

漫談

傳 統 中 式 文 報 紙

宋建成

索 引 之 編 製

在圖書及非書資料中，最經常被人們所接觸者，厥為報紙。在現今社會，報紙已成爲人們精神生活食糧之一，不可一日缺之。報紙又稱日報、新聞紙、報章等名目。若照民國三年公布之報紙條例規定，凡「用機械或印板及其他學材料印刷之文字圖畫，以一定名稱，繼續發行，均爲報紙」。再依我國現行出版法解釋，係「指用一定名稱，其刊期每日或每隔六日以下之期間，按期發行而言」。由此可見，報紙之發行特徵，乃爲冠以固定名稱，並以極短之固定間隔，定期刊行之連續出版品。若究報紙內容析之，以報導及評論時事爲主，具有新聞及宣傳和消遣閱讀等時間的價值。內容甚爲複雜，其中雖多一時一地一人之消息，但其所載莫不詳其因果關係。又其載每每採訪各方面之意見及收集各地方之消息，逐一披露，較書籍期刊公正。而今日視之爲新聞，明日視之往往卽爲史料，報紙之主要價值之一，也就在保存了史料，故有人云報紙是一種「活真歷史」。尤以進者，報紙更包括有各種學科之永久性之資料，極富有下列之價值：(一)爲報紙逐日出版，發行極快，凡最新之學說，或有關科技文史等方面之發明(現)，朝夕間就可刊載發佈，較書籍期刊之出版更爲迅速。從事學術研究者，欲得最新學理與發明，不能不每日參閱報紙。(二)爲報紙所載論著，往往囿於篇幅，內容精而深入，較書籍期刊更能節省閱讀時間，而能獲得該著之菁華，或作者之觀念。況且報紙上有所敘述之事極爲細微，更爲書籍期刊所不能載。Winchell曾以爲報紙有助於解決日期、事件、政策、輿論、政治及人物等問題之疑難，是爲其他參考資料所不能及。由上可知報紙的確是「逐日的百科全書」深具保存及利用之價值。

報紙雖富有價值，惟圖書館或個人莫不以報紙之「體積宏大」而苦於收藏。昔日逐月裝訂按年蒐藏，頗佔空間，並不適於保存及利用。針對此，國外盛行「縮(影)印本」及「顯微膠捲」。前者乃將報紙自原版重新縮小影印，並裝訂成冊，日人稱「縮刷版」。如紐約時報縮小至如期刊一樣大小，每月分訂二冊，每冊約一寸厚，雖然欲作詳細之閱讀，須使用一簡單之放大鏡，但是與原版一樣人人均可訂閱保存。我國報紙每天發行篇幅不多，將更易於製作縮印本，且字體不必太過縮小，肉眼即可辨識，近國內聯合報社及經濟日報社已將其早期發行之報紙縮印成冊矣。後者乃將報紙利用現代精細之攝影技術，將之攝製成膠捲，將報紙縮印成原面積之二百分之二甚至更小之影像，無法用肉眼，須藉「閱讀機」方能一睹內容。其能節省報紙典藏空間(節省地面空間的百分之九十五)。如紐約時報及日本朝日新聞，均將其出版之報紙攝製一顯微膠捲，國內中國時報等亦已從事這種努力。這二者雖然解決了保存之難題，對讀者之利用仍屬不便。報紙內容繁複而無系統，每人需要資料不同，讀者從百篇千篇舊報中尋找資料，若記不得刊出日期，甚至也記不得作者和篇名，那就困難重重了。因之必須在保存之外，還得加上整理及選擇之工夫，這就屬於剪輯及索引二種工具。剪輯在人力、物力上不經濟且破壞報紙完整性，於今已屬

落伍，而剪輯之效用較局限於個人，而最有效者即為索引的編製，亟需圖書館或報社或索引專家個別或共同地從事報紙索引之編製。

我國報紙之發展及演變可以說是源流長久，可參閱文公振「中國報學史」或李贍「中國新聞史」等專書，毋容贅述。而有關於報紙索引工作却開始得很遲。所謂報紙索引，即將一報紙上較有重要的消息資料或論文專著選錄序編一以供讀者檢索之用者。民國以來，較早有關於報紙索引之編製，可說是十五年之時國民大學圖書館學系編印之「民國十四年時報索引」，將十四年發行全年之時報編製之，其收錄範圍幾乎包括報紙全部內容。其次為二十三年五月南京中山文化教育館編印之「日報索引」(月刊)收錄十至十二種當代重要報紙之新聞與論著。政府遷臺以後較特出者有四十二年革命實踐研究所圖書資料室編「日報論文集索引」(後更名「國防研究會中文日報論文索引」)收錄書、港報紙之社論、專論及黨政各機關發佈之文件。五十二年政治大學社會科學資料中心編印「中文報紙論文分類索引」(年刊)收錄十六至廿種報紙中有關人文及社會學科之學術性論文。五十九年郭榮超主編「新聞紀要與新聞索引」中國當代之記錄」(月刊)收錄二十餘種報紙及一百種雜誌中有關我國重大事件、研究報告、調查報告、重要統計及人物等之記錄，並加以摘要。六十二至六十三年滬銷部編「中文報紙文史哲論文索引」(二冊)收錄二十種報紙有關之論文。我們可以說，民元以來獨立不附屬於期刊或專題索引中之報紙索引是相當貧乏。即至今日，報紙索引仍未受到應有的重視。這對資料之檢索是一大阻礙。我們希望能有大量報紙索引問世。我們不僅要為現刊報紙定期編製索引，更要為過去的報紙編製「追溯性的索引」(Retrospective Index)方能掌握所有報紙之資料，這對人類知識之保存和發揮其效用，實有無比之價值。

報紙索引之編製在國外已進步至電腦操作，惟基於電腦中文輸入輸出尚未解決之前，傳統式編製法仍具效力。而傳統式方法亦具較不受場地之限制，工具簡單，任何人均能從事，花費較經濟之優點。故茲就傳統式中文報紙索引編製方法，敘述於後：

一、決定對象 當我們着手於編製之前，首先要決定所要編製之索引是單種報紙索引，抑多種報紙索引？是一般性索引，抑專科性索引？是祇收錄新聞，或論文，抑二者兼收？這些前提首先是先要決定的。

二、決定期限 報紙索引收錄之資料應有一定的期限，一則使索引之內容有系統，另則也方便編製及檢索。如張錦郎編「中央日報近三十年文史哲論文索引」其收錄期限即為二十五年四月至六十年五月。又國立中央圖書館編「中文報紙文史哲論文分類索引」以二十七年至三十八年為期限。此外，假若為定期性出版之索引，亦得決定出版之時間，是一個月、二個月、半年或一年發行一次，以及決定何時出版並編本或補篇，以便讀者檢索。

三、報紙之選擇與蒐集 就報紙之性質而言，有國家報紙、地方報紙、黨

報、學校報紙、軍隊報紙、宗教報紙、企業報紙、畫報等，各有其發行之目的，亦各有特殊風格(特性)。舉如有的報紙對於政治新聞報導特別詳細，有的則強調體育，或文教，或經濟，或社會新聞，亦有特別注意副刊者，各有不同之長處。因之我們需要(一)先調查各報之背景。如該報係代表何種機關？其經費來源為何？(二)細讀該報之社論，瞭解報紙立場，辨別其色彩。(三)查看新聞刊登之版面先後及標題大小(幾欄題)得知報紙強調重點。倘閱讀副刊，從所載文章，明白其報格。當對各種報紙有了初步了解後，才能配合我們所欲編製之索引加以選擇。所選擇之報紙，需編「收錄報紙一覽表」說明收錄之報紙名稱及期限，以便查檢。最好以卡片編製此一收錄目錄，逐次登記，以免遺漏。

就報紙之蒐集而言，自然現刊報紙極容易，資料齊備。但是民國元年至四十年這段期間，政局動盪，報紙遺佚，可以說沒有一個報紙是完整的，蒐集就困難重重。故編製報紙索引首要工作之一，在於掌握資料之完整性。除了我國圖書館館藏外，勢必要借重國外之蒐藏。

國內報紙索引之編製，當強調資料收錄期限之連續性，動輒十年、二十年或三十年索引，若就政府遷臺以前報紙索引之編製，鑒於報紙不齊，不可能收錄一個連續之長期間之範圍，是以筆者以為實可就臺灣所藏報紙兼及「顯微膠捲」，先編製各報索引，其後再合各報索引彙編成冊成為中華民國臺灣區報紙索引。這個工作很有意思，使存在臺灣之報紙成為活資料。行有餘力再將皮藏

在國外而為國內所無之報紙與「顯微膠捲」編製索引。最後國內外之報紙索引再彙編成冊，成為全球性中華民國出版報紙索引。

四、題目 這是有關索引內容最重要之一環，自來編製索引就有二個觀點：一為無論巨細，全盤括收，不加取捨，將資料完全地收編納入索引。這優點在能給讀者一種信賴感，祇要是索引所收錄之報紙，凡該報全部之內容，均能在索引中找尋之，沒有遺漏。而缺點在集腋成裘玉帛於一處，實在編製不易，且費錢耗神。因之大皆採取第二種觀點，即基於經濟和教育之理由，將資料作選擇性之收錄。這就賴於索引編製者之功力與眼光，是否能避免遺漏重要之資料？如何地站在讀者立場，客觀地選擇材料，是很重要之前提。在我國目前有關索引之編製大皆以選擇性為多。

報紙資料內容十分豐富且龐雜，選目工作十分困難。若將內容分析之，其可分為史實及論著。前者即所謂每日新聞或消息；後者為社論、專論、專欄、特(專)稿、時評以及副刊之稿，原則上報紙上以上各種資料都應包羅納入索引，然而亦有祇收錄史實或論著者，其中尤其後者較易編製，這也許是國人近來所編報紙索引大多為論文集索引之原因之一。

史實之選目非常艱難，我們可以「時報索引」作參考，談索引收錄下列各項資料：一凡關於全世界或全國之事件；二凡關於地方之事而為全國或全世界所注意者；三凡關於科學之發明、研究報告及重要問題之討論；四凡關於各

報、學校報紙、軍隊報紙、宗教報紙、企業報紙、畫報等，各有其發行之目的

地方各種學術工商業之調查報告；五凡關於地方之事而為全國或全世界所注意者，名人之演講及著述，要人之歷史及傳記；六凡篇幅較長，敘事較有系統而有參考之價值者；七凡關於各項重要統計；八為其他重要事項。就這八項觀之，知該索引幾已以全部報紙史實作收編對象。我們如欲從全部報紙內容中選目亦可以「時報索引」為例，先決定收錄重點，這就端視索引編製者之功力了。通常而言，對新聞消息之選目方法有二種：一為索引用語法；將報上所載新聞消息視同書籍索引之編製，就每則新聞消息或其中每一段落之意義，尋求適合之「索引用語」(Indexing term)。所謂「索引用語」為代表文獻資料內容且又為利用者所能瞭解之單語或短句。這些「索引用語」在國外有採自「主題標題」(Subject Headings)、「索引典」(Thesaurus)、「統一用語」(Uniform)或分類表之類目等處者，傳統性中文索引編製中以標題及分類表之類目較普遍。基於索引之詳略(深度)與資料檢索程度之易難成正比例，一則新聞消息用一個「索引用語」或許仍嫌不足，故有時須預視每一段落之含義增加有關「索引用語」之數量，以方便讀者從各種角度找尋資料。每個「索引用語」之下，再將新聞消息內容撮其大旨，猶如摘要，(亦如大事記)其後即為表明資料出處，如年月日版欄等，說明資料刊登的日期及位置，而新聞消息中有關之人名或機關名稱等，亦可編製「參見」(See also)款目以引導其至與該名稱有關活動之「索引要語」中；或另將其納入輔助索引之範圍內。報紙上原標題(Headline)

「乃基於心理之因素來表達新聞精華之文字組合」其編排亦另有特性，除少部份可採用外，大皆不能利用。二為大事記法(筆者此法之觀念來自張錦郎編聯合報縮印本索引)乃將新聞消息依日期先後排比，於其中擇其大事要略而記之，未為指示資料出處。此法較前法簡單易索，惟需製標題或分類事件(物)、及人名機關名稱等之輔助索引，否則不易檢索。

至於論著之選目工作並不難進行，祇需逐頁翻閱，將需收編的加註記號即可。

五、著錄 此即將報紙上選妥的史實或論著抄錄在卡片上。通常款目內容(史實方面)包括款目代號、「索引用語」、新聞摘要或大事記、出版日期及版次。也有將出版日期移於摘要或大事記之前者。論著方面包括款目代號、篇名、著譯者、(報名)、版次、出版日期等。論著之著錄通常先皆設計有卡片規格，設計規格時應先決定索引款目之組織排列，然後製定卡片內容記載順序。茲舉分類索引按篇名排列，並以著者索引為輔助索引之卡片格式如下圖。

卡片大小通常以 3.5 吋，即 12.5x7.5 公分為宜，亦有 7x2 吋者；紙張宜堅韌，大小齊一，方便排檢為主。圖中表格之處作款目代號之用，俟卡片整理完善後付梓之前加蓋款目號碼之用。虛線部份俟號碼蓋妥後，剪截之即可另排作(譯)者之輔助索引。

報 名：	報 次：	日 期：	年 月 日
作 (譯) 者：	作 (譯) 者：	作 (譯) 者：	作 (譯) 者：

著錄與選目工作無論是否出於一人之手，均應校對，使不致筆誤漏抄或其他錯誤，務求與原資料吻合，以後送印刷廠排印即以卡片為準，故字跡亦不得潦草，求工整易認。

報紙名儘可能用略名以省版面，惟需另行編製報名略名對照表，以利查檢。他如出版日期等亦以簡略易懂為原則，並求一致，而另於凡例或序中說明之。筆者以為索引編製亦可用「註釋」作為對款目之說明。惟這個註釋在印刷時需印在當頁上，方便對照。譬如篇名語意不詳者，如「當代三十位畫家小傳」，若看篇名不克瞭解是哪三十位畫家，因之在篇名之末寫「註」或另標以符號，然後於該頁下端註出三十位畫家之名姓。又如論文題目相同，而副題相異，出版日期亦隨之有異者，如郭有文撰「北方民間春節遊藝節目」，其副題有「枱槓」、「王大娘釘缸」、「舞獅舞虎」等九個，實需寫九個款目，浪費版面，祇需寫一個款目之題目並在其後及出版日期寫「註」，然後亦在該頁下端將各各副題註出，並將該副題之出版年月日用括弧書于其後，如枱槓(51、2、11)，王大娘釘缸(51、5、12)，舞獅舞虎(52、2、13)等，異常方便。

他如文章太長連載者亦毋需各立款目，而以「——」符號相連(出版期亦然)以一個款目排列。如一紀抗戰與剿匪」共分十五天連載，就以「紀抗戰與剿匪(1)——(15)」標之，節省版面。出版日期亦可以 60、5、1——14 表示。或不論其連續刊登時間長短，概標以符號，如「紀抗戰與剿匪※」，而自出版期得知連續刊載之數。

六、款目組織 著錄之時，將抄妥之卡片置目錄盒中，此時僅是抄錄順序



，若校對無誤後，得將其重新組織依一定方法序列之，以便檢索。通常每一張卡片即是一條款目，而款目之組織即將著錄之卡片排列。關於論著之款目其排列法有如下數種：

1. 分類排列 將款目按分類體系編排，同類者再視篇名依決定之排檢法排列。(亦有同類款目，再依著譯者姓名視決定之排檢法為序，此優點在對某著者在某類之論文，均置於一處便於識別，然而分類排列既是依論文內容類類，似宜以代表類文內容之篇名為序)。目前我國採用賴永祥「中國圖書分類法」為最多。報紙論文之分類甚為困難，有時不能祇看篇名就能辨其內容而決定其歸屬，為之不能不慎。依既有之分類法歸類，得視款目性質或多少，不必拘泥於分類法類目，可略為增刪。也有自行設計分類法者，此大皆為專科性報紙索引較多，惟自製時，宜於該學科之專家共同商定類目，以力求完整及正確。無論是否參用已有或自製之分類法，筆者以為分類不必太細，一則以收整齊之類旁通之效，另則若編製索引者為一人以上者或與讀者之間，均能避免分類觀念之歧異。

2. 著者排列 依作譯者視決定之排檢法排列。同作譯者再依篇名排列。

3. 索引要語排列 依一定檢索法排列「索引要語」。事實上，「索引要語」較分類排列更為妥當，也更其效用。內容廣泛之資料，分別排列於數種不同「索引要語」之下，能多方面表現資料之意義，方便讀者從各種角度找到資料。相同「索引要語」之款目再以一定檢索法排比篇名或著者。

4. 字典式排列 將著者、篇名、「索引要語」等，依排檢法混合排列。讀者祇要檢索一次就能找到資料。

5. 年代排列 款目按年編列，這大皆應用於歷史或文化資料。而論文亦可按出版(發表)日期先後排列，惟這較適合於規模較小，意欲讀者全部閱讀之索引。

而關於史實之款目排列，大皆依「索引用語」排列，相同「索引用語」之各款目可依報紙出版先後排列。採用大事記法之款目排列，可逕依報紙發行日期先後排列。

中國字不若西方文字單純，致排檢法異常多，依十七年十二月萬國鼎所言，有四十種(「各家新檢字法述評」，圖書館學季刊二卷四期)；二十二年十二月前以爲有七十七種(「漢字檢字法沿革史略及近代七十七種新法表」，圖書館學季刊七卷四期)，自二十二年迄今凡四十餘年，其間筆者拙測一定有更多新排檢法產生。在這眾多排檢法中，分析起來，有所謂義檢、形檢、音檢、畫數檢、母筆檢、析形檢、號碼檢等，而在眾多排檢法中並沒有一個十分理想的方法，這是亟需解決之難題。而目前較通常習用者，爲筆劃筆順法、四角號碼法及中國字度插法，尤以前者最為普遍。當我們決定採用某種排檢法，就得一貫使用，並在卡片著錄妥當之時，於卡片上端用鉛筆註明此排檢符號(

排印索引時毋需印出)作為排列款目之憑藉，而使卡片有所依據及位置。卡片排列時可用專卡插入卡片中，並標示必要之字句，卡片經過排列後，歸併整理後，報紙索引亦完成了體型矣。

七、排印與校對 完成索引體型後，此時需於每一種卡片之左(右)端及在下方之空格內加蓋號碼。此號碼一則爲款目代號，另則亦固定卡片之次序。

排印後自需校對，校對當此則爲印完。通常校對三次，力求無誤。排印時爲求方便起見，以橫排爲適宜。目前我國報紙索引款目排列形態大皆爲表格式，頗浪費版面，祇是醒目而已。最好亦能以縱結式，一行書寫到底，各項之間留一格空開，以資辨認。此時亦得對版面及字體大小作一決定。亦可在索引正文部份作姆指索引，在每頁標頁次之處同時以括弧標明該頁款目代號起訖，以方便輔助索引之利用。

傳統中文報紙索引編製程序到付印成書而告完成。惟完善之報紙索引一如期刊論文索引，需製輔助索引，以方便讀者查尋，輔助索引者與正文相輔也，若正文部份爲分類索引，則輔以作者索引；若爲作者索引則輔以分類索引或「索引要語」索引。此外亦得視需要編製其他輔助索引，如正文有筆劃筆順檢字索引，應輔以四角號碼等檢字法，俾讀者可以他所習用之任何方法，迅速查檢。其他亦可製筆別名索引、外國人名漢譯索引等。祇要是索引編製者愈是費心，讀者利用起來也愈方便。

索引正文前應有凡例或序言，旨在說明本索引之編製體例，如編排方式、排檢方法、收錄範圍及年限、報名略名表、款目記載要項及順序等，使讀者瞭解如何來使用本索引。若爲分類索引，書前亦應附分類表，以爲指示。最後談及報紙索引之善後服務，假若是定期發行之索引，每年或每三、五年得編有彙編本，方便讀者。如紐約時報索引每半年發行一次，每年有彙編本。亦得印行 Title Page 方便查訂。

報紙索引之成效，端視是否體例完善及內容豐富，這是編製報紙索引者應切記的。而索引之編製亦是一種功德，其方便學術研究檢索資料，爲一種燃燒自己照亮別人之工作，應受學術界之重視。我們迫切希望日後能有大量報紙索引呈現，則讀者幸甚。

參考資料

- 一 柳宗浩 書籍雜誌報紙處理法 民國二十四年 上海市 長城書局。
- 二 陳長偉 雜誌報紙小冊處理法 民國三十五年 油印本。
- 三 鄭恒雄 索引法概要 民國六十一年(油印本)
- 四 錢亞新 索引和索引法 民國十九年 上海市 商務印書館。
- 五 戈公振 中國報學史 民國五十三年 臺北市 臺灣學生書局。