



中华人民共和国国家标准

GB/T 22466—2008

索引编制规则(总则)

Guideline for establishment of indexes(General)

(ISO 999:1996, Information and documentation—Guidelines for
the content, organization and presentation of indexes, NEQ)

2008-11-03 发布

2009-04-01 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局
中国国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言	I
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 索引的功用	2
5 索引的类型	2
6 索引的编制	3
7 索引款目及其编制	5
8 参照系统	10
9 索引款目排序	12
10 索引的形式	15
11 质量管理	16
参考文献	18

前 言

本标准参照国际标准 ISO 999:1996《情报工作和文献工作 索引的内容、组织和表示准则》和我国现行 GB/T 3860—1995《文献叙词标引规则》、GB/T 3468—1983《检索期刊编辑总则》等相关国家标准并结合我国索引工作的实践经验制定,本标准与 ISO 999:1996 的一致性程度为非等效。

本标准由全国信息与文献标准化技术委员会和中国索引学会提出。

本标准由全国信息与文献标准化技术委员会归口。

本标准主要起草单位:中国索引学会、南京农业大学、华东师范大学、复旦大学。

本标准主要起草人:侯汉清、黄秀文、温国强。

本标准起草小组成员:印永清、秦邦廉、张贤俭、王梅、吴佩娟、何绍华、郭劲赤、张敏、仇琛。

索引编制规则(总则)

1 范围

本标准规定了各种类型文献索引的编制规则,为各种类型索引的编制提供通用的一般规则和说明性的规定。

本标准适用于任何类型文献的索引,包括人工编制和计算机编制的各种类型的索引。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准中的引用而构成本标准的条款。凡是注日期的引用文件,其随后的修改部分(不包括勘误的内容)或修订版均不适用本标准,然而,鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件,其最新版本适用于本标准。

GB/T 3468—1983 检索期刊编辑总则

GB/T 3860—1995 文献叙词标引规则

GB/T 13190—1991 汉语叙词表编制规则

GB/T 13418—1992 文字条目通用排序规则(ISO 7154:1983,NEQ)

ISO 999:1996 信息和文献工作—索引的内容、组织和表示准则

ISO 7154:1983 文献工作—书目排档规则

ISO/IEC 10646-1:2000 信息技术 通用多重八位长字节编码特征集 第一部分:结构体系和多语种平面

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1

索引 index

指向文献或文献集中的概念、语词及其他项目等的信息检索工具,由一系列款目及参照组成,索引款目不按照文献或文献集合自身的次序排列,而是按照字顺的或其他可检的顺序编排。

3.2

索引款目 index entry

对某一文献或文献集合的主题内容、涉及事项或外部特征加以描述的记录,是索引的基本单元。款目由标目、注释、副标目及出处组成。部分索引款目还带有附加信息。

3.3

索引标目 index heading

用来表示文献或文献集中的某一概念或事项,并决定款目排列位置的词语。标目由主标目、副标目(或说明语)组成。

3.4

索引副标目 subheading

从属于主标目、用来表示从属或限定关系的标目,使标目含义更为专指。

3.5

限定词 qualifier

又称限定词,是标目的组成部分,置于标目后用圆括号围起的解释性语词,用以区分标目中的同形

异义词和多义词,或表示特殊含义。

3.6

标目注释 heading note

排在索引标目后,用以说明索引标目的范围、涵义、历史演变或使用方法的文字。

3.7

索引出处 locator

又称索引地址,跟在标目或副标目之后,指明索引标目或副标目所识别的某一概念或事项在文献或文献集合中的具体位置(例如页码、区段、文献号或条目编号等)。

3.8

参照 cross-reference

又称交互参照,是由一个索引标目或副标目指向另一个或多个索引标目或副标目的指示。可以增强相关索引标目之间的联系,故又被称为索引的连接系统。通常分为见参照、参见参照两大类。

3.9

见参照 see cross-reference

一种反映等同关系的规定性参照,即由非规范用词的索引标目指规范用词的索引标目的参照形式,主要用于控制同义词、准同义词。

3.10

参见参照 see also cross-reference

一种反映等级关系和相关关系的建议性参照,即由一个索引标目或副标目指一个或多个相关的索引标目与副标目的参照形式。

3.11

规范档 name authority file

也称名称规范档,对未加控制的索引用词(包括术语名、人名、团体名、会议名、文献名等)作规范化处理而建立的记录,以确保标目的一致性,并揭示相关的内容。

3.12

索引项 indexing item

即文献或文献集合中被标引对象的类称。凡是文献中论及的主题(整体主题或局部主题)和事项,诸如人名、地名、团体名、事件名、物品名、著作名,文献中的字、词、句,文献的某种功用,以及文献与文献之间的关系等,只要具有检索意义,皆可用作索引项,制成索引标目。

4 索引的功用

索引的功用在于向用户提供多种有效的信息检索手段,是一种开发利用文献资源的重要工具,其主要功用可概括为:

1) 帮助用户有效地确定关于某一主题有哪些文献及其出处,或在一部著作中迅速判断关于阐述某一主题或特征的信息的具体位置,以便快速查寻用户所需的信息,减少查找的盲目性。

2) 简明而全面地揭示某一文献(或文献集合)所包含的所有重要主题或特征信息,为用户快速浏览提供方便。

3) 从多种角度标引文献,为用户提供多种检索途径,提高检索效率;调查和核实学术成果,进行大范围的文獻普查。

此外,索引还可以用于辞书编纂、文献考证、文献鉴别、古籍校勘、古籍整理等,用作语言学、目录学、文化史、科学史、文献计量学、科学计量学等研究的工具。

5 索引的类型

5.1 按索引在文献检索中的功用分,可分为文献内容索引、文献篇目索引。

文献内容索引是指直接检索事实情报的索引。以文献中的局部内容主题(及主题因素)及其他索引项为标引对象,例如图书内容索引(或称书后索引)、学位论文内容索引、专利内容索引等。

文献篇目索引,又称文献源索引、题录索引。标引的对象是文献的整体主题及局部主题,或者是文献的外部特征,检索的结果是相关主题文献的线索。例如分类索引、书名索引、报刊索引等。

5.2 按索引的标目分,可分为主题索引、著者索引、名称索引、地名索引、题名索引、代码索引、关键词索引、全文索引、引文索引等。

主题索引是指以文献主题或主题因素为标目、提供内容检索途径的索引。索引款目一般按照主题标目的字顺排列,例如商品名索引、动植物索引、矿物索引等。

著者索引,又称作者索引,是指按文献著者姓名字顺排列的、提供著者检索途径的索引。著者索引包括个人作者索引和团体作者索引。

名称索引是指提供文献中包含的事项名称字顺检索途径的索引。例如人名索引、团体名索引、会议名索引、系统名索引、软件名索引等。

地名索引是指通过地理名称查找文献或文献内容的索引。包括行政区域地名索引、自然区域地名索引、名胜古迹索引、籍贯索引等。

题名索引是指按照文献题名的字顺排列、提供文献题名检索途径的索引。包括书名索引、刊名索引、报名索引、影视片名索引、诗歌首行索引等。

代码索引是指提供按照文献的特定数码标识(例如专利号、合同号、标准号、ISBN等)检索途径的索引。例如专利号索引、合同号索引、国际标准书号索引等。

关键词索引是指以文献题名或文摘中的关键词为标目的索引。

全文索引是指按照文献原文中的字、词、短语编制的索引。又称“堪靠灯”或语词索引。

引文索引是指利用文献之间的引证关系(引用与被引用的关系),将引用文献显示聚集在被引文献之下,并按被引文献第一著者的字顺排列,以便从被引文献出发检索出引用它的全部文献的索引。主要有综合性引文索引、专业或专题引文索引。

5.3 按索引的编排和组织方式分,可分为字顺索引、分类索引、分类-字顺索引等。

字顺索引是指按索引标目词语的字顺排列的索引。

分类索引是指将索引款目按某种分类体系或按某种分类标记排列的索引。

分类-字顺索引是指先将索引款目粗略分类,同类款目再按索引标目字顺排列的索引。

5.4 按索引发表、出版方式分,可分为附录式索引、单行索引、索引期刊等。

附录式索引是指附于某一文献之后出版的索引,如书后索引、文附索引、刊附索引等。

单行索引是指与被标引文献分开、单独印行的索引。又称单卷索引。

索引期刊是指以期刊形式连续出版的索引。又称检索刊物。按照所索引的范围,检索刊物往往附有期索引、卷索引、年索引和多年度的累计索引。

5.5 按索引的载体分,可分为印刷型索引、缩微型索引、电子索引等。

印刷型索引是指存储在纸张上的索引,又称纸本索引。

缩微型索引是指存储在缩微胶卷或缩微胶片上的索引。

电子索引,又称索引数据库,是指制作成数据库、电子图书、光盘、网页等形式,用计算机显示和查找的索引。

6 索引的编制

6.1 索引的学科范围

编制索引,尤其是编制主题索引、分类索引、引文索引时,应该明确索引的学科(或主题)范围,包括核心学科或相关学科。要清晰地描述和规定所覆盖的学科领域及被标引的文献主题(或特征)的种类,排除不在规定范围之内主题或特征。

6.2 索引的文献范围和载体

索引编制前,应该对被标引文献的类型、对象、级别、语种、格式、国别(出版地)、时间(出版或收藏时间)等进行选择,并作必要的描述和规定。

文献篇目索引可以采用各种载体,包括印刷品、缩微品、电子媒介(如数据库、光盘、多媒体)等。选择载体时必须结合用户的需求、喜好和习惯以及必要的技术条件进行考虑。

图书内容索引通常印刷在纸张之上,也可刻录在光盘上,或集中发表在某一网站或索引数据库中。

6.3 索引规模

索引规模通常与被标引文献(或文献集合)的数量和规模、索引项的类型和数量、标引深度、索引语言词汇的数量和专指度、索引出处项的类型、索引版式等因素直接相关。如果索引规模必须控制在预定的范围内,就应该考虑以上因素。

6.4 综合索引与专门索引

将全部索引款目统一排列成一个综合索引(又称单一索引),还是按照语种及款目的特点分编成几个专门索引(又称多重索引),往往取决于文献(或文献集合)的种类、范围和用户的使用情况。

对规模不大的文献内容索引来说,宜选择综合索引而不宜选择同时设置几个专门索引,而规模较大的索引是否编制多个专门索引,应该考虑下列情况:

- 1) 对文献的特定部分(如广告或评论)等具有特别的兴趣;
- 2) 对被标引材料的某一方面有特别的兴趣,例如人物或被引用的法律案例;
- 3) 难以将非语词标目(如专利号或化学式等)融入一个主要由语词标目组成的序列;
- 4) 具有相当数量的同类索引款目,足够单独建立一种索引。

6.5 索引项与索引单元

索引项决定索引标目的性质,决定索引的功能及其提供的检索途径。索引项的类型和数量影响索引的规模。

索引单元可以是一文献(乃至文献库)的整体主题、局部主题或有检索价值的主题因素。一个索引单元构成一个索引款目。

6.6 标引深度

索引的标引深度,又称穷举度,通常是为一篇文献或某一索引单元编制索引款目(或给出标引词或词串)的数量。标引深度越大,对文献(或文献集合)的揭示就越全面,提供的检索途径就越多。

标引深度不仅取决于索引项的类型和数量多少,而且还取决于标引的索引单元的大小,标引的索引单元越小,标引深度就越大。

应根据索引目的和规模,选择索引项和索引单元,控制标引深度,乃至索引的最终规模。

6.7 索引词汇管理

索引用词(标目)是直接采用文献中的语词(抽词标引),还是采用名称规范档或词表中的主题词(赋词标引);是自建名称规范档或词表,还是利用现有的名称规范档或已出版的词表等,这些均属索引词汇管理的范围,都需要在索引编制前予以考虑。

文献内容索引的索引用词应该尽量使用文献中的术语和用户可能使用的语词,不必采用词表。为文献集合编制的文献篇目索引必要时可采用名称规范档或词表,以规范索引用词。

6.8 可标引内容的范围

可标引内容的范围,即索引的可标引材料源,是指文献(或文献集合)中哪些部分需要做索引(予以标引)和哪些部分不需要做索引(不予标引)的规定。它原则上应该根据用户的需求,力求做到索引包含被标引文献中所有具有检索意义的项目,并排除冗余的内容。

以图书为例。通常图书中可标引的内容(可标引材料源),包括以下几个组成部分:

- 1) 前言、序言、导言、跋、后记;
- 2) 正文;

- 3) 注解;
- 4) 图解、插图、地图、图表;
- 5) 具学术意义之符号;
- 6) 补遗;
- 7) 结果、结论;
- 8) 参考书目;
- 9) 附录;
- 10) 文献中隐含的难以确切查获的有用信息。

图书中通常不做索引、即不予标引的内容包括:

- 1) 书名页;
- 2) 题辞、献辞、卷首引语、致谢;
- 3) 目次、图表目录;
- 4) 章首纲要、篇章标题;
- 5) 提要、文摘、摘要;
- 6) 广告等商业性信息。

应该针对不同的文献类型,决定不同的可标引内容的范围,并将文献中不做索引的内容在索引前言中加以说明,以引起用户的注意。但是,要注意以上规定仅适用于人工编制的索引,而在计算机编制的索引或电子索引中,以上这些内容如书名、提要、目次等均有可能用作自动标引的标引材料源。

7 索引款目及其编制

7.1 索引标目的选择

索引标目是索引款目的识别部分,包括索引标目和副标目,用以识别被标引文献(或文献集合)的概念和特征。它往往决定索引的性质和类型,并直接影响索引的质量。索引标目是对索引所包含的概念和特征的选择,取决于索引编制和出版的目的、用户的需求和期望,以及被标引文献的内容特征或外部特征等。

为满足用户的需求,索引标目应该尽可能专指。

识别同一概念或特征的索引标目,应该前后一致地用同一个词语,同时尽量为该词的同义词或替换词编制见参照(见第8章)。

在文献篇目索引标引时,可能采用不同的词语表达同一概念时,需要特别注意将有关同一概念的各种材料集中在一个标目之下。

制作时间跨度较长的文献篇目索引时,需要在旧名和新名、俗名和学名、商品名和系统名、简称和全称、不同译名、不同拼写形式之间进行选择,并编制必要的见参照,以便用户查找(见GB/T 13190—1991)。

7.2 索引标目和副标目的形式

索引标目应该表达文献所包含的概念或特征,通常采用名词或名词词组形式,必要时还可采用形容词、连词或数词。

示例:八大山人

超大规模集成电路

网络信息检索

信息检索

一阶谓词

一元二次方程

战争与和平

如果索引标目属于同形异义词,应该为之添加限义词加以区分。限义词应该用圆括号围起,跟在索引标目之后,限义词构成索引标目的一个组成部分,标引时不可省略。

示例 1: 模特(广告)

模特(文学)

模特(艺术)

示例 2: 疲劳

疲劳(金属)

可以在标目之下设置副标目、次副标目等,标目与副标目之间可以采用连号或逗号区分,也可以采用分行缩格的形式来代替连号,有时副标目也可采用名词词组(短语)形式,跟在逗号之后被称为说明语。

示例 1: 长篇小说

—美国

—日本

—中国

示例 2: 中国—历史—清朝

美国—历史—南北战争,1861—1865

示例 3: 苯甲酸

吸附

用炭黑

用水银

制备

废水分离

苯甲酸,离子化,有机溶液

索引标目和副标目的书写形式,可以使用汉字,也可以使用非汉字,也可以二者混合。

示例: 机读目录

ISBN

MP3

T 恤衫

JAVA 语言

汉字索引标目不得采用异体字,少用生僻字,尽量采用简化字。被标引文献(属于古籍、文字学、考古学书籍等)如有特殊需要,可以考虑采用繁体字或繁、简体并用。

外文索引标目的单数和复数、正写和倒置形式、大小写形式等的用法,见 ISO 999:1996。

7.3 索引标目和副标目的用法

通常下列情况需要为标目设置副标目:一是在索引标目下聚集了众多材料,设置副标目可以使其分组排列;二是为了限定或扩展索引标目的含义,设置副标目可以使其含义明确;三是把同一主题概念的不同方面集中起来,便于检索。

示例 1: 茶叶

—种植

—炒制

—销售

，福建

，江苏

，绿色产品

示例 2: 高等数学

—18 世纪

- 19 世纪
- 20 世纪初
- 20 世纪 30-40 年代
- 20 世纪 50-90 年代
- 21 世纪

副标目应该表示标目的某一方面、某种属性或特征,通常标目与副标目之间不应该构成属种关系。

示例 1: 计算机—笔记本(错例)

示例 2: 计算机—微型计算机(错例)

示例 3: 计算机—小型计算机(错例)

正确的标引形式应为:

示例 4: 计算机,笔记本

示例 5: 计算机,微型

示例 6: 计算机,小型

在索引标目、副标目下设置注释,有助于用户了解标目的含义及范围。但是,注释不属于索引标目的组成部分,应该通过排版(例如印成楷体或其他字体)予以区别。

7.4 专有名词的标目选择和形式

7.4.1 人名

7.4.1.1 在图书内容索引中,应该选用文献中人名的惯用形式(惯用名),以便利用户查找。如果在原文中用法不一,则选择其中的一种形式作为标目,为其他人名形式编制见参照(或制作重复款目)。选择人名形式时,应考虑姓名的正式化问题。

7.4.1.2 在编制文献篇目索引时,一个人如果有两个以上的名号,例如本名、笔名、表字、别号、别名、法名、谥号、封号、艺名、网名等,选择最新或最常用的人名形式为标目,并为其他形式的人名编制必要的见参照(或制作重复款目)。应该与规范档取得一致。

示例 1: 查良镛 见 金庸

示例 2: 舒庆春 见 老舍

示例 3: 周树人 见 鲁迅

7.4.1.3 两个或多个同名同姓的人名,应该附加限定信息予以区分,中国古代责任者,以朝代为首选附加成分;中国现代责任者以生卒年为第一附加,学科/职业为第二附加;外国责任者以姓名原文为首选附加成分。

示例 1: 巴特勒·塞缪尔(1612—1680)

巴特勒·塞缪尔(1835—1902)

示例 2: 刘秀(汉光武帝)

刘秀(晋元帝时将军)

7.4.1.4 少数民族人名,根据本民族的习俗及本人著作中所采用的形式,选择最常用的名或姓与名,为其他形式的人名编制见参照(或制作重复款目)。

示例 1: 乌兰夫(直接采用)

示例 2: 才旦卓玛(直接采用)

示例 3: 克里木(直接采用)

示例 4: 阿沛·阿旺晋美(直接采用)

示例 5: 班禅十世(直接采用)

示例 6: 包尔汉·谢依德 见 包尔汉

示例 7: 赛福鼎·艾则孜 见 赛福鼎

示例 8: 尤素夫·马本斋 见 马本斋

7.4.1.5 欧美人名的译名,选择姓在前名在后的形式。如系知名度极高的人名,一般只标引姓氏,例如斯大林、罗斯福、邱吉尔、戴高乐等,可直接采用。为避免同姓的人名混淆,在部分人名的姓之后,可以加括号列出姓名原文、生卒年或朝代、国籍或籍贯、职业或头衔等特征予以区别。韩国、日本等东方国家的人名,则列出姓名全称。

示例 1: 安东尼(古罗马)

安东尼(埃及)

安东尼(波旁)

示例 2: 莱尼,约翰(1761—1821)

莱尼,约翰(1794—1874)

示例 3: 斯图尔特,乔治(建筑师)

斯图尔特,乔治(小说家)

7.4.2 团体名称

7.4.2.1 在标引单一文献的索引时,团体名称应该选择被标引文献使用的形式。如果原文中用法不一,则选择其中的一种形式作为标目,为其他形式编制见参照(或制作重复款目)。

7.4.2.2 在编制文献篇目索引时,选择最新的或最常用的团体名称作为标目,并为其他形式的团体名称编制见参照(或制作重复款目)。应该注意与名称规范档取得一致。

示例 1: 国家教委 见 中华人民共和国教育部

示例 2: 中国科学院紫金山天文台 见 紫金山天文台

示例 3: 解放军总院 见 301 医院

7.4.2.3 团体名称所包含的“民办”、“股份有限公司”等,可以在标目中删除,但是需要为其编制见参照。若可能产生歧义,则不能删除。

示例 1: 民办厦门南洋学院 见 厦门南洋学院

示例 2: 上海航空股份有限公司 见 上海航空公司

7.4.2.4 团体名称有简称与全称时,若选用简称作为标目,则制作简称见全称的参照;若选用全称作为标目,则制作全称见简称的参照。但是必须二者选一,不可同时制作。

示例 1: 民盟 见 中国民主同盟

示例 2: 中华全国文学艺术界联合会 见 全国文联

7.4.2.5 外国团体名称,一般选取中译名。查找中译名有困难,可以直接采用外文名称作为标目。采用外文名称的公司,其后一般加“公司”字样。涉及到国家部门和有关团体时要冠国家惯用名称。公司名称前一般不冠国名,除非该国名是公司名称的一部分。如团体名称完全相同,可以加地名区分,见 ISO 999:1996。

示例 1: 美国国会众议院

示例 2: 欧盟

示例 3: 三一学院,剑桥

三一学院,牛津

示例 4: IBM 公司

7.4.3 地名

7.4.3.1 如果同一个地方有不同的名称,则选用正式的地名作为标目,为其他形式的地名编制见参照。

示例 1: 汉城 见 首尔

示例 2: 吉首 见 张家界

示例 3: 扬子江 见 长江

7.4.3.2 为清晰起见,地名的标引应该尽可能完整。为避免相同地名的混淆,可以附国别或行政区划等加以说明。

示例 1: 悉尼(加拿大)
悉尼(澳大利亚)

示例 2: 应天(河南)
应天(江苏)

7.4.3.3 如果一个地名的译名不同,则选择常用的名称作为标目,为其他形式的地名编制见参照。

示例 1: 翡冷翠 见 佛罗伦萨

示例 2: 康桥 见 剑桥

7.4.3.4 省、市、县名可省略“省”、“市”、“县”,当出现重名或与同名自然特征相混淆时(例如吉林省与吉林市、黑龙江省与黑龙江等),则予以保留。自治区名、特别行政区名用简称(内蒙古、新疆、广西、西藏、宁夏、香港、澳门等)。

7.4.4 文献题名

7.4.4.1 异书同名,即文献题名相同而文献内容不同的,分别用作标目,并注明作者、版本、版次等加以区别。

示例 1: ELLE(法国版)
ELLE(中国版)

7.4.4.2 文献题名冠有“钦定”、“增补”、“影印”、“最新”、“实用”等字样,在制作索引标目时一律忽略不用,并为其编制见参照。

示例 1: (最新)朗文当代高级英语辞典 见 朗文当代高级英语辞典

示例 2: (影印)文渊阁四库全书 见 文渊阁四库全书

7.4.4.3 文献有别名、改名、原名、译名等多种题名时,则选择常用的题名作为标目,并为其他形式的题名编制见参照。

示例 1: 石头记 见 红楼梦

示例 2: 鸳鸯传 见 西厢记

示例 3: 乱世佳人 见 飘

7.5 索引出处

7.5.1 索引出处的目的

索引出处,是索引款目的查找部分,指引用户到何处可以获取有关某一概念或特征的信息。索引出处标示的总原则是用准确、简练的方式将用户从索引标目直接指向该标目所指引信息的地址或位置。索引出处往往采用被标引文献本身具有的特征,例如页码、章节号、条目号等。索引出处的标示方法直接关系到用户检索的方便程度。

出处的性质和类型,取决于被标引的文献(或文献集合)的性质和文献的结构特点。索引出处分为外表形式定位标识(例如页码、栏目、章节编号、段落句子编号、条目号、文献编号等)和概念定位标识(例如分类号、著者姓名、经纬度等)。大多数索引采用前一类出处。

7.5.2 索引出处的类型

7.5.2.1 印刷型文献的出处

图书、小册子、期刊以及其他印刷型文献,通常由一组或多组连续编号的书页码组成,装订成一个或多个单元。

1) 文献内容索引一般选择页码或章节号(用章节号代替页码)作为出处,并用逗号(,)隔开。

2) 如果印刷型文献的页面划分成若干部分,例如分成几栏,可以通过标示页码、栏数或假想的分区提高检索的专指性。

示例: 词典 38a
词典学 38a,484f
词法 484f

词类 178b,469c

(以上实例表示页码的数字后的拉丁字母表示《中国大百科全书》设定的版面区域。)

某些种类的印刷型文献,对出处有特殊的规定。例如剧本使用幕、场以及台词行数作为出处。

3) 如果文献的段落标有编号,可以使用这些段落编号作为出处。如果文献由一系列单独标号、短小和分立的摘要、引语、条规、案例报告等组成,可以用这些编号来代替页码作为出处。但若出版物有两个或更多以不同方式分别编页码的部分(例如,法律著作中正文部分用阿拉伯数字编页码,引用案例部分用罗马数字编页码),应该区分这些不同部分的出处。

4) 在标引同一期刊不同卷期时,从期刊的原卷期编号中选取出处。

示例:第51卷第4期第28页可以用下列三种方式标示:

51(4):28 卷(期):页码

51:248 卷:页码

4:28 期:页码

5) 编制文献篇目索引,必要时可以在出处项中标示出文献的完整信息。例如:对期刊论文而言,通常包括论文的著者、题名、刊名、卷期号和出版日期、文章所在期刊的起迄页码等特征。实际上,这些增加的特征信息并不是出处,可以列入索引款目的附加信息之中,以帮助用户判断、筛选这些文献。

示例:人际网络分析

胡蓉,邓小昭.基于结构洞理论的个人人际网络分析系统研究.情报学报,

2005,24(4):485~469.

7.5.2.2 非书资料、电子文献的出处

根据标引的目的,非书资料、电子文献可分为三类:

1) 由一组或者多组序列(可以是连续编号的)的单元组成,用户可以通过这些编号查找。这类文献大致可用7.5.2.1中的方法处理。例如幻灯插片、幻灯卷片、唱片、机读数据库,可以分别用幻灯片的编号、帧号、唱片的面和轨道号、记录识别符(例如控制号)等作为出处。

2) 由一组或多组不能用编号来区分,但却是由连续的单元组成,例如连续存取的视听资料(包括电影胶片、录音带、录像带等),因为用户无法通过编号查找,所以必须为它们设计出指示相对地址的出处,例如从某一特定的起点计时的播放时间。这时应该考虑到用户可能使用设备的技术性能。

3) 由不成序列的单元组成。例如图表、图片、地图、示意图、实观教具等。在某些情况下,可能存在着特殊的惯用方法,例如对地图而言,可以用地图中的坐标方格或经纬度作为出处。而电子资源(例如光盘、网页等),出处项应该包括:发表日期或引用日期(联机文献必备,其他电子文献任选)、获取和访问路径(联机、网络文献必备)。

7.5.3 强调某些出处的方法

如果一条索引款目包含几个出处,则可以通过排版方式(例如用黑体)强调其中最完整或价值最大的信息的出处,以区别于其他信息的出处。

示例:47,49,51—52。

文献中某些特殊内容的出处,例如图表、插图,也可以用缩写字母标示在出处的末尾。

示例1:23T

(“T”标示图表)

示例2:10I

(“I”标示插图)

示例3:152M

(“M”标示地图)

8 参照系统

8.1 设置参照的目的

索引的参照系统一般包括为同义标目和相关标目编制的参照,通常分为见参照(用“见”表示)和参

见参照(用“参见”表示)。建立参照系统的目的在于增加相关标目之间的关联度,避免同义标目间信息分散或歧义。

参照应该醒目,区别于索引款目,可以空一格书写,也可以单独起行(见 8.2)。

要控制参照的数量。向用户提供的参照不是越多越好,因为过多的参照会让索引显得冗余,并造成混淆,反而不利于用户选择合适的标目。参照主要适用于下列情况:

- 1) 确保标引的一致性;
- 2) 便于标引和用户使用索引;
- 3) 压缩、减少索引的篇幅。

8.2 见参照

见参照即指从非选用的同义标目或被替换标目,指向选用的标目。等同关系的词汇之间宜采用见参照。等同关系是指概念相同的同义词,内容有紧密内在联系的准同义词,以及一小部分反义词。

示例 1: 引得 见 索引

示例 2: 河南梆子 见 豫剧

示例 3: 政协 见 中国人民政治协商会议

示例 4: 石头记 见 红楼梦

示例 5: 丑学 见 美学

在图书及其他单独出版的印刷型文献的索引中,若某索引款目的出处不多,可以采用重复款目,即用重复编制索引款目代替见参照。

示例 1: 马歇尔计划 124,265
欧洲复兴方案 124,265

而不宜处理成:

示例 2: 马歇尔计划 124,265
欧洲复兴方案
见 马歇尔计划(错例)

8.3 参见参照

参见参照,即从一个带有出处的索引标目指向一个或多个带有出处的标目的参照。索引中相关标目之间应该建立参见参照。

参见参照主要分为两大类:

1) 大概念词与小概念词之间(即具有属种关系、整体与部分关系的词之间),可以考虑编制由上位词指向下位词的参见参照。

示例 1: 公共图书馆 参见 上海图书馆

示例 2: 牛 参见 菜牛;黄牛;奶牛;水牛

示例 3: 血液 参见 白血球;红血球;血小板

示例 4: 联合国 参见 国际法院;联合国安全理事会;联合国大会;联合国秘书处等

示例 5: 中国医学 参见 中医学

2) 含义密切关联的词之间(即具有语义交叉关系或相关关系的词之间),可以考虑编制参见参照。

示例 1: 二十一条 参见 五四运动

示例 2: 经济区 参见 区域经济

示例 3: 超声波 参见 超声波疗法

示例 4: 孙中山 参见 辛亥革命

8.4 词语和术语的变化

在期刊索引、报纸索引等检索情报源的索引中,索引员应该注意词语和术语的变化,并为此编制必要的参照。例如:

1990 年某期刊用“激光”代替“镭射”，因此，在 1990 年的索引中，索引员应该增编以下参照：

示例 1：激光(1990 年前各卷) 见 镭射

镭射 见 激光

若是累积索引，索引员应该采用新术语，并作“旧术语 见 新术语”参照。

示例 2：镭射(1990 年以前各卷) 见 激光

9 索引款目排序

9.1 字符排序基础

不论是计算机排序还是人工排序，所有的字符都应该按既定的排序值排序。排序值可以依据现有标准 ISO/IEC 10646-1:2000。索引款目的排序应该参照采用国际标准 ISO 7154:1983 和国家标准 GB/T 13418—1992。

9.2 字符排序规则

9.2.1 汉字字符排序

9.2.1.1 汉语拼音排序

本标准本着科学性、使用的广泛性及信息处理技术的可行性，推荐汉语拼音排序、笔画排序和四角号码排序三种排序方法，供用户选用。中文索引一般应该采用汉语拼音排序，必要时附设条目首字笔画形检字表和/或四角号码检字表(见 GB/T 13418—1992)。

汉语拼音排序首先比较标目首字的音节，按汉语拼音字母表的顺序进行排序。如果音节相同，比较音调，按阴平、阳平、上声、去声次序排列。如果音节和音调相同，比较首字的总笔画数，从少到多排列。如果笔画数相同，比较该字的起笔至末笔各笔笔形，依“横、竖、撇、点、折”顺序排列。若起笔至末笔各笔笔形仍相同，则按该字在汉字编码字符集中的编码值从小到大排列。首字相同，则比较第二字，方法同前，依次类推。

示例 1：基因表现

吉林大学

极地生物

简体字

示例 2：计量学

计算机

建筑结构

健美运动

示例 3：腐蚀剂

负离子

复变函数

复分解

副交感神经

标目中的多音字应该按其在汉字编码字符集中的编码值排序。如果多音字出现在标目首字的位置，可以在其另外的读音处编制指引参照(有必要时)。

9.2.1.2 笔画笔形排序

此法首先比较标目首字的笔画数，从少到多排列。若首字笔画数相同，按首字起笔至末笔各笔笔形“横、竖、撇、点、折”顺序排列。如果首字的上述笔形仍相同，则按首字的编码值从小到大排列(见 GB/T 13418—1992)。首字相同，则比较第二字，方法同前，依次类推。

示例：(四划)

方向盘

(五划)

世界观
闪电
半导体
半径
(六划)
西葫芦
光谱学
产品目录

9.2.1.3 四角号码排序

此法将汉字笔形分为十种,分别赋予号码0~9。通用的笔形口诀为“横一垂二三点捺,叉四插五方块六;七角八八九是小,点下有横变零头”。每字按左上、右上、左下、右下依次取四角的笔形,形成汉字的四角号码,例如:端(0212),烙(9786)。四角号码同码字较多时,再取靠近右下角(第四角)上方一个笔形作“附号”。

四角号码排序首先比较标目首字的四角号码(包括附号),从小到大排列。首字相同,比较第二字,方法同前,依次类推。此种方法多用于汉语古籍索引,应该附设汉语拼音检字表和/或笔画笔形检字表。

9.2.2 非汉字字符串排序

9.2.2.1 索引标目中若包含非汉字字符,如标点符号、数字、拉丁字母、希腊字母等,均应按照它们在编码字符集中的顺序排列,通常排于中文汉字款目之前。

9.2.2.2 数字排序

历史事件索引按照纪年次序排列时索引标目如由数字构成,按数字所表示的数值从小到大排列。

示例:欧洲

1 000-1 500. 史学论文集
300-1 500
300-1 500. 史学论文集
476-911
B. C. 500-A. D. 1973
ca 300- ca 1 450 丛书
to 1 935

当一、二、三……,壹、贰、叁……这些汉字作为序数词使用,并按照其数值顺序排列更便于索引检索时,可以不按其汉语拼音排序,而是按汉字所表示的数值从小到大排序。

示例:北京一中

北京二中
北京五中

9.2.2.3 拉丁字母排序

标目由多个拉丁字母单词构成时,一般使用逐词排序(见 ISO 999:1996)

9.2.3 汉字和非汉字字符串混合出现时排序

通常情况下,按照汉字编码字符集中字符的排列顺序,确定以下排序的先后次序:

空格—序号—阿拉伯数字—罗马数字—拉丁字母(大写、小写)—日文假名(平假名、片假名)—希腊字母—俄文字母—汉字。

示例:1949年

20世纪80年代
211工程
VB族元素
APEC(亚太经济合作组织)
DNA鉴定

安全管理 ABC

病理学

9.3 索引标目的排序

9.3.1 索引标目排序的要求

索引标目可以按照或主要按照下列一种次序排列：

- 汉字字顺或拉丁字母顺序；
- 汉字和非汉字字符混合出现顺序；
- 分类排序；
- 编年顺序；
- 数字顺序。

索引标目的编排应该采用众所周知、通用易懂的方法。索引标目的编排方式应该是有章可循的（即任一索引标目的排列位置应该是明确的）和可以预见的（即索引中用于排序的每一个字符都符合编排规则）。索引标目的排序方法一经采用，不要轻易更换，要保持前后一致。

汉字和非汉字字符混合排序最为常见。某些特定的索引必要时可以采用其他排序方法，例如，一部技术性著作可以根据需要配备按数码顺序编排的专利号索引或报告号索引。

在同一部索引中，副标目允许采用不同于主标目的排序方式（见 9.3.3）。

如果索引的编排方法复杂难懂，应该在索引的前言中予以说明。

9.3.2 以相同词语起始的索引标目的排序

以相同词语起始的索引标目应该采用逐字排序法，采用必要的标点符号，并按下列顺序排列：

- 1) 空白
- 2) — 副标目（也可不带连号）
- 3) ， 说明语或倒置标题
- 4) ： 组配词
- 5) （ ） 限义词

标目中的标点符号，各有不同涵义，用于揭示或限定标目的涵义，并形成不同的分组，便于依次排序。

示例：葡萄

- 病虫害
- 嫁接
- 种植
- ，阿富汗
- ，日本
- ，吐鲁番
- 葡萄：种植规划
- 葡萄：庄园
- 葡萄（中国画）
- 葡萄酒
- 葡萄糖酸

9.3.3 副标目的排序

通常情况下，副标目排序方法与主标目相同。

为了更好地揭示原文中明显存在的或隐含的排序方式，或者为了区分大量的同形异义词，副标目也可按照数序的、编年的或其他排列方法排列。

即使副标目采用了与主标目不同的排列方式，也应该遵循 9.3.1 的原则。

9.4 参照的排序

见参照或者参见参照的排序应该不影响原标目在字顺排列中的位置。见参照和参见参照指向多个

标目时,其排序应与索引标目自身排序一致,并用分号隔开。

示例:人工智能 144,259,363—372

参见 仿生;机器人;语义网络;专家系统

9.5 计算机排序

设计计算机排序软件时必须要考虑字符排序规则(见 9.2),满足索引标目排序的要求(见 9.3)。计算机自动排序往往难以完全符合排序的要求,有时需要人工对排序结果稍作调整,其中包括:

1) 即使计算机排序软件有区分同音字或同声字的功能,对于一字多声、一字多音的汉字标目,也要用人工逐一检查。

2) 汉字标目中带有引号或书名号,会影响其正常排序(不带引号或书名号时)位置,应该尽量不用或少用引号或书名号,或规定引号及书名号一律不参加排序。

3) 逐一检查索引中出现的生僻字,如果超出了字符集的范围,应该设法解决,要尽量避免人工造字或留空。

4) 如果索引的标目或副标目出现因为按照汉语拼音排序规则破坏其数值排序或等级次序的情况,应该用手工予以调整(见 9.2.2.1)。

5) 应该安排人工校验用计算机自动标引或半自动标引的结果,计算机生成的索引至少应该安排格式校验,以确保质量。

10 索引的形式

10.1 索引形式的选择

索引的形式有印刷品、缩微品、联机数据库、光盘数据库及网络等多种形式。

索引员应该向出版者或委托人了解在索引的表达形式方面是否要遵守特殊的规定。

索引员通常应该为文献内容索引提供打印稿及其电子文档。如是文献篇目索引,索引形式取决于制作和传播最终完成的索引所采用的技术和媒介。

索引数据库既要提供计算机输出检索结果的屏幕显示格式,也要提供计算机输出印刷型索引的格式,满足用户的不同需求。

索引应该能够从一种形式转换成其他形式。不论是转换成联机数据库还是印刷型索引,索引员都应该将索引转换成通用的或用户所要求的编码格式。

10.2 索引的版面设计

10.2.1 索引版式

索引排版必须遵守良好的版面设计原则。版面样式设计必须是清晰、易用的。字号和栏宽应该适中。

索引排版应该尽可能地与被标引的文献排版取得大体一致,一般采用横排为宜。排版密度应该适中,版式包括字体的规格、版面的大小以及栏标题的位置,其差别限于字体、字号、行距、栏宽、栏数、标题及眉题等的形式。

10.2.2 索引款目排版形式

款目排列形式取决于被标引文献(或文献集合)的规模、复杂性和可获取性。按照副标目排列的方式,索引款目分为分行式(line-by-line)和连排式(run-on)两种版式:

1) 分行式版式。每个标目、副标目、次副标目等均应另起一行,副标目、次副标目等应该渐次缩排。

示例:索引

定义 2

功能和性质 3

类型 4.2

- 历史 5
- 质量 3.3
- 索引款目
 - 定义,9
 - 构成,10.2
 - 句法,11.2-11.5,13.2
 - 排序,12

2) 连排式版式。又称凝聚式,从属于主标目和副标目的子标目不另起一行用缩排标示,而是用标点符号(如分号)代替(如以下实例)。也可以在标目下的副标目仍然保留分行式,但是副标目之下的子标目则采用连排式。

示例:索引

- 定义,2;功能和性质,3;类型,4.2;
- 历史,5;质量,3.3

索引款目

- 定义,9;构成,10.2,句法,11.2-11.5,13.2;
- 排序,12

索引款目应该优先使用分行式。虽然连排式节省索引篇幅,但是不如分行式便于理解和浏览。

10.2.3 间隔距离

不同的标目之间或款目与其他款目之间应该保留适当的间隔距离。当无法使用各种印刷字体时,款目与款目或行与行的间隔距离,应该适当加大。

10.2.4 标点符号

每一标目、副标目或说明语后均需附加空格或逗号与文献出处分开,当索引款目最后一个字母为数字时尤应注意。所有并列资料出处需以标点符号或另起行加以分隔,标点符号可以采用逗号、分号或分隔符。

示例:抗生素,56,78-81

维生素 A,22,23,27

维生素 B2,6,10-12

10.2.5 眉题

无论是专门索引或综合索引,都应该设置眉线和眉题,在眉题注明索引的名称、当页内容,标明其笔画、拼音或汉字等。

示例:

22	内容索引	四画	王文方
三彩.....	22	王码.....	23 方正..... 12
四画	文学.....45	方法.....	44
王力.....	33 文献.....	56	方略..... 89

10.2.6 索引员的署名

出版者应该给予索引员在文献中署名的机会,通常可以印在索引的末尾。

11 质量管理

11.1 索引的质量要求

一部有效的索引必须能够满足用户检索被标引文献(或文献集合)信息的需求。

索引款目应该考虑到用户可能采用的各种不同检索途径,并向用户提供交互参照和各种助检标志。

凡文献正文中的重要概念或项目,都必须出现在索引之中。

索引员应该客观、公正地选择文献中的可标引内容,用精心挑选的、确切的词语去表达文献中的概念或特征,标引用词应该做到前后一致。

索引必须准确,索引中给出的出处应该与文献正文(或文献集合)相符。

提高索引员的素质是保证索引质量的前提。

11.2 标引一致性

索引应该按照一种合乎逻辑的、均衡的、前后一致的和易于识别的方式进行编制。标引一致性涉及既定的标引方针(包括索引单元、标引深度、标引专指度等),以及索引中使用的术语、细分、倒置、交互参照、出处等,可以采取以下方法提高标引一致性:

- 1) 确立并遵循标引方针、标引规则和标引工作程序;
- 2) 采用权威的标引工具(例如叙词表、名称规范档等)或请教专家;
- 3) 制定索引工作细则;
- 4) 同一部索引由两个或多个索引员完成时,应该认真协调;
- 5) 建立标引和版式的审校制度和程序。

另外,索引定稿前要仔细检查清样,以确保索引的标目和副标目选用一致、交互参照和出处的准确设置、标点符号和空格的正确使用等。

11.3 索引的篇幅和详略

索引必须是全面的(但是允许对索引的可标引内容的范围加以限制,但必须在索引前言中说明),要做到疏而不漏,不能过度标引,标引过多过滥。

控制索引的篇幅和详略程度的主要因素包括:

- 1) 被标引文献的性质和目的;
- 2) 标引方针和标引方法;
- 3) 索引用户的需求;
- 4) 出版成本和索引版式等。

如果索引员的详尽标引导致索引篇幅超出了出版社规定的长度,不要简单地删减索引款目,而是最好通过改变款目格式和版式、设置交互参照等方法予以解决。或者通过与出版者协商解决这些问题。

11.4 索引前言

索引应该简单明了,尽量做到无需附加任何解释和说明,用户就可以使用。如果达不到这一点,可以编写索引前言(或称使用说明或凡例),说明索引可标引内容的提取范围及采用的缩写或符号,交待索引中采用的技术或词表等。

参 考 文 献

- [1] 国际标准化组织. 文献与情报工作国际标准汇编[M]. 北京: 科技文献出版社, 1980.
 - [2] 全国文献工作标准化技术委员会. 科学技术信息系统标准与使用指南(1-5 卷) [M]. 北京: 中国标准出版社, 1996.
 - [3] James D. Anderson. Guidelines for Indexes and Related Information Retrieval Devices(索引与相关信息检索工具的规则) [M]. NISO Press, 1997.
 - [4] 张琪玉. 图书内容索引编制法——写作和编辑参考手册[M]. 北京: 化学工业出版社, 2006.
 - [5] 侯汉清编. 索引技术和索引标准[M]. 北京: 北京图书馆出版社, 1997.
-