檔案瑰寶

戰時相戀、和平分離-海角七號的故事背景

還記得海角七號中隨著船笛逐漸離去的日籍男教師嗎？在高雄搭乘遣返回日的輪船時，望見友子在碼頭尋覓愛人的孤單身影。為何這對戰爭戀人在和平來時卻要分離，您知道電影情景與行政長官公署的日僑遣返命令相關嗎？

◎資料蒐集：應用服務組

日本投降以後，臺灣行政長官公署在民國34年10月25日正式抵台，開始進行治理臺灣各項事宜，至於如何處置在臺日人便成為當時施政重點之一。當時行政長官公署將韓國籍、琉球籍的軍人與平民從日本人區隔出來，此後居住在臺灣的日本平民稱為「日僑」，在臺日本軍人則稱之「日俘」。「日俘」遣返工作由臺灣省警備總司令部成立之日俘管理處負責，而「日僑」之遣返事宜，則由行政長官公署負責。

臺灣行政長官公署為能掌握在臺日僑動態，於民國34年12月15日公布〈臺灣省日僑省內遷移管理暫行辦法〉，規範日僑在台的遷移與居住，後由民政處籌組日僑管理委員會專司日僑遣返事宜。於同月31日正式成立「臺灣省日僑管理委員會」後，臺灣日僑的遣返事宜便由該會辦理。

當時在臺部分日僑表態願意歸化或繼續留在臺灣，但並非所有日僑都能如願以償。而政府的立場為除非經許可後徵用的日僑外，其餘全部日僑一律不准留華（參閱檔案影像1）。

臺灣省日僑管理委員會成立後開始進行日僑調查，並將其區分為：1.特種日僑2.普通日僑，不屬於特種日僑及其他日僑者皆稱之3.其他日僑：（1）奉准徵用之工礦技術人員（2）奉准徵用之專科以上學校農工醫科教授（3）奉准徵用之金融人員（4）奉准徵用長於行政之人員：郵電、鐵路、電氣、港務、船舶、氣象、水利、土木工程、衛生等方面徵用之技術人員。

行政長官公署在次年2月15日公布「臺灣省日僑遣送應行注意事項」第一條即規定：「本省日僑之遣送或留台依其志願及本省需要決定之其標準為：（甲）日僑志願留台而政府認為無留台需者應即遣送回國（乙）志願回國之日僑具有學術、技術或特殊專長之智能而政府認為有留台之必要者，仍應繼續徵用令其留台。各有關機關及各縣市政府應依據前項標準，將日僑調查名冊加以初核，並送本會複核」。此注意事項公布後，致使部分在臺日僑想留台的留不下來、想回國者也回不去（參閱檔案影像2）。

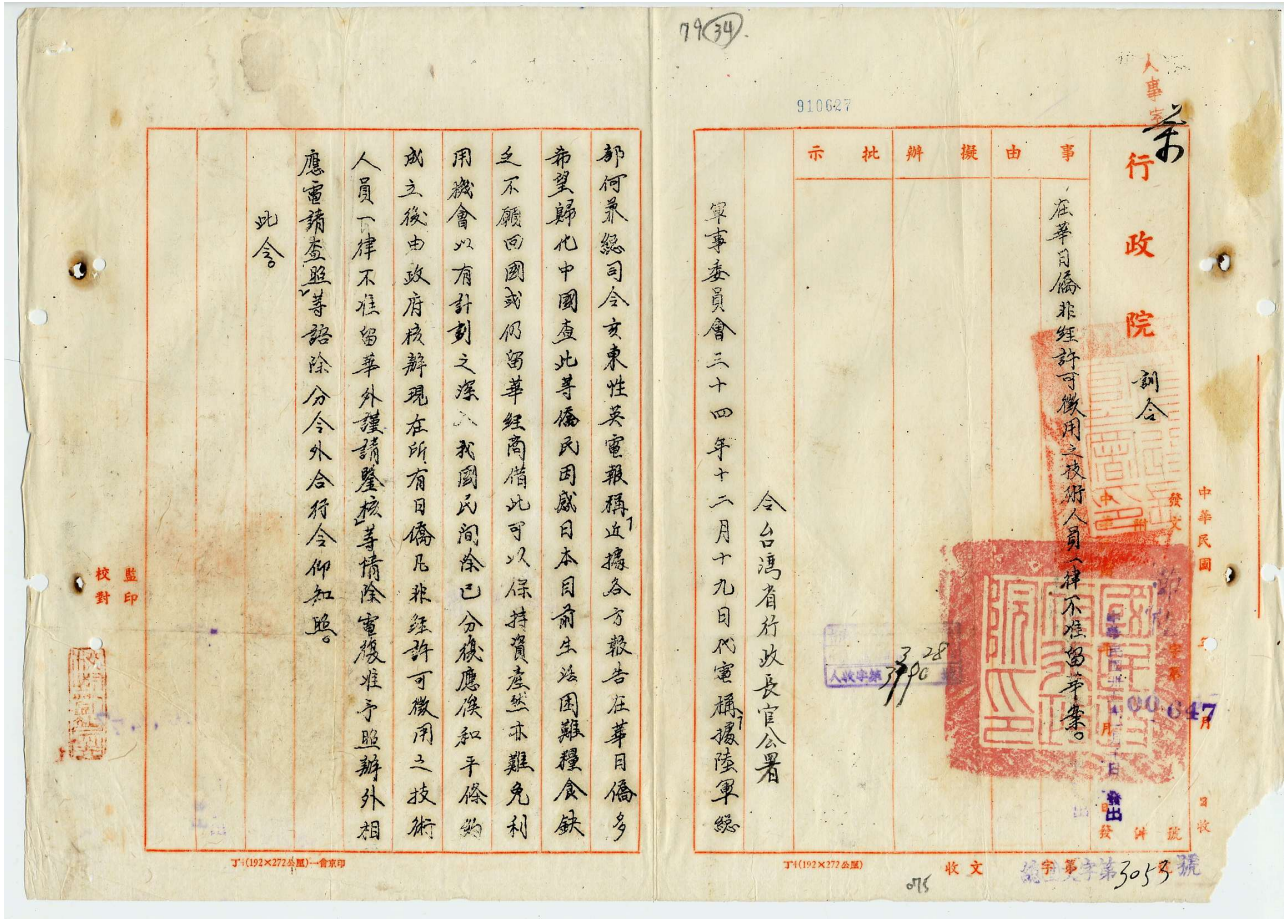
臺灣省日僑管理委員會並規定被遣返的日僑所能攜帶的物品種類與數量，現金則限於一千日圓（參閱檔案影像3）。如海角七號的日籍教師提著兩隻皮箱，裝載沈重思念，無奈上船離去，或許與此規定有關。為能確實管理與輸送日僑遣返回國，行政長官公署要求各縣市政府以戶為單位，將日僑加以編組，並造冊加以管理。

由於政府沒有足夠船艦載送日僑歸國，僅能依賴美方提供船艦支援。因此臺灣省日僑管理委員會要求各縣市先將日僑集中，並將日僑遣送通知單送達各日僑後，依時間在各港口集中後登船遣返。臺灣首批日僑遣返於民國35年4月開始實施，除徵用日僑外，同年12月進行第二批日僑遣返（參閱檔案影像4），海角七號中的日籍教師在12月從高雄乘船回國，反映出此次遣返情景。

在228事件後，因傳聞有部分日僑參與此事，政府決定將所有日僑全數加以遣返（參閱檔案影像5）。因當時部分日軍、日僑規避遣返而在台滯留，政府對此類規避遣返的日人，動員軍警加以緝捕，逮捕後隨即加以驅逐出境；直到228事件結束後，仍然陸續有日人被逮捕驅逐，譬如民國37年10月曾查獲日人田中秀雄潛逃山地（參閱檔案影像6）。

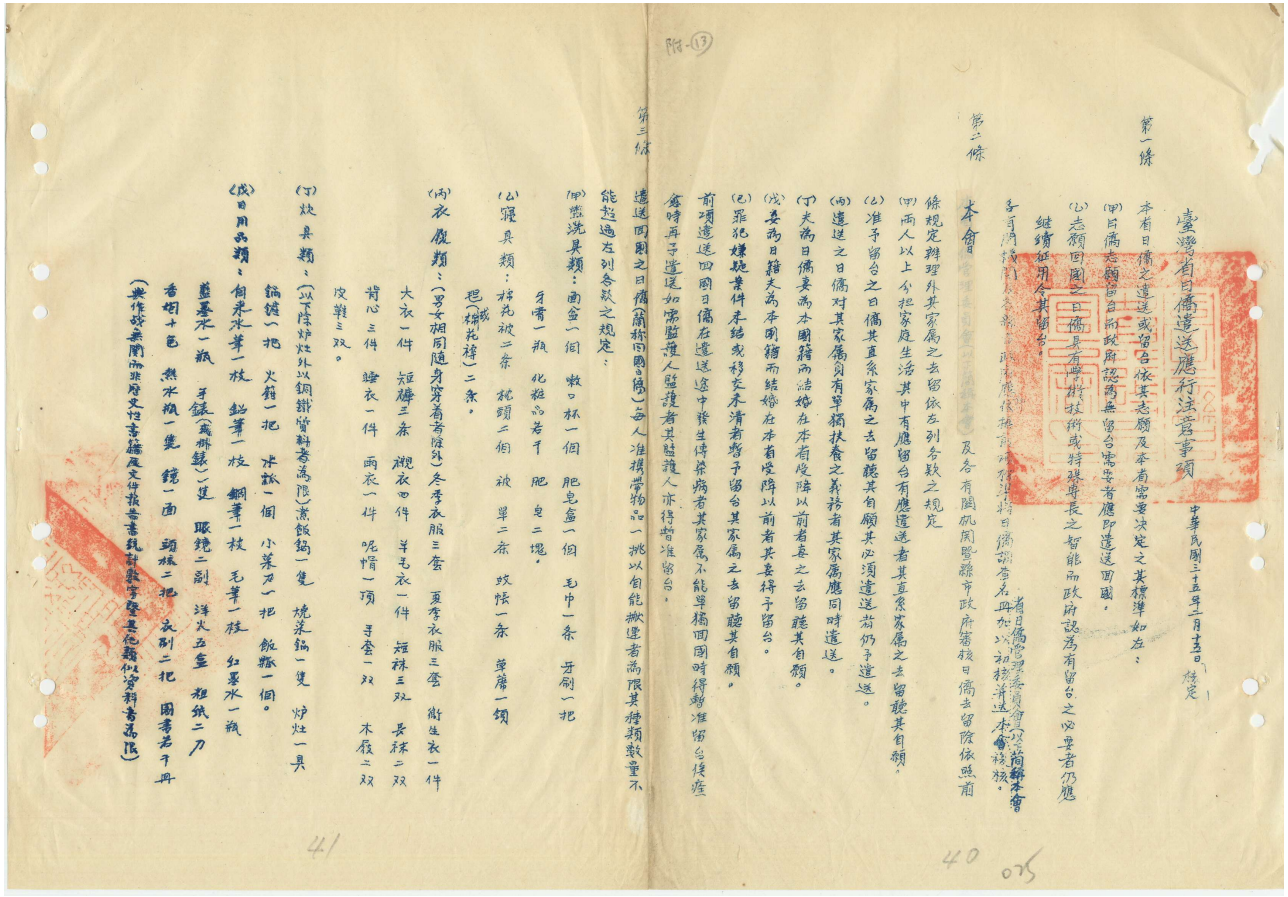
日本統治臺灣半世紀，這些在臺日僑多已成家立業，對臺灣的熟悉遠超過母國。然戰爭結束、和平鐘聲響起時，這些在臺灣居住多年的日人，因為一紙命令下強制遣返，拆散無數家庭與情人。當我們翻閱台灣日僑遣返的相關檔案時，有如海角七號中日籍老師乘船離去的身影，不時在心頭湧現。

參考資料：
1.《臺灣省行政長官公署三月來工作概要（三十四年十月二十五日－三十五年一月二十四日）》
2.許育銘，〈戰後留臺日僑的歷史軌跡－關於澀谷事件及二二八事件中日僑的際遇〉，《東華人文學報》第7期，民國91年7月。



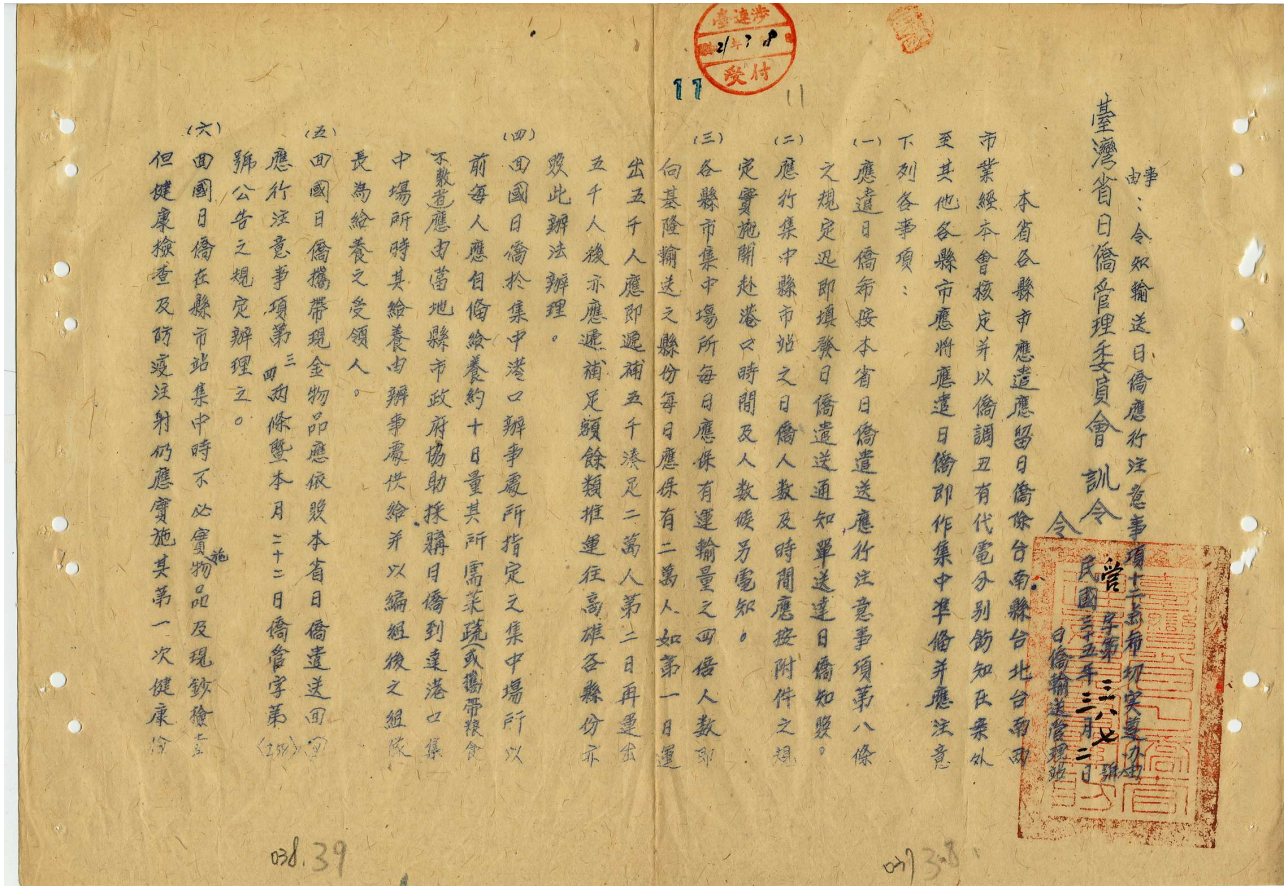
檔案影像1

資料來源：
檔案管有機關：檔案管理局
檔案來源機關：台灣省文獻委員會
檔案內容：「在華日僑非經許可徵用之技術人員一律不准留華案」。
檔號：0034/065.1/41/1/034



檔案影像2

資料來源：
檔案管有機關：檔案管理局
檔案來源機關：國防部史政編譯局
檔案內容：電送本省日僑遣送應行注意乃項希查照。
檔號：0034/545/4010/9/013



檔案影像3

資料來源：
檔案管有機關：檔案管理局
檔案來源機關：國防部史政編譯局
檔號：0035/545/4010/7/016
案由：「電為使全省日僑明瞭攜帶現鈔及檢查手續特再補規定并檢發本省回國日僑准攜帶物品種類及數量表希查照由」


臺灣省日僑善理委員會通報 僑調字第0382號
中華民國卅五年十月廿七日

查本省日僑陸續報由本會核准留用有案者外，決於本年十二月十六日以前全部遣送完畢，趕期造冊函送來會，以憑辦理。

(一)征用日籍工作人員之解征集遣，概以本會遣行委派日僑本人之解除征用通知書及歸國證明為憑。

(二)解除征用之次序，同鐵路輸送關係，不能完全以各機關來函送之解除征用批次為準，即因特殊情形經核准提前或暫緩遣送者，事實上或未能盡行照辦。

(三)各機關對于日籍人員事務之移交準備，請儘速準備，凡持有解除征用通知書及歸國證明書之日僑，請即予解職，勿加留致誤船期。

(四)自即日起凡關於征用日籍人員留遣批駁更改之函電本會概行停止受理，以上四項除公告週知外，相應檢同十二月份日僑集中遣送計劃表一份，請照

查照為請轉行責屬各征用機關知照為荷 此致

附遣送計劃表一份

主任委員 周一鶚

臺灣省日僑遣送計劃表

日僑 業務區分 集中地點 人數 備考

十二月一日 集中輸送 現集中 二六五
" 二日 " 高雄 一三六三
" 三日 " 南 一三九

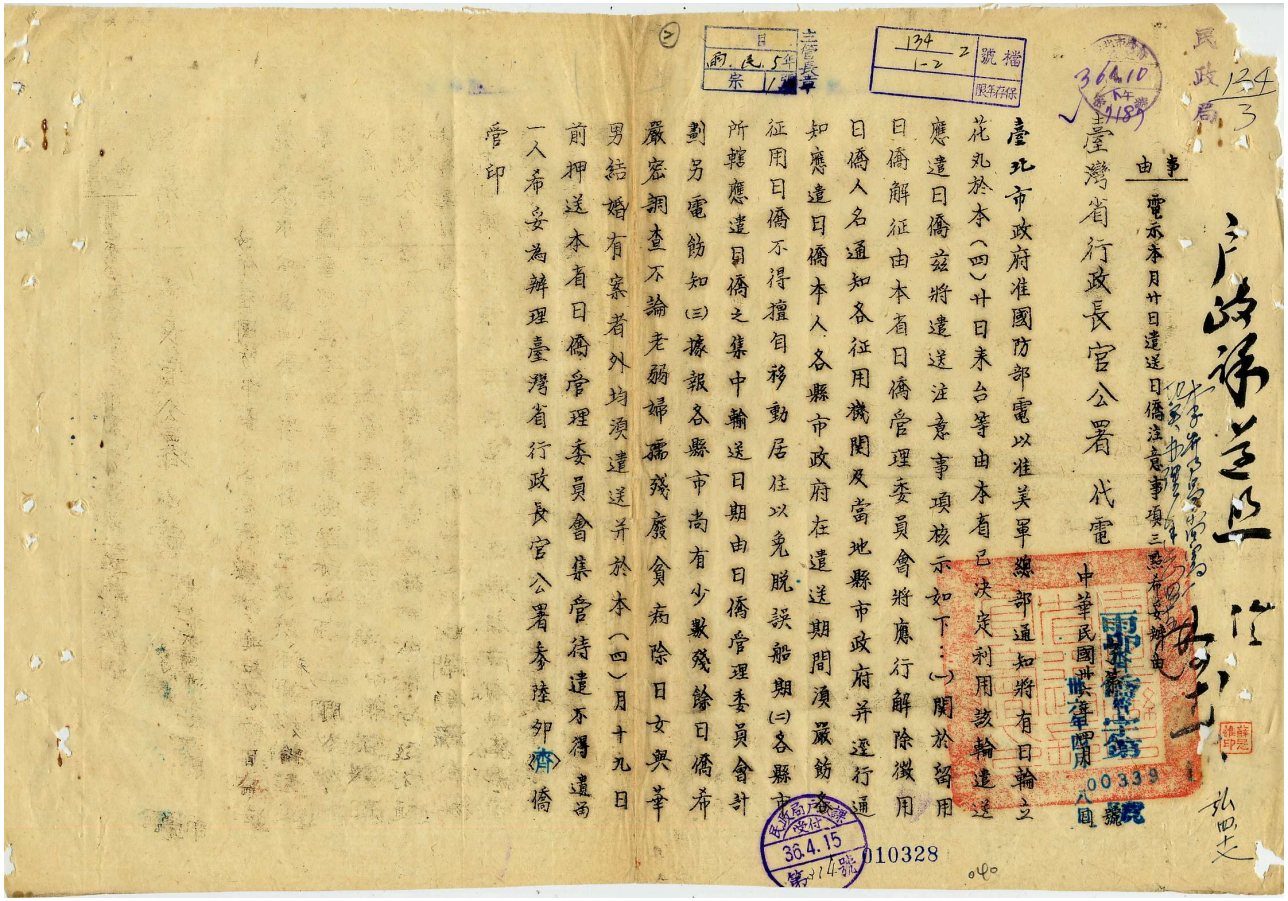
003

118

002

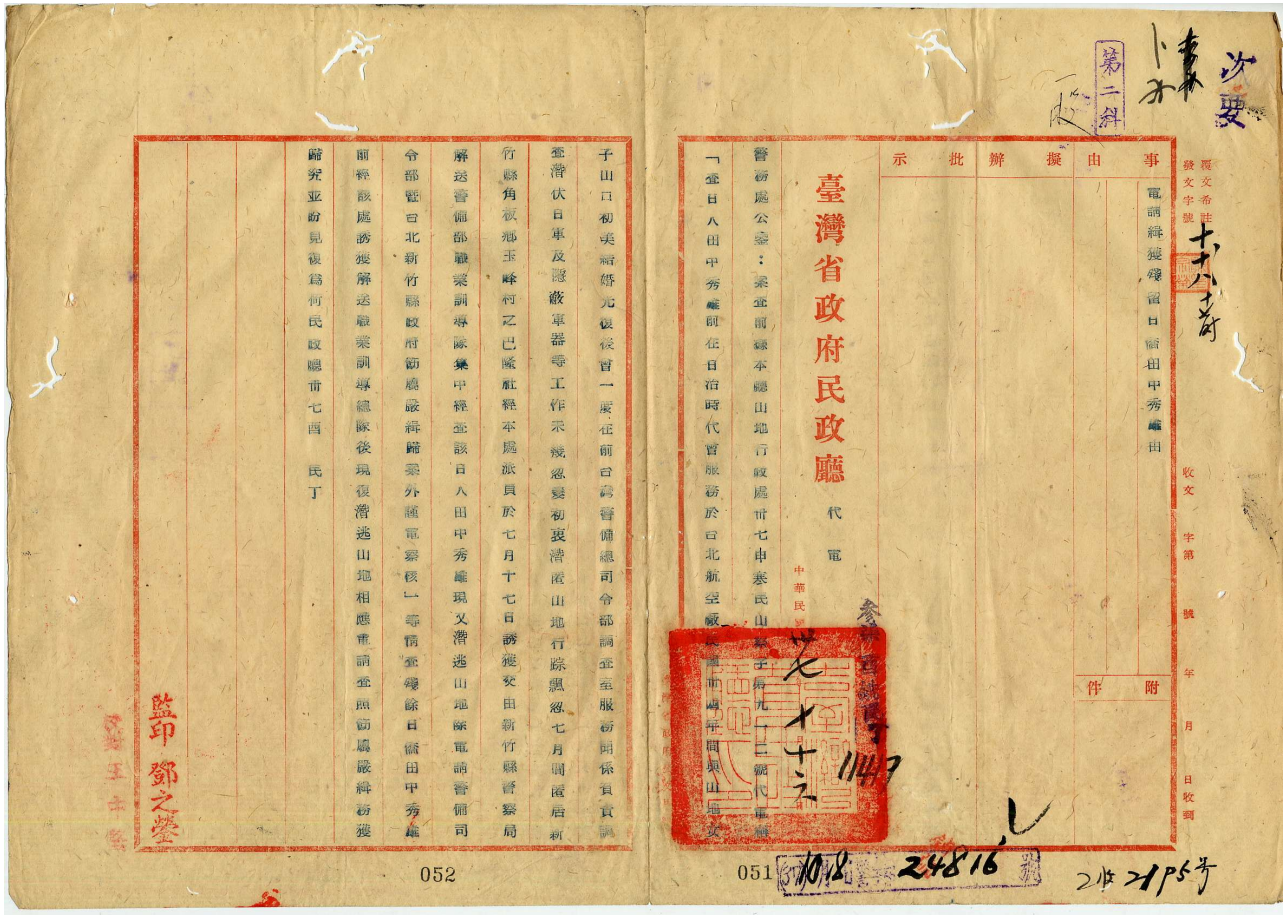
檔案影像4

資料來源：
檔案管有機關：檔案管理局
檔案來源機關：交通部臺灣鐵路管理局
檔號：0038/041/17/1/019
案由：「抄發日僑會通報及遣送計畫一份」



檔案影像5

資料來源：
檔案管有機關：檔案管理局
檔案來源機關：臺北市政府
檔案內容：電示本月廿日遣送日僑注意事項三點希妥辦由。
檔號：0036/134/1/2/002



檔案影像6

資料來源：
檔案管有機關：檔案管理局
檔案來源機關：國史館
檔案內容：電請緝獲殘留日僑田中秀雄由。
檔號：0036/474/1262/24/018

國家檔案

- 國家檔案應用 ⊕
- 國家檔案瑰寶 ⊕
- 國家檔案典藏 ⊕
- 國家檔案管理制度 ⊕
- 國家檔案徵集 ⊕
- 檔案樂活情報

機關服務

- 文書檔案管理 ⊕
- 線上申請及填報 ⊕
- 教育訓練 ⊕
- 金檔獎暨金質獎 ⊕
- 諮詢溝通 ⊕
- 下載專區

便民服務

- 申辦服務 ⊕
- 政府資訊公開 ⊕
- 檔案半年刊 ⊕
- 圖書及報告 ⊕
- 檔案月 ⊕
- 檔案研究應用獎勵活動 ⊕
- 志工服務 ⊕
- 徵稿訊息
- 本局電子信箱
- 線上問卷調查
- 專業認證 ⊕
- 國內網站
- 國外網站

國家檔案館

- 願景藍圖 ⊕
- 基地位置 ⊕
- 建館紀要 ⊕
- 最新動態 ⊕

認識我們

- 本局概況 ⊕
- 臺灣省政資料館 ⊕
- 文檔法規 ⊕
- 促進轉型正義基金
- 合作交流 ⊕
- 聯絡電話與業務窗口
- 檔案服務宣言

242030新北市新莊區中平路439號(北棟)9樓
總機：(02)8995-3700 傳真：(02)8995-6469

建議使用 Chrome、Edge、Safari、Firefox 瀏覽器，螢幕解析度 1280 X 768以上瀏覽

通過AA等級無障礙網頁檢測[另新開視窗]

瀏覽人次：6447583 更新日期：113-10-16

檔案知識+

檔案人的快樂學習秘笈

您曾因為不熟悉檔案管理法令規定而困擾嗎？您曾面對數量龐大的檔案文件，不知如何著手整理而發愁嗎？除了熟稔檔案管理實務之外，檔案世界裡還有什麼令人欣喜的事物呢？想成為優秀檔管人員的你，雖然充滿學習動機，是否也曾遇過找不到學習管道，或爭取不到培訓機會的窘境呢？別擔心！我們將與您一起分享一個快樂學習秘笈....

◎資料蒐集：企劃組

為協助各機關檔管人員瞭解檔案管理法令，提升專業知能，檔案管理局（以下簡稱本局）自民國89年籌備期間，即積極推動各項培訓工作；透過由本局自行辦理、委託專業訓練機構辦理、與其他機關合作辦理、以及支援各機關培訓所需師資等方式，辦理完成多項實體培訓課程。因實體課程受限於經費、時間與場地安排等因素，再加上全國各機關檔管人員為數眾多，經常又有人員更替情形，實在難以滿足檔管人員的學習需求。為了突破這種僧多粥少的困境，本局特建置檔案教育學習館（http://va.archives.gov.tw/e-Archivist），於98年1月15日正式啟用，檔案管理專業課程數位學習的時代從此展開。



大家對「數位學習」這個名詞應該不陌生，但要如何有效運用數位學習資源，獲得有效的學習效益呢？首先，我們先簡單介紹數位學習的特性與優點。數位學習是運用電子傳播媒介來傳遞教學內容的學習方式；教學者可即時或將事先製作好的教材，利用網際網路或光碟等相關電腦設備進行教學工作。由於數位學習不像傳統實體課程需將學習者集中於同一地點授課，因此，它可以突破時空的限制，讓學習者更自由、自主地學習。綜觀數位學習的優點大致包括以下各項：（註1）

一、便利性：只需要有相關電腦設備即可。
二、即時性：可依個人需求隨時進行，學習所獲得的資訊亦可「即學即用」。
三、可彈性學習：可選擇適合自己程度的課程內容進行學習，並自行掌控學習進度。
四、可重複性：數位學習所傳遞的內容具有一致性，可不斷重複學習，直到確認達成學習成效。
五、易於追蹤管理：多數的線上學習平台均有學習紀錄功能，讓教學者與學習者均能追蹤、紀錄與評量學習成果，有效掌握學習狀況。

雖然數位學習具有不少優點，但在實務運作上也有一些限制。除了教材的設計製作需要花費更多心思與經費外，其他像是缺少師生的互動，教學者無法即時掌握學習者的學習反應，學習者也無法即時提問等；此外，若學習者缺乏自律精神與學習動機，則數位學習的成效更會大打折扣。資訊科技的發展已改變人們許多生活習慣，而數位學習的發展也是趨勢，為滿足全國各機關檔管人員學習需求，推動數位學習確實是可供解決問題的好方法。
本局建置檔案教育學習館，並逐年委外製作檔案管理專業課程，透過生動活潑的多媒體式課程，希望帶給檔管人員耳目一新的學習感受。以下為檔案教育學習館課程的特色：

一、教學平台依SCORM（Sharable Content Object Reference Model，註2）標準建置，提供簡單易學的操作介面。



二、課程內容結合影音、動畫與互動式操作練習，並將繁瑣的法令規範以文字、圖片或表格呈現，讓學習者看的有趣、學的輕鬆。

三、設計「檔案寶寶」作為課程代言人，在它的陪伴引導下，學習不會寂寞。



四、課程設計融入探索式與遊戲式測驗，並陳述檔案管理常遭遇之問題，讓學習者能在「做中學、錯中學」。

五、提供雙學分認證，讓學習者不僅能獲得公務人員終身學習時數認證，亦可獲得檔案教育學習館發送的e-Archivist學分證明，更增添檔管專業性。

要如何進入檔案教育學習館學習呢？茲提供「檔案教育學習館簡易操作指南」（詳附錄1）供各位參考，其重點說明如下：
一、註冊會員：教育學習館採會員制，故學習者應請先註冊成會員，取得帳號密碼後，始能登入進行學習。
二、選課：可參考各門課程資訊，依個人需要與興趣進行選課。
三、上課與考試：選課後即可進行課程學習，上課時間達課程時數1/2以上時，即可進行考試。考試成績以70分為及格，不及格時，可隨時進行補考。若非屬檔案專業課程，則毋須考試。
四、填寫問卷：考試及格後，學習者應填寫問卷，俾提供本局未來課程規劃精進之參考。
五、取得學習認證：完成以上學習程序者，當日即可取得e-Archivist學分證明，本局並將於次月5日前彙送前一個月學習紀錄供登錄公務人員終身學習時數。

檔案教育學習的建置，除了希望解決本局培訓資源不足問題，滿足各機關檔管人員學習需求外，更希望大家能培養自主學習精神，提升檔管人員專業形象。98年檔案教育學習館中已提供「檔案管理入門初探」等15門計20小時檔管專業課程，其中「檔案入庫保管」課程，已通過「數位學習國家型科技計畫品質認證中心」數位學習教材品質AA級認證（註3），往後，亦將逐年製作檔案管理相關專業課程，提供檔管人員更多元的學習內容，歡迎各位檔管夥伴前來體驗豐富有趣的學習之旅，一起朝成為檔案達人的目標努力吧！



註1：請參閱e等公務園，「數位學習好幫手—公部門數位學習實務導引」課程。
註2：譯作「共享內容物件參考模型」或「共享元件參照模式」，是由美國國防部的ADL (Advanced Distribution Learning Initiative)組織，透過資訊科技強化現行教育與訓練方式，整合各個學習標準所規劃建立之標準，其目的是讓數位學習教材開發者能依循共通之標準格式開發教材，以利符合SCORM教學平台上之交換及使用。（網頁資料：http://zh.wikipedia.org/wiki/SCORM、http://elnpweb.ncu.edu.tw/web-e/b1.htm）
註3：數位教材品質認證標章計有A級、AA級與AAA級3類，其認證代表意義如下：
A級：具有數位學習應該必備的基本品質要素，並有助於學習者達成基本的學習目標。
AA級：可以比較有效地幫助學習者達成預定的學習目標。
AAA級：將更能充分幫助於學習者達成預定的學習目標。
（網頁資料：http://www.elq.org.tw/elcc_apply/digi_material05_1.aspx）

附錄1

檔案教育學習館簡易操作指南

操作流程步驟	操作說明（點選系統功能列）	備　　註

1.註冊成會員	點選首頁**註冊成會員**，填註基本資料後，系統將寄送密碼至填註之個人電子信箱。	
2.會員登入	點選首頁**會員登入**，輸入帳號與密碼後，即可登入。	第1次登入必須使用系統發送之密碼，若想要變更密碼，請於登入後至「學員專區／修改密碼」項下修改。
3.選課	登入後，點選**課程列表**或**講師列表**，選擇想要學習之課程。	
4.上課	選課後，點選**學員專區／我的課表**，在課程名單中點選**上課**即可開始上課學習。	課程瀏覽時間需超過課程時數１/2以上，才可進行下一個「考試」步驟。
5.考試	課程學習時間超過課程時數1/2後，可點選**學員專區／我的課表**，在該課程名單中點選**考試**，即可進行考試。	每次考試時間為10分鐘，以70分為及格，並可無限次數隨時補考。
6.填寫問卷	考試及格後，點選**學員專區／我的課表**，在該課程名單中點選**問卷**，即可開始填寫問卷。	問卷共計10題（含2題問答題），每題均須填寫，問卷填寫完畢請依畫面顯示輸入「驗證碼」。
7.學習完成，取得學習認證通知	完成以上程序即完成該課程之學習；可至**學員專區／學習紀錄**點選**通過**，確認學習通過之課程名稱，本系統將於次日發送學分證明至個人電子信箱。	本局將於次月５日前彙整前一個月學員學習紀錄至公務人員終身學習時數認證中心申請認證。

備註：操作手冊請至「檔案教育學習館/新手上路/學員」下載。

美國過時軟硬體設備保存現況簡介

因應電子檔案長期保存議題，美國的過時軟硬體設備保存由民間組織及私人企業，以實體展場或網路平台等方式建立電腦博物館，提供有興趣或有需要的民眾使用服務與資訊交流。現今電子檔案大量產生已成趨勢，在我們積極研擬電子檔案長期保存策略之時，可參考美國過時軟硬體保存機制的經驗。

◎資料蒐集：檔案資訊組

壹、前言

因應各國的政府機關大力推動電子化作業，利用電腦處理業務及公文書已成為現今全球趨勢。原生性電子資料是未來各機關業務運作之主流紀錄型態，電子檔案管理遂成為各機關即將面臨的重要議題，同時，由於檔案管理之目的在於保存檔案生命週期中完整的變革軌跡，如何長期保存電子檔案，並確保其內容完整重現，是目前各國檔案主管機關所極度關切的課題。因此，各國檔案資訊單位均投注大量人力及經費於電子檔案的長期保存研究發展，包括美國國家檔案暨文書署（National Archives

and Records Administration，簡稱NARA）的電子文件典藏計畫（Electronic Records Archives，簡稱ERA）、澳洲維多利亞省電子文件策略（Victorian Electronic Records Strategy，簡稱VERS）及荷蘭國家圖書館（National Library of the Netherlands）與荷蘭國家檔案館（National Archief of the Netherlands）合作開發的模擬軟體等。

以下茲摘述說明電子檔案長期保存策略，並就「技術保存」策略中美國過時軟硬體設備保存之發展現況簡要介紹。

貳、電子檔案長期保存策略

各國在制定電子檔案管理制度時，均已深刻體認電子檔案長期保存之重要性，對於紙本檔案各國雖有完善管理規範，惟其仍無法涵蓋電子檔案管理應用之需，若缺乏適當規劃，若干年代之後將難以順利存取閱讀現今所產生的電子檔案。因此，電子檔案管理之長期保存技術應考量完整性（integrity）、真實性（authenticity）、可及性（accessibility）等重要原則，其主要作法如下：

一、轉置（migration）

將資料的格式、結構或標準進行轉換，使用者可在技術改變的情形下存取舊有的電子檔案，並確保檔案資料之完整性，惟電子檔案轉置到新的軟硬體設備時，可能涉及檔案內部資訊及外部環境，故轉置範圍應包括作業系統、硬碟、軟體、資料庫、主機等電子檔案外在環境，以及資料內容、架構、關聯性等電子檔案內部資訊，並避免因轉置所造成的資訊遺失。

二、模擬（emulation）

模擬是在新的系統環境上重現舊的執行環境，俾利於存取舊系統的電子檔案，模擬策略技術不會改變電子檔案的原始格式，可確保於新系統環境下完整呈現原始電子檔案。簡言之，運用模擬器原理，將電子檔案的原始資料、原始格式、系統軟體及應用軟體等加以典藏，在新系統環境中模擬舊系統環境，並執行當時的電子檔案應用系統，進而讀取該原始電子檔案。不過，模擬器技術較為困難，且仍有因應長期保存模擬器的再設計或轉置等相關問題。

三、封裝（encapsulation）

封裝檔是指數位內容檔案及其詮釋資料與驗證檔案真實性、完整性之資訊，以包裹方式儲存之檔案，換言之，封裝是將檔案內文及詮釋資料均完整保留，除了在簽章區域提供封裝內容正確性的確認外，檔案層的詮釋資料亦可提供辨識資料正確性的途徑，運用這些完整的紀錄，將有助於長期保存後電子檔案之解讀。

四、技術保存（technology preservation）

技術保存是因應電子檔案面臨過時威脅所發展出來的策略，該策略是將電子檔案原始的檔案格式、內容及應用系統軟硬體等完整保存，於該保存的環境中呈現原檔案內容。

由於以技術保存方式呈現原電子檔案時，必須同時具有當時的軟硬體設備，所以探討技術保存策略時，必須考量軟體過時及硬體過時等不同因素，亦可進一步區分為功能性過時（functional obsolescence）或技術性過時（technological obsolescence）。功能性過時是指因需求的改變或增加，致使原先軟硬體所提供的功能已不敷使用；技術性過時則是指銷售產品或提供產品支援的服務已不再提供服務。

不論是功能性過時或技術性過時，均可能產生電子檔案無法長期保存的問題。因此，技術保存是將原始硬體設備與軟體功能加以典藏保存，俾利電子檔案於長期保存之後仍能有效的開啟閱讀及後續應用，以下茲就美國過時軟硬體之技術保存現況摘要簡介。

參、美國過時軟硬體保存簡介

一、電腦歷史博物館

電腦歷史博物館（Computer History Museum）於1996年成立，是一座陳列展出電腦相關文物的博物館，其目的為保存呈現資訊時代人類所創造之各項文物，博物館展示許多與電腦歷史相關的文物，展品以實體方式呈現，亦有僅提供線上瀏覽者，其項目包含：

（一）介紹電腦歷史半導體的發展歷程。
（二）展示電腦博物館收藏的儲存媒體。
（三）介紹1939年至1994年間之電腦發展沿革重要里程碑。
（四）說明電腦發展過程的背景與構建過程。
（五）展示典藏的電腦銷售。
（六）介紹微處理器自1971年至1996年的發展歷程。
（七）彙整1962年至1992年之網際網路發展重要里程碑。
（八）介紹資訊時代中具領導地位的名人。
（九）介紹發生在電腦歷史中的重要事件。

二、科技博物館

英特爾博物館（Intel Museum）具有英特爾公司科技發展歷史紀錄，並提供民眾線上體驗（網址http://www.intel.com/museum/）。該博物館透過實體展示外，也提供線上展覽方式將典藏的電腦相關紀錄提供民眾參考，其主題包含：

（一）介紹英特爾公司發展積體電路的歷史。
（二）介紹電晶體晶片製程及 電腦數位資訊之控制。
（三）介紹電腦記憶體及半導體記憶體儲存資料之作法。
（四）介紹微處理器的運作。
（五）介紹英特爾公司製造複雜晶片之情形。
（六）展示解說英特爾公司製造晶片的過程。

英特爾公司科技博物館線上展覽網頁摘錄如圖1。

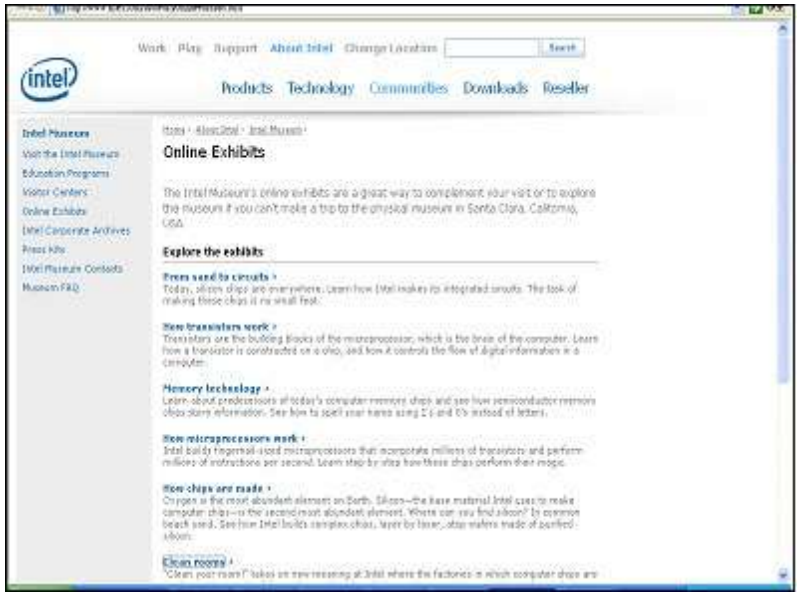


圖1 英特爾公司科技博物館線上展覽網頁

三、過時硬體設備網站

位於美國加州橘郡（Orange County，California）的過時硬體設備網站（網址http://oldcomputers.net/），蒐集自1975年至1993年之重要電腦硬體的相關資料，包含其規格、大小、圖片等，如圖2為過時之1976年早期電腦。



圖2 過時之1976年早期電腦

四、虛擬電腦博物館

虛擬電腦博物館可以提供全球網友交流，不僅具有過時的電腦軟硬體資訊，也是協助需要者交換老電腦的平台。例如美國的「過時電腦博物館」（The Obsolete Computer Museum網址http://www.obsoletecomputer museum.org/）(如圖3)由網友們提供的過時電腦相關資料，包括過時電腦的照片、擁有者、地點等，並由網友將各類不同電腦歸類整理，概分為一般過時電腦（General Obsolete Computers）、作業系統（Operating System）、處理器與平台（Processor/Platform）等。

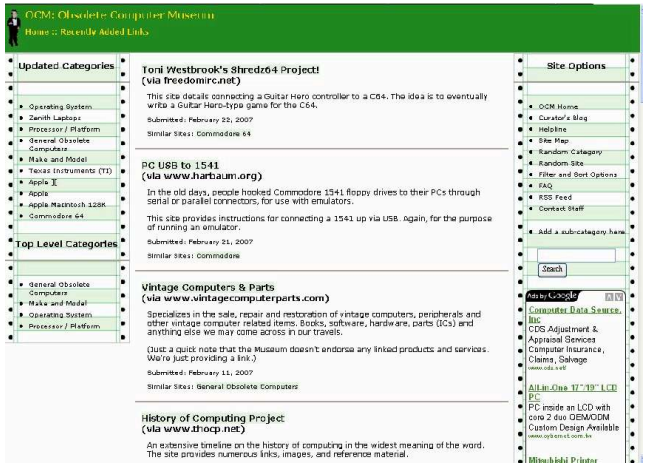


圖3 過時電腦博物館網頁

過時電腦博物館提供下列內容資訊及網站連結：

(一)過時電腦：提供買賣、維修、復原老舊電腦，建立週邊設備、相關產品、書籍、軟體、硬體、零件的交流網站（網址http://www.vintagecomputerparts. com）。

(二)電腦歷史：提供電腦發展之相關歷史資訊，包括文字說明、照片參考及相關網頁連結（網址http://www.thocp.net）等。

(三)個人電腦：蒐集筆記型電腦與介面卡的相關資訊。

(四)作業系統：則包含MAC OS、MS-DOS、MSX、UNIX等作業系統的次分類，並由網友於各次分類提供網頁資訊及技術內容。

另同樣位於美國的「老舊電腦網站」（OLD-COMPUTERS網址http://www.old-computers.com/）是以網路平台的方式，讓全球各地擁有舊電腦的人在此網站上張貼電腦相關資訊，進而與其他網友進行資訊交流、電腦交換與買賣等活動。此網站提供網路論壇，以利網友對於過時電腦的各種問題提問討論，亦記錄老舊電腦相關資料，包括其年代、名稱、型號、照片等，此外，亦蒐集電腦軟硬體的發展歷史，有助於提供過時電腦軟硬體的資訊交流。

肆、結語

檔案型態轉變為數位電子化已經是不可避免的趨勢了，為減低轉置過程中的資訊遺失、模擬技術的高度困難等問題，採取技術保存，將過時軟硬體設備典藏運用，亦不失為一種可列入考量的方案。惟仍需就過時軟硬體之技術文件、操作人才、保存環境等相關因素併入評估，方能有效因應電子檔案長期保存的問題。

依據美國的過時軟硬體設備保存現況，目前大多由民間組織及私人企業，以實體展場或網路平台等方式建立博物館，提供有興趣或有需要的民眾使用服務與資訊交流。我國政府在積極研擬電子檔案長期保存策略時，亦可參考美國的經驗，除多方進行轉置、模擬等方案外，考量建置過時必備軟硬體保存機制，協助解決各機關電子檔案無法開啟、閱讀等問題，待完成階段任務後，亦可將其軟硬體設備轉型為博物館，提供更多元化的檔案展示服務。

參考資料
1.Intel Museum. http://www.intel.com/museum/ (accessed February 24, 2009)
2.The Obsolete Computer Museum. http://www.obsoletecomputermuseum.org/ (accessed February 25, 2009)
3.OLD-COMPUTERS. http://www.old-computers.com/ (accessed February 25, 2009)
4.《過時必備軟硬體典藏實驗室規劃案》。台北市：檔案管理局，民97。

歡迎您對檔案樂活情報提出寶貴建議，請聯絡：alohas@archives.gov.tw

□ 線上問卷調查

□ 專業認證 ⊕

□ 國內網站

□ 國外網站

242030新北市新莊區中平路439號(北棟)9樓
總機：(02)8995-3700 傳真：(02)8995-6469

建議使用 Chrome、Edge、Safari、Firefox 瀏覽器，螢幕解析度 1280 X 768以上瀏覽

通過AA等級無障礙網頁檢測[另新開視窗]

瀏覽人次：6447583　更新日期：113-10-16

ALOHAS 25
Archives 檔案樂活情報 98.7.16
http://www.archives.gov.tw/alohas

獨家報導

參訪訊息



◀98.6.29臺灣師範大學台灣史研究所蔡所長錦堂帶領碩士班一年級學生蒞局參訪。

- 98.6.18桃園縣楊梅鎮戶政事務所及新屋鄉戶政事務所同仁參訪本局閱覽中心及檔案庫房。
- 98.6.19苗栗縣政府參訪本局機關檔案庫房並實地瞭解本局檔案管理作業流程。

想要參觀檔案管理局

第7屆金檔獎金質獎入圍名單公布囉！

誰能脫穎而出？請看第7屆機關檔案管理金檔獎入圍名單！誰是檔管達人？請看第7屆機關績優檔案管理人員金質獎入圍名單公布囉！掃除遺珠之憾！金檔獎暨金質獎評選新修正作業規定請看這裡。

戀戀50年-營業稅歷史檔案展

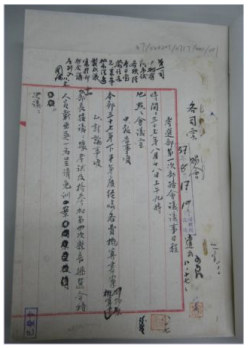
財政部臺北市國稅局98.7.1~9.30(例假日除外)於松山分局3樓(臺北市南京東路3段131號3樓)辦理營業稅歷史檔案展，歡迎踴躍參觀！

想要刊登檔案活動資訊

電子檔案長期保存開始徵稿了~

您對電子檔案長期保存相關議題有研究嗎?趕快來投稿哦!高額獎金等您來挑戰!(詳情請見簡章)

哈燒新鮮貨



考選部 37 年檔案入庫囉~

該批檔案係民國37年檔案考選部部務會議案，內容為考選部部務會議議事錄、各司室業務工作報告等，其中包含高等考試及普通考試新法之修正與施行、裁定醫事、法院等人員不合格之名單等案件，共計3卷，歡迎多加利用！

唐榮鐵工廠股份有限公司不銹鋼廠檔案解密囉

80.9.24開議之國民大會第二屆臨時會準備工作研議暨第一至十三次準備工作會報紀錄（0080/322/1/1/001）檔案已解密，歡迎多加利用！

僑務委員會 38 年以前檔案即將移轉！

該批檔案共計60卷，預定98.07.30移轉至本局，主要內容包含僑情資料及相關法規等，歡迎多加利用！

國家檔案現有館藏介紹

檔案小智囊

檔案人的快樂學習秘笈

您曾因為不熟悉檔案管理法令規定而困擾嗎？您曾面對數量龐大的檔案文件，不知如何著手整理而發愁嗎？除了熟稔檔案管理實務之外，檔案世界裡還有什麼令人欣喜的事物呢？想成為優秀檔管人員的你，雖然充滿學習動機，是否也曾遇過找不到學習管道，或爭取不到培訓機會的窘境呢？ 別擔心！我們將與您一起分享一個快樂學習秘笈....詳全文

探尋國家寶藏

戰時相戀、和平分離-海角七號的故事背景



還記得海角七號中隨著船笛逐漸離去的日籍男教師嗎？在高雄搭乘遣返回日的輪船時，望見友子在碼頭尋覓愛人的身影時，寫下這些話語：「友子，妳是南方艷陽下成長的學生，而我是從飄雪的北方渡洋過海的老師；我們是這麼的不同，為何卻會如此的相愛」！您知道這對戰爭戀人在和平來時卻要分離之原因，全都因為行政長官公署的日僑遣返命令。詳全文

小故事特蒐

牛、豬、雞、鴨登陸台灣

臺灣向來以美食聞名，這些作為食物原料的蔬菜、水果、家畜與水產品是怎麼來到臺灣的呢？臺灣現有食材大部分是自島外引入品種再加以培育、改良而成。當我們翻閱古老的荷蘭聯合東印度公司檔案，便可清楚看到這些物種被帶到臺灣的歷程。……詳全文

◎作者：曾品滄，摘錄自《檔案的故事續集》(台北市：檔案管理局，民93)。

國外檔案新知

美國過時軟硬體設備保存現況簡介

因應電子檔案長期保存議題，美國的過時軟硬體設備保存由民間組織及私人企業，以實體展場或網路平台等方式建立電腦博物館，提供有興趣或有需要的民眾使用服務與資訊交流。現今電子檔案大量產生已成趨勢，在我們積極研擬電子檔案長期保存策略之時，可參考美國之經驗，過時軟硬體保存機制。詳全文

發行機關：檔案管理局

本日瀏覽人數: ；總計瀏覽人數:

小故事特蒐

牛、豬、雞、鴨登陸臺灣

臺灣向來以美食聞名，這些作為食物原料的蔬菜、水果、家畜與水產品是怎麼來到臺灣的呢？臺灣現有食材大部分是自島外引入品種再加以培育、改良而成。當我們翻閱古老的荷蘭聯合東印度公司檔案，便可清楚看到這些物種被帶到臺灣的歷程。……

◎作者：曾品滄，摘錄自《檔案的故事續集》(台北市：檔案管理局，民93)，頁13-16。

臺灣向來以美食聞名，只要到夜市走一遭，就可吃到許多可口的小吃。這些小吃不僅烹調方式五花八門，其所使用的食物材料也相當多樣化，包含各式各樣的肉類、海鮮、蔬菜、水果等。臺灣之所以能夠以美食聞名於世，食物材料種類繁多正是重要的原因之一。

然而，當我們在食用這些食物的時候，可曾想到為何臺灣有這麼多的食物原料呢？這些做為食物原料的蔬菜、水果、家畜與水產品是怎麼來到臺灣的呢？除了臺灣原產之外，其中更有一大部分是自島外引入品種再加以培育、改良而成。舉凡牛、羊、豬、雞、鴨、鵝、火雞等家畜，鰱魚、草魚、吳郭魚等魚產，柑橘、文旦、荔枝、梨子、蘋果等水果，以及我們現在食用的大部分蔬菜，幾乎全是自外地所引入。引入的來源有中國大陸、東南亞、日本、歐洲，以及遙遠的美洲，幾乎遍及全世界。更令人驚奇的是，這些物種被引入臺灣的時間，不只是在科學已經發達、交通十分便利的日治或戰後時期，早在三四百年前，當大航海時代開啟的時候，這些來自世界各地的物種，即已隨著帆船的往來大舉登陸臺灣。

當我們翻閱古老的荷蘭聯合東印度公司檔案，便可清楚看到這些物種被帶到臺灣的歷程。西元1624年，荷蘭聯合東印度公司為了貿易需要佔領臺灣，並在臺灣興築熱蘭遮城做為統治中心，派駐官員、軍隊、傳教士等，當時在臺的荷人官員為了統治需要，曾撰寫許多的日誌、報告、書信，如《巴達維亞城日誌》、《熱蘭遮城日誌》等，記錄當時臺灣的貿易、物產、軍事活動、原住民、漢人移民的種種事跡。現在，這些日誌、報告、書信資料，都已被當作重要的檔案，保存在荷蘭國家總檔案館

中。雖然這些資料是以古老的荷蘭文寫成，一般人無法閱讀，但經過多年來若干日本與國內學者的努力，將這些檔案翻譯成日文或中文，想要閱讀這些檔案已不是困難的事。

荷人或漢人如何將島外的物種引入臺灣並加以培育呢？據檔案描述，當荷人居住在臺灣的時候，他們的食物原來都需要靠帆船從遙遠的巴達維亞（今印尼的雅加達）、暹羅（今泰國）或是歐洲運來，包括醃肉、葡萄酒、烈酒、稻米、奶油；漢人移民的飲食方式和荷人略有不同，除了食用稻米外，他們喜歡喝麥酒、吃豬肉、羊肉、雞、鴨，食用蔥、豆子、花生、西瓜等蔬果，這些食物原來也都需要自中國大陸運來。但是當居住在臺灣的荷人或漢人人數愈來愈多的時候，為了確保食物來源，他們不得不改變供應方式，以就地生產的方法來提供必要的食物。荷人首先穀勵漢人種植稻米，這些稻米的品種與原住民種植的爪哇種稻米不同，是漢人自中國帶來的秈稻稻種。除此之外，荷人也在臺灣設立牧場，將帆船運來的牛和綿羊，飼養在牧場裡，據《熱蘭遮城日誌》載，到了1640年時，荷人設立的牧場裡已有一千三百頭牲畜。至於漢人，除了種植稻米外，也從中國大陸或是澎湖載來小麥、西瓜、蔥、花生、豆子、牛、豬、山羊、雞、鴨甚至驢子，這些物品或牲畜，除了供食用或勞役外，也有許多是做為繁殖之用，因此載來的家畜都是活生生的。如檔案記錄，1647年4月時，兩艘來自澎湖的帆船即載來了三十頭牛、十一隻豬、二隻山羊、七十隻雞，以及十五擔的鹽。

有趣的是，漢人飼養這些家畜的時候，因為和荷人的飼養方式不同，也曾因此引發雙方的不愉快。如1639年的檔案即描述，荷蘭人抱怨漢人將豬隻養在房屋後面，導致整個市鎮臭氣沖天，因而命令漢人將飼養的豬遷到他處。但這道命令使漢人感到不滿，因為這會造成飼養上的不便，在漢人不斷地陳情之下，荷人只得收回這道命令，讓漢人繼續在房屋後面養豬。

25期專區

檔案瑰寶

檔案知識⁺

檔案搶先報

小故事特蒐

回本期首頁

資訊專區

徵稿訊息

各期電子報查詢

回最新一期首頁

會員專區

訂閱電子報

取消電子報

下載專區

簡報及桌布下載

精華版下載

歡迎您對檔案樂活情報提出寶貴建議，請聯絡：alohas@archives.gov.tw

列印 上一頁 回頂端

- 國家檔案瑰寶 ⊕
- 國家檔案典藏 ⊕
- 國家檔案管理制度 ⊕
- 國家檔案徵集 ⊕
- 檔案樂活情報
- 線上申請及填報 ⊕
- 教育訓練 ⊕
- 金檔獎暨金質獎 ⊕
- 諮詢溝通 ⊕
- 下載專區
- 政府資訊公開 ⊕
- 檔案半年刊 ⊕
- 圖書及報告 ⊕
- 檔案月 ⊕
- 檔案研究應用獎勵活動 ⊕
- 志工服務 ⊕
- 徵稿訊息
- 本局電子信箱
- 線上問卷調查
- 專業認證 ⊕
- 國內網站
- 國外網站
- 基地位置 ⊕
- 建館紀要 ⊕
- 最新動態 ⊕
- 臺灣省政資料館 ⊕
- 文檔法規 ⊕
- 促進轉型正義基金
- 合作交流 ⊕
- 聯絡電話與業務窗口
- 檔案服務宣言

242030新北市新莊區中平路439號(北棟)9樓
總機：(02)8995-3700 傳真：(02)8995-6469

建議使用 Chrome、Edge、Safari、Firefox 瀏覽器，螢幕解析度 1280 X 768以上瀏覽

瀏覽人次：6447583　更新日期：113-10-16

通過AA等級無障礙網頁檢測[另新開視窗]