著錄之文獻（叢書、多卷書及連續性出版品）等分類標引，也有參考價值。

1.6.2 審讀文獻 審讀文獻可從詳審題名、精讀提要、略讀序跋、檢閱目次、瀏覽全書、參考他書等幾個方面著手。

1.6.3 主題分析 又稱內容分析。是指根據文獻標引和檢索的需要，對文獻內容特徵進行分析，提煉、取舍主題概念的過程。主題分析包括分析主題類型、分析主題結構、主題分析方法、主題分析誤差 4 個方面。

分析主題類型，按照不同的劃分標準，文獻主題可以分為各種相應類型。其中，根據文獻中討論的主題數量，可以分為單主題文獻和多主題文獻兩種類型。

1.6.3.1 單主題文獻 是指只研究一個中心對象或問題的文獻。單主題文獻可以概括論述某一特定的事物對象或問題，例如汽車、環保工程、繪畫、茶等；也可以論述事物對象的某一部分或某一方面，例如汽車引擎、環保法規、繪畫材料、茶之栽培等。

1.6.3.2 多主題文獻 是指同時研究兩個或兩個以上事物對象或問題的文獻。它們可以是並列關係主題，例如圖書館與檔案館、汽車和拖拉機的維修與使用；也可以是同時論述一個大主題和一個或若個小主題的從屬關係主題，例如生物學與生物化學，太陽系、金星、火星和地球。還可以是某一事物對象或問題與另一事物對象或問題的關係，即兩事物間之影響、因果、應用、比較等關係。

1.6.3.3 分析主題結構 所謂主題結構是指構成文獻主題的各個基本主題因素以及它們之間的相互關係。文獻主題結構有其本身之層次性和規律性，爲了求得標引的一致性，並有效分析文獻主題構成，各國學者根據對主題結構成分和關係的認識，提出了各種主題關係的結構模式，作

爲主題分析和確定引用次序的依據。下面所舉之“五因素主題分面公式”，即爲目前通行的主題結構模式之一。該公式將主題因素分析爲主體因素、通用因素、空間因素、時間因素、文獻形式因素 5 個因素，並依其順序規定爲引用次序。茲將主題結構及其引用次序公式，列表解說如下：

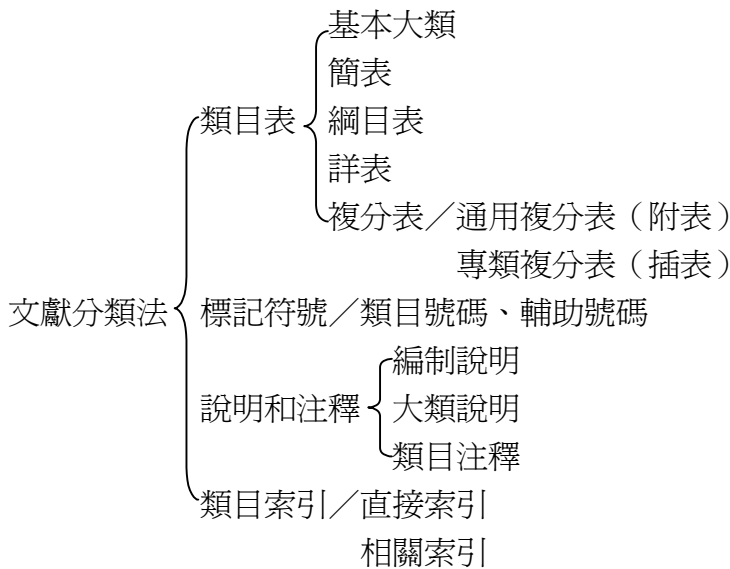
主體因素 — 通用因素 — 空間因素 — 時間因素 — 文獻類型因素

2 分類規範工具

2.1 文獻分類法 文獻分類法可指文獻分類的或理論，例如王省吾著《圖書分類法導論》便是此意；也可指文獻分類標引的規範工具，因此爲編制大多採綱表形式，因此又稱文獻分類表，舊稱圖書分類法（表）。目前較通用的文獻分類法有下列數種：

杜威十進分類法（DDC／DC）
 國際十進分類法（LCC／LC）
 中國圖書分類法
 美國國會圖書館分類法
 中國圖書館分類法

2.2 分類法結構剖析 文獻分類法主要是通過類目體系的系統排列以進行詞彙的控制，體現類目的意義、區別及其疆界。各種文獻分類法雖然在組成方式上存在著這樣那樣的差異，但歸納起來，其組成結構基本上是相同的。大體而言，分類表是由類目體系、標記符號、說明與注釋、類目索引四部分組成的。要了解文獻分類法，必須對這四個方面有個概括的認識。茲以《中國圖書分類法》（賴永祥編訂，增訂 7 版，臺北：三民書局經售，1989 年）爲例，試解說如下：



2.3 類目體系 又稱類目表，是根據類目之間隸屬、並列、交替、相關等關係組織而成的一覽表，它是文獻分類法的主體，是分類語言對詞彙和詞間關係進行控制的基礎，也是文獻實際標引的主要依據。文獻分類法的編制，一般是從用戶使用的觀點出發，以知識分類為基礎，參酌文獻保證原則及用戶保證原則，按照文獻分類實際需要建立起來的。類目表通常由基本大類、簡表、綱目表、詳表、複分表等幾個部分組成的。其中，基本大類、簡表、綱目表、詳表構成類目表的主表；複分表，又稱附表，是文獻分類法的輔助表，複分表本身不能獨立使用，必須結合主表一起進行分類工作。

2.3.1 基本大類 主表按其編制層級可分為基本大類、簡表、綱目表、詳表 4 級。基本大類又稱基本大綱。是文獻分類法列出的第一級類目，也是分類體系展開的基礎和起點，一般不直接作為類分文獻的工具，但可作為文獻分類統計的依據。基本大類通常是在基本部類的基礎上，根據學術文化進展和文獻實際情況加以確立的，主要應作好類目設置和類目序列這兩方面的工作。

000 總類	500 社會科學
100 哲學	600 史地總論；中國史地
200 宗教	700 世界史地；傳記；考古
300 自然科學	800 語言學；文學；新聞學
400 應用科學；商業	900 藝術；遊藝、娛樂與休閒

2.3.2 簡表和綱目表 簡表是由基本大類再進一步區分出來的二級類目組成的類目表，綱目表是由二級類目再進一步區分出來的三級類目組成的類目表。簡表和綱目表，按十進制展開的可稱為“百位類表”（或“百類表”）和“千位類表”（或“千類表”）。簡表和綱目表在類表中，是居於承上啓下樞紐的地位。其作用主要有二：其一、幫助用戶迅速了解整個分類法的類目結構，以便經由它的引導，方便地在詳表的相應門類中查到適合、恰當的類目；其二、綱目表還可提供中小型圖書館、學校圖書館、專業圖書館中非專業文獻分類標引之用，唯在此情形之下，對已使用綱目表部分，不得同時再使用詳表標引文獻，以免標引詳略不一。

2.3.3 複分表 又稱附表、輔助表、共性區分表。是指將主表中按同一標準對類目劃分產生的一系列相同子目抽出，單獨編列成表，以供主表有關類目細分時共同使用的一種附表。複分表是分面組配的一種基本使用形式。利用複分表處理共性複分問題，其主要作用有三：其一、縮小分類表的篇幅；其二、加強類表的伸縮性；其三、增強類表的規律性。複分表按其使用範圍，可分為通用複分表和專類複分表兩種。此外，對於部分共性的子目採仿分的形式，也具有與複分表相似的作用，在此一併敘述之。

2.3.3.1 通用複分表 又稱共通複分表或共同區分表，《中圖法》則稱附表。是指大致供整個分類表有關類目共同使用的複分表，通常集中排印在類表書前或書後。各個綜合性分類表設置的通用複分表不盡相同，例如《中圖法》便設有總論複分表、中國時代表、西洋時代表、日韓時代表、中國省區表、中國縣市表、世界分國表、中國作家時代區分表、機關出版品排列表等 9 種。

2.3.3.2 專類複分表 是指只適用於某些百位類或千位類的複分表，一般設置於有關類目的前後，《中圖法》稱為插表。主要有經書複分表、中國哲學家著作複分表、宗派複分表、省政複分表、中國斷代史複分表、方志複分表、各國史地複分表、各國語言複分表、各國文學複分表等 29 種。

2.3.3.3 仿分 又稱仿照複分。是指不另行編制子目表，而只利用某一類已展開的子目，作為相關類目進一細分依據的一種編制形式。例如“366.9 海洋生物志”仿 721-728 複分，“381 動物形態”仿 382.1-.9 分，“417.5 小兒科”.53-.58 仿 415.3-.8 分，“538.28 各國家族風俗”仿 538.18 複分，“557.77 電視”仿廣播複分等，都是仿分的適例。為求明晰起見，使用仿分時，可先將“被仿類目”的子目及其號碼抽離出來，然後再套用到“仿照類目”上去，必要時也可列表對照解析之。

2.3.4 複分表使用法 複分表作為在主表基礎上採用的一種輔助區分手段，使用時一般宜注意下列三點：其一、複分表不能單獨使用，必須結合主表類目以標引文獻；其二、必須按類表中有關使用說明或注釋進行複分；其三、各文獻單位可以根據需要對複分表的使用加以調整或限定，唯必須以書面形式記錄下來；同時一旦確立，就應該嚴格遵守，不得隨意變動，以保持複分表使用的一致性。

2.4 類目之間的關係 類目之間的關係主要有從屬關係、並列關係、交替關係、相關關係 4 種。其中，前兩種關係反映類目間的縱向關係，是類目系統組織及子目展開的主要根據；後兩種關係是類目體系顯示主要關係的補充，揭示被類目體系分散了的橫向關係。通過以上 4 種關係的結合，文獻分類法按照類目間關係建立起縱橫交叉、前後連貫、環環相扣、嚴密又實用的分類系統。

2.4.1 從屬關係 又稱隸屬關係，是指類目體系中母類與其子類的關係，即類目表中一個類與其直接區分出來子類之間的關係。在本關係中，被區分的類，稱為上位類，又稱母類；區分出來的類稱為下位類，又稱子類。包括屬種關係、整部關係、方面關係等類型。

-
- 400 一級類目
 - 410 醫學
 - 420 家政
 - 430 農業
 - 440 工程學 二級類目
 - 441 土木工程 三級類目
 - 442 道路工程；鐵路工程
 - 443 水利工程
 - .1 水力學 四級類目
 - .2 港灣工程
 - .3 海岸工程
 - 444 船舶工程
 - 445 市政及衛生工程
-

2.4.2 並列關係 通常指類目體系中同位類之間構成的關係。所謂同位類，即指由同一上位類區分出來而處於同等地位的一組類目。例如由上位類“443 水利工程”區分出水力學、港灣工程、海岸工程等類便是同位類（參閱下圖）。至於在類目體系中處於同等級但不屬於同一上位類的一組類，則稱同級類。例如道家(121.3)、天體力學(321.1)、親屬法(584.4)等類目，便都是屬於4級類目的同級類。經由並列、對等且互斥之關係所產生的一組類目，稱為類列。凡屬同類列的類目，它們之間的性質、範圍應是互相排斥的。

- | | |
|------------|------------------|
| 443.1 水力學 | 443.6 河流工程 |
| 443.2 港灣工程 | 443.7 運河工程 |
| 443.3 海岸工程 | 443.8 鑿井工程；地下水工程 |
| 443.4 燈塔工程 | 443.9 灌溉工程 |
| 443.5 湖泊工程 | |
-

2.4.3 交替關係 是指類目體系中具有多種從屬關係的知識門類設置的使用類目與其相應之交替類目之間的關係。分類表爲了充份揭示類目間的關係，對於多重從屬關係的類目，往往分別在其相關門類之下分別設立子目，同時規定其中一類目爲使用類目，其餘類目爲交替類目（或稱選擇類目），通常加註中括號“[]”，並注明“宜入 xx ”字樣，以引至使用類目。交替類目與相應使用類目之間所形成的關係，即爲交替關係。

582.9 各類法規

歸入各類爲宜。例如：工業 555.4；土地 554.1；公司 587.2

2.4.4 相關關係 又稱類緣關係。是指類目體系中除從屬、並列、交替等方式以外的其他關係。

3 分類標引規則

3.1 分類標引規則 爲使分類標引準確、一致、恰當地揭示文獻內容主題，除了按分類標引的要求，辨明文獻的內容特徵，掌握分類表的使用方法外，還必須按照分類標引的特點和要求，制訂詳細的分類標引規則。分類標引規則舊稱分類條例，按分類標引規則的特點和涉及的內容對象範圍，可分爲基本標引規則、一般標引規則和特殊標引規則 3 部分。其中，特殊標引規則又稱各類標引規則，是指適用於各個知識部門的規則，是基本規則和一般規則在各大類的延伸，與各類的類目體系聯系密，比較具體，可參閱有關的分類法使用手冊，茲不贅述。

3.2 基本分類規則 分類標引的基本規則是整個分類過程中必須始終遵循的規則。基本標引規則是從文獻分類原則中引申出來，並結合分類標引的基本要求確定的。基本分類標引規則主要包括確立學科屬性原則、反映最大用途原則、顧及著述意旨原則、體現類表體系原則、分入切合類目原則、保持分編一致原則、勿以題名分類原則 7 條。

3.3 一般分類規則 分類標引的一般規則，是從文獻著述方式的角度提出來的，適用於各個知識門類的分類規則。一般分類標引規則的方法是與各種主題類型、寫作方式、編制形式等相聯系的，同時有其自身的標引規律和條例。

3.3.1 單主題文獻 單主題文獻是論述某一特定事物對象的文獻。分類時一般根據文獻對事物、對象研究的學科角度，按照論述的內容範圍進行標引。

3.3.2 多主題文獻 指同時論述兩個及兩個以上的事物對象的文獻，一般按照所論述的主題對象的關係，區分情況進行分類。根據主題間不同的關係，可分為並列關係、從屬關係、應用關係、影響關係、因果關係、比較關係等 6 種類型。

3.3.2.1 並列關係主題 指一文獻同時論述兩個各自獨立的主題。分類時，一般應先區別情況再進行處理。對同時涉及兩個並列主題的文獻，如果該兩個主題屬於同一類列，具有共同的直接上位類，一般應歸入上位類；如果該兩個主題不屬於同一類列，一般應按主題重點原則或主題居前原則歸類，必要時可對另一個主題作附加分類。

對同涉及 3 個及 3 個以上並列主題的文獻，一般可根據其涉及的範圍，將其分入共同的上位類或概括的類目。

3.3.2.2 從屬關係主題 指一文獻同時論述一個大主題和一個小主題，其大主題的外延可以包含小主題。具有從屬關係主題的文獻，一般應按所論述的大主題歸類。但如該文獻對大主題並未展開論述，其研究重點主要是小主題，則依小主題類。

3.3.2.3 應用關係主題 一般應按應用到的主題歸類。但綜合論述一理論方法在各方面應用的文獻，則按該理論方法所在的學科歸類。

3.3.2.4 其餘關係主題 影響關係主題，一般應按受影響的主題歸類。因果關係主題，一般應按表示結果的主題歸類。比較關係主題，一般按文獻著述意旨或著者贊成的主題歸類。

3.3.3 簡單及方面主題文獻 簡單主題文獻指只論述一個基本主題對象的文獻，一般應按照主題對象的學科性質歸類。**方面主題文獻**，指論述某一主題的一個方面或多個方面的文獻，一般應根據文獻論述的方面以及各個方面之間關係的不同情況歸類。

論述一主題一個方面的文獻，應根據文獻論述“方面”的學科領域歸類。應特別指出由於文獻分類體系是按照學科之間的關係建立起來的，因此一個主題對象各個方面的文獻，不是按主題集中，而是根據其論述的學科角度分散至各有關學科中。

論述一主題兩個或兩個以上方面的文獻，一般應根據不同“方面”之間的關係確定其歸屬。如論述的不同方面屬於分類法中同一類列，通常歸入其上位類；如論述的不同方面不屬於分類法中同一類列，通常應根據文獻論述的內容重點，再確定該文獻應歸入的主要類目，必要時可進行附加分類。從多個方面全面綜述一個主題對象的文獻，仍依其主題對象歸類。

3.4 辭書、手冊、年鑑的標引 辭典、百科全書、手冊、年鑑都是彙編一定範圍的知識、資料、事實、數據，按一定方式編排，供查閱使用的參考工具書。按照其涉及的內容範圍，大體可分為綜合性和專科性兩種類型。一般應根據其內容範圍、出版形式，結合文獻組織進行標引。有關語文辭典的介紹，詳下節。

綜合性辭典、百科全書、手冊、年鑑等的分類一般比較明確，應集中分入總類下之各個有關子目。

專科性辭典、百科全書、手冊、年鑑等的分類，一般依內容主題分別分入有關類目，再依總論複分表規定複分之。

3.5 語文辭典的標引 “辭典”又作“詞典”，其編制體裁包括字書、字典、詞彙等類型。廣義的辭典，還包括韻書、雅書、群書音義、經籍纂詁在內。語文辭典依收錄語種多寡，可分為單語辭典、雙語辭典、多

語辭典 3 種。分類標引時，一般應依分類法的相關規定處理。大體而言，單語辭典依語種別直接分入該語種的類目。雙語辭典依《中圖法》類目注釋規定，如為“本國語 — 外語”對照辭典，依外語歸類；如為兩種外語對照辭典，依“居前原則”即在前語種歸類；另外，對於標準語與方言或漢語與少數民族語對照辭典，不論那一種語文在前居後，一律按方言或少數民族語分類。多語辭典，指包括 3 種以上語文之辭典，分入語言學類／多語辭典子目。

3.6 論叢、叢書的標引 論叢又稱論集、文集、論文集、選集、叢編、文叢、彙編等，是指彙許多單篇文章且有一個總題名的文獻；叢書又稱叢刊、叢刻、彙刊、彙刻、文庫、系列等，是指彙集許多獨立的著作，且有一個總書名的文獻。有關論叢與叢書的分類，應該注意之處有兩點：其一、論叢、叢書之編制形式有綜合性和專科性兩種類型，分類時前者分入總類“普通論叢”、“普通叢書”子目；後者先依內容主題分入各類，然後再依“論叢”、“叢書”複分。其二、“分編一致原則”的應用：對論叢與叢書的分類，通常會採取“分編一致原則”進行標引，即採整套著錄者，相應的分類則採集中分類；採分散著錄者，相應的分類則採個別分類。

3.7 目錄與索引的標引 在編製形式上目錄與索引有綜合性、專科性和專書 3 種類型。分類標引時通常按分類法規定及文獻組織需要加以標引。綜合性目錄與索引，一般應歸入“目錄、索引”類下的相應子目。

專科性目錄與索引，一般可依各個圖書館組織文獻的特點，採下述兩種標引方式之一標引之。其一、可依學科主題先分入有關各類，再以“目錄、索引”複分；其二、集中於“目錄、索引”類下的“學科目錄”子目，然後再依學科類號予以細分。

專書目錄與專書索引，為便於結合原書一起使用，對專書目錄與專書索引的分類標引，一般採“隨原書分類”原則，同時根據分類法是否設有專書類目而採相應的處理方法。

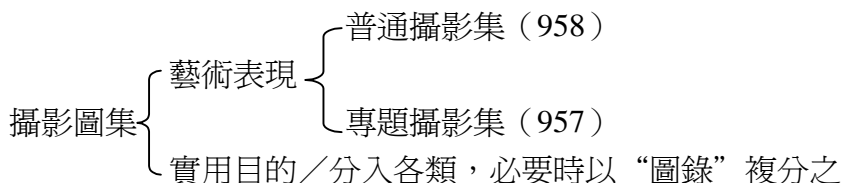
需要特別指出的是，有關目錄分類標引時，還應包括“目錄變體”在內。所謂目錄體是指諸如提要、摘要、序跋、題記、書評、書影、版本、考證、辨偽等編制體裁。有關目錄變體的歸類，準用上述原則。

目錄的分類標引，需要特別注意的另一個問題，是必須區別文獻目錄與器物目錄的異同。文獻目錄依上述規定分類，至於有關金石目錄、書畫目錄、陶瓷目錄、郵票目錄、錢幣目錄、昆蟲目錄、魚類目錄、蝴蝶目錄、地震目錄、商品目錄、工業品目錄、貿易品目錄等器物目錄之歸類，則依分類法有關規定標引。

3.8 對專書研究的標引 “專書研究”文獻，又稱專書相關書或衍生性文獻，包括專書之注釋、研究、考訂、評論、鑒賞、翻譯、改編、改寫、縮寫、抄錄、札記等多種著述類型。分類標引時，以“隨原書分類”為原則，以按改編、改寫後之內容性質、著述意旨或體裁歸類為例外。

3.9 圖錄的標引 圖錄又稱圖譜、圖集、圖鑒、圖誌、圖解、圖說等。“圖”、“文”的關係，大致可分為3種：其一、以圖為主，只有少量甚至沒有說明文字；其二、圖文對照或圖文合刊；其三、以圖為輔，即“圖”只是配合文字內容的輔助說明，通常為“插圖”性質。分類標引時，第一種類型以“圖”處理之；第二種類型視圖文主從關係，按“圖”或“文”處理之；第三種類型通常以文字著述處理之。

圖錄在分類標引時，另一應注意之處，即對一般圖集、美術圖集、攝影圖集、地圖及地圖集等類型，宜加以區分之。茲以攝影圖集分類為例，解說如下：



4 同類書排列法

4.1 同類書排列 用文獻分類法標引文獻的結果，將內容性質相同的文獻聚集在一起，並確定了它們在整個分類體系中的位置，起到按學科系統分門別類組織藏書和向讀者展示各類文獻的作用。但文獻分類的目的還不止於此，它還要便於科學管理和進行檢索。一組文獻的分類號完全相同，是達不到這個目的的。因而必須將同類書進行進一步的區分，直至每一種文獻甚至每一冊或每一部文獻的號碼，都能區別於其他的文獻為止。同類書的排列便是在這個基礎之上，依據一定的標準進行再區分，並確定這些文獻的先後次序的結果。因此，從某一種意義上來說，同類書排列可說是文獻分類的深化和細化。

4.1.1 同類書排列作用 同類書的排列，在圖書館實際工作中是十分重要的，它既關係到同類書在書架上的排列，也關係到各條分類款目在目錄中的排列。同類書排列的主要作用有二：其一、解決好同類書的排列方法，使各種文獻個別化、次第化，號碼簡短明瞭，易讀易記，便於出納上架，有利於文獻流通管理並提高工作效率。其二、解決好同類書在分類目錄中的組織方法，使得各條款目個別化，排列成一定順序，適合大多數讀者的檢索習慣和要求，有利於分類目錄的檢索利用。也就是說，同類書的排列不僅適於排架，還要便於檢索。

4.1.2 同類書排列方法 歸納起來，同類書排列的方法主要有3種：其一、按著者名稱字順排；其二、按文獻分編順序排；其三、按文獻出版年代排。其中，以第一種按著者名稱字順排較為理想，因為這樣可以集中同一類目中同一著者的不同著作，對於文學和藝術作品等類目尤其適合。因此，為多數圖書館所採用，也是目前臺灣地區最通行的排列方法。

4.2 著者號碼表 中文著者號碼表主要有兩種類型：其一、查號法，即將著者姓氏（或名稱）編訂成固定的順序號碼表，一字一號或兩字一號。取號時由編目人員逕查工具書即可，例如何日章之《何氏著者號碼表》汪學文之《中國著者號碼表》即是。其二、編號法，即將中文的筆形解析為若干單元，每一單元編配一個號碼，同時並編製組號規則。取號時

由編目人員根據規則取碼組配之，例如王雲五之“四角號碼法”（《四角號碼檢字法》）、國家圖書館之“首尾五筆法”（《中文目錄檢字表》）便是。

4.3 四角號碼法 係王雲五所發明，以《四角號碼檢字法》之名義出版。該法係將漢字筆形析解為 10 種，每一種字形給予一個號碼及名稱，製表解說如下：

號碼	筆形	名稱	號碼	筆形	名稱	號碼	筆形	名稱
0		頭	4	十	叉	8	八	八
1	一	橫	5		插	9	小	小
2		直	6	口	方			
3	、	點	7		角			

4.4 首尾五筆法 將中文筆形析解為點（、）、橫（一）、直（|）、撇（丿）、捺（㇇）5 種。每一種筆分號給予一個號碼，即“1, 2, 3, 4, 5”五個。中國圖書館學會編印之《中文目錄檢字表》便是依首尾五筆法編制的。

4.5 分類索書號 索書號又稱排架號。它是每一種文獻在整個藏書組織中所處位置的標志，也是文獻排架、讀者索書、藏書清點的依據。前面說過，同類書還需進一步區分，以達到每一種文獻的號碼個別化的要求。因此，對於分類號相同的文獻，還需要用一種號碼固定其先後的次序。這種用來固定同類書先後的號碼便稱為同類書區分號，又稱書次號或書碼。

4.6 輔助區分號 使用同類書區分號基本上可以把各種文獻區分開來，但同種文獻中往往還有不同版本、不同譯本、不同出版年代、多卷書等，還需要在同類書區分號裡面再進一步加上足以區分的號碼以識別之，這便是輔助區分號。常見的輔助區分號有著者區分號、作品號、續編號、複分號、注釋者號、年代號、卷次號，以及特藏符號和複本號。

5 分類參考工具