

編訂說明

為建立我國國家檔案描述作業標準，便利檔案資訊交換利用，檔案管理局（以下簡稱本局）已於民國 93 年 1 月核定「國家檔案描述格式」，屬紙質類型者，採檔案描述編碼格式（Encoded Archival Description，簡稱 EAD）著錄；屬特殊媒體類型者，採視覺資源協會視覺資源核心項目（Visual Resources Association Core，簡稱 VRA）格式著錄。又為應國家檔案描述作業人員實作需要，爰依上開格式編訂「國家檔案描述作業手冊」（以下簡稱本手冊），規範各項描述欄位之著錄規則。

一、編訂過程

本手冊編訂緣起於因應各機關移轉之永久保存檔案及本局受贈、收購或受託保管具國家檔案典藏價值之資料描述作業需要，且為能提供詳實操作性文件據以執行，爰於 93 年度委託國立臺灣師範大學陳教授昭珍撰寫初稿，並送請數位典藏國家型科技計畫檔案主題小組之參與機關單位，包括國史館、中央研究院歷史語言研究所、中央研究院近代史研究所檔案館、國史館臺灣文獻館、國立故宮博物院圖書文獻處，及相關學者參考並提供修正建議，復由本局於 94 年度根據實務作業經驗及需要，酌修本手冊部分內容及充實描述實例，最後經本局主管會報核定。

二、內容架構及體例

本手冊共計 3 章，第 1 章係敘述國家檔案描述格式之編訂過程及內容；第 2 章及第 3 章就檔案媒體型式，區分為紙本檔案描述項目著錄規則及特殊性檔案描述項目著錄規則，其編訂體例乃參採國科會數位博物館 MICI-DC 之格式，及澳洲 Recordkeeping Metadata Standard for Commonwealth Agencies（簡稱 RMSCA）與資訊系統結合設計之理念，且為利各描述項目查檢，依層級項目順序方式撰寫，並賦予數

序編號，原則上分為章、節、項、款、目 5 個層級，各章下分 5 節，分別為「適用範圍」、「描述層級」、「描述架構」、「機關檔案目錄之轉換關係」、「欄位著錄說明」；各節下再分項，其中「描述層級」與「欄位著錄說明」2 節下分別區分「全宗層級」、「系列/副系列層級」、「案卷層級」、「案件層級」等 4 項；各項下再依每一描述項目區分款、目，其結構及層級如下例：

例：

第二章 紙本檔案描述項目著錄規則.....	【第 2 章】
2.5 欄位著錄說明.....	【第 5 節】
2.5.3 案卷層級.....	【第 3 項】
2.5.3.13 資料特殊細節	【第 13 款】
2.5.3.13.1 高廣深度.....	【第 1 目】

本手冊對於各描述項目著錄方式之撰寫，先列出 EAD (或 VRA) 對於該項目之定義，次說明本局國家檔案描述作業對於該項目之著錄規則，最後輔以描述實例。有關各描述項目著錄規則之編訂體例如下：

(一) EAD (或 VRA) 定義

EAD (或 VRA) 對於本項目之定義或解釋。

(二) 著錄說明

說明本項目之著錄規則，並以「項目表格」方式，說明該項目之『項目名稱』、『EAD (或 VRA) 項目』、『著錄層次』、『必要性』、『可重覆性』、『備註』與『子項目』等 7 個欄位。以下便以「全宗」層級之「典藏位置」為例，說明項目表格之呈現方式：

項目名稱	典藏位置		
VRA 項目	Location		
著錄層次	全宗		
必要性	必要項目		
可重覆性	不可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	典藏者	必要項目	預設為中華民國
	典藏單位	必要項目	預設為檔案管理局

- 1.項目名稱：以本例而言，所指的是【全宗】層級下的一個描述項目『典藏位置』。
- 2.VRA 項目：上述「項目名稱」所對應的 VRA 項目，如『典藏位置』之 VRA 項目名稱為「Location」。
- 3.著錄層次：國家檔案描述層級分為「全宗」、「系列/副系列」、「案卷」、「案件」四層次，此欄需填寫該項目所屬之層級。
- 4.必要性：該項目在描述國家檔案時是否為必要項目。
- 5.可重覆性：配合資訊系統設計，表示此項目是否可重覆著錄。
- 6.備註：該項目著錄時所參照之標準或相關注意事項。
- 7.子項目：此項目之下所包含之子項目，及各子項目之名稱、必要性及備註資訊。

（三）實例

配合上述著錄說明，佐以著錄實例供編目人員參考。

三、使用說明

- （一）本手冊適用本局管理（含委託代管）之國家檔案描述作業。
- （二）編目人員應依所欲描述之檔案主體其媒體型式擇選適當之描述標準，如為紙本檔案，則應依第 2 章之規定著錄；如為錄音（影）資料、微縮資料、照片、幻燈片、地圖、靜畫、器物、電子檔案等，則依第 3 章之規定著錄。