

國立公共資訊圖書館分類編目政策

中華民國 109 年 4 月 6 日館務會議通過
中華民國 111 年 11 月 7 日館務會議審議後修正通過

壹、前言

一、目的

為管理與強化本館館藏資源的書目品質，確立本館分類編目的政策與相關作業程序，俾利民眾可以透過館藏目錄查詢所有館藏資料，特訂定本館分類編目政策，以為分類編目作業的規範。

二、範圍

所有徵集入館的中西文圖書及視聽資料的分類編目及書目建檔。

館藏資料範圍與類型包含中文圖書、外文圖書（以英文為主，日文次之，其他為法文、德文、西班牙文、韓文，及東南亞語系如印尼文、越南文、泰文等語文之館藏資料）、參考書、兒童圖書、本館出版品、期刊報紙、非書資料（多媒體視聽資料、微縮資料、輿圖資料、數位資源等）。本館建置數位典藏資料（日文舊籍、舊版報紙、古文書、地方文獻）、電子書、數位影音資源、數位學習教材等、視障用資料、特藏資料〔臺灣資料、民報（舊版報紙）及各種地方性期刊、日文舊籍、舊版報紙、典藏亞洲開發銀行出版品、線裝古籍、九年國教資料，明清檔案、文淵閣四庫全書影印本等特藏資料〕、政府機關出版品（如報告及出版品、公報、會議論文集、統計資料等）。

三、本分編政策適用時機

- (一) 進行圖書資料原始編目時。
- (二) 抄錄書目資料庫之書目資料，修改成符合館內編目政策時。
- (三) 欲修改原有書目資料時。

貳、分類編目依據標準

一、機讀編目格式

- (一) 配合本館升級自動化系統，機讀編目格式自 2014 年 4 月 1 日起由中國編目格式第 3 版（CMARC3）改為 MARC21。
- (二) UTF-8 編碼格式。

二、編目規則

三、中、西文編目規則原分別採用「中國編目規則第三版」及「英美編目規則第二版（Anglo-American Cataloguing Rules II，AACR 2）」，惟為因應國際

編目趨勢，自 2020 年 2 月 18 日起入庫之西文圖書、自 2022 年 7 月 1 日入庫之中日韓東南亞文圖書及所有視聽資料皆改採「RDA」(Resource Description & Access)。分類法

- (一) 中文分類法採用「中文圖書分類法 2007 年版」。
- (二) 西文分類法採用「杜威十進分類法 23 版」(Dewey Decimal Classification and Relative Index, DDC)。

四、標題表

- (一) 中文採用「中文主題詞表」。
- (二) 西文採用「美國國會圖書館標題表」(Library of Congress Subject Headings, LCSH)。

五、作者號

- (一) 中文依王雲五四角號碼檢字法取號，以「國字讀音與四角號碼對照表」為依據。
- (二) 西文翻譯作者，以克特作者號碼表 (Cutter-Sanborn Four-Figure Author Table) 為依據。
- (三) 西文以克特作者號碼表 (Cutter-Sanborn Four -Figure Author Table) 為依據。
- (四) 日文資料以「國立公共資訊圖書館片假名四角號取碼表」為依據。

參、分類編目總則

一、編目工作精神之要件

- (一) 照錄精神：圖書資料編目時的主要參考來源 (書名頁或版權頁)，若發現錯誤，仍舊照錄；如查證後有正確資訊，可記載於附註項中說明清楚。
- (二) 主要著錄來源：主要參考來源依序如下：
 - 1. 書名頁。
 - 2. 若無書名頁，則參考版權頁、封面、書背。

二、著錄層次

- (一) 第二著錄層次：標準著錄
 - 1. 依編目規則所列書目資料之著錄，依其詳簡分為簡略、標準及詳細三種著錄層次，本館各種資料類型以「第二著錄層次：標準著錄」為著錄標準。
 - 2. 著錄項目包括：正題名、資料類型標示、副題名、並列題名、第一著者敘述、其他次要著者敘述、版本敘述、關係版本之第一著者敘述、資料特殊細節、出版地、出版者、出版年、稽核項、集叢項、附註、標準號碼。
- (二) 簡略編目：不裝訂期刊、裝訂報紙及轉贈的各校校刊等。
- (三) 不分編資料：為考量小冊子時效性、使用率、管理成本及館藏空間配置

等問題，101年10月8日本館跨課室業務相關討論會議決議，不編目亦不納入館藏。

三、資料語文判斷標準

- (一) 以資料內容為判斷依據，內容為中文、日文、韓文、越南文、泰文、印尼文、緬甸文、菲律賓文、印度文、高棉文、寮文等者，依中編處理；內容為英文、法文、德文、西班牙文、義大利文等西歐語系者，依西編處理。
- (二) 認定原則優先順序：依序為作品內容（內容指正文，不包含摘要）、正題名、出版項。
- (三) 資料內容含中、英文，且書名頁、版權頁均為中英並列，依中編處理。
- (四) 資料內容為英文或其他外文，但書名頁及版權頁為中文或中英並列，依中編處理。
- (五) 續本或複本時，依舊紀錄處理。
- (六) 視聽資料不論原版或國內重製者皆採中編方式。

肆、作業程序及原則

一、館藏查核

將採購、交換及受贈進館之圖書視聽資料，依其 ISBN（或其他標準號碼）、題名、著者、出版地、出版者、出版年及版次等項目進行查核，複本判斷原則可參照「國資圖分類編目手冊」。若判斷為複本，始可進行書目資料維護或建檔等作業；若非複本，則應審視原件，進行原始分類編目。

二、館藏加工

- (一) 圖書資料加工作業包含前置加工，如黏貼條碼號一式兩份、蓋館藏章及書口章、黏貼到期單、書衣及附件加固；及待編目完成後的後置加工，如黏貼書標及燒錄晶片，請參照「國資圖分類編目手冊」處理。
- (二) 視聽資料前置加工作業包含前置加工，如換片盒片封、黏貼條碼、附件處理；及待編目完成後的後置加工，如黏貼書標及燒錄晶片，請參照「國資圖分類編目手冊」處理。

三、圖書暨視聽資料編目

- (一) 圖書暨視聽資料編目標準
 1. 書目之電腦機讀著錄格式採「MARC21」。
 2. 西歐語系圖書資料依「RDA」(Resource Description & Access)，採英文編目。
 3. 其他語系如中日韓文及東南亞圖書資料依「RDA」(Resource Description & Access) 採中文編目。
 4. 視聽資料不論語言或發行地皆依「RDA」(Resource Description & Access)，採中文編目。

(二) 特殊資料編目注意事項

1. 大陸簡體文出版品：題名著者敘述項及出版項以照錄原則著錄，其餘各項以正體字著錄。簡體字之題名應另立正體字題名追尋以便於讀者檢索，並於 tag 927 及 tag 500 分別加註簡體書及簡體字本。
2. 日韓文及東南亞文出版品：題名著者敘述項、著者項、出版項及集叢項以照錄原則著錄，其餘各項以正體字著錄。
3. 美國、英國、法國資料中心圖書資料著錄原則
 - (1) 中西文圖書及視聽資料一律使用杜威分類法，作者號使用克特號，中文書無外文原著者，作者號取四角號碼。
 - (2) 資料分散於各資料類型，沒有專屬特藏號，例：西文書為 BE、兒童書 JE 特藏號。
4. 限制級資料：圖書資料判斷依據參照「國資圖分類編目手冊」，限制級圖書應於讀者對象註敘明「限制級圖書，未滿 18 歲者不得閱讀」。視聽資料之影像資料依據「電影片與其廣告片審議分級處理及廣告宣傳品使用辦法」分級，並於讀者對象註敘明。

四、圖書暨視聽資料索書號取號

(一) 圖書暨視聽資料分類標準

1. 西歐語系圖書資料依「杜威十進分類法 23 版」分類。
2. 其他語系如中日韓文及東南亞圖書依「中文圖書分類法 2007 年版」分類。
3. 視聽資料不論語言或發行地皆依「中文圖書分類法 2007 年版」分類。

(二) 分類原則

1. 圖書分類以圖書內容之學科性質為基本標準，並以體裁、地域、時代、語文、版本及用途等為輔助。
2. 一書論及兩個主題，則依內容所側重者或先討論者歸類；若所論主題在兩個以上，當入涵蓋此等主題之較廣泛之大類裡。
3. 凡論及時代的書，應先依學科性質分，再依時代分，惟內容涉及不只一個時代，當入其中最早的一個時代。
4. 凡論及地域的書，應先依學科性質分，再依地域分，惟涉及之地域不只一地時，當入包括此等地方之較大區域。
5. 凡間論時代及地域的書，仍應先依學科性質分，次依地域，再依時代分
6. 凡論文集、選集、演講集等，概依書中所涉及的主要主題，按其學科的屬性類分，若其內容廣泛，不能提出中心論旨時，當入總類的普通論文集。
7. 凡叢書叢刊之有一定編纂宗旨，版本與裝訂一致，刊行冊次連貫而有編號者，視作一書分類；若此套叢書內容為綜合性的，入總類普通叢書；若為專門性的，先依內容歸類，次依體裁複分。惟叢書叢刊之分冊出版者，若冊次不連貫，或叢書名與內容無實質關係，則可拆散依各書內容

分別歸類。

8. 凡關於一特定書之註釋、考證、研究、批評等，應隨原書分類。
9. 文學作品凡改編為漫畫之圖書資料，歸入漫畫類目，不隨原書分類。
10. 有關歷史人物的著作，內容如以小說體裁寫作，歸入小說類目，不歸入傳記類目。
11. 凡辭典、百科全書、年鑑等，其內容為綜合性入總類，其為專門性者，則依學科性質分入各類。
12. 凡一特定書之索引及表解，依主題隨原書歸類；若係綜合許多書編成的索引，其為綜合性者入總類；其為專門性者，各依學科性質分入各類。
13. 學術團體或機關的年刊、報告、紀要、彙報等有連續號次的，依該團體或機關所研究的學科範圍分類；其不載號次者，視同單行本，分別依內容各至其類。
14. 各類圖書目錄，集中置於總類目錄學。
15. 群經圖書採用第二法，但四書歸入先秦哲學儒家。
16. 方志類圖書採用第二法，再依附表複分。
17. 傳記作品具專門性、學術性者，如哲學家、藝術家、僧侶等傳記，各入其類或專號，內容偏重學術貢獻入有關學科歷史目；無專號者，總傳使用分類法總類複分表之 09 複分，分傳依分類法 78x 說明。
18. 各類號中臺灣縣市複分依 733.9 臺灣分區志中「臺灣分區表」複分。
19. 臺灣文學分類依據文學作品之主要作者歸類，若主要作者之國籍為臺灣，或國籍非臺灣但主要在臺灣發展者，其文學作品應入臺灣文學，各體文學之複分原則仿中國文學細分；臺灣文學、臺灣客家文學、臺灣原住民文學及臺灣各地方文學不論其作者，皆入臺灣文學。
20. 兒童故事、兒童小說分類，依其故事內容入各相關主題（優先於各國兒童文學）；若兒童故事、兒童小說有主要論述主題，則不入兒童文學，改入各類；若無以內容主題分類，原分類時入各國兒童文學者，請再依據國圖 108 年 8 月 15 日提供之「兒童文學複分表」複分。

(三) 圖書暨視聽資料作者號依據

1. 西文以克特作者號碼表（Cutter-Sanborn Four-Figure Author Table）為依據。
2. 中文依四角號碼取法，以「國字讀音與四角號碼對照表」為依據。
3. 西文翻譯為中文圖書資料，以克特作者號碼表（Cutter-Sanborn Four-Figure Author Table）為依據。
4. 日文資料以「國立公共資訊圖書館片假名四角號取碼表」為依據。

(四) 四角號碼作者號原則

1. 四角號碼四碼，取法如下
 - (1) 單姓單名：姓取兩碼（左上角、右上角），名取兩碼（左上角、右上角）。

- (2) 單姓複名：姓取兩碼（左上角、右上角），名各取一碼（左上角）。
 - (3) 複姓單名：姓各取一碼（左上角），名取兩碼（左上角、右上角）。
 - (4) 複姓雙名：每字各取一碼（左上角）。
 - (5) 外國譯名在五字以上，前四字各取一碼（左上角）。
 - (6) 日本譯名姓三字以上，姓前兩字各取一碼（左上角），名單字取兩碼（左上角、右上角），兩字以上前兩字各取一碼（左上角）。
 - (7) 機構全銜由前四字各取一碼，但「私立」、「財團法人」、「社團法人」、「國立」需省略取號。
2. 叢書之作者號，以共同之編者取號，若無，則據叢書名前四字作為作者號，以便將此套叢書於架上集中。
 3. 無作者之中文圖書資料，以書名取作者號；無主要作者之西文圖書資料，以書名取作者號。
 4. 視聽資料以導演或演唱者取作者號，若無，依其主要發音判斷，主要發音為國語取自中文題名，非國語取自中文題名；政府出版品若無導演或演唱者則取自出版者以利聚集。
 5. 個人傳記資料取兩個作者號，先取被傳者，再取作者（自傳及合傳除外），但若其類號已屬某人傳記專號，則取作者一個作者號即可。
 6. 個人之文集、論文集、言論集、書畫集，以著者本人取作者號，不以編輯者取號；個人作品評論集可取兩個作者號，先取被評論者，再取作者。
 7. 日文平假名/片假名依本館片假名四角號取碼表取號。
 8. 韓文作者依韓文字形取四角號碼。
 9. 中國作者依其正體字體取號。
 10. 團體作者為英文縮寫，依本館西文四角號碼表對照取碼。

(五) 克特號作者號原則

1. 克特作者號取法

- (1) 取每個作者姓氏的第一個字母代表作者之姓，再於克特表中查尋最接近該姓氏的數字，寫於該字母之後即成。
- (2) 團體作者依第一個英文字取克特作者號，冠詞、定冠詞略過不取。
- (3) 取號時英文字母與數字之組合：Q、X 取 1 碼數字，E、I、J、K、O、U、Y、Z 取 2 碼數字，其他英文取 3 碼數字。

2. 東南亞資料，如泰文、越南文、印尼文、緬甸文、馬來文、菲律賓文（塔加拉族語）、印度文、寮文、高棉文等，以作者英文拼音取克特號，其他無法判別暫不取號（如泰文、緬甸文）。
3. 翻譯作品以作者原名依克特表取作者號。

(六) 其他標號：視不同情況加註其他號碼，以茲區別

1. 特藏號：依其特藏類型取號。
2. 部冊號：叢書或多冊書加註部冊號以利辨別及排架。

3. 年代號：用以區別同一作品之不同版本，中文圖書若書籍資料使用西元年則取西元年，若無或為民國年則取 y；非中文書則皆取西元年。
4. 複本號：用以區別同一作品之不同複本，第一本不取複本號，第二本由 c.1 開始取號。

五、附件處理

- (一) 依據館務會報決議自 101 年 1 月起，圖書與附件採合併管理，所有圖書及視聽資料的附件，不拆開另外加館藏及後續加工。
- (二) 「附件」的定義採狹義觀點，有主從關係或需相互配合使用者才以附件處理。
- (三) 附件的空白處寫上主體的條碼號，以利不慎脫離主體可以依條碼號尋書；視聽未附盒內的附件需加貼小標，註明分類號、作者號及複本號。

六、書目資料維護

- (一) 審核：圖書資料經分編，需參照「國資圖分類編目手冊」逐項審核書目資料，如有錯誤需即時改正。對於類號若有疑問，則共同研討以決定適當之類號。
- (二) 類號不一致處理原則
 1. 同書不同號則應討論是否改號。
 2. 下列情況之舊書暫不處理，但新書給予正確索書號，若為複本則依循舊號
 - (1) 因類表或本館編目政策變動者。
 - (2) 同書但不同版本。
 - (3) 中國圖書分類法之新舊版類號不同，如：改為中文圖書分類法 2007 年版。
- (三) 合併與刪除
 1. 同一作品如有兩筆以上之書目資料時，由知識組織科予以合併館藏。
 2. 欲合併之書目資料，類號必須一致；若類號不一致則須於合併後改號。
 3. 被合併館藏之書目應於合併後刪除。

七、作業識別

為便利圖書資料之識別及查找，知識組織科應依分類編目作業進度標示圖書資料處理之情形，如「待前置加工」、「待編目」、「待核編」、「已核編待入庫」等，並專區存放。

八、書目分享

- (一) 為便利書目交換流通，知識組織科每月將前一個月編目審核完畢的新進書目資料，上傳至「全國圖書書目資訊網」(NBINet)，以供各界參考利用。
- (二) 知識組織科每年上傳已審核編目完畢之新進電子書書目至美國國際圖書

館電腦中心線上聯合目錄 (OCLC Online Union Catalog)，以供國際間書目分享交流。

伍、分類編目政策的訂定與修訂

- 一、本館分類編目政策由知識組織科研擬，提館務會議討論審議，並依會議討論結果完成修正稿，陳請館長核定後實施。
- 二、為配合分類編目需要，適應環境的變遷，分類編目政策視需要適時檢討修訂。