

第三章 特殊性檔案描述項目著錄規則

3.1 適用範圍

錄音（影）資料、微縮資料、照片、幻燈片、地圖、靜畫、器物、電子檔案等特殊檔案。

3.2 描述層級

3.2.1 全宗層級

依檔案產生來源（例如某一機關/構、團體或個人）區分不同全宗，亦即源自同一來源之檔案歸入同一全宗，以代表不同檔案來源之層級。

3.2.2 系列/副系列層級

上開全宗內之檔案牽涉機關不同業務活動，為區別其差異，全宗內檔案應予分類，以利檔案保管利用；又依檔案分類編案規範第13點規定，國家檔案之分類，應遵循來源原則、原始順序原則及全宗原則，以維持原檔案之完整性及檔案間原有之關聯性。是以，本層級以延續機關原有分類架構為原則，亦即「系列」指同一組織功能或業務性質之檔案，各系列則又可區分若干副系列。

另考量機關檔案分類表之分類層級至少為二層級，是移轉自機關之國家檔案，係以系統對應機關檔案分類表最後一、二層級類目名稱為之；惟徵集來源為私人或團體捐贈珍貴文書者，則視檔案內容及性質，賦予適當名稱。

3.2.3 案卷層級

上開系列/副系列內檔案，依其性質、地域或時間順序區分不同案卷者，則於本層級描述案卷內容及形式特徵。

3.2.4 案件層級

上開案卷內檔案，依管理需要區分不同卷及案件者，其以「案件」為單元之描述內容置於本層級為之，以配合全宗、系列、案卷等層級之描述，呈現檔案之關連性。

3.3 描述架構

3.3.1 為呈現國家檔案描述之層級關係，本手冊明確界定全宗、系列／副系列、案卷及案件層級之描述項目。又考量機關永久保存檔案之移轉係以案卷為單位，為便利檔案查檢與使用，並兼顧編目校核作業效益，國家檔案宜加強「案卷」層級之描述，亦即以「案卷」為單元進行補校；是以，本手冊在各層級檔案描述格式方面，特別著重「案卷」層級之描述項目設計。

3.3.2 考量部分國家檔案（例如捐贈或收購之繪圖、器物等檔案）非以案卷為單元移交至本局，在檔案描述方面，恐須以「案件」為單元方能詳實描述其內容與形式等特徵，是乃設計「案件」層級之描述格式，以求適用前開檔案之描述。

3.3.3 有關係列/副系列之著錄，係以機關檔案分類表最後一、二層類目名稱替代，並以「全宗」、「系列／副系列」、「案卷」及「案件」四層級之描述，展現檔案主題關係。至未有機關檔案分類表之檔案，以及部分捐贈或收購之檔案，則視檔案內容及性質，選擇並建立適當的描述層級。

3.4 機關檔案目錄之轉換關係

國家檔案主要以「案卷」為描述單元，惟考量國家檔案以移轉自機關檔案為多數，且各機關移轉檔案之電子目錄傳輸格式係依機關檔案管理資訊化作業要點附表七轉出；又鑑於附表七與 VRA 格式有差異，是各機關檔案電子目錄不宜匯至「案件」層級之描述格式表中，然為保留各機關以「案件」為描述單元之詮釋資料，以及兼顧國家檔案目錄校核需要，未來各機關移轉檔案電子目錄（亦即「案件」之詮釋資料）則轉換於以「案卷」為描述層級之

關連項下。

3.5 欄位著錄說明

3.5.1 全宗層級

3.5.1.1 媒體類型

一、定義

識別紀錄中所描述的作品或影像的特定類型。

二、著錄說明

本項目著錄檔案描述層次。

項目名稱	描述層次
VRA 項目	Type
著錄層次	全宗
必要性	必要項目
可重覆性	不可重覆
備註	系統預設為「全宗」

三、實例

本著錄層次係屬全宗層級，故由系統自動帶出描述層次為「全宗」。

3.5.1.2 題名

一、定義

作品或影像的題名或可識別的語彙。對複合式作品（complex works）或系列來說，題名（title）指一個較大的實體內各個單位（一系列中的某一項、壁畫中的某一部

分、複合式寺廟中的某一棟建築）或者是指識別某一較大的實體本身。較大類別中某一片段紀錄，應包含片段的題名及整體的題名。至屬影像紀錄者，則說明所描繪作品的特別觀點（specific view）。

二、著錄說明

（一）本項目著錄全宗名，以機關（構）、團體或個人名稱著錄。

（二）有關機關（構）、團體全宗名之擇定原則如下：

1. 機關（構）、團體全宗名應取其全銜，不以簡稱著錄；如團體名稱不止一個，採用其著稱者。
2. 外國機關（構）、團體全宗名應以中文譯名之全銜著錄，並應冠國名，其原文名稱得以原括弧註記於中文譯名之後。

（三）有關個人全宗名之擇定原則如下：

1. 個人全宗名應取其本名，如本名有變更者，仍依原擇定之名稱。
2. 如無本名者，應擇其較為著稱之筆名、廟號、諡號、封號或法名。
3. 外國人取用中文名字者，擇其中文名字，中文名字不止一個者，擇其較為著稱者。如無中文名字，依中央通訊社編印之「標準譯名錄」翻譯。

項目名稱	題名
VRA 項目	Title
著錄層次	全宗

必要性	必要項目
可重覆性	不可重覆
備註	

三、實例

- (一) 例 1：全宗檔案來源為行政院研考會移轉檔案。著錄：行政院研究發展考核委員會。
- (二) 例 2：全宗檔案來源為錢穆個人檔案。著錄：錢穆。
- (三) 例 3：全宗檔案來源為美國 National Archives and Records Administration 檔案。著錄：美國國家檔案暨文件署。

3.5.1.3 識別號

一、定義

賦予作品或影像的獨一無二的識別碼。

二、著錄說明

- (一) 本項目著錄全宗號，並依國家檔案描述作業原則有關全宗號標記作法，採 11 碼混合標記，第 1 碼以英文字母標示，代表檔案來源種類，後 10 碼著錄檔案產生機關（構）、團體或個人之代碼。
- (二) 檔案來源為政府機關檔案，且來源機關屬行政院人事行政局全國公務人員人事資訊統一代碼本（以下簡稱代碼本）所載者，第 1 碼著錄「A」，第 2 碼至第 11 碼著錄該機關代碼。
- (三) 檔案來源為政府機關檔案，且來源機關屬代碼本未載者，第 1 碼著錄「B」，第 2 碼至第 9 碼著錄機關

名稱之四角號碼，第 10 碼至第 11 碼著錄順序號（如：01、02）。機關名稱取號時，如遇名稱冠有上級機關者，其上級機關部分不予取號（如：國防部軍事情報局取號以軍事情報局為主），取號原則如下：

1. 機關名稱為 4 個字以上者：逐字依序取其左上及右上角，每字計 2 碼。
2. 機關名稱未足 4 個字者：
 - (1) 名稱為 3 個字者：第 1 個字依序取其左上、右上、左下及右下角，計 4 碼；第 2、3 個字，則逐字依序取其左上及右上角，計 4 碼。
 - (2) 名稱為 2 個字者：逐字依序取其左上、右上、左下及右下角，每字計 4 碼。

（四）檔案來源為私人機構、團體或外國政府機關檔案，第 1 碼著錄「C」，第 2 碼至第 9 碼著錄機構或團體名稱之四角號碼，第 10 碼至第 11 碼著錄順序號（如：01、02）。機構或團體名稱取號時，如遇名稱冠有「私立」、「中華民國」、「財團法人」、「股份有限」、「股份有限公司」等字樣應省略之，不予取碼，如為外國機關/構或團體，則冠其國別後，再予取號，取號原則如下：

1. 機構或團體名稱為 4 個字以上者：逐字依序取其左上及右上角，每字計 2 碼。
2. 機構或團體名稱未足 4 個字者：
 - (1) 名稱為 3 個字者：第 1 個字依序取其左上、右上、左下及右下角，計 4 碼；第 2、3 個字，

則逐字依序取其左上及右上角，計 4 碼。

(2) 名稱為 2 個字者：逐字依序取其左上、右上、左下及右下角，每字計 4 碼。

(五) 檔案來源為個人檔案，第 1 碼著錄「D」，第 2 碼至第 9 碼著錄個人名稱之四角號碼，第 10 碼至第 11 碼著錄順序號（如：01、02）。取號原則如下：

1. 個人名稱為 4 個字以上者：逐字依序取其左上及右上角，每字計 2 碼。

2. 個人名稱未足 4 個字者：

(1) 名稱為 3 個字者：第 1 個字依序取其左上、右上、左下及右下角，計 4 碼；第 2、3 個字，則逐字依序取其左上及右上角，計 4 碼。

(2) 名稱為 2 個字者：逐字依序取其左上、右上、左下及右下角，每字計 4 碼。

項目名稱	識別號
VRA 項目	ID Number
著錄層次	全宗
必要性	必要項目
可重覆性	不可重覆
備註	

三、實例

(一) 例 1：檔案來源為總統府（屬代碼本所列機關）。著錄：A200000000A。

(二) 例 2：檔案來源為臺灣省菸酒公賣局（非屬代碼本所列機關）。著錄：B4032904001。

(三) 例 3：檔案來源為美國國家檔案暨文件署。著錄：C8060603001。

(四) 例 4：檔案來源為財團法人海峽交流基金會。著錄：C3821303301。

3.5.1.4 日期/時間

一、定義

有關作品或影像的創作、設計、製作、呈現、展演、建構或修改等日期或期間，其日期可以自由文字或數值表示。

二、著錄說明

本項目應依實著錄全宗檔案涵蓋時間起迄，如為民國者，則省略「民國」字樣。

項目名稱	檔案產生日期		
VRA 項目	Date		
著錄層次	全宗		
必要性	必要項目		
可重覆性	不可重覆		
備註	本項目之系統內鍵值應採用西元年月日，並採用 ISO8601 年月日標準寫法：yyyy/mm/dd。		
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	起年月日	必要項目	
	迄年月日	必要項目	

三、實例

(一) 例 1：全宗檔案涵蓋時間自民國 36 年 2 月 28 日至民國 38 年 12 月 31 日。著錄：

起年月日：36 年 2 月 28 日

迄年月日：38 年 12 月 31 日。

(二) 例 2：全宗檔案涵蓋時間自大正 5 年 3 月 1 日至大正 8 年 6 月 30 日。著錄：

起年月日：大正 5 年 3 月 1 日

迄年月日：大正 8 年 6 月 30 日。

3.5.1.5 規格

一、定義

作品或影像的尺寸、外型、比例、面向、格式或儲存輪廓 (storage configuration)，其面向包含數量 (volume)、重量、領域或長度 (running time) 等規格，並明確規範規格使用的單位。

二、著錄說明

本項目著錄全宗檔案總數量，計量單位預設為「案」，如該全宗檔案無法以案計量，則依媒體型式著錄數量與計量單位。

項目名稱	規格
VRA 項目	Measurement
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
	數量	必要項目	系統自動計算
	計量單位	必要項目	預設為「案」

三、實例

例 1：全宗檔案之案卷數共計 3000 案。著錄：3000 案。

例 2：全宗檔案共計唱片 25 張。著錄：25 張。

3.5.1.6 典藏位置

一、定義

作品或影像所包含的地理位址及（或）存放地、建築物名稱或特殊場址。

二、著錄說明

本項目著錄全宗檔案之典藏者及典藏單位，其中典藏者著錄國別，典藏單位則依實著錄其全稱；委託代管者，則著錄其代管機關全稱。

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

三、實例

例：由國防部委託代管之全宗檔案。著錄：

典藏者：中華民國。

典藏單位：國防部。

3.5.1.7 內容摘要

一、定義

其他類別中未提到的、或有關作品或影像之文字敘述，包含評論、描述或詮釋。

二、著錄說明

本項目著錄該全宗檔案內容之簡要概述。

項目名稱	內容摘要
VRA 項目	Description
著錄層次	全宗
必要性	必要項目
可重覆性	不可重覆
備註	

三、實例

例：本全宗檔案係有關國民大會於召開制憲會議集會期

間，歷次會錄音、錄影資料，及蔣中正先生對國大代表之演說唱片。

3.5.2 系列/副系列層級

3.5.2.1 媒體類型

一、定義

識別紀錄中所描述作品或影像的特定類型。

二、著錄說明

本項目著錄檔案描述層次。

項目名稱	描述層次
VRA 項目	Type
著錄層次	系列/副系列
必要性	必要項目
可重覆性	不可重覆
備註	預設為系列、副系列

三、實例

例：本著錄層次係屬系列/副系列層級，故由系統自動帶出描述層次為「系列/副系列」。

3.5.2.2 題名

一、定義

作品或影像的題名或可識別的語彙。對複合式作品（complex works）或系列來說，題名（title）指一個較大的實體內各個單位（一系列中的某一項、壁畫中的某一部份、複合式寺廟中的某一棟建築）或者是指識別某一較大

的實體本身。較大類別中某一片段紀錄，應包含片段的題名及整體的題名。至屬影像紀錄者，則說明所描繪作品的特別觀點（specific view）。

二、著錄說明

（一）本項目著錄全宗名及系列、副系列名稱，以檔案涉及之組織功能或業務性質為系列名稱，各系列則又可依需要區分若干副系列。

（二）全宗名，由系統自動帶出該系列/副系列所屬之全宗名。

（三）系列/副系列名，著錄檔案產生機關（構）、團體或個人檔案分類表最後一、二層級類目名稱。

項目名稱	題名		
VRA 項目	Title		
著錄層次	系列/副系列		
必要性			
可重覆性	不可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	全宗名	必要	系統自動帶出該系列/副系列所屬之全宗名。
	系列名	非必要	由系統對應帶出檔案分類表最後一、二層類目名稱。
	副系列名	非必要	

三、實例

例：國民大會全宗檔案中分類號 513 之檔案，依該機關檔案分類表所列該類號第二層類目名稱為「議案」、第一層類目名稱為「會議紀錄」。著錄：

全宗名：國民大會。

系列名：議案。

副系列名：會議紀錄。

3.5.2.3 識別號

一、定義

賦予作品或影像的獨一無二的識別碼。

二、著錄說明

本項目著錄該系列/副系列所屬之全宗號，以及代表該系列/副系列之檔案分類號。

項目名稱	識別號		
VRA 項目	ID Number		
著錄層次	系列/副系列		
必要性	必要項目		
可重覆性	不可重覆		
備註	系統自動帶出		
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	全宗號	必要	系統自動帶出著錄於全宗層級之全宗號。

	分類號	必要	系統自動帶出該系列/副系列之分類號。
--	-----	----	--------------------

三、實例

例：國民大會全宗下「會議紀錄」系列，依該機關檔案分類表類號為 513。著錄：

全宗號：A100000000A。

分類號：513。

3.5.2.4 規格

一、定義

作品或影像的尺寸、外型、比例、面向、格式或儲存輪廓（storage configuration），其面向包含數量（volume）、重量、領域或長度（running time）等規格，並明確規範規格所使用的單位。

二、著錄說明

本項目著錄該系列/副系列之檔案總數量及計量單位，計量單位預設為「案」，如該系列/副系列檔案無法以案計量，則依媒體型式著錄數量與計量單位。

項目名稱	規格
VRA 項目	Measurement
著錄層次	系列/副系列
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
	數量	必要	系統自動計算
	計量單位	必要	預設為案

三、實例

例 1：某一系列下檔案之案卷數共計 10 案。著錄：10 案。

例 2：某一系列下檔案共計盤式錄音帶 20 捲。著錄：20 捲。

3.5.2.5 典藏位置

一、定義

作品或影像所包含的地理位址及（或）存放地、建築物名稱或特殊場址。

二、著錄說明

本項目著錄該系列/副系列檔案之典藏者及典藏單位，其中典藏者著錄國別，典藏單位則依實著錄其全稱；如為委託代管者，則著錄其代管機關全稱。

項目名稱	典藏位置		
VRA 項目	Location		
著錄層次	系列/副系列		
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

三、實例

例：由國史館臺灣文獻館委託代管之系列/副系列檔案。著錄：

典藏者：中華民國。

典藏單位：國史館臺灣文獻館。

3.5.2.6 來源

一、定義

有關作品或影像資訊的來源。屬作品紀錄者，則為資訊的引用；至屬影像者，則描述提供機構、廠商或個人的資訊；屬複製影像（copy photography）者，則描述引用的書目或其他關於影像來源。在作品與影像中，尚可能包含名稱、位址及來源識別碼。

二、著錄說明

- （一）本項目著錄該系列/副系列所適用之檔案分類表名稱、版本及編排方式。
- （二）分類表名稱，依匯入國家檔案資訊系統時所賦予之名稱著錄。
- （三）分類表版本，著錄該分類表適用之檔案年度。
- （四）編排方式，著錄該系列/副系列檔案編排順序之原則。

項目名稱	來源		
VRA 項目	Source		
著錄層次	系列/副系列		
必要性	非必要項目		
可重覆性	不可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	分類表名稱	非必要項目	
	分類表版本	非必要項目	
	編排方式	非必要項目	自動帶出「依業務性質編排」，並允許人工修改。

三、實例

例：國民大會全宗下某系列/副系列檔案適用之分類表，為名稱為「國民大會 001」之分類表，適用年度為民國 60 年至 99 年。著錄：

分類表名稱：國民大會 001。

分類表版本：060-099。

編排方式：依業務性質編排。

3.5.2.7 內容摘要

一、定義

其他類別中未提到的、或有關作品或影像的文字敘述，包含評論、描述或詮釋。

二、著錄說明

本項目著錄對於該系列/副系列檔案內容之簡要概述。

項目名稱	內容摘要
VRA 項目	Description
著錄層次	系列/副系列
必要性	必要項目
可重覆性	不可重覆
備註	

三、實例

例：本系列檔案係包括自制憲國民大會至第三屆國民大會
各次會議期間之議事現場錄音及錄影資料。

3.5.3 案卷層級

3.5.3.1 媒體類型

一、定義

識別紀錄中所描述作品或影像的特定類型。

二、著錄說明

(一) 本項目著錄檔案描述層次及檔案媒體型式。

(二) 檔案媒體型式依實著錄，區分為錄音資料、錄影資料、照片、幻燈片、地圖、靜畫、立體作品、數位化圖檔、電子檔案等。

項目名稱	媒體類型
VRA 項目	Type

著錄層次	案卷		
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
	描述層次	必要項目	預設為案卷
	檔案類型	必要項目	

三、實例

例：「歷屆國民大會會議實錄」之案卷，檔案媒體型式為錄影帶。著錄：

描述層次：案卷

檔案類型：錄影資料。

3.5.3.2 題名

一、定義

作品或影像的題名或可識別的語彙。對複合式作品（complex works）或系列來說，題名（title）指一個較大的實體內各個單位（一系列中的某一項、壁畫中的某一部分、複合式寺廟中的某一棟建築）或者是指識別某一較大的實體本身。較大類別中某一片段紀錄，應包含片段的題名及整體的題名。至屬影像紀錄者，則說明所描繪作品的特別觀點（specific view）。

二、著錄說明

（一）本項目著錄全宗名、系列/副系列名、案名、國家檔案分類名稱及其他案名。

- (二) 全宗名，由系統自動帶出。
- (三) 系列/副系列名，如於系列/副系列層級有著錄系列/副系列名稱者，本層級則由系統自動帶出。
- (四) 案名，機關移轉檔案，則由系統自動帶出移轉檔案電子目錄中機關所列之案名；受贈之珍貴文書，則由編目人員依案卷內容賦予妥適名稱，案名應以簡明扼要並具涵蓋性為原則。
- (五) 國家檔案分類名稱，著錄國家檔案分類表之類目名稱（惟目前國家檔案分類表並無編列需求，本項暫無須著錄）。
- (六) 其他案名，機關移轉檔案，則由系統自動帶出移轉檔案電子目錄中機關所列之其他案名。

項目名稱	題名		
VRA 項目	Title		
著錄層次	案卷		
必要性			
可重覆性	不可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	全宗名	必要項目	系統自動帶出
	系列名	非必要項目	
	副系列名	非必要項目	
	案名	必要項目	

	國家檔案分類 名稱	非必要項目	國家檔案分類表 目前無編列需求，本項俟該分類 表完成編製後再 予著錄。
	其他案名	非必要項目	

三、實例

例：「制憲國民大會會議實錄視聽資料」案，依所屬之全宗
及系列/副系列著錄：

全宗名：國民大會。

系列名：議案。

副系列名：會議紀錄。

案名：制憲國民大會會議實錄視聽資料。

3.5.3.3 識別號

一、定義

賦予作品或影像的獨一無二的識別碼。

二、著錄說明

(一) 本項目著錄該案卷之全宗號、檔號之年度號/分類號
/案次號、系統識別號及國家檔案分類號。

(二) 全宗號，由系統自動帶出該案卷所屬之全宗號。

(三) 檔號之年度號/分類號/案次號，由系統自動帶出原
機關（構）、團體或個人所賦予該案卷之年度號、分
類號及案次號。如原機關（構）、團體或個人未賦予

者，則著錄由本局完成檔案分類編案後所賦予之年度號、分類號及案次號，其中：

1. 年度號為案卷內起始案件之年代，共計 4 碼，不足 4 碼者則應補 0（如民國 36 年著錄為 0036），並以民國年或西元年為主。
2. 分類號採數字形式順序標記，共計 6 碼（000001、000002、000003...）
3. 案次號則為 3 碼數字流水序號（001、002、003...）。

（四）系統識別號，由系統自動帶出。

（五）國家檔案分類號，根據檔案內容，著錄國家檔案分類表之分類號，惟因國家檔案分類表目前無編列需求，本子項目暫無須著錄。

項目名稱	識別號		
VRA 項目	ID Number		
著錄層次	案卷		
必要性			
可重覆性	不可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	全宗號	必要項目	系統自動帶出
	年度號/分類號/案次號	必要項目	系統自動帶出
	系統識別號	必要項目	系統自動帶出

	國家檔案分類 號	非必要項目	國家檔案分類表 目前無編列需 求，本項俟該分類 表完成編製後再 予著錄。
--	-------------	-------	--

三、實例

例 1：原機關已賦予檔號之案卷（由系統自動帶出）：

全宗號：A100000000A

年度號/分類號/案次號：0035/513A/1

系統識別號：0000024799

例 2：原機構並未賦予檔號，經本局分類編案後之案卷：

全宗號：C3821303301

年度號/分類號/案次號：0069/000001/1

系統識別號：0000024800

3.5.3.4 檔案格式

一、定義

識別紀錄是否為實體物件或創作物件的作品紀錄（WORK record）或者為該種物件的視覺替代品的影像紀錄（IMAGE record）。

二、著錄說明

（一）本項目著錄案卷之原件描述、複製品描述及描述單元。

（二）原件描述，著錄「均屬原件」、「部分屬原件」或「均

非原件」。

(三) 複製品描述，該案卷經複製儲存者，應著錄下列資訊：

1. 格式：著錄複製品之格式，如：光碟、微縮片、電子檔案等。
2. 複製者：著錄辦理複製作業之機關（構）、團體或個人名稱。
3. 複製時間：著錄複製品製作完成時間，電子檔案如有備份者，應著錄備份時間。
4. 數量：著錄該案卷之複製品數量。
5. 計量單位：著錄該案卷之複製品計量單位，如：張、捲、片、檔案大小等。
6. 典藏地：著錄該案卷複製品之典藏地點。
7. 典藏編號：著錄該案卷複製品之典藏編號。

(四) 描述單元，著錄該案卷之數量及計量單位。

項目名稱	檔案格式		
VRA 項目	Record Type		
著錄層次	案卷		
必要性			
可重覆性	不可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	原件描述	必要項目	

	複製品	非必要項目	有關複製時間之系統內鍵值應採用西元年月日，並採用 ISO8601 年月日標準寫法：yyyy/mm/dd。
	描述單元	必要項目	

三、實例

例：某案卷係屬檔案原件，其媒體型式為微縮片，經檔案管理局辦理影像複製儲存為光碟。著錄：

原件描述：均屬原件。

複製品：格式：光碟。

複製者：檔案管理局。

複製時間：94 年 5 月 24 日。

數量：1；計量單位：片。

典藏地：檔案管理局。

典藏編號：NASM-7-100000000A-0001。

描述單元：數量：10；計量單位：張

3.5.3.5 內容摘要

一、定義

其他類別中未提到的、或有關作品或影像的文字敘述，包含評論、描述或詮釋。

二、著錄說明

- (一) 本項目著錄檔案語言、摘要及其他附註。
- (二) 語言：著錄檔案所使用之語言，採用 ISO 639/2 標準，預設為 chi。
- (三) 摘要：以簡要文字描述檔案案情重點，且不加入個人主觀意見或闡述。摘要著錄原則如下：
1. 指出該案卷之性質、重要性或目的，若於案名中可明確表達，則毋需於案情摘要中重複。
 2. 敘明重要結果、結論、過程或重要數據及附件。
 3. 敘明該案卷所包含重要案件之案情。
 4. 敘明案卷內容涉及之關鍵人、事、時、地及物等要件。
 5. 用詞應簡潔、明確及具體。
- (四) 其他附註：著錄檔案內容或外觀需補充說明之資訊。

項目名稱	內容摘要		
VRA 項目	Description		
著錄層次	案卷		
必要性			
可重覆性	不可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	語言	必要項目	預設為 chi。
	摘要	必要項目	

	其他附註	非必要項目	
--	------	-------	--

三、實例

例：「中壢事件照片集」案，著錄：

語言：chi。

摘要：本案有關中壢市警察局於中壢事件發生期間所拍攝之搜證照片。

其他附註：部分照片已泛黃磨損，影像不清。

3.5.3.6 檔案產生者

一、定義

著錄對作品或影像有設計、創作、製作、製造或修改貢獻之個人、團體、集體或其他實體的名稱、稱呼或其他識別碼。

二、著錄說明

（一）本項目著錄與檔案產生有關機關（構）、團體或個人之角色與名稱。

（二）角色：著錄與檔案產生有關機關（構）、團體或個人之角色，如：拍攝、繪圖、錄製等。

（三）名稱：根據上開著錄之角色，著錄機關（構）、團體或個人名稱。

項目名稱	檔案產生者
VRA 項目	Creator
著錄層次	案卷
必要性	必要

可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	角色	必要項目	
	名稱	必要項目	

三、實例

例 1：「中壢事件照片集」案，著錄：

角色：拍攝者。

名稱：中壢市警察局。

例 2：「歷屆國民大會會議實錄」案，內容係各次會議實況錄音資料，著錄：

角色：錄製者。

名稱：國民大會。

3.5.3.7 日期/時間

一、定義

有關作品或影像的創作、設計、製作、呈現、展演、建構或修改等日期或期間，其日期可以自由文字或數值表示。

二、著錄說明

（一）本項目著錄檔案產生時間之種類及日期。

（二）描述類別，著錄檔案產生時間之種類，如：拍攝時間、錄製時間、繪圖時間等。

（三）起/迄年月日，依檔案起迄年月日照實著錄，如符合

機關電子檔案管理作業要點附表二之案卷內容起迄日期有值者，自動帶入。

(四) 案卷夾產生日期，著錄電子檔案案卷夾之產生日期。

(五) 播放/演出時間，著錄檔案放映或演出總時間。

(六) 徵集日期，著錄辦理檔案移轉、收購、受贈、委託代管之日期。

項目名稱	日期/時間		
VRA 項目	Date		
著錄層次	案卷		
必要性			
可重覆性	不可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	描述類別	必要項目	檔案產生時間應採用西元年月日，並採用ISO8601年月日標準寫法：yyyy/mm/dd。
	起年月日	必要項目	機關電子檔案管理作業要點附表二之案卷內容起迄日期有值者，自動帶入。
	迄年月日	必要項目	

	案卷夾產生日期	非必要項目	
	播放/演出時間	非必要項目	
	徵集日期	必要項目	採用西元年月日，並採用ISO8601年月日標準寫法：yyyy/mm/dd。

三、實例

例 1：某案為國民大會會議實況錄音帶，本項目著錄如下：

描述類別：錄製時間。

起迄年月日：80 年 7 月 4 日、80 年 7 月 6 日。

播放時間：1440 分鐘。

徵集日期：90 年 5 月 12 日。

例 2：某案為行政院文化建設委員會移轉本局之電子檔案，
本項目著錄如下：

描述類別：產生時間。

起迄年月日：91 年 3 月 28 日，91 年 12 月 25 日。

案卷夾產生日期：2002/12/26。

徵集日期：94 年 5 月 26 日。

3.5.3.8 規格

一、定義

作品或影像的尺寸、外型、比例、面向、格式或儲存輪廓

(storage configuration)，其面向包含數量(volume)、重量、領域或長度(running time)等規格，並明確規範規格所使用的單位。

二、著錄說明

(一) 本項目著錄檔案尺寸/大小及其他相關規格。

(二) 尺寸/大小，依檔案媒體型式著錄其描述類別(如：高度、寬度、高廣深、厚度、直徑、重量、檔案大小等)及該描述類別所採用之計量單位(如：公分、公斤、KB 或其他單位)與數量。有關檔案媒體型式應著錄之描述類別與計量單位如下：

1. 電影片：片幅寬度(呎)
2. 錄影帶：帶寬(吋)
3. 影碟：直徑(吋)
4. 微縮單片：長寬(公分)
5. 微縮捲片：片幅寬度(公釐)
6. 唱片：直徑(吋)
7. 匣式、卡式錄音帶：長寬(吋)
8. 盤式錄音帶：帶盤直徑(吋)、帶寬(吋)
9. 平面地圖、地圖集：長寬(公分)
10. 地形模型：高廣深(公分)
11. 圓形地圖、地球儀：直徑(公分)
12. 照片：長寬(吋)
13. 磁碟片、光碟片：直徑(英吋)

14.數位影像、視訊、聲音檔：檔案大小（KB、GB）

15.電子資料庫：檔案大小（KB、GB）

（三）其他相關規格，依檔案媒體型式擇選適當之規格項目照實著錄：

1.色彩：著錄檔案色彩，如：彩色、黑白、部分黑白、部分彩色。

2.解析度：檔案屬數位影像、視訊檔，著錄其解析度，如：640x480、200dpi。

3.聲音：檔案屬錄影資料或電影片之影視資料，本項應著錄其音軌之有無，並以「有聲」、「無聲」字樣著錄。

4.聲道：檔案屬聲音檔案，本項著錄錄製時所採用之聲道，如：單聲道、立體聲、雙聲道。

5.型式：著錄檔案媒體型式，如：盤式錄音帶、匣式錄音帶、卡式錄音帶、微縮單片、微縮捲片等。

6.錄音方式：著錄聲音錄製於錄音資料或唱片上之方式，如：數位、類比。

7.放音（影）速度：著錄錄音、錄影資料或電影片之放音（影）速度，如：7 1/2 吋／秒、33 1/3 轉／分、25 幅／秒。

8.比例尺：檔案屬地圖資料，本項著錄其製圖比例尺，如為地型模型或立體地圖，若其垂直比例尺能確定，則應著錄於水平比例尺之後。

9.投影法：檔案屬地圖資料，本項著錄製圖所採用之

投影法，如：圓錐等距投影法。

10.硬體環境：檔案屬電子檔案，著錄執行、利用該檔案所需之硬體環境及作業系統，如：Intel P4、SPARC、Linux、Solaris 9、Windows XP。

11.軟體作業系統：檔案屬電子檔案，著錄執行、利用該檔案所需之軟體或軟體作業系統，如：Word2000、ACDSee 4.0、特定廠商之軟體作業系統。

12.資料庫系統：檔案屬資料庫，著錄該資料庫之管理系統，如：MS-SQL、Oracle。

13.編碼方式：檔案屬數位文字檔，著錄其字碼（character），如：Unicode、Big5。

14.格式與版本：檔案屬數位文字檔，著錄所採用之儲存格式（text format）與版本（version）資訊，如：Doc/Word 97。

15.文件型別定義（text associate）：檔案屬數位文字檔，著錄本項目。

16.像素（bit per pixel）：檔案屬數位影像、視訊檔，著錄其單一圖像點之組成大小，如：32 位元。

17.圖片大小：檔案屬數位影像檔，著錄其影像大小（image size），如：640x480 pixels。

18.壓縮比：檔案屬數位影像、視訊檔，著錄其檔案壓縮比率，如：75%。

19.聲音取樣率：檔案屬數位聲音、視訊檔，著錄其每秒聲波取樣頻率（sampling rate），如：44.1kHz、

22kHz。

20.聲音樣本位元素：檔案屬數位聲音、視訊檔，著錄其聲波取樣大小（bit per sample），如：16 bits、8 bits。

21.資料傳輸率：檔案屬數位聲音、視訊檔，著錄其每秒資料傳輸量（transfer speed），如：128kbps。

22.畫面大小：檔案屬數位視訊檔，著錄其畫面大小（frame size），如：720x480 pixels。

23.畫面變化率：檔案屬數位視訊檔，著錄其每秒畫面出現次數（frame rate），並以 fps（frame per second）表示，如：24 fps。

24.時間碼：檔案屬視訊檔，著錄其起迄畫面之時間碼（time code）範圍（in point、out point），時間碼共計 8 碼，包含小時、分、秒及畫面碼，並以冒號分隔，如：01:42:13:26 - 02:04:48:26。

25.其他說明：著錄其他有關檔案規格之重要補充資訊。

項目名稱	規格		
VRA 項目	Measurement		
著錄層次	案卷		
必要性			
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註

尺寸/大小	必要項目	
色彩	非必要項目	
解析度	非必要項目	
聲音	非必要項目	
聲道	非必要項目	
型式	非必要項目	
錄音方式	非必要項目	
放音（影）速度	非必要項目	
比例尺	非必要項目	
投影法	非必要項目	
硬體環境	非必要項目	
軟體作業系統	非必要項目	
資料庫系統	非必要項目	
編碼方式	非必要項目	
格式與版本	非必要項目	
文件型別定義	非必要項目	
像素	非必要項目	
圖片大小	非必要項目	
壓縮比	非必要項目	
聲音取樣率	非必要項目	
聲音樣本位元素	非必要項目	
資料傳輸率	非必要項目	

	畫面大小	非必要項目	
	畫面變化率	非必要項目	
	時間碼	非必要項目	
	其他說明	非必要項目	

三、實例

例：「第二屆國民大會第一次臨時會錄影資料」案，著錄：

尺寸/大小：1/2 吋。

色彩：黑白。

聲音：有聲。

聲道：立體聲。

型式：匣式錄影帶。

放音（影）速度：7 1/2 吋／秒。

3.5.3.9 技術

一、定義

建構或修改作品或影像相關資訊，包含製造過程、技巧及方法。

二、著錄說明

（一）本項目著錄有關電子檔案之製作技術、轉置紀錄、更新紀錄及備份紀錄。

（二）製作技術，著錄電子檔案製作所使用之技術。

（三）轉置紀錄，著錄電子檔案轉置時間、格式及相關軟體配置。

(四) 更新紀錄，著錄電子檔案更新時間、格式及相關軟體配置。

(五) 備份紀錄，著錄電子檔案備份時間及份數，如：於 94 年 6 月 4 日備份 1 套。

項目名稱	技術		
VRA 項目	Technique		
著錄層次	案卷		
必要性	非必要項目		
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	製作技術	非必要項目	
	轉置紀錄	非必要項目	
	更新紀錄	非必要項目	
	備份紀錄	非必要項目	

3.5.3.10 媒體材質

一、定義

組成作品或影像的物質。

二、著錄說明

(一) 本項目著錄該案作品所使用之媒介物及支托物。

(二) 媒介物，著錄該案作品製作時所採用之材質，如：油墨、橡樹、明膠、青銅、皮革等。

(三) 支托物，著錄用以支托、支撐該案作品之材質，如：

相片紙、紙張、膠泥等。

項目名稱	媒體材質		
VRA 項目	Material		
著錄層次	案卷		
必要性	非必要項目		
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	媒介物	非必要項目	
	支托物	非必要項目	

三、實例

例：媒介物：銀、油墨、jpeg。

支托物：相片紙、膠泥。

3.5.3.11 典藏位置

一、定義

作品或影像所包含的地理位址及（或）存放地、建築物名稱或特殊場址。

二、著錄說明

- （一）本項目著錄檔案典藏者、典藏單位、典藏代碼及典藏歷史。
- （二）典藏者，系統預設為中華民國。
- （三）典藏單位，著錄檔案之典藏單位全稱，如：檔案管

理局。

(四) 典藏代碼，依檔案典藏位置，著錄其排架號，如：
22A。

(五) 典藏歷史，著錄有關檔案典藏歷史資訊，包括典藏
單位、典藏時間等。

項目名稱	典藏位置		
VRA 項目	Location		
著錄層次	案卷		
必要性	必要項目		
可重覆性	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	
	典藏單位	必要項目	
	典藏代碼	必要項目	
	典藏歷史	非必要項目	

三、實例

由行政院退輔會塑膠工廠於民國 94 年 11 月移轉檔案管理局管理之案卷檔案。著錄：

典藏者：中華民國。

典藏單位：檔案管理局。

典藏代碼：5B。

典藏歷史：本案於民國 94 年 11 月以前典藏於行政院退輔

會塑膠工廠。

3.5.3.12 管理資訊

一、定義

有關版權管理的資訊；可能包含使用時所需的著作權及其他智慧財產權聲明。

二、著錄說明

(一) 本項目著錄與該案檔案有關之管理資訊，包括應用、檢索限制、著作使用權、徵集說明、保存狀況、目錄處理資訊、鑑定作業及清理作業。

(二) 應用，包括應用限制、應用註記及複製限制：

1. 應用限制：著錄檔案原件為「開放」、「不開放」或「限制開放」。
2. 應用註記：著錄影響檔案提供應用之相關條約、協定或政策。
3. 複製限制：著錄檔案提供複製或部份複製之註記說明。

(三) 檢索限制，著錄檔案目錄開放檢索之限制。

(四) 著作使用權，包括著作權及使用權：

1. 著作權：著錄檔案之著作權所有者或相關資訊。
2. 使用權：著錄檔案之核准使用群、核准使用者。

(五) 徵集說明，包括徵集方式、提供者及價格：

1. 徵集方式：著錄檔案徵集入館之方式，包括移轉、受贈、收購、託管等。

2. 提供者：著錄提供檔案之移轉機關或捐贈、委託保管、出售之機構、團體或個人名稱。

3. 價格：檔案屬本局收購者，著錄其收購價格，價金則依實際交易貨幣之幣別與金額著錄。

(六) 保存狀況，著錄檔案實體保存狀況，如：良好、破損、蟲蛀霉蝕、散落、不在架上、遺失。

(七) 目錄處理資訊，由系統自動帶出處理該案檔案目錄之編目者、校核者及其編目時間、校核時間。

(八) 鑑定作業，包括檔案鑑定原則、鑑定時間及鑑定結果：

1. 鑑定原則：著錄檔案鑑定所採用之評估原則。

2. 鑑定時間：著錄進行檔案鑑定作業之期間。

3. 鑑定結果：根據檔案鑑定作業評估結果，依實著錄，如：續存、不具國家檔案價值。

(九) 清理作業，包括清理方式、清理數量及清理時間：

1. 清理方式：著錄辦理該案檔案清理所採用之方式，如：銷毀、轉贈。

2. 清理數量：著錄該案檔案中經清理之數量。

3. 清理時間：著錄完成該案檔案清理作業之時間。

項目名稱	管理資訊
VRA 項目	Rights
著錄層次	案卷
必要性	

可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	應用	必要項目	
	檢索限制	必要項目	
	著作權使用限制	非必要項目	
	徵集說明	必要項目	
	保存狀況	非必要項目	
	目錄處理資訊	必要項目	系統自動帶出
	鑑定作業	非必要項目	
	清理作業	非必要項目	

三、實例

「制憲國民大會歷次會議錄影資料」案，著錄：

應用：應用限制：開放。

應用註記：已達檔案法有關國家檔案開放應用之年限。

複製限制：全部複製。

檢索限制：可查詢。

徵集說明：徵集方式：移轉。

提供者：國民大會。

保存狀況：影帶磨損，影像較模糊。

目錄處理資訊：編目者：nais01。

校核者：620060。

編目時間：93 年 10 月 21 日。

校核時間：93 年 10 月 22 日。

鑑定作業：鑑定原則：檔案保存價值鑑定規範。

鑑定時間：92 年 7 月 1 日-92 年 9 月 30 日。

鑑定結果：具國家檔案保存價值。

3.5.3.13 來源

一、定義

有關作品或影像資訊的來源。屬作品紀錄者，則為資訊的引用；至屬影像者，則描述提供（影像）者機構、廠商或個人的資訊；屬複製影像（copy photography）者，則描述引用的書目或其他關於影像來源。在作品與影像中，尚可能包含名稱、位址及來源識別碼。

二、著錄說明

- （一）本項目著錄編排方式、引用資料、檢索工具及其他來源。
- （二）編排方式，著錄檔案之編排方式，如：依人物及時間先後編排。
- （三）引用資料，著錄描述檔案所採用之引證資料。
- （四）檢索工具，著錄輔助檢索檔案之工具。
- （五）其他來源，著錄與檔案來源有關之其他需補充說明之資訊。

項目名稱	來源		
VRA 項目	Source		
著錄層次	案卷		
必要性	非必要項目		
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	編排方式	非必要項目	
	引用資料	非必要項目	
	檢索工具	非必要項目	
	其他來源	非必要項目	

3.5.3.14 檢索項

一、定義

- (一) 一種定義過的風格、歷史時期、團體、學派、朝代、運動等，其特色表徵於作品或影像中。(Style/Period)
- (二) 描述、識別或詮釋作品或影像的語彙及其所描繪或表達的資訊，可包含合宜的名稱（如人物或事件）、地理名稱（地區）、描述物質世界的一般性語彙或主題（如圖像、概念、主題(themes)或議題）。(Subject)

二、著錄說明

- (一) 本項目著錄有關檔案內容涉及重要之地名、時間、主題、人名、或機關/團體名稱。
- (二) 因目前並無編訂檔案主題詞彙表，是有關本項目之

控制詞彙暫無須著錄，至有關事件地名、事件時間及關鍵詞彙之著錄原則如下：

1.事件地名：著錄檔案內容涉及之重要地理名稱，並以出現於檔案中之名稱為依據；如為外國地名，應先著錄其中文譯名，並將原文名稱加圓括弧著錄於後。

2.事件時間：著錄檔案內容涉及之重要時間或時期。

3.關鍵詞彙：

(1)主題：以名詞為原則，或以動詞置於名詞前，如：「逃犯通緝」應為「通緝逃犯」；另如為政府機關檔案，著錄行政施政知識分類號。

(2)人名：以出現於檔案中之名稱為依據，如為外國人名，應著錄其中文譯名，並將其原文姓名加圓括弧著錄於後。著錄個人姓名時，如於檔案中有出現其尊稱頭銜者，則將其尊稱頭銜加圓括弧著錄於後，如：陳水扁（立法委員），以區別同姓名不同身分之個人。

(3)機關/團體名稱：以出現於檔案中之名稱為依據，並著錄全稱；如為外國機關/團體，應著錄其中文譯名，並將其國別加圓括弧著錄於後，如：國家檔案館（澳洲）。

項目名稱	檢索項		
VRA 項目	Style/Period、Subject		
著錄層次	案卷		
必要性			
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	事件地名	非必要項目	
	事件時間	非必要項目	
	控制詞彙	非必要項目	含主題、人名、機關/團體
	關鍵詞彙	「主題」為必要項目	含主題、人名、機關/團體

三、實例

例：「國民大會制憲會議實錄」案，依案情涉及重點著錄：

主題：制憲。

機關：國民大會。

3.5.3.15 相關資料

一、定義

描述相關作品的身分及其關係的語彙。

二、著錄說明

- (一) 本項目著錄與該案檔案內容可互為參見之案卷名稱及其案件層級之檔案目錄。

(二) 案卷，著錄可互為參見之相關全宗、系列/副系列名及案名，其中相關案名部分，如依機關電子檔案管理作業要點附表二案卷夾詮釋資料之相關案名有值者，則自動帶入。

(三) 案件目錄(非電子檔案)，由系統自動帶出該案卷層級下之案件目錄。有關案件目錄各項目與機關檔案管理資訊化作業要點附表七「檔案目錄彙送格式」各欄位之對照關係如下表：

特殊性檔案案卷層級相關資料項之案件目錄項目(非電子檔案)	機關檔案管理資訊化作業要點 附表七欄位
檔號	年度號、分類號、案次號、卷次號、目次號
案由	案由、並列案由及其他案由
檔案產生者	主要及次要發(來)文者
收受者	受文者
檔案產生日期	文件產生日期
媒體材質	媒體型式
數量	數量、計量單位
形式	文別、本別
附件	附件
相關資料	相關案件
檢索限制	密等、解密條件或保密期限、解密日期等
應用限制	應用限制、應用註記、複製限制
其他描述資料	發(來)文者補正、收(發、來)文字號
主題	主題項

附註	附註項
----	-----

(四) 案件目錄(電子檔案):由系統自動帶出該案卷層級下之案件目錄。有關案件目錄之各項目與機關電子檔案管理作業要點附表一「案件詮釋資料項目表」各欄位之對照關係如下表:

特殊性檔案案卷層級相關資料項之案件目錄項目(電子檔案)	機關電子檔案管理作業要點 附表一欄位
檔號	檔號
檔名	電子檔案名稱
案由	案由、並列案由及其他案由
檔案產生者	主要及次要發(來)文者
收受者	受文者
檔案產生日期	電子檔案產生日期、電子檔案確認日期
數量	檔案數量
形式	文別、本別
附件	附件
相關資料	相關案件
檢索限制	權限範圍項所有欄位
應用限制	應用項所有欄位
保管項	保管項所有欄位
來源項	來源項所有欄位
其他描述資料	發(來)文者補正、收(發、來)文字號
主題	主題項
附註	附註項

項目名稱	相關資料		
VRA 項目	Relation		
著錄層次	案卷		
必要性	非必要項目		
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	案卷	非必要項目	
	非電子檔案之案件目錄	非必要項目	由系統自動帶出機關檔案管理資訊化作業要點附表七之各欄位。
	電子檔案之案件目錄	非必要項目	由系統自動帶出機關電子檔案管理作業要點附表一之各欄位。

3.5.4 案件層級

3.5.4.1 媒體類型

一、定義

識別紀錄中所描述作品或影像的特定類型。

二、著錄說明

(一) 本項目著錄所屬之描述層次及檔案類型。

(二) 描述層次，由系統自動預設為案件。

- (三) 檔案類型，依媒體型式照實著錄，區分為錄音資料、錄影資料、照片、幻燈片、地圖、靜畫、立體作品、數位化圖檔、電子檔案等。

項目名稱	媒體類型		
VRA 項目	Type		
著錄層次	案件		
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
	描述層次	必要項目	預設為案件
	檔案類型	必要項目	

三、實例

例：案由為「行憲紀念日慶祝酒會及春節聯歡會」之案件，
檔案媒體型式為錄音帶，著錄：

描述層次：案件。

檔案類型：錄音資料。

3.5.4.2 識別號

一、定義

賦予作品或影像的獨一無二的識別碼。

二、著錄說明

- (一) 本項目著錄該案件之全宗號、檔號、系統識別號。

(二) 全宗號及系統識別號由系統自動帶出。

(三) 檔號，依分類編案結果，依實著錄其年度號、分類號、案次號、卷次號及目次號。

項目名稱	識別號		
VRA 項目	ID Number		
著錄層次	案件		
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
	全宗號	必要項目	系統自動帶出
	檔號	必要項目	
	系統識別號	必要項目	系統自動帶出

三、實例

例：全宗號：A100000000A。

檔號：0035/513A/1/001/001。

系統識別號：0000025200。

3.5.4.3 題名

一、定義

作品或影像的題名或可識別的語彙。對複合式作品（complex works）或系列來說，題名（title）指一個較大的實體內各個單位（一系列中的某一項、壁畫中的某一部分、複合式寺廟中的某一棟建築）或者是指識別某一較大

的實體本身。較大類別中某一片段紀錄，應包含片段的題名及整體的題名。至屬影像紀錄者，則說明所描繪作品的特別觀點（specific view）。

二、著錄說明

（一）本項目著錄全宗名、系列/副系列名、案名、其他案名、案由。

（二）全宗名，由系統自動帶出。

（三）系列/副系列名，如於系列/副系列層級有著錄系列/副系列名稱者，本層級則由系統自動帶出。

（四）案名，編目人員應依案卷內容賦予妥適名稱，案名應以簡明扼要並具涵蓋性為原則。

（五）其他案名，年代久遠之檔案，其案名錯誤或不明，無法表達其內容涵義，除著錄原案名外，另擬其他案名補充說明。

（六）案由，依該案件內容擇要著錄。

項目名稱	題名		
VRA 項目	Title		
著錄層次	案件		
必要性			
可重覆性	不可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	全宗名	必要項目	系統自動帶出

	系列名	非必要項目	
	副系列名	非必要項目	
	案名	必要項目	
	其他案名	非必要項目	
	案由	必要項目	

三、實例

例：全宗名：國民大會。

系列名：議案。

副系列名：會議紀錄。

案名：制憲國民大會會議實錄視聽資料。

案由：制憲國民大會第一次會議錄音資料。

3.5.4.4 檔案格式

一、定義

識別紀錄是否為實體物件或創作物件的作品紀錄（WORK record）或為物件的視覺替代品的影像紀錄（IMAGE record）。

二、著錄說明

（一）本項目著錄案件之原件及複製品描述。

（二）原件描述，著錄「均屬原件」、「部分屬原件」或「均非原件」。

（三）複製品描述，如該案件有經複製儲存者，應著錄下列資訊：

- 1.格式：著錄複製品之格式，如：光碟、微縮片、電子檔案等。
- 2.複製者：著錄辦理複製作業之機關（構）、團體或個人名稱，如由本局自行辦理複製者，則著錄「檔案管理局」。
- 3.複製時間：著錄複製品製作完成時間，電子檔案如有備份者，應著錄備份時間。
- 4.數量：著錄該案件之複製品數量。
- 5.計量單位：著錄該案件之複製品計量單位，如：張、捲、片、檔案大小等。
- 6.典藏地：著錄該案件複製品之典藏地點。
- 7.典藏編號：著錄該案件複製品之典藏編號。

項目名稱	檔案格式		
VRA 項目	Record Type		
著錄層次	案件		
必要性			
可重覆性	不可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	原件	必要項目	

	複製品	非必要項目	複製時間之系統內鍵值應採用西元年月日，並採用ISO8601 年月日標準寫法：yyyy/mm/dd。
--	-----	-------	---

三、實例

例：某案件係屬檔案原件，其媒體型式為微縮片，經檔案管理局辦理影像複製儲存為光碟，本項目著錄如下：

原件描述：均屬原件。

複製品：格式：光碟。

複製者：檔案管理局。

複製時間：94 年 5 月 24 日。

數量：1；計量單位：片。

典藏地：檔案管理局。

典藏編號：NASM-7-100000000A-0001。

3.5.4.5 檔案產生者

一、定義

配置給對作品或影像有設計、創作、製作、製造或修改貢獻之個人、團體、集體或其他實體的名稱、稱呼或其他識別碼。

二、著錄說明

(一) 本項目著錄與檔案產生有關機關(構)、團體或個人

之角色與名稱。

(二) 角色：著錄與檔案產生有關機關(構)、團體或個人之角色，如：拍攝、繪圖、錄製等。

(三) 名稱：根據上開著錄之角色，著錄機關(構)、團體或個人名稱。

項目名稱	檔案產生者		
VRA 項目	Creator		
著錄層次	案件		
必要性	必要		
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	角色	必要項目	
	名稱	必要項目	

三、實例

例：「行憲紀念日慶祝酒會及春節聯歡會」之錄影案件，著錄：

角色：錄製者。

名稱：國民大會秘書處。

3.5.4.6 日期/時間

一、定義

有關作品或影像的創作、設計、製作、呈現、展演、建構或修改等日期或期間。其日期可以自由文字或數值表示。

二、著錄說明

(一) 本項目著錄檔案產生時間之類別及日期、播放/演出時間、徵集日期。

(二) 檔案產生日期，描述類別係著錄檔案產生時間之種類，如：拍攝時間、錄製時間、繪圖時間等，如為民國年，則省略「民國」字樣。

(三) 播放/演出時間，著錄檔案放映或演出總時間。

(四) 徵集日期，著錄辦理檔案移轉、收購、受贈、委託代管之日期，如為民國年，則省略「民國」字樣。

項目名稱	日期/時間		
VRA 項目	Date		
著錄層次	案件		
必要性			
可重覆性	不可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	檔案產生日期	必要項目	本項目之系統內鍵值應採用西元年月日，並採用ISO8601年月日標準寫法：yyyy/mm/dd。
	播放/演出時間	非必要項目	
	徵集日期	必要項目	

三、實例

例：「行憲三十年的國民大會」電影片案件，著錄：

檔案產生日期：描述類別：拍攝時間；日期：66 年 12 月 25 日。

放映時間：120 分鐘。

徵集日期：90 年 5 月 12 日。

3.5.4.7 規格

一、定義

作品或影像的尺寸、外型、比例、面向、格式或儲存輪廓（storage configuration）。面向可能包含如數量（volume）、重量、領域或長度（running time）等規格，並明確規範規格所使用的單位。

二、著錄說明

（一）本項目著錄檔案尺寸/大小及其他相關規格。

（二）尺寸/大小，依檔案媒體型式著錄其描述類別（如：高度、寬度、高廣深、厚度、直徑、重量、檔案大小等）、該描述類別所採用之計量單位（如：公分、公斤、KB 或其他單位）與數量。有關檔案媒體型式及其應著錄之描述類別與計量單位如下：

1. 電影片：片幅寬度（糎）

2. 錄影帶：帶寬（吋）

3. 影碟：直徑（吋）

4. 微縮單片：長寬（公分）

- 5.微縮捲片：片幅寬度（公釐）
- 6.唱片：直徑（吋）
- 7.匣式、卡式錄音帶：長寬（吋）
- 8.盤式錄音帶：帶盤直徑（吋）、帶寬（吋）
- 9.平面地圖、地圖集：長寬（公分）
- 10.地形模型：高廣深（公分）
- 11.圓形地圖、地球儀：直徑（公分）
- 12.照片：長寬（吋）
- 13.磁碟片、光碟片：直徑（英吋）
- 14.數位影像、視訊、聲音檔：檔案大小（KB、GB）
- 15.電子資料庫：檔案大小（KB、GB）

（三）其他相關規格，依檔案媒體型式擇選適當之規格項目，照實著錄：

- 1.色彩：著錄檔案色彩，如：彩色、黑白、部分黑白、部分彩色。
- 2.解析度：檔案屬數位影像、視訊檔，著錄其解析度，如：640x480、200dpi。
- 3.聲音：檔案屬錄影資料或電影片之影視資料，本項應著錄其音軌之有無，並以「有聲」、「無聲」字樣著錄。
- 4.聲道：檔案屬聲音檔案，本項著錄錄製時所採用之聲道，如：單聲道、立體聲、雙聲道。
- 5.型式：著錄檔案媒體型式，如：盤式錄音帶、匣式

錄音帶、卡式錄音帶、微縮單片、微縮捲片等。

- 6.錄音方式：著錄聲音錄製於錄音資料或唱片上之方式，如：數位、類比。
- 7.放音（影）速度：著錄錄音、錄影資料或電影片之放音（影）速度，如：7 1/2 吋／秒、33 1/3 轉／分、25 幅/秒。
- 8.比例尺：檔案屬地圖資料，本項著錄其製圖比例尺，如為地型模型或立體地圖，若其垂直比例尺能確定，則應著錄於水平比例尺之後。
- 9.投影法：檔案屬地圖資料，本項著錄製圖所採用之投影法，如：圓錐等距投影法。
- 10.硬體環境：檔案屬電子檔案，著錄執行、利用該檔案所需之硬體環境及作業系統，如：Intel P4、SPARC、Linux、Solaris 9、Windows XP。
- 11.軟體作業系統：檔案屬電子檔案，著錄執行、利用該檔案所需之軟體或軟體作業系統，如：Word2000、ACDSee 4.0、特定廠商之軟體作業系統。
- 12.資料庫系統：檔案屬資料庫，著錄該資料庫之管理系統，如：MS-SQL、Oracle。
- 13.編碼方式：檔案屬數位文字檔，著錄其字碼（character），如：Unicode、Big5。
- 14.格式與版本：檔案屬數位文字檔，著錄所採用之儲存格式（text format）與版本（version）資訊，如：Doc/Word 97。

- 15.文件型別定義 (text associate)：檔案屬數位文字檔，著錄本項目。
- 16.像素 (bit per pixel)：檔案屬數位影像、視訊檔，著錄其單一圖像點之組成大小，如：32 位元。
- 17.圖片大小：檔案屬數位影像檔，著錄其影像大小 (image size)，如：640x480 pixels。
- 18.壓縮比：檔案屬數位影像、視訊檔，著錄其檔案壓縮比率，如：75%。
- 19.聲音取樣率：檔案屬數位聲音、視訊檔，著錄其每秒聲波取樣頻率 (sampling rate)，如：44.1kHz、22kHz。
- 20.聲音樣本位元素：檔案屬數位聲音、視訊檔，著錄其聲波取樣大小 (bit per sample)，如：16 bits、8 bits。
- 21.資料傳輸率：檔案屬數位聲音、視訊檔，著錄其每秒資料傳輸量 (transfer speed)，如：128kbps。
- 22.畫面大小：檔案屬數位視訊檔，著錄其畫面大小 (frame size)，如：720x480 pixels。
- 23.畫面變化率：檔案屬數位視訊檔，著錄其每秒畫面出現次數 (frame rate)，並以 fps (frame per second) 表示，如：24 fps。
- 24.時間碼：檔案屬視訊檔，著錄其起迄畫面之時間碼 (time code) 範圍 (in point、out point)，時間碼共計 8 碼，包含小時、分、秒及畫面碼，並以冒號分隔，如：01:42:13:26 - 02:04:48:26。

25.其他說明：著錄其他有關檔案規格之重要補充資訊。

項目名稱	規格		
VRA 項目	Measurement		
著錄層次	案件		
必要性			
可重覆性	不可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	尺寸/大小	必要項目	
	色彩	非必要項目	
	解析度	非必要項目	
	聲音	非必要項目	
	聲道	非必要項目	
	型式	非必要項目	
	錄音方式	非必要項目	
	放音（影）速度	非必要項目	
	比例尺	非必要項目	
	投影法	非必要項目	
	硬體環境	非必要項目	
	軟體作業系統	非必要項目	
	資料庫系統	非必要項目	

	編碼方式	非必要項目	
	格式與版本	非必要項目	
	文件型別定義	非必要項目	
	像素	非必要項目	
	圖片大小	非必要項目	
	壓縮比	非必要項目	
	聲音取樣率	非必要項目	
	聲音樣本位元 素	非必要項目	
	資料傳輸率	非必要項目	
	畫面大小	非必要項目	
	畫面變化率	非必要項目	
	時間碼	非必要項目	
	其他說明	非必要項目	

三、實例

例：「制憲國民大會紀要及花絮」案件，著錄：

尺寸/大小：16 粍。

色彩：黑白。

聲音：有聲。

聲道：立體聲。

型式：盤式電影片。

放音（影）速度：25 幅/秒。

3.5.4.8 技術

一、定義

建構或修改作品或影像相關資訊，包含製造過程、技巧及方法。

二、著錄說明

- (一) 本項目著錄有關電子檔案之製作技術、轉置紀錄、更新紀錄及備份紀錄。
- (二) 製作技術，著錄電子檔案製作所使用之技術。
- (三) 轉置紀錄，著錄電子檔案轉置時間、格式及相關軟體配置。
- (四) 更新紀錄，著錄電子檔案更新時間、格式及相關軟體配置。
- (五) 備份紀錄，著錄電子檔案備份時間及份數，如：於 94 年 6 月 4 日備份 1 套。

項目名稱	技術		
VRA 項目	Technique		
著錄層次	案件		
必要性	非必要項目		
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	製作技術	非必要項目	
	轉置紀錄	非必要項目	

	更新紀錄	非必要項目	
	備份紀錄	非必要項目	

3.5.4.9 媒體材質

一、定義

組成作品或影像的物質。

二、著錄說明

(一) 本項目著錄該件作品所使用之媒介物及支托物。

(二) 媒介物，著錄該件作品製作時所採用之材質，如：
油墨、橡樹、明膠、青銅、皮革等。

(三) 支托物，著錄用以支托、支撐該件作品之材質，如：
相片紙、紙張、膠泥等。

項目名稱	媒體材質		
VRA 項目	Material		
著錄層次	案卷		
必要性	非必要項目		
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	媒介物	非必要項目	
	支托物	非必要項目	

三、實例

例：媒介物：銀、油墨、jpeg。

支托物：相片紙、膠泥。

3.5.4.10 附註

一、定義

其他類別中沒有提到的、關於作品或影像的文字敘述，包含評論、描述或詮釋。

二、著錄說明

（一）本項目著錄語言、其他附註。

（二）語言，著錄檔案所使用之語言，採用 ISO 639/2 標準，預設為 chi。

（三）其他附註，著錄對於檔案內容或外觀需補充說明之資訊。

項目名稱	附註		
VRA 項目	Description		
著錄層次	案件		
必要性			
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	語言	必要項目	
	其他附註	非必要項目	

三、實例

例：「中華民國總統的產生」之錄影案件，著錄：

語言：chi。

其他附註：部分影像模糊不清，影片旁白音量較小。

3.5.4.11 典藏位置

一、定義

作品或影像所包含的地理位址及（或）存放地、建築物的名稱或特殊的場址。

二、著錄說明

- （一）本項目著錄檔案典藏者、典藏單位、典藏代碼及典藏歷史。
- （二）典藏者，系統預設為中華民國。
- （三）典藏單位，著錄檔案之典藏單位全稱。
- （四）典藏代碼，依檔案實際典藏位置，著錄其排架號。
- （五）典藏歷史，著錄有關檔案典藏歷史資訊，包括典藏單位、典藏時間等。

項目名稱	典藏位置
VRA 項目	Location
著錄層次	案件
必要性	必要項目
可重覆性	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	
	典藏代碼	必要項目	
	典藏歷史	非必要項目	

三、實例

某案件係由行政院退輔會塑膠工廠於民國 93 年 12 月移轉檔案管理局管理，本項目著錄如下：

典藏者：中華民國。

典藏單位：檔案管理局。

典藏代碼：5B。

典藏歷史：本件於民國 93 年 12 月以前典藏於行政院退輔會塑膠工廠。

3.5.4.12 管理資訊

一、定義

有關版權管理的資訊；可能包含使用時所需的著作權及其他智慧財產權聲明。

二、著錄說明

(一) 本項目著錄與該案件有關之管理資訊，包括應用、檢索限制、著作使用權、徵集說明、保存狀況、目錄處理資訊、鑑定作業及清理作業。

(二) 應用，包括應用限制、應用註記及複製限制：

1. 應用限制：著錄案件為「開放」、「不開放」或「限制開放」。
2. 應用註記：著錄影響案件提供應用之相關條約、協定或政策。
3. 複製限制：著錄案件提供複製或部份複製之註記說明。

(三) 檢索限制，著錄案件目錄開放檢索之限制。

(四) 著作使用權，包括著作權及使用權：

1. 著作權：著錄案件之著作權所有者或相關資訊。
2. 使用權：著錄案件之核准使用群、核准使用者。

(五) 徵集說明，包括徵集方式、提供者及價格：

1. 徵集方式：著錄案件徵集入館之方式，包括移轉、受贈、收購、託管等。
2. 提供者：著錄案件之移轉機關或捐贈、委託保管、出售之機構、團體或個人名稱。
3. 價格：案件如為由本局收購者，著錄其收購價格，價金則依實際交易貨幣之幣別與金額著錄。

(六) 保存狀況，著錄案件實體保存狀況，如：良好、破損、蟲蛀霉蝕、散落、不在架上、遺失。

(七) 目錄處理資訊，由系統自動帶出進行該案檔案目錄之編目者、校核者及其編目時間、校核時間。

(八) 鑑定作業，包括檔案鑑定原則、鑑定時間及鑑定結果：

1. 鑑定原則：著錄檔案鑑定作業依循原則或標準。
2. 鑑定時間：著錄進行案件鑑定作業之期間，如：
92 年 7 月 1 日-92 年 9 月 30 日。
3. 鑑定結果：根據案件鑑定作業評估結果，依實著錄，如：續存、不具國家檔案價值。

(九) 清理作業，包括清理方式、清理數量及清理時間（惟目前國家檔案保存政策並未含進行清理，是本項目暫無須著錄）：

1. 清理方式：著錄該案件進行清理所採用之方式，如：銷毀、轉贈。
2. 清理數量：著錄該案件經清理之數量。
3. 清理時間：著錄完成案件清理作業之時間，如：
92 年 9 月 30 日。

項目名稱	管理資訊		
VRA 項目	Rights		
著錄層次	案件		
必要性			
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	應用	必要項目	
	檢索限制	必要項目	
	著作權使用限制	非必要項目	

	徵集說明	必要項目	
	保存狀況	非必要項目	
	目錄處理資訊	必要項目	系統自動帶出
	鑑定作業	非必要項目	
	清理作業	非必要項目	

三、實例

「制憲國民大會花絮」之電影片案件，著錄：

應用：應用限制：開放。

應用註記：已達檔案法有關國家檔案開放應用之年限。

複製限制：全部複製。

檢索限制：可查詢。

徵集說明：徵集方式：移轉。

提供者：國民大會。

保存狀況：影帶磨損，影像較模糊。

目錄處理資訊：編目者：nais01。

校核者：620060。

編目時間：93 年 10 月 21 日。

校核時間：93 年 10 月 22 日。

鑑定作業：鑑定原則：檔案保存價值鑑定規範。

鑑定時間：92 年 9 月 1 日-92 年 9 月 30 日。

鑑定結果：具國家檔案價值。

3.5.4.13 來源

一、定義

有關作品或影像資訊的來源。屬作品紀錄者，則為資訊的引用；至屬影像者，則描述提供（影像）者機構、廠商或個人的資訊；屬複製影像（copy photography）者，則描述引用的書目或其他關於影像來源。在作品與影像中，尚可能會包含名稱、位址及來源識別碼。

二、著錄說明

- （一）本項目著錄引用資料、檢索工具及其他來源。
- （二）引用資料，著錄描述檔案所採用之引證資料。
- （三）檢索工具，著錄輔助檢索檔案之工具。
- （四）其他來源，著錄與檔案來源有關之其他需補充說明之資訊。

項目名稱	來源		
VRA 項目	Source		
著錄層次	案件		
必要性	非必要項目		
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	引用資料	非必要項目	
	檢索工具	非必要項目	

	其他來源	非必要項目	
--	------	-------	--

3.5.4.14 檢索項

一、定義

- (一) 一種定義過的風格、歷史時期、團體、學派、朝代、運動等，其特色表徵於作品或影像中。(Style/Period)
- (二) 描述、識別或詮釋作品或影像的語彙及其所描繪或表達的。這可能包含合宜的名稱(如人物或事件)、地理名稱(地區)、描述物質世界的一般性語彙或主題(如圖像、概念、主題(themes)或議題)。(Subject)

二、著錄說明

- (一) 本項目著錄有關檔案內容涉及重要之地名、時間、主題、人名、或機關/團體名稱。
- (二) 因目前並無編訂檔案主題詞彙表，是有關本項目之控制詞彙暫無須著錄，至有關事件地名、事件時間及關鍵詞彙之著錄原則如下：

1.事件地名：著錄檔案內容涉及之重要地理名稱，並以出現於檔案中之名稱為依據；如為外國地名，應先著錄其中文譯名，並將原文名稱加原括弧著錄於後。

2.事件時間：著錄檔案內容涉及之重要時間或時期。

3.關鍵詞彙：

(1)主題：以名詞為原則，或以動詞置於名詞前，如：「逃犯通緝」應為「通緝逃犯」。

(2)人名：以出現於檔案中之名稱為依據，如為外

國人名，應著錄其中文譯名，並將其原文姓名加圓括弧著錄於後。著錄個人姓名時，如於檔案中有出現其尊稱頭銜者，則將其尊稱頭銜加圓括弧著錄於後，如：陳水扁（立法委員），以區別同姓名不同身分之個人。

- (3)機關/團體名稱：以出現於檔案中之名稱為依據，並著錄全稱；如為外國機關/團體，應著錄其中文譯名，並將其國別加圓括弧著錄於後，如：國家檔案館（澳洲）。

項目名稱	檢索項		
VRA 項目	Style/Period、Subject		
著錄層次	案件		
必要性			
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註
	事件地名	非必要項目	
	事件時間	非必要項目	
	控制詞彙	非必要項目	含主題、人名、機關/團體
	關鍵詞彙	「主題」為必要項目	含主題、人名、機關/團體

三、實例

例：「國民大會會議資料：中華民國總統的產生」之案件，

依案情涉及重點著錄：

主題：總統選舉

機關：國民大會

3.5.4.15 相關資料

一、定義

描述相關作品的身分及其關係的語彙。

二、著錄說明

(一) 本項目著錄與該案件內容互有關聯之相關全宗、相關系列名/副系列名、相關案名、相關案由。

(二) 相關全宗，著錄其全宗名及全宗號。

(三) 相關系列名/副系列名，著錄系列或副系列名稱及其分類號。

(四) 相關案名，著錄案名及其檔號之年度號、分類號及案次號。

(五) 相關案由，著錄案由及其檔號。

項目名稱	相關資料		
VRA 項目	Relation		
著錄層次	案件		
必要性			
可重覆性	可重覆		
備註			
子項目	子項目名稱	必要性	備註

	相關全宗	非必要項目	
	相關系列/副系列名	非必要項目	
	相關案名	非必要項目	
	相關案由	非必要項目	

