

國家發展委員會檔案管理局管有地契檔案保存維護之研究

A Case Study of the Practice of Archives Preservation: Land Deeds from Tainan Prison, Taiwan

岩素芬 Yen, Su-Fen

國立故宮博物院登錄保存處處長

Director, Department of Registration and Conservation, National Palace Museum

陳淑美 Chen, Shu-Mei

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所博士候選人

國家發展委員會檔案局檔案典藏組組長

Ph.D. Candidate, Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies, National Chengchi University

Division Director, Archives Preservation Division, National Archives Administration, National Development Council

摘要

國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱檔案局）依法負有國家檔案徵集、保管、維護、應用之責，現國家檔案總典藏量已超過 17 公里，累積檔案長度相當於 35 座的臺北 101 大樓。檔案局於民國 100 年自臺灣臺南監獄移轉地契檔案一批，總計 361 件，產生年代距今已逾兩百多年，是目前檔案局管有年代最久遠的國家檔案；該批地契檔案內容豐富多元，性質又有別於一般公文書，彌足珍貴，極富歷史意義與研究價值。檔案局自接管後即陸續展開檔案清潔整理、編排描述、修護、數位化等各項管理作業，現已全數典藏於恆溫恆溼環境之國家檔案庫房，開放提供各界申請應用。以下謹就該批檔案之原管有機關沿革背景、地契之種類性質、檔案整理過程與保存維護作為等作一概述與探討。

Abstract

According to the law, National Archives Administration, National Development Council (hereinafter referred to as "NAA") is accountable for the acquisition, safekeeping, preservation and access of national archives. Currently, the total length of national archives is over 17 kilometers, which is equivalent to the height of 35 Taipei 101 buildings. In 2011, Tainan Prison transferred their land deeds, a total of 361 items, to NAA. These land deeds date back over 200 years and are by far the oldest national archives. They are different from government records, and with historical significance and research value. NAA completed archives cleaning, arrangement, description, conservation, digitalization and keeps these archives in environmentally controlled National Archives Repository ready for public application. The following essay is a brief introduction to the previous responsible agency, the types and natures of land deeds, and the process of archives arrangement.

關鍵字：國家檔案、地契檔案、編排描述、保存維護

Keywords：national archives, land deeds, arrangement and description, preservation

壹、前言

中國公文書管理制度由來已久，明代以來對於公文書的管理已明訂相關準則，滿族入關後開啟大清朝治理的時代，有關奏摺發送、傳遞、保管等作業均有嚴格之律定。中華民國成立以來，政府雖仍善盡公文管理之責，但對於檔案管理一直未有立法，為健全檔案管理制度，我國於民國（以下同）90年成立檔案中央主管機關——檔案管理局（102年配合行政院組織再造改隸國家發展委員會，以下簡稱檔案局），次（91）年1月1日檔案法正式施行，奠定我國現代檔案管理作業之法源基礎。檔案局依法負有國家檔案徵集、保管、維護、應用之責，檔案法第2條明定，「國家檔案係指具有永久保存價值，而移歸檔案中央主管機關管理之檔案。」各機關產生檔案屬永久保存者，於屆滿25年後經審選、移轉後即成為國家檔案；現國家檔案之移轉每年平均以2至3公里的長度快速累積，截至105年7月底止，總典藏數量已超過17公里，累積檔案長度相當於35座的臺北101大樓。

臺灣臺南監獄（以下簡稱臺南監獄）檔案於99年起分批陸續辦理移轉，包括地契、委託狀、法院判決原本、證明文件等各式古文書與機關公文檔案。其中有關土地買賣等古文書類係於100年8月間移轉，總數計361件（共362張），產生年代為清乾隆8年（1743）至光緒26年（1900，當時清朝已將臺灣割讓給日本，時為日本明治33年），歷經清乾隆、嘉慶、道光、咸豐、同治、光緒等朝及日據時期。本批檔案內容性質以地契為主，臺南監獄留存的主要目的係為當時舊監獄興建時，作為確定相關土地產權轉換買賣往來之佐證參考，故本文以下內容即統以「地契檔案」稱之。本批地契檔案產生年代久遠，是檔案局目前所典藏最古老的國家檔案，且檔案局管有國家檔

案之徵集範圍以各政府機關官方文書為主，有關民間往來性質之文書資料典藏數量相對稀少，因此極具特殊的歷史意義與研究價值。檔案局自接管該批地契檔案後，即陸續展開檔案之清潔、除蟲菌、編排描述、入庫保管、數位複製、目錄公開等管理作業，目前已開放提供各界申請應用。以下謹就該批地契檔案原管有機關沿革背景、檔案徵集始末、古書契種類性質、檔案整理過程與保存維護作為等作一探討。

貳、臺南監獄檔案徵集始末

一、機關沿革概述

臺南監獄創設於清光緒21年（1895），原名臺南監獄署，位於臺南市西南隅，所在地為清末安平協署中、左、右三營精裝火藥局庫，原址土名為「塗墘下太子廟及西定下坊馬兵營」。光緒20年（1894）中日甲午戰爭清廷戰敗，簽訂馬關條約，日本佔據臺灣，遂於明治28年（1895）將該局址改為監獄，名為「台南監獄署」，明治33年（1900）建置徒刑監5棟、女監2棟、工場9棟，並改名為「台南刑務所」，其後陸續增添總辦公廳、倉庫等設施（法務部矯正署臺南監獄，2015）。

民國34年（1945）臺灣光復後，司法行政部令派邱鴻恩為首任典獄長，於該年10月前來接收，該所改稱「臺灣第三監獄」，路名地址改編為新生街（現名為和意路）24巷3號，旁鄰逢甲路（現名為西門路）。全監佔地五甲半，並附設臺南地方法院看守所及高雄、嘉義兩分監。36年4月，依臺灣高等法院訓令全省各監獄名稱以其所在地命名，該監再易名為「臺灣臺南監獄」，分監各自獨立。41年監所劃分，臺南看守所亦獨立執行業務。後因監內建築房舍及設施老舊，且位處臺南市區中心，影響受刑人矯正及行刑績效，

遂於 69 年在臺南縣歸仁鄉武東村現址購得民有土地 30 餘公頃，做為遷建用地，於 70 年動工，72 年 4 月 26 日落成啟用，環境符合現代行刑政策之需求。100 年 1 月 1 日法務部矯正署成立，該監奉令改制為「法務部矯正署臺南監獄」迄今（法務部矯正署臺南監獄，2015）。

原臺南監獄舊址位處臺南市中心，建築風格屬日本時代賓夕凡尼亞式平面配置格局，鄰近臺南地方法院，該地於 77 年時以公開標售方式售予民間公司－國泰建設，現地上物有大億麗緻飯店及新光三越新天地百貨等。舊址區域內原建築已幾近拆除，僅保留百分之三左右（中央台和哨所），並遷建至歸仁區新址。

二、檔案徵集始末

臺南監獄歷史悠久，成立至今已逾百年，期間經過數次組織更迭，機關處所也從臺南市中心（北區）遷至歸仁區，目前已辦理完成兩批檔案移轉，分別為民國 38 年以前公文書及地契檔案。這批地契檔案為清朝及日據時期所產生之古地契，於 100 年移轉給檔案局，鑑於該批地契檔案價值珍貴，故檔案局接管後優先辦理各項整理保管工作，陸續進行蟲菌處理、除塵清潔、修裱維護、目錄補編、掃描複製等整理作業，同時提供數位化複製品一份予臺南監獄，由該監轉送嘉義獄政博物館典藏。

本案之地契檔案保存狀況並不理想，多有破損劣化情形，每張地契面積約為 50x50 公分大小，比一般公文紙（A4）為大，不適合摺疊上架，且材質脆弱，亦不適合直立存放，因此修護後每張地契均以無酸紙包覆，再以攤平方式置入大型圖櫃保存；本文所論及之地契檔案目前均已存放於恆溫恆溼且環境符合國家檔案典藏標準之國家檔案庫房中。另，原管機關移轉時將該批地契檔案視為 1 案，編製目錄 1 筆（案卷層級目錄）

進行移交，考量這 362 張古地契內容較為零散獨立，彼此之間並無時間發展前後關連與脈絡關係，如視為 1 案，其單筆目錄所能呈現的內容資訊有限，恐過於簡略，不利使用者查找，因此檔案局決定移轉後再針對各張地契新增案件層級目錄，以豐富國家檔案目錄查詢資訊。有關地契檔案之保存維護作為及檔案內容概要，參見本文後續節章內容。

參、古書契的種類與歷史價值

中國使用契約文書的習慣由來已久，多用以證明買賣雙方之間物權、債權等權利義務關係；契約種類繁多，內容面向多元，記錄著不同時期、不同地區、不同族群的活動情形。地契顧名思義即為與土地田宅產業有關之約定文件，屬書契的一種，性質與形制均有別於一般公文書，為增進對古書契之認識，以下擬就古書契之發展與種類、地契之特性與類型、古書契的歷史與研究價值等，作一介紹。

一、古書契的特性

中國使用契約文書的歷史源遠流長，為社會關係維繫的重要憑證，由於具有可以保障人民合法權利、穩定社會秩序、以及確保國家契稅徵收與充實國家財政之效，一直以來均受到官方及民間關注；契約文書的發展主要可以分為四個階段（葉鈞培，2008）：

- （一）萌芽時期：西周至春秋。
- （二）發展時期：戰國至西晉。
- （三）基本成熟時期：東晉至五代。
- （四）完全成熟時間：北宋至民國。

契約在中國古代有其不同意義，「契」之本意為刻，約之本意則為繩，亦有約束之意。人們事先約定的事項，用刀等工具，刻在金屬、木材

或石材上，做為雙方信守諾言的憑證，皆可稱為契約（葉鈞培，2008）。《說文解字》記載，「契，大約也。」所謂「大約」，係指邦國之間的一種盟約、要約，為保障這種協約的效力，還有輔之以「書契」；「書契，符書也。」係指用來證明出賣、租賃、借貸及抵押等關係的文書，以及法律條文、案卷、總賬及具結等（國家圖書館特藏組，2007）。對於契約的稱呼，歷史文獻記載的稱謂相當多，如判書、質劑、傅別、約契、約劑等，到了清朝，契約更以賣契、典契、合同、分業圖書等不同名稱出現在各式各樣的古文書中（葉鈞培，2008）。

古代的契約在性質、格式與用字遣詞上與官方文書有極大不同。契約文書種類繁多，在日常生活中，舉凡為確定某種物權、債權等關係，就會產生不同種類的契約；契約內容涉及面向多元，可視為社會活動的縮影，巨細靡遺地記錄著各時期官民、公私、主僕、債權債務人、買賣雙方間的各種權利義務關係；契約是不同時期、不同地區居民的原始紀錄，不似官方文書具有正式的規範。然而，就算是同一種類的契約，其名稱也可能因所處地區不同而異，因此具有濃厚的地方色彩（倪道善，2007）。此外，契約為明確約定雙方的權利義務關係，記載的內容具體瑣細，且因與庶民生活有關，內容廣泛，恰可補足官方文書檔案之不足。

二、古書契的種類

契約文書之於古代人民的個人生活有著重要意涵，除了可反映出民間百姓的生活方式，也有維持社會秩序穩定的作用，古代社會的經濟關係乃至於人身關係，在一定程度上都是靠契約文書來維繫；契約文書提供約束與保障機制及互相之間的行為規範，從而形成一種穩定的社會秩序（馮學偉，2011）。

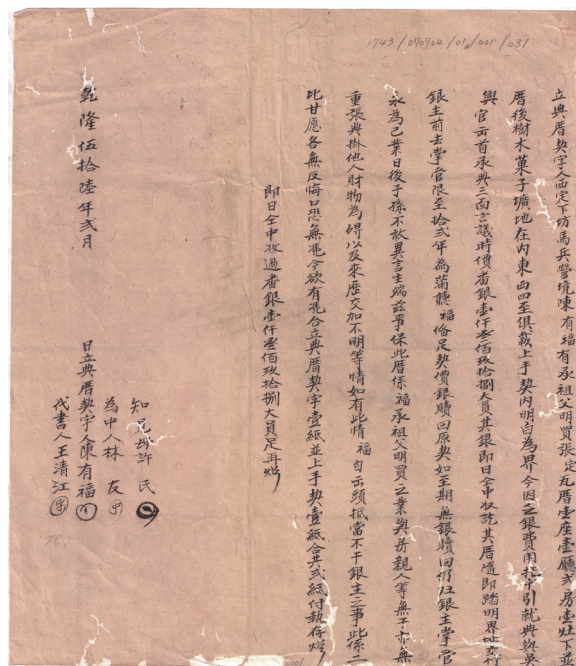


圖 1. 清乾隆 56 年 (1791) 之典契

資料來源：不動產產權管理，〈臺灣臺南監獄〉（西元 1743 年 5 月），國家發展委員會檔案管理局，檔號：1743/070704/01/001/031。

清代以來的契約文書，主要可以分為 3 種類別（裴燕生，2001）：

- （一）民契：凡民間百姓雙方由中介人撮合，保人擔保簽押訂立的書面依據，不經官府，稱為民契。此種未經官府，未履行納稅義務，不蓋紅色官印，故又稱白契。民契雖具有法律憑證作用，但因未經官府見證，往往缺乏信譽保證，得不到官方的有效保護，易產生種種糾紛。民契沒有規定的格式，通常是一式兩份，由訂立雙方各執一份，參見圖 1。
- （二）契尾：清沿明制，民間交易田房產業，須投契約稅，其官方收稅後，將契價、稅銀數目等明列契尾內，發給買主收執，粘於民契紙尾（左方），故稱契尾。契尾與民契粘連，蓋有紅色官印，又稱紅契，亦稱官契，在發生爭執訴訟時，有官方憑證之官契更具法律保障作用。但因納稅會增加個人負擔，

民間使用白契而不用契尾的現象始終大量存在，參見圖 2。

- (三) 官契紙：官契紙即官定格式之契紙，亦簡稱為契紙或官契，由於官方頒行之契約契根辦法過於嚴苛，其後官方亦承認民契的合法性，但也沒有完全否定官契紙辦法之規定。

中國出現的契約文書種類及數量浩繁，惟其目的多指向中國人樸實的生活理想，因此主要可以區分為個體生存的契約秩序，以及子孫繁衍的契約秩序兩大類。由古書契的範圍與分類可知，與土地權相關的地契在古書契中佔有很大的比例，其主要類型可歸納為 7 大類（劉純芬，2004）：

- (一) 賣契：為買賣契字，一般常見的有杜賣契根字、杜賣盡根歸管字等，多指全部賣斷的契字，但也有由賣家買回的例子。
- (二) 給字：指讓給出田園或地基的契字，按照臺灣慣例，給出田園或地基是將土地提供他人開墾或建造房屋，約定收取一定的租穀或現金，並非將土地的全部權利讓給他人。
- (三) 典契：即典字，「典」是甲方向乙方借款時，將不動產的占有權交由乙方之意。
- (四) 胎契：胎契是有擔保的金錢借貸證書，而胎借則是指抵押權的設定，以田園或其他不動產抵押借錢，利息由債務人另行給付，或由債權人從不動產的收益中獲取。
- (五) 鬮分契字（鬮書）：為分配遺產合約字。按照民間傳統習慣，家長在年老或過世前後，總會將田產均分給諸子繼承。



圖 2. 清嘉慶 5 年 (1800) 之契書

資料來源：不動產產權管理，〈臺灣臺南監獄〉（西元 1743 年 5 月），國家發展委員會檔案管理局，檔號：1743/070704/01/001/041。

一般作法是將田業預留下來，作為蒸嘗祀田，亦稱為祭祀公業；其次，按兒子數額（俗稱房份）把各種田園租業、厝宇、現銀以及欠款債項，平攤分成鬮份；然後各房代表在族長、公親和相關人士見證下，於正厝大廳神案前，抽鬮分產，此即鬮分契字的來源。

- (六) 甘愿字：又稱為甘諾字或甘結字，範圍甚廣，大多為證明事性著落，亦有約定新發生義務者。
- (七) 找洗字：追加或補貼價錢之契字，即增收代價的契字；按清代民間習慣，在土地田業杜賣之後允許原業主以「賣價與市價不勻」等理由要求在賣價之外，另行贈找若干田價，一般而言，要求找價的原業主都是以貧困或乏銀埋葬族親等重要理由，添找田價的要求可以延續到買賣雙方的第二代親屬或下一接手者。

此現象說明土地所有權的買賣，經常是賣而不斷，在絕賣之前，需經過多次找價，方能割斷瓜葛（陳哲三，2006）。除買賣關係而產生之找洗外，亦有因典之關係而找洗之例。

三、古書契檔案的歷史與研究價值

古書契種類眾多，內容涉及層面廣泛，且為第一手資料，可作為各種開發史研究資料的來源，並可配合檔案使用，提供官書、方志等史料所無法顯示的訊息，如聚落、漢番關係、土地開發等（陳郁琳、葉俊宏、葉竑毅，2014）。古書契為研究歷史、地方志、社會、經濟、法制的重要資料，除具有史學文化、文物收藏、旅遊文化資源等歷史價值（國家圖書館特藏組，2007；連念，2004），明清時期的古書契更具有如下之研究價值（樂成顯，2005）：

（一）契約文書對於研究同時期歷史具有重要價值

田土買賣制度、土地制度及戶籍賦役制度等契約文書，具有地方性特色，又超越了地方本身的普遍性，且可與文獻記載互相印證，補充文獻記載之不足，甚至糾正謬誤，反映社會經濟制度與文化的具體實施情況，且契約文書所載具體、事主單一、地點集中、時間連續，提供許多典型個案與專題研究之素材，可做為個案研究、專題研究及跨學科的綜合研究之資料來源。

（二）契約文書對於探索中國古代基層社會實態具有重要價值

中國古代傳世的典籍文獻，多重政治輕經濟，重典章制度而輕社會實態，而契約文書記載著社會生活百態，可說是基層社會的原始檔案，是一般典

籍文獻所缺乏的，因此對於研究基層社會具有重要價值。

（三）明清契約文書的發現促進了新學問的誕生

近代對於甲骨文、漢晉簡牘、敦煌文書、明清內閣大庫檔案的研究一直長盛不衰，且各自形成顯學；明清契約文書的發現，則促進了新學問的誕生，例如徽學，係以徽州文書檔案、典籍文獻及文物遺存等基本資料，以徽州歷史文化為研究對象發展而成。

古地契在性質上屬民間書契，也是契約文書中占最多數者，其性質與官方文書有很大差異，在當時傳統社會裏，其有效性是受到地方政府認可的，同時也被視為評斷糾紛的重要憑據之一。土地契約乃是足以證明土地所有權或人身過繼買賣、歸屬關係的唯一證據，簽訂契約者多會小心收藏，且為保存方便隱密，擁有者多將其摺疊數次，縮小面積後收納保存。

有關臺灣的開發與拓殖的歷史，利用古書契可提供官書、方志等史料所無法顯示的訊息，因此，亦為研究歷史、地方志、社會、經濟、法制等領域的重要資料。近年來學界對於臺灣區域之研究極為重視，與各地區歷史沿革有關的墾照、佃批、墾約、土地杜賣契等古地契，都是極為重要的史料，可做為研究臺灣各地方開發歷史之參考（張園東、塗靜慧，2006）。古書契也是研究土地制度史必須相互印證的重要資料，不僅具有社會經濟史之研究價值，對於土地經濟研究者更是最佳的素材來源，就地契來看，地契代表地權轉移，深刻反映出社會經濟的變動，而土地買賣原因多樣複雜，諸如天災人禍、人口增殖、家庭變故、變賣取得商業經營資本等，因時因地各有不同，都是社會史、經濟史中的重要研究課題

(陳學文, 2005)。再則, 古地契是保留臺灣民間人際關係及互動的憑據物證, 顯現出清代以來臺灣社會真實的生活訊息, 更是探討歷史變遷過程的第一手資料, 故重要性自然是不言而喻(周茂春, 2008)。

肆、檔案局典藏臺南監獄地契檔案概述

有關臺南監獄移轉之地契檔案, 係為當時舊監獄興建時, 為確定土地、房舍產權而蒐集整理之古地契, 時間涵蓋範圍為清乾隆 8 年(1743)至明治 33 年(1900)。這批地契檔案內容述型態頗多, 大致可分為典契、賣契、轉典契、契尾、斷絕盡根契、再轉典契、誓約、找洗契、收單、借契、開墾契、執照、合約、鬮書等。在這 362 張古地契檔案中, 產生年代最早的是清乾隆 8 年(1743)之典契(參見圖 3), 最晚則為明治 33 年(1900)之委任狀(參見圖 4)。這批地契檔案中, 有少數內容非為土地約定相關之地契, 其中較為特殊的, 有道光四年(1824), 臺南府衙差役為保障同僚家屬之生活, 特立互助誓約, 若同僚因故去職或喪命, 頂替者需支付番銀給家屬作為生活資金, 為目前古書契中較罕見的類型。

臺南監獄移轉之地契檔案, 內容係以該監獄舊址之土地產權相關文書為主, 其涵蓋時間自清乾隆時期延續至日據時期, 涵蓋的地理區域約為臺南赤崁地區之西定下坊、東安上坊、鎮北坊等地, 文書類型包括民間約定有關土地典受、轉典、添找、買賣、貼借之契約、繼承分家之鬮書、開墾人自立證明之開墾契、及官方核發有關繳交土地契稅之契尾、證明權利之業戶執照等, 另有清代道光年間衙門差役共同訂立之互助誓約等。地契檔案內容涉及之地點均為臺南地區之舊地名, 如馬兵營(現今府前路臺南地方法院一

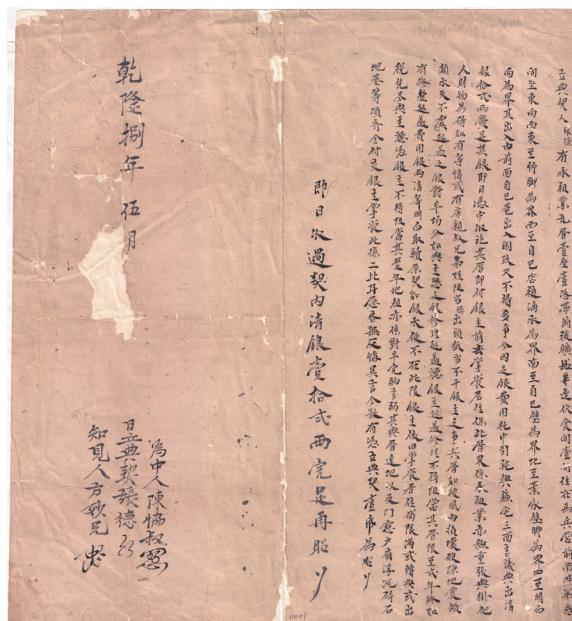


圖 3. 清乾隆 8 年(1743)之典契

資料來源：不動產產權管理,〈臺灣臺南監獄〉(西元 1743 年 5 月), 國家發展委員會檔案管理局, 檔號: 1743/070704/01/001/001。

帶)、車路墘(今名保安, 即臺南仁德區保安里之舊稱)、西定下坊(約現今之臺南中西區、北區附近)、土(塗)墘墘(今臺南市中區昆沙宮一帶)等(維基百科, 2015; 盛清沂, 1976; 國史館臺灣文獻館, 1999; 張守真、李淑芳, 2008; 黃典權, 1999), 對研究當地地理、地名、行政區域變遷及社會城市發展等主題而言, 是非常具有參考價值的一手資訊。

就臺南監獄所留存的地契檔案觀之, 可以發現清代臺灣地區民眾在處理土地產權時, 慣以民間契約進行財產轉移之情形, 亦可從中窺知該地區開發之狀況與當時民間社會習俗, 對於該地區開發脈絡之研究具有相當重要性; 且民間書契在性質與內容上與官方文書大不相同, 相對於多徵集自各政府機關官方文書之國家檔案而言, 更具獨特性, 惟因原保管機關對於該批地契檔案並未予以妥善保管, 移轉時多已破損劣化、紙質脆弱, 且移轉目錄的描述資訊十分簡略, 不利於提供後續應用研究, 因此亟需儘速進行目錄補編與修護作業, 以加強目錄品質與紙張之保固性; 此

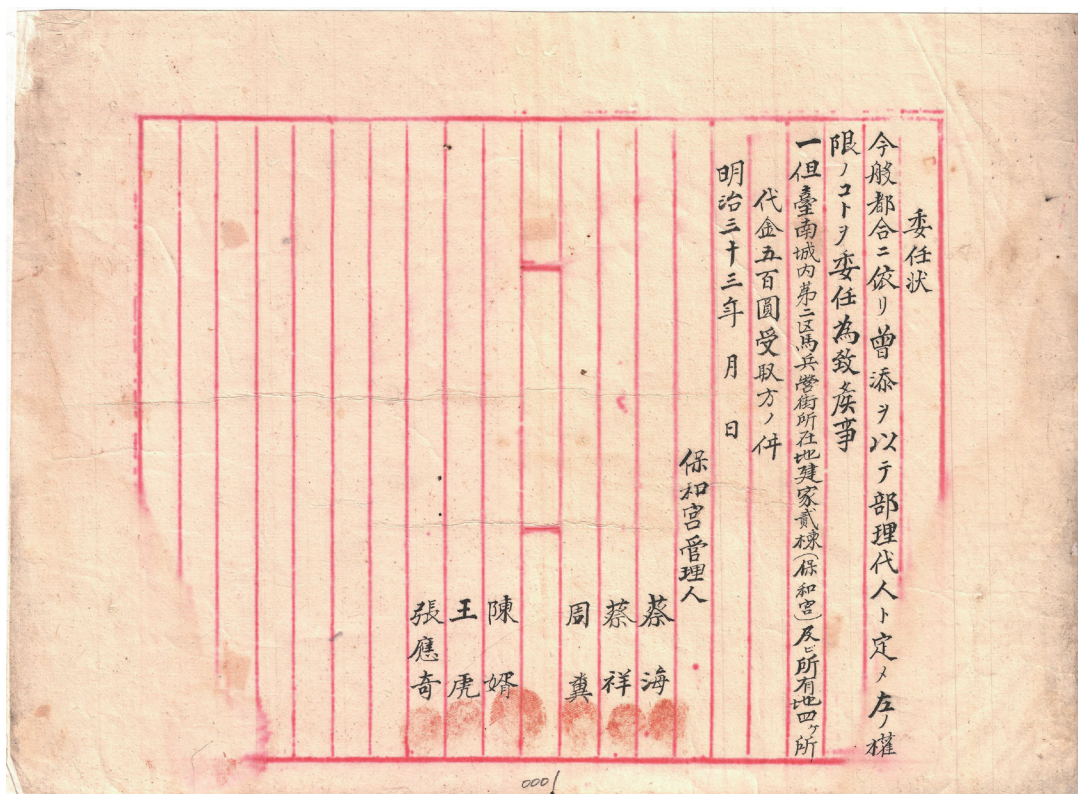


圖 4. 日明治 33 年 (1900) 之委任狀

資料來源：不動產產權管理，〈臺灣臺南監獄〉（西元 1743 年 5 月），國家發展委員會檔案管理局，檔號：1743/070704/01/001/361。

外，修護完成之原件除了增加案件層級目錄資訊之增補以利公開查詢，同時接續進行數位化複製儲存作業，以減少原件提取頻率，延長原件之保存壽命。

伍、地契檔案整理概要

本研究係以臺南監獄移轉之地契檔案為對象，進行入庫後之相關整理維護作為之探討。首先檢視這 362 張地契檔案之內容，大致可以看到立書人、關係人、地契種類、標的物之地理範圍描述、立書原因、立書日期（多載至年月）等資訊，如圖 3 即為清乾隆 8 年（1743）張德所立之典契，距今已超過 270 年，是這批地契檔案中年代最早一張，也是國家檔案現典藏年代最久遠者。以下就地契檔案之入庫前置整理、編排描述、修護托裱、複製儲存、上架保管等過程，逐

次說明。

一、檔案整理與編排描述

本批檔案於 100 年移轉，原管機關臺南監獄僅造具簡易的移交清冊辦理點交，交付之地契檔案計 361 件（其中 1 件有 2 張，故以張數計算應為 362 張），檔案移轉給檔案局後即為國家檔案，依規定必須按照國家檔案之管理原則進行各項整理作業後入庫保存。國家檔案之編排作業係遵循檔案來源原則與原始順序原則，維持原移轉機關之整卷、編排方式，以反映原檔案產生時之情況。檔案業經來源機關（構）、團體或個人賦序檔號者，即維持其原有的分類系統與編排順序；部分檔案因時間、人力等因素未及整理，或僅有分類號、案名等簡略資訊，則於移轉後由檔案局人員依檔案產生時間編排順序，賦予各檔案唯一之檔號，再循序進行檔案描述作業。

依檔案局所研擬國家檔案典藏策略之描述作業原則，國家檔案之完整目錄應包含全宗、系列、案卷及案件等 4 個層級，各機關管有之永久保存檔案經審選為國家檔案者，該機關之檔案管理人員需製作案卷或案件層級目錄，於移轉時併同原件提交電子目錄，由檔案局人員將該目錄匯入國家檔案資訊系統，供使用者日後查詢借調應用。考量國家檔案數量成長快速，且許多機關移轉時雖已提交案卷層級之目錄，惟欄位內容所載資訊往往過於簡略甚至未予著錄，影響使用者查詢效率，為了讓入藏的國家檔案儘速提供外界應用，以提升國家檔案目錄查詢品質，且避免僅提供案件目錄恐過於細微瑣碎而未見案卷全貌，故現階段國家檔案目錄以案卷層級為描述的核心單元，案卷層級內容之增修補正均由檔案局接管後依序進行。

本案移轉之地契檔案，原移轉機關僅提交簡易目錄，將 362 張古地契編為 1 案，全案數量註記為 361 件，其他重要的描述資訊（如各張地契之高廣尺寸、內容摘述、產生年代、主題等）幾乎闕如，因此國家檔案之全宗、系列及案件層級目錄均需由檔案局負責維護增補，經評估若只有案卷層級之目錄，恐無法呈現各張古地契之詳細資訊，因此除了針對原移轉機關建置之案卷層級目錄（1 案）進行各必要欄位資訊之補正外，同時對於各張古地契亦分別新增案件層級目錄資訊（即新增 361 筆案件層級目錄），以方便各界查詢利用。有關地契檔案之整理工作，主要包括除蟲菌、除塵清潔、編排順序、賦予案件單元檔號、內容描述建檔等，各項工作執行狀況分別說明如下：

- （一）除蟲菌：國家檔案移轉點收後，均需完成預防性除蟲菌作業後才能置入庫房上架保管；本批地契檔案材質屬紙質類，經檢視多有蟲蝕、黴斑等現象，故採用

低溫冷凍方式進行除蟲菌作業。即把檔案放入聚乙烯塑膠袋中封緊並壓出空氣，再把包覆好的檔案放進已經預冷至攝氏零下 20 度以下之冷凍庫，在冷凍庫中連續放置 7 天後取出，等恢復至室溫後再重複一次低溫處理；作業完成並回溫後將塑膠袋剪開取出檔案，檢視是否還有蟲卵殘留。

- （二）除塵清潔：本案之地契檔案已有兩百年以上的歷史，原保管環境並不理想，移轉時多已呈現破損、髒污、黃化、脆化等劣化現象，表面髒污頗為嚴重，因此每張古地契由工作人員小心拿取、攤平後，輔以適當尺寸之軟毛刷輕輕刷拭，進行表面除塵，地契上如有大頭針、迴紋針等附著物，亦同步小心揭取；頁面上若有不適當之黏貼物（如膠帶、殘膠、紙條等）附著，考量需有相當之技術背景與處理經驗，因此於後續進行修裱程序時再由專業修護人員進行揭離處理。

- （三）編排順序：361 件地契檔案雖已破損劣化，但文件產生日期大多仍可用肉眼辨識判斷，因此除塵清潔完畢後即依各張地契之產生日期先後，由遠至近依序排列，以確定各案件之編排順序。每張古地契之產生年代均有國字書寫於左，參見圖 5。

- （四）賦予檔號：依檔案法相關規定，檔案點收後需依案卷、案件性質賦予唯一的檔號，以為排序、辨識之準據，因此，361 件地契完成文件產生日期之排列順序後，即可賦予各件案件之檔號。檔號乃由年度號、分類號、案次號、卷次號及目次號所組成之編碼，年度遇有清乾

隆朝、嘉慶朝、光緒朝、日據時期、民國等多重紀元時，一律以西曆標示；分類號則遵照原移轉機關分類表所給予之類碼“070704”；案次號及卷次號均從01、001起計，因此各案件即可成為一組有意義且唯一之檔號，案件間之勾稽關聯也可由分類號、案次號表達。以本案為例，為維持原機關將這361件視為同一案卷之精神（來源原則），因此「檔號」欄位之年度號仍統一著錄最起始的年份（1743），至各件確實之產生日期則著錄於「文件產生日期」之欄位，如此361件檔案才能視為同一案卷，目次號則為001至361號。例如圖6之文件產生日期為清乾隆13年（1748），該張古地契為第6張（第6目），文件產生日期著錄為西元1748年10月，檔號則為1743/070704/01/001/006。

（五）內容描述建檔：對於移轉時無目錄之國家檔案，檔案局考量現有人力有限，故優先以建置案卷層級單元之目錄為原則。本批地契檔案移轉時雖已編製案卷層級之移轉目錄併同原件交付，惟目錄各欄位著錄資訊仍過於簡略，考量本批地契檔案之研究價值較高，因此除了就原機關移轉之案卷層級目錄進行必要欄位資訊之補編外，亦針對362張古地契新增案件層級著錄之描述資訊，這是國家檔案較少見之目錄處理案例。有關國家檔案目錄之建置，視檔案媒體形式之不同分採不同的編碼格式，依檔案局國家檔案描述作業手冊規範，紙質類檔案採用檔案描述編碼格式（Encoded Archival Description，簡稱EAD），特殊媒體檔案（即非紙質類者）基於特

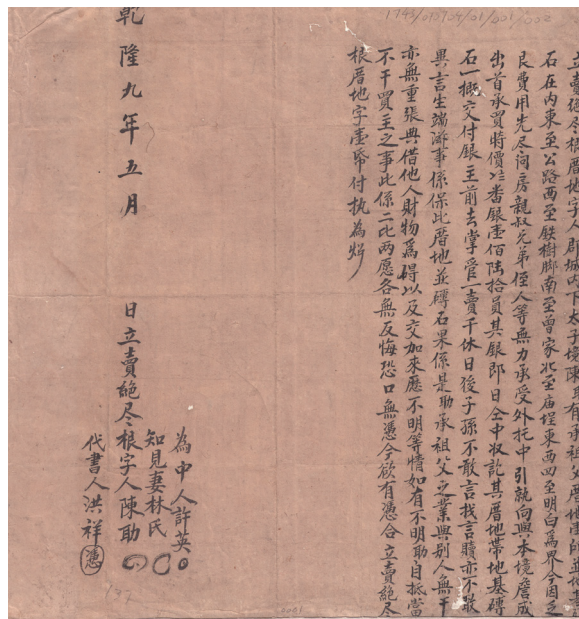


圖5. 臺南監獄移轉之乾隆9年（1744）地契檔案

資料來源：不動產產權管理，《臺灣臺南監獄》（西元1743年5月），國家發展委員會檔案管理局，檔號：1743/070704/01/001/002。

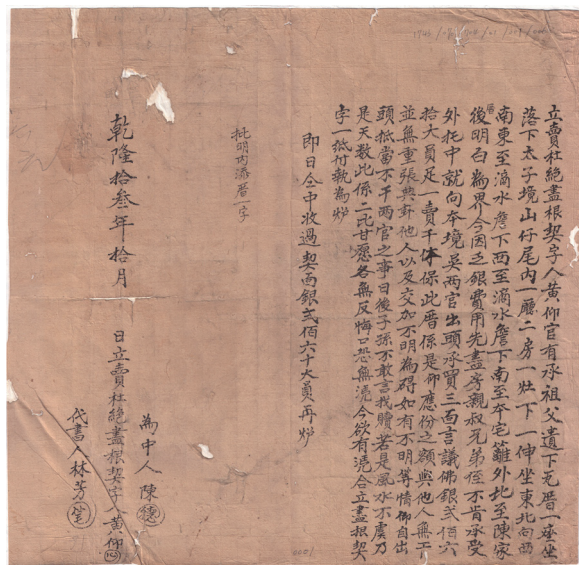


圖6. 臺南監獄移轉之乾隆13年（1748）地契檔案

資料來源：不動產產權管理，《臺灣臺南監獄》（西元1743年5月），國家發展委員會檔案管理局，檔號：1743/070704/01/001/006。

有之描述項目需要，則採視覺資源協會視覺資源核心項目（Visual Resources Association Core，簡稱VRA）之編碼格式（國家發展委員會檔案管理局，2006）。本批地契檔案屬紙質類型，故採用EAD格式描述之。EAD格式的案卷層級必要項目計有全宗號、全宗名、檔號、案名、內容摘要、檔案產生

者、檔案產生日期、數量、媒體型式、語言資料、主題、典藏位置與管理資訊等 13 個欄位；而案件層級的必要項目則有全宗號、全宗名、檔號、案由、檔案產生者、文件產生日期與主題等，計 7 個欄位。

有關臺南監獄地契檔案之編排描述作業，已全數完成（含案卷、案件兩層級），目錄亦已開放各界查詢，相關資訊可至檔案局之國家檔案資訊網（網址：<https://aa.archives.gov.tw/>）查詢利用。

二、檔案修護與複製儲存

（一）地契檔案修護

土地契約在性質上屬民間契書，是足以證明土地所有權或人身過繼買賣、歸屬關係的唯一證據，為求保存方便隱密，擁有者多將其摺疊數次，縮小面積後壓平收存；然而地契仍會因各種需求取出使用，多次摺疊開合後容易使原件發生摺痕、撕裂、破碎等劣化情形，為求延長保存與使用壽命，保管者常會使用方便取得但錯誤的材料及工法加以補強，時間一久原件的狀況就更顯脆弱，亟需立即進行救護處置。

這批地契檔案原保存機關為臺南監獄，移轉接收後由檔案局人員就原件狀況一一加以檢視，結果發現大部分的地契檔案都曾經被修裱過，原先托裱所使用的黏著劑疑似為市售化學膠水而非具可逆性之手工漿糊，且當時似採用不當的保護材料及工法加以托裱，加以部分地契檔案背面也發現有使用膠帶黏貼加固之情形，因膠漬產生嚴重酸化，已

滲透到地契檔案之正面；此外，當保管環境不佳時，檔案更可能產生蟲蛀、發霉、水痕擴大等情形，若不即時處理，原件上珍貴的文字資訊可能會消失殆盡，故需立即修護，以穩定劣化狀況並延長保存時間。

依「國家檔案管理作業手冊」之規定，國家檔案接管後需逐頁檢視保存狀況，並依檔案受損程度區分劣化等級，紙質類檔案計分 3 級：第 1 級嚴重破損、第 2 級一般破損及第 3 級輕微破損（國家發展委員會檔案管理局，2014）。本批地契檔案經檢視雖有多處蟲蛀或破損情形，紙張強度尚可，故判定多屬受損程度第 2 級者，經統計分析，約有 267 件屬第 2 級受損，94 件屬第 3 級，依國家檔案修護優先順序處理原則，應優先處理第 2 級受損者，惟考量本批檔案具有重要之學術研究與史料研究價值，故決定全數優先進行修護；此外，本批檔案移轉前，多數已有修護過之痕跡，其中計 293 件有托紙、68 件無托紙，前述檔案之劣化狀況檢視分析如表 1、2（陳郁琳、葉俊宏、葉竑毅，2014）。

表 1. 有托紙之地契檔案劣化狀況統計

劣化狀況	件數	百分比
褐斑	106	36.18%
摺痕	293	100%
空糊	98	33.45%
彎曲	65	22.18%
膠漬	287	97.75%

註：有托紙之地契檔案共 293 件。

資料來源：陳郁琳、葉俊宏、葉竑毅（2014）。

表 2. 無托紙之地契檔案劣化狀況統計

劣化狀況	件數	百分比
摺痕	68	100%
撕裂	62	91.18%
褐斑	54	79.41%
水漬	17	25%
孔洞	49	72.06%
缺失	42	61.76%

註：無托紙之地契檔案共 68 件。

資料來源：陳郁琳、葉俊宏、葉竑毅（2014）。

上述於移轉前已被托裱（即背面有托紙者）之檔案，仍可看出檔案紙張修護前存在之撕裂、缺失、孔洞等現象，雖然托紙已增加檔案紙張的厚度，加強支撐力，使持拿與保存時產生的摺痕降低，但原機關於托裱後仍以折疊方式繼續收藏保管，因此摺痕問題並沒有獲得改善；此外，托紙也衍生出其他保存問題，例如產生空糊及彎曲現象等。此外，有些被托裱過的地契檔案褐斑只發生在托紙上，檔案原件紙張本身並無明顯影響，爰推測原機關所採用的托紙品質不佳，對於托紙選用的品質似有改善之必要。除此之外，地契檔案移轉前之修護作為也有許多不當之處，如過度裁切造成原件頁面之文字或印章被截斷，影響檔案內容判讀與完整性；使用塑膠袋覆蓋正面，並將多餘部分折至背面再以膠帶黏住，原意在防止表面汙損，然膠帶老化後反而留下殘膠，甚至日久已滲入紙張纖維產生黃化、硬化等現象，使檔案保存維護的威脅更加嚴重。

至於無托紙之地契檔案，檔案均有明顯摺痕，推斷可能是因為不當持拿、擺放或保存方式所導致；摺痕會對紙張強度造成傷害，其受損程度隨著翻摺次數與時間日久而遞增，最後可能導致斷裂及缺損，摺痕處也會造成字跡、印章磨損或脫落，影響檔案頁面原有之資訊。其次，檔案的褐斑問題也很普遍，約占 79%，造成褐斑的原因可能是黴菌及（或）金屬雜質，推斷嚴重的褐斑問題應該是原保管環境潮濕高溫所造成。再則，本批檔案的孔洞問題比例頗高，因孔洞有些是來自生物性的破壞者，如蟲蛀造成孔狀或片狀等基底材佚失，推測原保存環境應不甚理想；孔洞不僅影響視覺與研究價值，也是蟲害的警訊，不可忽視，因此檔案局接管後即立即針對該批檔案進行除蟲菌作業，以確保蟲菌害問題不會繼續滋生蔓延。

針對前述檢視狀況，將劣化情形予以歸納彙整，並逐一填入保存狀況檢視登錄表，據以擬定修護處置建議，再依各張地契檔案的劣化狀況，施以合適的修護作為。有關摺痕、褐斑等劣化樣態參見圖 7，劣化狀況之處置建議綜整如下（陳郁琳、葉俊宏、葉竑毅，2014）：

1. 褐斑、黴汙：已有褐斑或黴汙狀況之檔案，進行紙張淋洗。本批地契檔案之基底材多為竹紙，本身呈淡褐色且雜質較多，褐斑與黴汙相較於純白紙張較不明顯，因此僅以純水進行洗淨工序，不以溶劑進行畫心淋洗，以確保原件顏料層之穩定。

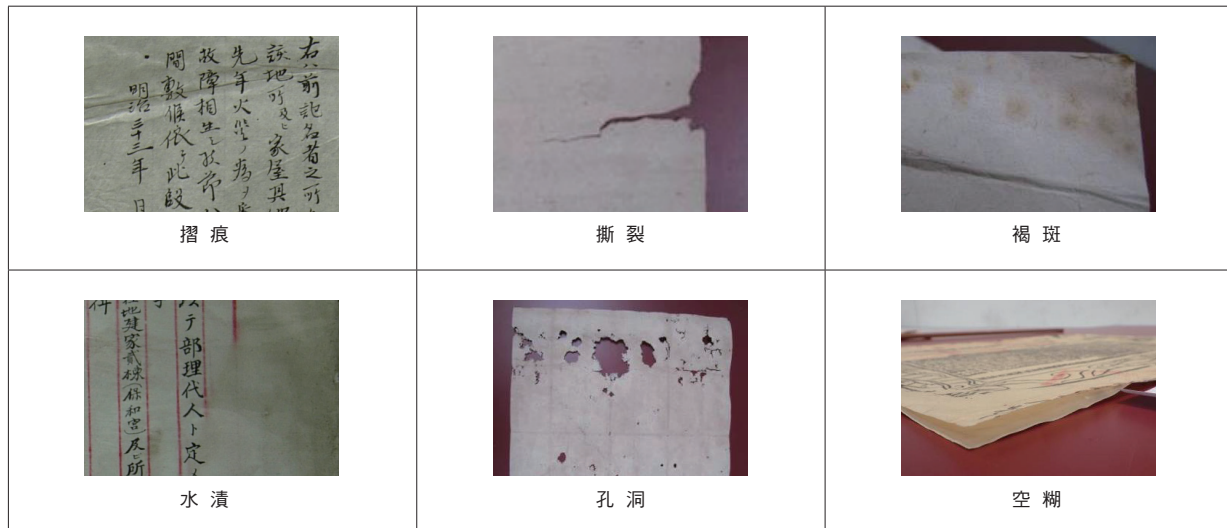


圖 7. 地契檔案劣化狀況

資料來源：國家發展委員會檔案管理局提供

2. 摺痕：以加濕方式使纖維膨脹濕潤，讓紙張呈現鬆弛且較為柔軟的狀態，適時調整其表面摺痕或皺褶並加壓乾燥，使其回復到較平整的狀態。
3. 孔洞、缺失：此類破損修護，需考量紙材的厚度、透明度、色調、表面壓紋、彈性與纖維方向等性質，首先挑選合適紙張進行隱補，達到強固結構之效並提供視覺的完整性，然後再依視覺影響決定是否進行全色處理，使紙面保持視覺上的連續性，降低殘缺區域對於觀看所可能產生的干擾。
4. 撕裂：紙張撕裂區域或是較為脆弱之處，以中性紙製作細折條，於紙張背面進行補強工序，加強紙張強度。
5. 空糊、彎曲：揭除舊托心紙，加濕攤平後重新托裱。

本批地契檔案之整體修護概念，係為維持修護前之原貌，即已托裱者，移除先前不當修護及附加物，至無托紙之檔案紙張亦已脆化，因此清理後全數加覆托背紙，予以托裱。有關地契

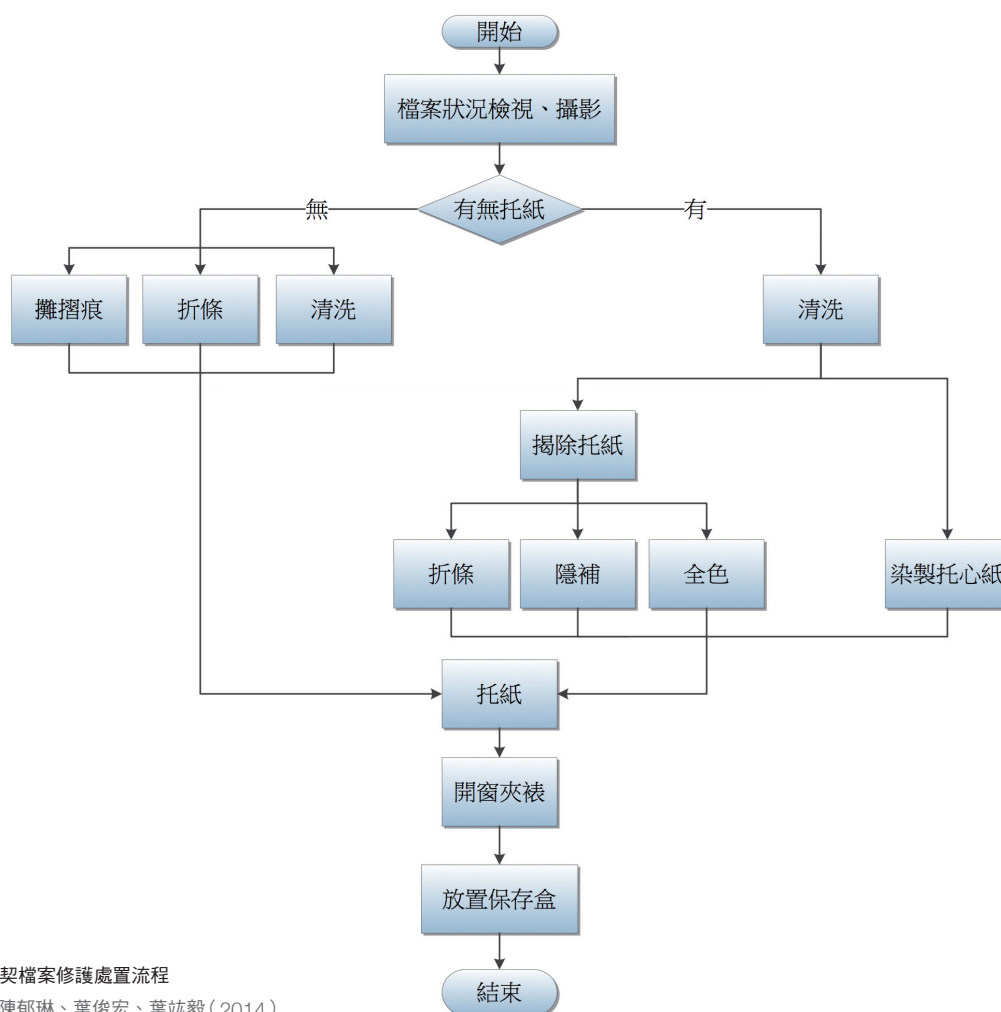
檔案之修護處理流程，參見圖 8（陳郁琳、葉俊宏、葉竑毅，2014）。

（二）數位化複製儲存

現國家檔案之複製儲存以數位化為主、微縮為輔，主要係考量電子影像之流通利用較為便捷，使用者不必親自到檔案局也可以申請借調應用；檔案局每年均編列預算進行國家檔案數位化掃描作業，針對入藏檔案排定優先順序，再委由廠商進駐設備與人員辦理，以節省設備維護成本之投入。修護完成之地契檔案，亦已全數完成數位化作業，並依相關規範，製作電子影像檔正副版 TIFF、JPEG 兩種格式儲存，提供各界運用，以減少原件進出庫房重覆取用所造成之傷害，並降低人為破壞檔案原件發生之機率，同時複製品亦採多種媒體型式保存並異地備份，有效分散保存風險，促進檔案多元典藏，提升檔案長期保存之效。

三、檔案上架保管

依「機關檔案保管作業要點」之規定，檔案



保存應依不同媒體型式採取防光、防熱、防潮、防蟲菌、防污染、防磁、防刮及防盜等必要之防護措施，又依「檔案庫房設施基準」所訂國家檔案保存環境要求，紙質類檔案之溫度應為攝氏 $21 \pm 1^{\circ}\text{C}$ 、相對溼度 $45 \pm 5\%$ 、採低紫外線、散熱良好、且照度在 80~240 勒克斯之間的照明設備、檔案架櫃具備防火、防潮、防蝕、耐震等效果、並裝設消防等設施，以維檔案之安全。本批地契檔案移轉前並無妥適之保存維護作為，多以直接堆疊方式收藏，而且沒有予以容具妥善包覆，讓檔案長期暴露在溫濕度不當的環境裏，以致檔案已普遍呈現摺痕、破裂、蟲蛀、黴害等劣化情形；本批檔案年代久遠、材質脆弱、尺寸特殊，長寬多在 50 公分以上，比一般公文紙大，經評估並不適合以直立方式上架，亦不適合裝訂



圖 9. 地契檔案收存

資料來源：國家發展委員會檔案管理局提供

保存；因此原件修復完成後，除了置放於溫濕度環境均符合國家檔案典藏標準之恆溫恆溼庫房外，同時，以攤平方式將檔案置入圖櫃保存，每張地契檔案單獨置放於無酸卡紙中，以為區隔並加強保護之效，參見圖 9。

陸、結語

這批檔案多為清代年間土地交易之文件，彼此之間較無關連性，地理範圍約以臺南監獄舊址為限，因臺南市為臺灣早期開發較早之城市，若能與其他臺南地區之古書契互相比對參照，應更能勾勒出臺南市區域發展之軌跡。檔案原管有者為臺南監獄，雖是以移轉方式成為國家檔案，但卻是該機關與民間土地買賣相關之留存紀錄，就歷史價值層面來說，還有許多值得研究之處，例如關於本批地契檔案內容特色與實際價值之探討，包括對照當時社會結構、經濟銀貸變動的觀察，甚至地契本身的真偽鑑定等，此均涉及不同的專業領域，非筆者所能論述，因此本文僅以檔案保管者的角度切入，著重在對於這批地契檔案之整理、分類、描述、保管、破損修護及複製等作業之觀察研析，以期整理完竣後可以早日公開供各界進行相關研究；至於該批地契之內容鑑定（包括真偽判斷、年代考據等）及史料價值層面之研究，未來尚有待其他相關領域之學者專家繼續進行。

檔案保管是一項困難、複雜、專業，且需持

續進行的工作，臺灣位處亞熱帶，四面環海，高溫高濕的自然環境特性對於檔案保存維護工作者而言，更是高難度的挑戰；檔案管理者不僅要瞭解各類檔案材質的特性，還要有現代化的管理思維，才能讓每件入藏的檔案受到妥適的照顧，並掌握數量的完整性與可用性。檔案不同於圖書期刊等出版品，每件檔案包含了產生機關擬辦與核決過程等獨一無二的資訊，突顯其唯一性與重要性，再則，許多檔案在接管或取得時可能已經老舊劣化甚至不堪使用，因此必須施以適當的救治修護，才能重修舊好，讓檔案回復或維持在較穩定的狀態。國家檔案是精選來自於各機關永久保存之檔案，件件如同政府施政與社會脈動的時光縮影，可見證國家發展的重大歷程，因此各國均將檔案視為重要的文化資產，持續投注龐大的人力與經費，並建置完善的館舍空間、設備與資訊系統等相關資源來守護這項珍貴的國家記憶，提供各界應用。藉由本文有關地契檔案整理維護經驗之分享，可以略見國家檔案入藏管理到開放應用等作業過程，並窺知國家檔案管理之不易，也期待未來能有更多有志之士投入檔案保存維護的行列，共同為國家文化資產留存而努力。

參考文獻

1. 法務部矯正署臺南監獄全球資訊網。檔案應用服務。上網日期：2015 年 6 月 15 日，檢自 <http://www.tnp.moj.gov.tw/ct.asp?xItem=176117&CtNode=271111&mp=054>。
2. 岩素芬（2004）。紙質類檔案蟲菌害防治處理。臺北市：檔案局。
3. 周茂春（2008）。就古地契看臺灣私有土地權利之取得與轉讓。《土地問題研究季刊》，7(4)，61-62。
4. 連念（2004）。加強契約文書檔案收集的思考。《浙江檔案》，2004:04，22-23。
5. 倪道善（2007）。檔案館應做好契約文書的收集與研究。《蘭台世界》，2007:10，3-4。
6. 馮學偉（2011）。契約文書之于古人生活的意義。《法制與社會發展》，17(1)，38-44。

7. 陳哲三(2006)。清代草屯的找洗契及其相關問題。《逢甲人文社會學報》，12，216-233。
8. 陳郁琳、葉俊宏、葉竑毅(2014)。紙質類檔案修復個案研究－臺南監獄地契檔案。未出版之自行研究。
9. 陳學文(2005)。土地契約文書與明清社會、經濟、文化的研究。《史學月刊》，2005:12，10-12。
10. 盛清沂(1976)。明鄭內政考略。《臺灣文獻》，27(2)，76-94。
11. 國史館臺灣文獻館(1999)。《臺灣地名辭書卷廿一：臺南市》。南投市：編者。
12. 國家發展委員會檔案管理局(2006)。國家檔案描述作業手冊。未出版之機關內部參考資料。
13. 國家發展委員會檔案管理局(2014)。國家檔案管理作業手冊。未出版之機關內部參考資料。
14. 國家圖書館特藏組(2007)。《認識臺灣古書契》。臺北市：編者。
15. 張守真、李淑芳(2008)。《左營舊城歷史及其文化產再利用研究》。臺南市：作者。
16. 張園東、塗靜慧(2006)。國家圖書館珍藏臺灣古書契展覽紀實。《國家圖書館館訊》，95: 3=109，41-44。
17. 黃典權(1999)。《鄭成功史事研究》。臺南市：台南文化。
18. 維基百科(2015)。馬兵營。上網日期：2015年6月17日，檢自 http://foxtalk.blogspot.tw/2009/05/blog-post_02.html。
19. 維基百科(2015)。車路墘。上網日期：2015年6月18日，檢自 <https://tw.knowledge.yahoo.com/question/question?qid=1405110912314>。
20. 葉鈞培(2008)。《金門清代古文書研究－以契約文書為主》。未出版之碩士論文，私立銘傳大學應用中國文學系碩士在職專班，臺北市。
21. 裴燕生(2001)。清代的契約文書。《檔案學通訊》，2001:02，79-80。
22. 劉純芬(2004)。《臺灣地區典藏古地契資源研究》。未出版之碩士論文，國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所，臺北市。
23. 樂成顯(2005)。明清契約文書的研究價值。《史學月刊》，2005:12，8-10。