

第八章

我國國家檔案描述標準化之研究

The Problems of Digitizing Video Material with Taiwan Social and Humanities Video Archive

陳昭珍

Chao- chen Chen

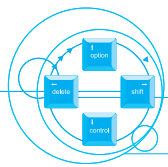
國立臺灣師範大學圖書資訊學研究所 教授

Professor, Graduate Institute of Library and Information Studies,

National Taiwan Normal University

壹、前言

爲了查檢檔案資料，檔案管理人員需要準備目錄或索引等工具，讓使用者查詢。在西方國家，檔案的目錄或索引工具一般稱爲finding aid，就好像圖書館界習用catalog，博物館界習用register這個字眼一樣，finding aid即爲檔案界習用的目錄名稱。檔案資料最大的特色在其資料具有層級性，檔案資料的使用，往往需要整部檔案一起調閱，才能窺其全貌，所以一般而言，檔案皆以「全宗」方式來管理。在美國的檔案界，原本即有以USMARC爲基礎而設計的MARC AMC，即檔案及手稿機讀編目格式，以描述檔案及手稿資料，然而爲了更符合檔案全宗管理之特性，及使數位化的資訊更適合網際網路上的傳輸利用及保存，所以由柏克來大學數位圖書館計畫發展符合檔案特性的詮釋資料格式(metadata format)，即檔案資料描述格式(Encoded Archival Description, 簡稱 EAD)。但是也有很多檔案管理人員認爲



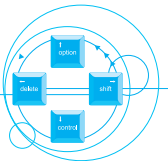
EAD太複雜，而採用Dublin Core來描述檔案；而在歐洲，其博物館多以Spectrum標準來描述資料。

我國於 1999 年正式公布檔案法，並自 2002 年起正式成立檔案管理局(以下簡稱檔案局)，為政府資訊的公開邁開一大步。檔案局為積極建立機關檔案管理資訊化作業標準，提昇檔案管理效能，已訂定「機關檔案管理資訊化作業要點」，此要點明訂檔案管理系統應具備之功能、檔案儲存格式、公文欄位轉換格式、電子媒體規格、檔案目錄傳輸格式、機關檔案分類表傳輸格式、電子檔案格式。此外[註1]，也制訂了檔案分類編案規範(90.12.12)及檔案編目規範(90.12.12)，為機關檔案編目及分類提供明確且一致的作業規範；然而，各機關檔案滿二十五年以上且經鑑定具國家永久保存價值者，送到檔案管理局之後，則不能再依案或件整理，而應有全宗的面貌。為了國家檔案的長久保存、檔案的全宗檢索、以及與國外相關檔案資料進行合作，這些檔案應有進一步的組織整理，因此，訂定符合國際標準及長久保存之需的國家檔案描述標準實屬必要。

貳、國家檔案之定義

本研究之目的，主要在探討國家檔案之描述格式，因此在研究描述格式之前，首先需說明何謂「國家檔案」。依檔案法第二條第三款及第四款規定，國家檔案，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；機關檔案，指由各機關自行管理之檔案，包括各機關永久保存及定期保存之檔案。各機關永久保存之檔案，以案卷為單位，於最晚文件產生之日起屆滿二十五年者，應依規定整理，造具擬移轉檔案目錄經檔案管理局審核通過後，始得辦理移轉。機關管理之永久保存檔案非等同於國家檔案，而是經過檔案管理局審選並移轉管理者，始為國家檔案。依上述說明，可以歸納出國家檔案的幾個特性：

1. 各機關永久保存，年滿二十五年，經鑑定具國家永久典藏價值者。
2. 數量相當龐大；該檔案在國家檔案目前的管理機構只有檔案管理局。
3. 各機關已有基本的描述。



參、檔案描述的原則

檔案的描述和文獻不同，由於檔案的特性，一般而言，檔案描述應遵守下列原則：

一、全宗原則

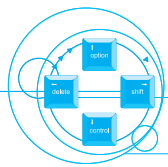
保存檔案最大的責任乃在將真實的記錄典藏並傳給下一代人。檔案是實際業務的文獻彙集，常有人將文獻視作檔案，如信件、報告等，但事實上檔案與文獻不同，檔案可以是任何形式的文獻，但檔案更重要的是要表現出其與實際活動的關連；如果只保存文獻，而未將關連性保存下來，檔案仍算是遺失了。庫克(Michael Cook)認為，檔案應以反映其原始系統排列，檔案人員應提供檔案的意義及其真實性。因此檔案的描述遷涉到內容與情境(context)二種意義，而這樣的意義通常以多層次描述方式(multilevel description)來表達。所以檔案描述必需保存檔案的三種屬性[註2]：內容(content)、結構(structure)、情境(context)，簡言之，檔案必須按照其原來的順序加以保存。如果原件是數位形式，它也必須以數位形式將其內容、結構及情境保存下來，而且必須是長久的保存。因此，檔案的典藏需符合原始(original)、真實(authentic)且一致的原則。檔案的描述則應包括：內容(content)、結構(structure)、情境(context) 的描述。

為達到上述目標，檔案管理應遵守全宗原則 (Principle of respect des fonds)，所謂全宗原則主要有兩個內涵：(1) 檔案的起源原則 (principle of provenance)；(2) 檔案的原始順序原則(principle of original order)，茲分別說明如下：

(一) 檔案的源起原則

透過檔案的源起分析，描述檔案的外在結構(external structure or order)與外在情境(external context)，表達出檔案的下列屬性：

- (1) 權威性的檔案品質：包括其保管、控制、及使用情況；
- (2) 相關情境及功能權責：記錄乃隨著功能而建立 (records follow function)；
- (3) 權威性的關連：說明上下層級及平行層級的關係
- (4) 行政結構與關連：前處理/後處理機構功能權責及相關活動。



此外，也應將下列性質描述在記錄中：

- (1) 行政歷史/傳記性架構
- (2) 保管歷史

(二) 檔案的原始順序原則

所謂檔案的原始順序原則是指透過內在結構(internal structure)及內在情境(internal context)的分析，揭示檔案的原始順序，以便清楚的表達下列屬性：

- (1) 不偏頗的檔案品質 (archival quality of impartiality)：由檔案自己來說明該記錄；
- (2) 內容 (content)：指檔案所包含的內容。

此外，也需說明下列特徵：

- (1) 範圍：功能、活動、日期、地理區域
- (2) 內容：文獻排列、文獻型式、主題

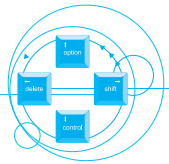
文獻型式 (documentary form)

文獻關係、處理及程序

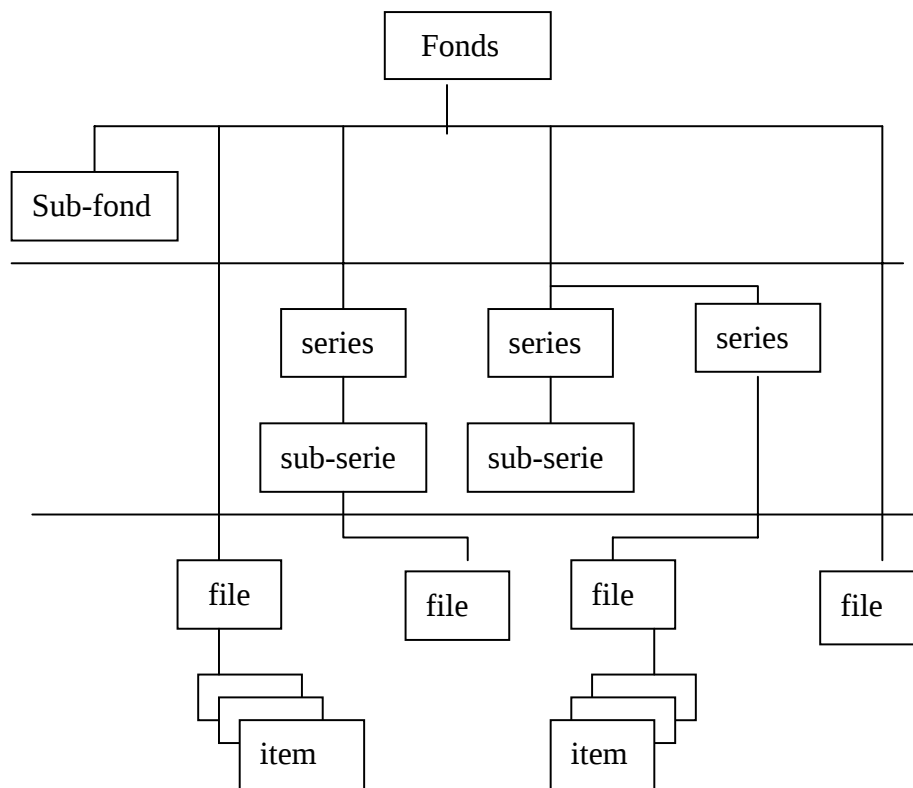
文獻的組織及排列

二、多層級描述原則

為反映檔案複雜的原始順序，將檔案記錄組織成集合性的記錄是必要的。正如 Hugo Stibbe 所言，檔案基本上是一集合性的描述，此集合之下可分為幾個子集合，子集合下又可再細分。每一集合有很多描述單元，這些描述單元可能是在子集合或子系列中，他們彼此之間有層級關係，將此層級以常用的特徵展現，就是樹狀結構。[註3]



建立此全宗的多層級描述，主要就是在說明其彼此間的關係，整體與部分的關係。因此，在 ISAD (G) (General International Standard Archival Description) 中即以圖一表示檔案的全宗面貌及上下層級結構：[註4]



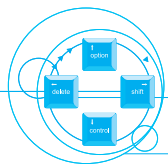
圖一 Model of level of arrangement of fond

肆、各種檔案描述標準分析

目前應用在描述檔案的標準主要有四種，EAD (Encoding Archive Description)、Dublin Core、MARC AMC 及 ISAD (G)，有關這四種檔案描述標準的詳細介紹可參考陳昭珍主持的「我國國家檔案描述標準化之研究」期末報告，以下僅就這四種標準的主要特性做一簡要說明。此外，目前各機關檔案描述標準主要是遵照檔案管理局所公佈的檔案目錄傳輸格式，一併說明如下：

(一) EAD

檔案描述格式 (Encoding Archive Description，簡稱 EAD) 主要是為檔案描述而設計，其層級式的結構，可表現出檔案的全宗原則，將相關的檔案聚集在一起，



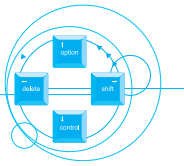
描繪出檔案的全貌及其來源與內容，最符合永久檔案描述之需。但是檔案要做這樣的描述，也決非易事，尤其當後代的管理者要描述前代的檔案時，若不了解該檔案的原始編排結構，實難以處理；EAD 只不過是個著錄的工具而已，除非該檔案原來在徵集時，早已整理妥善，編目員對於檔案彼此之間的關係也非常清楚，否則非專業的史學家，實難以還原檔案的真象。

(二) MARC AMC

檔案與手稿機讀編目格式 (MARC Archival and Manuscript Control，簡稱 MARC AMC) 採用 ISO2709 書目資訊磁帶交換標準，將檔案視為圖書館館藏類型之一，使得檔案目錄與圖書館館藏目錄可整合在一起，其格式架構是以欄位、指標及分欄結構來組織書目記錄。由於 MARC 發展於電腦剛開始被發明應用的年代。因此採用當時的技術來處理資料交換，在網際網路及數位化時代，XML 成為資料交換最主要的語法，因此國家檔案若採用 MARC AMC，與現有的圖書館目錄交換不成問題；但是若要與其他數位圖書館、博物館、檔案館系統交換 metadata，則 MARC AMC 亦需採用 XML 的交換語法。此外，在 MARC 中，有關檔案的重要性質都在附註項，如範圍與內容／摘要 (520)、傳記／歷史 (545)、來源 (561)、連接款目註 (580) 等資料欄。由於在 MARC 中乃將內容分析全部放在附註項，或以最小單元單筆編目，所以「多層次」的全宗檔案，也是無法在 MARC 中呈現。

(三) ISAD(G)

ISAD (G) 於是在 1994 年，由國際檔案學會 (International Council on Archives，簡稱 ICA) 編製國際檔案描述通用準則 (General International Standard Archival Description，簡稱 ISAD (G))，其主要目的乃在發展國際間檔案描述的規範，提供描述的一致性規則，做為檔案描述人員及設計檔案描述格式的參考。因此 ISAD (G) 也是一個專為多層次檔案而設計的標準，適合國家檔案描述格式的採用；不過 ISAD (G) 只有規定層級原則，描述的欄位，而未規定交換語法，就層級原則及描述欄位而言，EAD 與 ISAD (G) 大致相符。



(四) Dublin Core

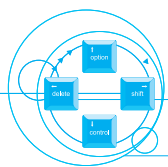
Dublin Core 主要為網路資源而設計，其最大的優點在於簡單易用，所以應用範圍廣泛，使用者亦多。DC 的簡易性有其優點也有其缺點，由於其簡易性，因而降低描述資料的成本並增進資訊的互通性，但相對的，也因其簡易性，而無法支援複雜且語意豐富的詮釋資料架構。事實上，都柏林核心集也在到底是要提供語意豐富的資訊或要增加資訊的可見度中做取捨。不過都林核心集鼓勵將複雜的詮釋資料架構組合到都柏林核心集中，以彌補此難以兩全的缺失。語意豐富的詮釋資料格式為了轉出或為了跨領域的資訊查尋也可以對映到都柏林核心集。換言之，簡單的 DC 記錄可以做為建立複雜的詮釋資料之基礎。國家檔案若採用 Dublin Core，最大的問題在於檔案層級結構的描述較無法完整呈現，只能用 DC 的 qualifier：Is Part Of 及 Has Part 表現二層的檔案關係，而無法展現全宗檔案。

(五) 現行公文檔案目錄傳輸格式

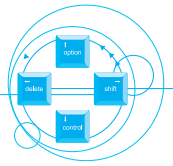
公文是政府賴以處理公務、溝通互動的重要工具與媒介，也是日後檔案管理局管理政府檔案的主要來源。為因應電腦化作業的趨勢，行政院在民國八十三年二月即頒訂「文書及檔案管理電腦化作業規範」，民國九十一年五月之修訂版，在配合檔案法之立法，以及透過網路傳遞交換公文等變革。現行公文檔案描述資料，主要由公文系統轉到檔案管理系統，而各機關再根據檔案管理局之規定，定期將檔案目錄匯送到檔案管理局，檔案目錄之傳輸格式如表一所示：

表一 檔案目錄傳輸格式表

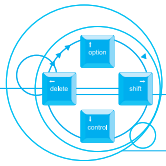
項目	編號	欄位 p 名稱	必要 欄位	最大 長度 (bytes)	說明	備註
名稱	一	檔案目錄傳送 名稱	▲	X(1)	該筆紀錄之檔案係屬；C：檔案目錄彙送、T：檔案移轉目錄、D 檔案銷毀目錄。	



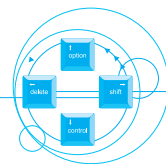
功能項	二	功能	▲	X(1)	該筆紀錄之新增、修改、刪除等動作 N：新增、M：修改、D：刪除。	
	三	案由	▲	X(300)	案件主旨。	
關聯項	四	並列案由		X(200)	外文案由。	
	五	其他案由		X(300)	補充說明案由。	
	六	案名		X(100)	所屬案卷之案名，對有編案名之機關為必要欄位。	現行檔案必要欄位
	七	相關案件		X(100)	相關案名、案由或檔號。	
	八	主要發文者	▲	X(60)	發文機關名稱，或發文團體名稱，或發文個人姓名。	兩者之一為必要欄位
發文者項	九	主要來文者		X(60)	來文機關名稱，或來文團體名稱，或來文個人姓名。	
	十	次要發文者		X(60)	次要或會銜之發文機關名稱，或發文團體名稱，或發文個人姓名。	
	十一	次要來文者		X(60)	次要或會銜之來文機關名稱，或來文團體名稱，或來文個人姓名。	
	十二	發文者之補正		X(60)	檔管人員對發文者有誤之補正內容。	



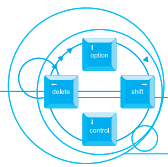
	十三	來文者之補正		X(60)	檔管人員對來文者有誤之補正內容。	
文件形式項	十四	文別		X(2)	採代碼方式，請參照文書及檔案管理電腦化作業規範代碼清冊辦理。	現行檔案必要欄位
	十五	本別		X(1)	採代碼方式，包括正本、副本、抄本、影本、譯本、稿本、草稿、定稿、底圖或藍圖等。請參照文書及檔案管理電腦化作業規範代碼清冊辦理。	現行檔案必要欄位
	十六	密等	▲	X(1)	採代碼方式，包括普通、密、機密、極機密、絕對機密。請參照文書及檔案管理電腦化作業規範代碼清冊辦理。	
	十七	解密條件		X(40)	指機密檔案其機密等級解密條件之標示。	
	十八	保存年限	▲	X(2)	依機關檔案保存年限區分表所定年限，如永久、三十、二十五、二十、十五、十、五、三、一及未判定。永久者以 99 表示之，未判定者以「？」表示之，定期者以數字表示之。	
	十九	應用限制		X(1)	採代碼方式，Y：開放，N：不開放，R：限制開放。	



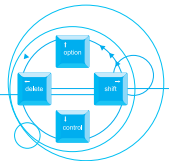
銷毀移轉項	二十	保存狀況		X(1)	採代碼方式，A：良好，B：蟲蛀霉蝕，C：檔案散落，D：檔案破損，E：不在架上，F：無法修護，G：遺失，Z：其他。請參照文書及檔案管理電腦化作業規範代碼清冊辦理。	
	二十一	調整後之保存年限		X(2)	依機關檔案保存年限區分表所定年限，如永久、三十、二十五、二十、十五、十、五、三、一及未判定。永久者以 99 表示之，未判定者以「？」表示之，定期者以數字表示之。	
	二十二	保存年限調整原因		X(20)	採代碼方式，A：經微縮電子或其他方式儲存，B：仍具參考價值，C：其他者以代碼及全文表示之。	
	二十三	核准銷毀文號		X(40)	指檔案管理局核准檔案銷毀之文號。	
	二十四	銷毀日期		X(7)	檔案之銷毀日期，包括年、月、日。	
	二十五	解密日期		X(7)	機密檔案解密之日期，包括年、月、日。	
	二十六	移轉註記		X(1)	採代碼方式，1：移轉，2：原機關續管，3：受託保管，4：不移轉，5：延長移轉期限。	



	二十七	延長移轉屆滿日期		X(7)	延長移轉期限屆滿之日期，包括年、月、日。	
	二十八	移轉日期		X(7)	檔案之移轉日期，包括年、月、日。	
相關編號項	二十九	發文字號		X(40)	指發文者編列公文之發文代字及文號。	
	三十	收文字號		X(40)	指收文機關編列公文之收文代字及文號。	
	三十一	來文字號		X(40)	指來文機關編列公文之來文代字及文號。	
	三十二	年度號	▲	X(4)	指該案卷（件）之年份號碼。	
	三十三	分類號	▲	X(20)	指代表檔案分類表所載類目名稱之文字或數字組合之號碼。	
	三十四	案次號	▲	X(12)	指區分同類不同案次之號碼。	
	三十五	卷次號	▲	X(4)	指區分同案不同卷次之號碼。	
	三十六	目次號	▲	X(3)	指區分同一卷不同案件次序之號碼。	
	三十七	電子媒體編號		X(25)	指電子媒體之編號。	
	三十八	電子檔案路徑		X(25)	指電子檔案之路徑。	
	三十九	電子檔案名稱		X(25)	指電子檔案之檔名。	允許重複



	四十	微縮編號		X(25)	微縮之編號。	
日期項	四十一	文件產生日期	▲	X(30)	發(來)文日期、簽署日期等。	
媒體型式項	四十二	媒體型式		X(1)	採代碼方式，1：紙本、2：底片、3：微縮片、4：幻燈片、5：磁片、6：磁帶、7：光碟、8：錄音帶、9：錄影帶、A：工程圖、B：照片、C：圖表、D：電影片、E：地圖、Z：其他。請參照文書及檔案管理電腦化作業規範代碼清冊辦理。	現行檔案必要欄位
檔案外觀項 檔案外觀	四十三	數量		X(4)	檔案之總件數或總頁數。	現行檔案必要欄位
	四十四	計量單位		X(4)	頁、件、張、捲、幅或（其他）。	現行檔案必要欄位
	四十五	附件名稱		X(50)	附件之名稱。	允許重複
	四十六	附件媒體型式		X(1)	採代碼方式（同媒體型式），請參照文書及檔案管理電腦化作業規範代碼清冊辦理。	允許重複



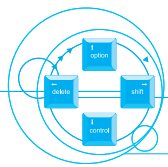
項	四十七	附件數量		X(4)	附件之數量。	允許重複
	四十八	附件單位		X(4)	附件之計量單位，如：頁、件、張、捲、幅或（其他）。	允許重複
主題項	四十九	主題		X(50)	包括內容涉及之事項、主題、人名、機關、團體、地點、地名、時間等關鍵詞彙。	允許重複
附註項	五十	附註		X(100)	包括發（來）文者註、原件之複製品註、重製資訊註、檔案現況註、語文註、典藏歷史註、檔案徵集註、相關出版品註、館藏註或一般註等。	允許重複

由上述結構及內涵分析可知，目前各機關傳輸到檔管局之目錄格式具有下列特性：

- 1、採用 XML 做為傳輸語法；
- 2、檔案的描述以案件為單位，而非以系列或全宗為單位；
- 3、檔案描述內容著重在各件檔案的建立、處理、銷毀、移轉等行政處理資訊，較少對檔案之內容、傳記/歷史、主題做描述；
- 4、檔號是各案件唯一的識別號，檔號結構為：年度 + 分類號 + 案次號 + 卷次號 + 目次號；
- 5、並未對附件資料另做詳細的描述。

(六) 綜合說明

綜合上述各種檔案描述格式之特性，以及檔案描述之需求，我們可以歸納出下列幾個觀點：



1. 各種檔案描述標準之結構分析

(1) 從全宗的角度分析

為表達檔案的全貌，全宗原則對永久檔案的描述非常重要。目前在 EAD、MARC AMC、Dublin Core、ISAD (G) 四種最常用來描述檔案之格式中，EAD 無疑的最能表現檔案的全宗精神。

(2) 從多層級描述角度分析

為表達檔案的原始順序，多層級描述是記錄檔案上下及平行關係非常重要的原則，而 MARC AMC 及 Dublin Core 在這方面的表現，則不及 ISAD (G) 及 EAD。

(3) 檔案內容的描述

在四種檔案描述標準中，描述的最詳細的當屬 EAD，由於層級描述的關係，EAD 的描述乃從一般到專屬，描述的詳盡性原則，則是越上層越詳細，越下層越簡單。

(4) 從檔案描述所需之人力成本分析

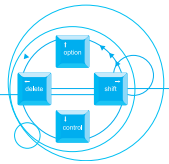
詳細且複雜的描述與所需之人力成本一定是成正比的，所以在上述四種格式中，仍以 EAD 所需花的人力成本最高，也最專業，尤其是上層的描述，需要專才，此外，檔案的時間越久，也越難還原其原始編排次序及全宗的全貌。

2. 檔案局現有檔案目錄及國家檔案描述環境

(1) 我國國家檔案的描述相關情境

有關國家檔案的描述，具有下列情境：

- a. 檔案主要來自於各機關；
- b. 國家檔案描述必定會承接各機關已描述的資料；
- c. 各機關檔案目錄目前已以檔案局規定之標準格式，定期匯送至全國檔案管理系統；
- d. 各機關目前的描述層次為案件層次，成為國家檔案之後，系列層次的描述者，主要為中央檔案主管機關；



- e. 在數位時代，國家檔案會有與其他類型資料(非檔案或檔案)整合檢索的需求，而其他非檔案類型的資料，其詮釋資料格式相當多元；
- f. 中央檔案主管機關會有將國家檔案以某一種格式轉出做為國內或國際交換，或建立聯合目錄的需求。

(2) 檔案描述標準之用途

一般而言，訂定 **metadata** 標準之目的，主要是在做為系統間之交換格式，如果是各單位都會遵守的標準，則此標準的用途主要有三方面：

- a. 各機關單位內部遵守此描述標準設計系統及描述資料，欲與其他單位以相同格式交換時，只需做匯出即可，不需再轉換格式；
- b. 若為各單位均須採用的標準，則系統廠商會以此格式，設計很多機構都會採購及使用的資訊系統(如機關檔案管理系統、圖書館自動化系統)；
- c. 做為異質系統之檔案資料交換標準。
- d. 以目前的國家檔案建立的情境來說，國家檔案描述格式標準主要的使用機關是檔案管理局。

伍、我國國家檔案描述格式之建議

了解了檔案描述原則、各種檔案描述標準之特性，以及目前國家檔案描述的情境之後，我們對於國家檔案描述格式做了下列建議：

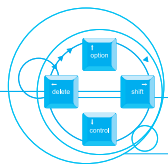
一、我國國家檔案描述標準之設計原則

綜合上述之分析，我國國家檔案描述標準應具有下列之特性：

1. 正確與權威性描述的考量

檔案的描述必需忠於檔案被建立時的起源及情境，反映當時的組織、事件的關係，這些都必需是正確且具有權威性的描述。

2. 表達檔案的全宗及多層級原則



檔案彼此之間具有關連性，多層次性，歷史檔案的描述與排列需能反映此多層次原則，且能從描述記錄中看出其原貌。

3. 具有自動擷取與有效描述的考量

各機關描述之資訊，可自動保留，轉入國家檔案描述格式對應之欄位，並可自其中分析出系列層級所需資料。如全宗名來自機關代碼，轉換過來之文字，檔號中之分類號，可對應成文字，轉為系列名稱，案名可為 file 層級之名稱等。

4. 滿足國家檔案精確檢索之需求

雖然有些案件層次的欄位，對歷史檔案而言不需描述的這麼詳細，但本小組仍建議原由各機關已描述的欄位都照樣保留，如此可讓系統做精確的檢索設計，也可讓後世的人看到檔案最原始的面貌。

5. 滿足國家檔案數位管理與使用的需求

檔案數位化是時代的趨勢，使用者希望能以電腦與網路即可找到他所需要的資料，也是必然的趨勢，因此在國家檔案管理系統中，一定要有數位檔案的管理與使用的權限控制，而因管理與控制所需的資訊也需在詮釋資料中建立。

6. 與國際交換的考量

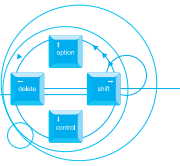
雖然檔案具有唯一性，國家檔案的管理機構在我國也只有檔案管理局，所以檔案的詮釋資料和圖書館的館藏目錄不同，它沒有合作編目，分享編目資源的需求，但是基於史料及相關研究的國際合作與交流，檔案管理局仍可能會有檔案詮釋資料國際交換的需求。

二、國家檔案描述格式之交換架構

國家檔案格式應具有交換性，然而在數位化時代，**metadata** 的發展相當多元，此交換性無法只滿足一種格式的交換，而是一種多元的交換情境。在交換性上，本研究建議設計如下：

1、為保持全宗原則，因此在架構上主要採用 **EAD**；

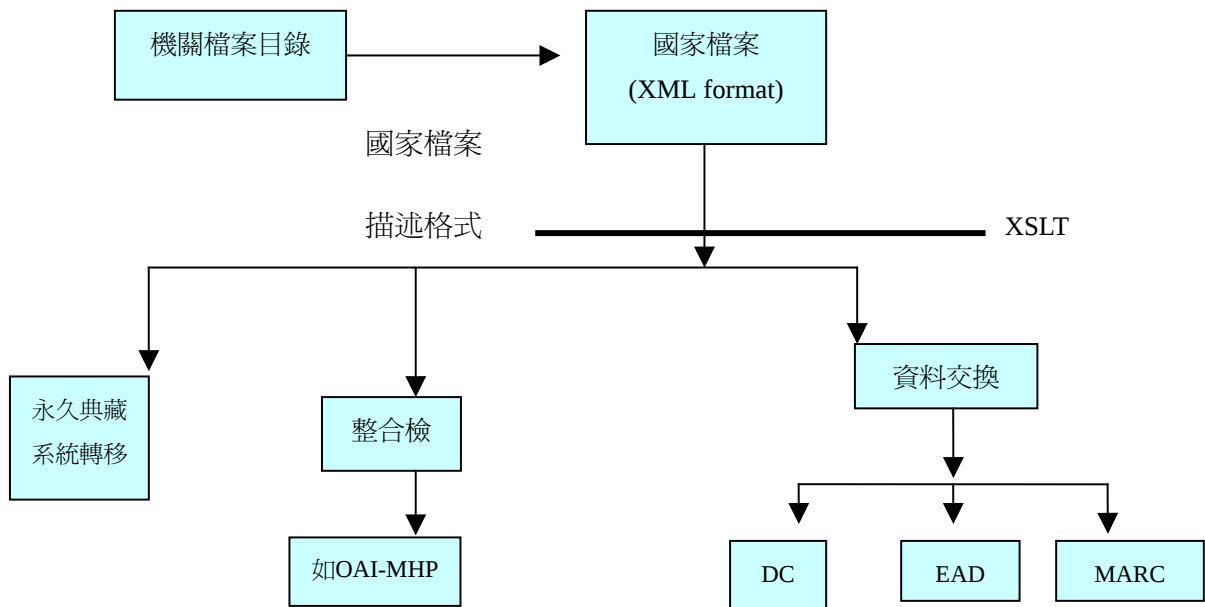
2、**EAD** 的主要欄位盡量保留，但檔案局可衡量本身的人力與能力，描述系列



之屬性。

- 3、為承接來自各機關已描述之資料，所以將機關檔案目錄之資料整合在 EAD 架構中，且因各機關目錄的描述單元主要為件，因此放在<C03>,而原目錄格式中之<案名>，放在<c02>之層次。
- 4、在 OAI-PMH 協訂中，所要求傳送的 metadata 格式為 Dublin Core，此外，不少的計畫使用 Dublin Core 來描述檔案，所以也有將國家檔案描述格式轉為 Dublin Core 格式之需求。
- 5、很多圖書館使用 MARC AMC 描述其檔案，為與這些檔案系統交換資料，國家檔案描述格式有轉為 MARC AMC 之需求。
- 6、為滿足國家檔案格式多元的交換性，除了建立對照表之外，系統採用 XSLT 的技術是無可避免的。

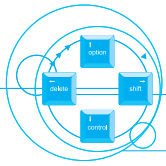
茲再以圖二，說明國家檔案與其他檔案格式之交換關係：



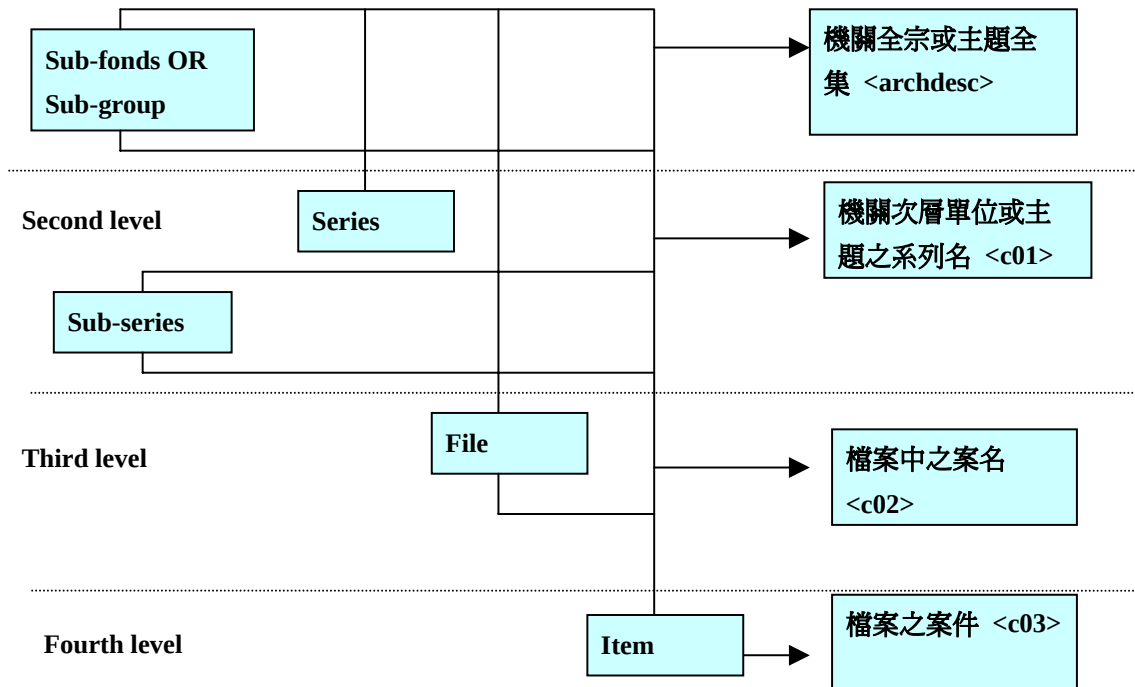
圖二 國家檔案描述格式之交換架構圖

三、國家檔案描述格式層級架構

綜上原則及相關意見，我們將國家檔案描述層次定義如圖三所示。



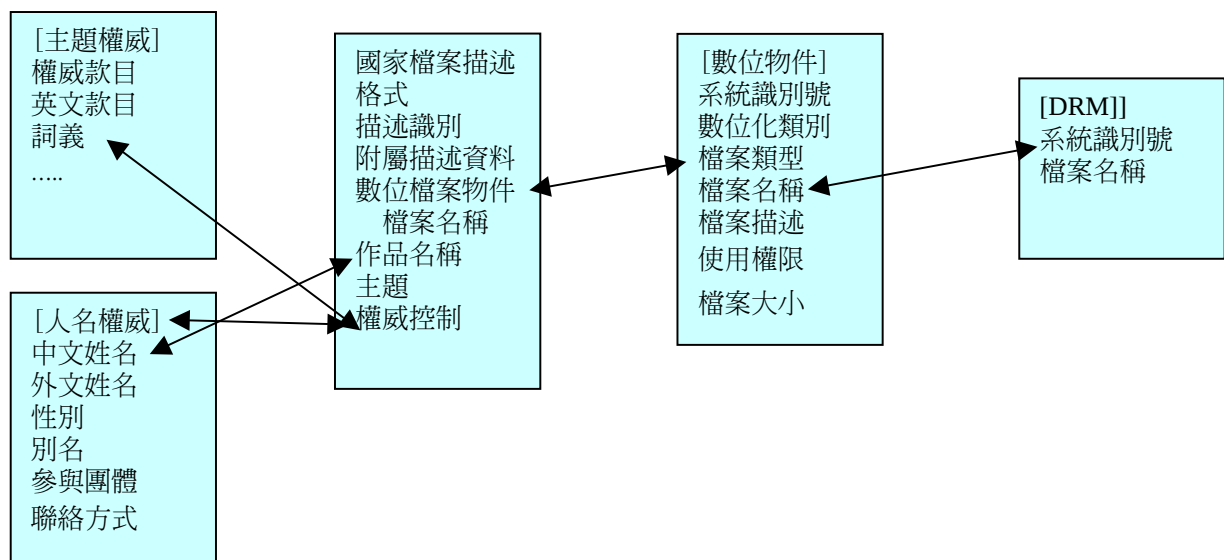
First level



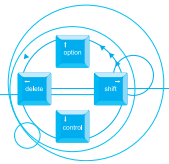
圖三 全宗檔案或全集檔案描述層級

四、國家檔案描述相關格式交叉關係架構

檔案描述之 metadata 與權威檔、檔案之數位物件、數位權限管理等四種格式之關係如圖四所示。



圖四 國家檔案描述相關之格式架構



陸、國家檔案描述格式欄位

由於國家檔案具有永久保存價值，應該以歷史檔案之屬性視之，故本計畫原則上建亦採用 EAD 及 ISAD(G)之架構來描述國家檔案，但是由於國家檔案數量相當龐大，且案件層次之描述已在機關檔案目錄中有完整的資料，因此，本研就建議結合 EAD 與機關檔案描述格式之內容，整合為我國國家檔案之描述格式，且在全宗或全集及系列層級之欄位，建議盡量由原機關檔案目錄中轉入；此外，由於檔案管理局之人力有限，在此格式中，本小組也根據美國國會圖書館有關 EAD 最少使用欄位之建議，建議國家檔案描述應著錄的欄位。為便於國家檔案描述格式系統之設計。

柒、未來研究之建議

針對本研究結果，我們建議檔案管理局應繼續下列之研究：

一、國家檔案描述指南

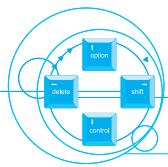
雖然本研究小組已針對國家檔案描述格式提出填寫建議，但由於國家檔案描述欄位相當多，且需由現有欄位轉入之分類號、案件號到底應如何對應成系列層級之名稱等相關細節，仍需有一描述指南做為建檔及系統轉入資料之依據，才能使資料被正確的建立或轉入。

二、建立權威檔及索引典

在 EAD 的描述規範中，相關人名<personal name>、相關團體<corporate body>、相關地點<place>，以及主題名詞最好都能用權威檔及索引典著錄，以維持檔案描述的品質，因此檔案管理局應建立這四種檔案。

三、其他相關資料描述格式之描述

檔案管理局所典藏之檔案，主要以公文書轉移之檔案為主，但廣義之檔案尚



包括私文書、手稿、信件等資料，這些資料的描述格式不一定要用 EAD 這麼多層次且複雜的格式來描述，因此其描述格式尚需進一步研究。

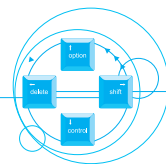
四、OAIS 用在我國國家電子檔案永久典藏之研究

電子檔案因其性質仍為檔案，所以也是用國家檔案描述格式描述之，但需再描述其媒體屬性及其每一種格式之使用權限。但是這些 metadata 及數位物件應如何保存，才能不因系統的改變而無法使用，則需對電子資源的永久保存進行深入的研究，國外如 NARA 等國家檔案主管機關莫不投入大量的經費，進行相關研究，且多採用 OAIS 參考模式設計之，到底 OAIS 如何應用於我國國家電子檔案的永久典藏，仍需進一步研究。

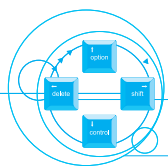
表二 檔案局國家檔案詮釋資料欄位及資料填寫建議

(綠色表示建議填寫的欄位)

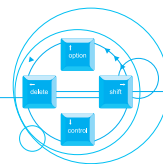
欄位與屬性	分欄與屬性	分欄與屬性	分欄與屬性	資料填寫原則
檔案編碼描述格式 <ead>				固定格式
	標目 <ead header>			固定格式
		EAD 識別 <eadid>		對檔案局而言，此欄應為固定內容
		文件描述 <filedesc>		固定格式
			題名敘述 <titlestmt> >	正題名 <titleproper> >
				對檔案局而言，此欄應為固定內容



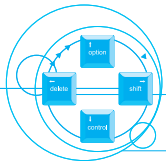
			作者 <author>	固定內容
		背景描述 <profiledesc>		固定格式
			檔案產生 <creation>	對檔案局而言，此欄應為固定內容
			使用語言 <language>	中文
檔案描述 <archdesc>				
level=				Fond 或 collection 層次
type=				
language material=				
audience=				
legalstatus=				
	描述識別 <did>			
		題目 <head>		
		典藏單位		國家檔案局



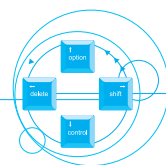
		<repository>		
			地址<address>	
			附屬區域<subarea>	
		label=		
		來源 <origination>		由系統自動轉 入移轉的單位
		label=		
		單元題名 <unittitle>		移轉單位名稱
		單元編碼 <unitid>		移轉單位代碼
		countrycode=		
		repositorycode =		
		單元日期 <unitdate>		
		type=		
		實體描述 <phydesc>		對資料的媒體 做一代碼式的 描述
			實體面 <physfacet>	
			範圍 <extent>	
			尺 寸 <dimensions>	
		實體位置		



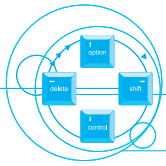
		<phyloc>		
		容器 <container>		
		摘要 <abstract>		對該全宗做簡 單的描述
		資料語言 <langmaterial>		
			語言 <language>	
			langcode=	
	附屬描述資料 <add>			
		相關資料 <relatedmateri al>		
		書目 <bibliography >		
		文件分類 <fileplan>		
		索引<index>		
		附註<note>		
		其他檢索工具 <otherfindaid>		
		段落<p>		
		分 別 資 料		



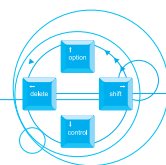
		<separatedmaterial>		
	權威控制 <controlaccess>			
		團體名稱 <corpname>		
		個人名稱 <persname>		
		家族名稱 <famname>		
		地理名稱 <geogname>		
		主題 <subject>		
		職業 <occupation>		
		功能 <function>		
		題名 <title>		
	行政資訊 <admininfo>			
		題目<head>		
		採訪資訊 <acqinfo>		
		查檢限制		



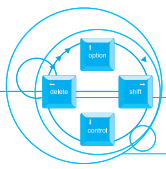
		<accessrestrict>		
		使用者限制 <userrestrict>		
		其他可取得形式 <altformavail>		
		鑑定 <appraisal>		
		處理資訊 <processinfo>		
		保存歷史 <custodhist>		
		傳記或機關歷史 <bioghist>		
		表單 <table>		
		表單群組 <tgroup>		
		編排 <arrangement>		
	傳記/歷史 <bioghist>			
		年時代列表 <chronlist>		
			年時代項目	



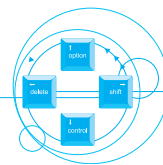
			<chronitem>	
			列表標題 <listhead>	
	數位檔案物件 <dao>			
		數位檔案物件 描述 <daodesc>		
	數位檔案物件 群組 <daogrp>			
		數位檔案物件 描述 <daodesc>		
		數位檔案物件 位置 <daoloc>		
		延伸指標位置 <extptrloc>		
		延伸參考文獻 位置 <extrefloc>		
		指標位置 <ptrloc>		
		參考資料位置 <refloc >		
	範圍及內容註			



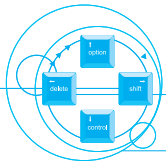
	<scopecontent >			
	結構 <organization >			
	附註 <note>			
	附屬成份描述 <dsc>			
	type=			
	成份描述<c>			採用 <c> 或 <c01> 其中之 一
	成分描述 <c01>			
	level=			series
		描述識別 <c01did>		
			題目 <head>	
			單元題名 <unittitle>	此欄由各單位 檔名中之分類 號轉為主題名 詞，做為系列 題名
			單元編碼 <unitid>	此欄由各單位 檔名中之分類



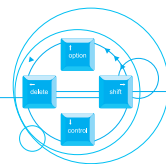
				號
		行政資訊 <admininfo>		
		編排 <arrangement>		
		傳記/歷史 <biohist>		
		權威控制 <controlaccess >		
		數位檔案物件 <dao>		
		數位檔案物件 群組 <daogrp>		
		結構 <organization>		
		範圍與附註 <scopecontent >		以文字描述資 料的主題涵蓋 範圍
		其他描述資料 <odd>		
		附註 <note>		
		成份描述 <c02>		
		level=		File 案名層級



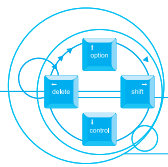
			描述識別 <c02did>		爲使 did 欄位有區別，故在此稱爲<c02did>
				單元名稱 <unittitle>	由現有案名轉入
				單元編碼 <unitid>	由現有案次號轉入
			附屬描述資料 <add>		
			行政資訊 <admininfo>		
			編排 <arrangement>		
			傳記/歷史 <biohist>		
			權威控制 <controlaccess>		
			數位檔案物件 <dao>		
			數位檔案物件群組 <daogrp>		
			結構 <organization>		
			範圍與附註 <scopecontent>		
			其他描述資料		



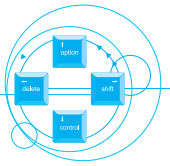
			<odd>		
			附註 <note>		
		成分描述 <c03>			現有案件目錄之層次
		level=			item
			描述識別 <c03did>		固定欄位 為使 did 欄位有區別，故在此稱為 <c03did>
				案由 <excerpt>	由現有案件目錄中轉入
				並列案由 <parallelexcerpt>	由現有案件目錄中轉入
				單元編號 <unitid>	將檔號轉入此欄
			主要發文者 <primarysender>		由現有案件目錄中轉入
			次要發文者 <secondarysender>		由現有案件目錄中轉入
			主要受文者 <primaryrecipient>		由現有案件目錄中轉入
			次要受文者 <secondaryrecipient>		由現有案件目錄中轉入
			發文者之補正		由現有案件目



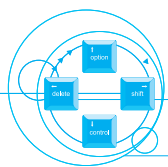
			<sendermodified>	錄中轉入
			受文者之補正 <recipientmodified>	由現有案件目 錄中轉入
			文別 <documenttype>	由現有案件目 錄中轉入
			本別 <version>	由現有案件目 錄中轉入
			密等 <encryptionlevel>	由現有案件目 錄中轉入
			解密條件 <decryptioncondition>	由現有案件目 錄中轉入
			保存年限 <timelimit>	由現有案件目 錄中轉入
			應用限制 <applicationrestrict>	由現有案件目 錄中轉入
			保存狀況 <custodycondition>	由現有案件目 錄中轉入
			調整後之保存狀況 <modifiedcustodycondition>	由現有案件目 錄中轉入
			保存狀況調整原因 <reasonofmodification>	由現有案件目 錄中轉入
			解密日期 <decryptiondate>	由現有案件目 錄中轉入
			移轉註記 <transferannotation>	由現有案件目 錄中轉入



			延長移轉屆滿之日期 <extendtransferdeadline>	由現有案件目錄中轉入
			移轉日期 <transferdate>	由現有案件目錄中轉入
			發文字號 <dispatchNo.>	由現有案件目錄中轉入
			收文字號 <recieveNo.>	由現有案件目錄中轉入
			來文字號 <incomingNo.>	由現有案件目錄中轉入
			檔號 <fileNo.>	由現有案件目錄中轉入
			電子媒體編號 <mediaNo.>	由現有案件目錄中轉入
			電子檔案路徑 <efilepath>	由現有案件目錄中轉入
			電子檔案名稱 <efilename>	由現有案件目錄中轉入
			微縮編號 <microficheNo.>	由現有案件目錄中轉入
			文件產生日期 <creationdate>	由現有案件目錄中轉入
			媒體形式 <mediatype>	由現有案件目錄中轉入
			數量 <quantity>	由現有案件目錄中轉入



			計量單位 <measure>	由現有案件目錄中轉入
			附件名稱 <attachmentname>	由現有案件目錄中轉入
			附件媒體形式 <attachmenttype>	由現有案件目錄中轉入
			附件數量 <attachmentquantity>	由現有案件目錄中轉入
			附件單位 <department>	由現有案件目錄中轉入
			主題 <subject>	由現有案件目錄中轉入
			相 關 人 名 <personal name>	建議機關目錄 中新增欄位
			相 關 團 體 <corporate body>	建議機關目錄 中新增欄位
			相關地點<place>	建議機關目錄 中新增欄位
			相關時間<time>	建議機關目錄 中新增欄位
			附註 <notes>	由現有案件目錄中轉入



注釋:

註 1 檔案管理局，機關檔案管理資訊化作業要點(核定本)及附表。

註 2 Michael Cook, The Management of Information from Archives, p. 80 (England: Gower Publishing Company Limited, 1986).

註 3 Hugo Stibbe, “ Standardizing Description: The Experience of Using ISAD (G),” Janus 1: 136 (1998).

註 4 International Council on Archives , ISAD(G) : General International Standard Archival Description 。 2nd, ed. Ottwa, 2000. available:
http://www.ica.org/biblio/cds/isad_g_2e.pdf