

圖書館典藏校史文獻的經過與收藏概述

流通組 謝鶯興

一、前言

根據圖書館現有的文獻記載，發現館內典藏「校史文獻」單位名稱的改變和單位內收藏文物內容的逐漸豐富性，是互為因果，有著密切的關係。

1955 年 11 月 2 日，東海大學圖書館創立(暫置男生宿舍)，因擁有為數不少的線裝古籍，故在「採訪編目組」下設立「古籍特藏股」，或簡稱「古籍股」，專責古籍特藏的登錄、分類、編目、考訂、典藏等工作；後來提升為古籍組。

1982 年教育部修訂頒布「大學法」及「大學規程」。人事室奉教育部核覆將「古籍組」更名為「典藏組」。1995 年 4 月 22 日，依第五次臨時校務會議，「修訂東海大學組織規程」，圖書館已無「典藏組」的名稱，多了「特藏組」名稱。1996 年 6 月，東海完成「組織規程」修改，正式將圖書館「典藏組」改名為「特藏組」。2006 年 9 月 1 日，特藏組虛級化，組長與組員調到流通組，參與流通櫃檯的值班工作。特藏組並改為流通組四樓特藏室，習慣上大家仍稱為「古籍室」。

二、圖書館典藏「校史文獻」過程

(一)探源

東海對於校史文獻的重視，創校初期，1955 年 11 月 24 日，校長室即發文函告各單位「保存完整史料」：「奉校長諭：本校為保存史料起見，自開學始，各單位重要公文、函、電、公告、章則、演講稿、議程、議事紀錄、報告、柬帖等各文件，均需依照日期順序檢送副本送存校長室，暫定每週一檢送一次，即請查照為荷。」¹

曾校長提出「保存完整史料」的指示，是將「副本送存校長室」，至於「校史室」的成立，依現存可見資料所呈現的，是到了 1975 年謝明山校長時期開始著手規劃進行。

1975 年 8 月 18 日，謝明山校長主持行政會議，通過「設立校史室」：「本校現正籌設校史室，暫設圖書館內之芳威廉夫人紀念室內，凡同仁珍藏有關校史，包括有紀念價值之文獻或圖片，敬請惠贈，俾便永久保存，本校於接受捐贈時，除由校方函謝外，並將捐贈或保管人姓名，永誌於紀念物上，藉

¹ 見謝鶯興《東海大學圖書館日誌--籌備期至六十年之部(增補本)》，頁 17，1999 年 8 月，東海大學圖書館。

資酬謝。即日起請洽圖書館高館長或校長室杭立慈先生。」²

同年9月30日，校刊報導「成立校史室請惠贈著作」：「本校於10月15日前將成立校史室，徵求各同仁大著，凡各位同仁同學，或早期離校同仁(由所屬系所負責收集)有著作者，務請於10月8日前，各檢送一冊，交校長室杭立慈先生，存校史室作長久之陳列，俾校外人士前來參觀本校時予以介紹。」³

10月15日，報導「校史室即將成立，盼同學提供資料」：「負責保存本校完整記錄的校史室，已定於11月2日校慶時正式成立，並同時對外開放。這次成立校史室的決定係由行政會議所提出的。校史室的籌備工作刻正積極進行中，主要由杭立慈先生及高振華先生負責。校史室的地點初步決定暫設於圖書館二樓的芳衛廉夫人紀念堂中，俟本校第四學院完工後，將另闢一專室做為校史室永久場地。據主要負責籌備工作的杭立慈先生表示：今後校史室將對本校所有活動經過資料進行搜集與保存。希望全校各單位、學系、社團及個人，都能將與東海有關的各種文件、著作、社團出版物及圖片等，提供校史室保存或經校史室影印後奉還。另外校史室在今後也將擔負起為外賓簡介的工作。為配合這一工作，校史室經由建築系協助製作了二座校史模型：一座是全校模型，另一座是主要活動區域的大模型(包括從鐘塔到陽光草坪的範圍)。這二座模型亦將於校慶時展出。」⁴

1975年謝校長指示成立「校史室」，是「暫設圖書館內之芳威廉夫人紀念室內」，「由杭立慈先生及高振華先生負責」，「俟本校第四學院完工後，將另闢一專室做為校史室永久場地」，根據報導，「主要負責籌備工作的」是校長室杭立慈先生。

當時規劃放置地點是在「圖書館內之芳威廉夫人紀念室」，因而圖書館已典藏部份的「校史文獻」，所以1980年5月26日，鄭得安館長在行政會議中報告：「本館存有本校早期校史資料，校史編纂小組可至本館查閱。」⁵

1986年9月15日，梅可望校長在行政大樓第一會議室召開「校史館籌備委員會第一次會議」，討論「校史館應該放置那些東西」⁶。胡家源副館長報

² 見1975年8月19日《東海簡訊》，標題作「籌設校史室敬提供資料」。

³ 見1975年9月30日《東海簡訊》。

⁴ 見1975年10月15日《東海新聞》。

⁵ 見謝鶯興東海大學圖書館日誌--民國六十年一至七十年之部》，頁321，2010年10月，東海大學圖書館。

⁶ 與會師長紛紛提出意見，呂士朋老師提出：「各單位的文件及記錄，如行政會議記錄等，應移交校史館保存，作為編輯校史之主要資料。並應設一祕書，以專人負責收集

告：「行政會議記錄圖書館有保存。最早的英文版及最近的都保存了。吳校長時代的校刊，及校長報告書，謝校長時代的簡訊、梅校長時代的雙週刊(校刊)及董事會十週年報告等，圖書館都有保存。」

鄭館長說的「本館存有本校早期校史資料」，應該就是副館長報告的：行政會議記錄、校刊、簡訊、雙週刊、校長報告書及董事會十週年報告。

佐以胡副館長於 1994 年 5 月榮退之前，將他保管的「校史文獻」整理後，簽請閻志洪館長同意移送到典藏組，羅列的清單：「1.圖書館學報 v.1~v.11(已絕版，50 年 12 月《文星》雜誌以專文介紹，深得佳評)，48 年元月創刊號出版。2.東海學報 v.1~v.20 所存不多，v.21 以後各卷或有餘本，48 年 6 月創刊。3.創館初期文件(約四、五件)，其中含首任館長沈寶環報告書(英文)。4.歷年行政會議紀錄(精裝合訂本，創校初期紀錄為英文)。5.早期東海簡訊、校刊、校長報告書等(均已合訂)。6.蔣公紀念館、校史室(館)資料(含目錄及簽呈等件)。7.警總及保安司令部核辦『禁書』(大陸出版品等)公文檔案，並附治安機關查驗『禁書』管理簡報資料。8.教育部評鑑大學圖書館時，所提簡報資料(本館名列前茅，參見民生日報 72.12.15)。9.清點館藏紀錄(含遺失清單)。以上各項均存小間內，第 1、2 兩項在木架上，其餘均存鐵櫃內，小間遷移時(改作主機房)應妥為處理。」館長批示：「請雅麟(可找惠英協助)將副館長所列九項清點後移交編目組，編目後送典藏組之校史館。」⁷

同年 5 月 30 日，副館長又簽請館長同意將「近日來整理所存之文件，擬准一併送典藏組處理」，是因其中部份文件可選作校史文獻之用，如 Crawford 時代書函及英文手諭、學者專家對圖書館的評論、早期各項統計表等。館長裁示：與校史、館長有關者，可檢出交編目組鍵檔編目後送典藏組。

1995 年 1 月 10 日，圖書館期刊組鍾素明組長簽報館長，請同意將「待裝訂室收藏之本校校史、校友通訊錄、教職員、畢業生通訊錄、畢業生紀念冊、校刊等資料，擬予以撤架，並送編目組編目後，移送典藏組典藏。」

從胡副館長在「校史館籌備委員會會議」的報告、1994 年二次的「簽呈」，及期刊組鍾組長的「簽呈」，可以知道圖書館現有的部份文獻，至遲從 1975

完整之校史資料」。蔣勳老師提出：「以史學角度作詳細之文獻處理」。王天昌老師提出：「保存從創校到現在之文獻資料」。歐保羅老師提出：「校史館可以表現下列各主題：(一)突出的人物。(二)課程之擴增。(三)相關課程的結構及關係。(四)大事記。」⁷ 1994 年 5 月 28 日，胡副館長提報「為保存下列各項資料，特簽報館長批交有關同仁辦理」簽呈。

年成立「校史室」之後，「校史文獻」的相關資料，從杭立慈先生與高振華館長負責放置在「芳威廉夫人紀念室」，轉成由副館長保管，分別存放在「副館長辦公室」及「期刊待裝訂室」，這就是現存校史文獻典藏的由來。

(二)典藏資料的變異與典藏單位名稱的改變互為因果

館藏「校史文獻」的集中管理與遞增，牽動到典藏單位名稱的改變；典藏單位名稱的改變，「名符其實」的業務，豐富「校史文獻」的典藏。

1993年2月25日，典藏組鑑於「校史文獻與檔案資料業務」的增加，簽報閻志洪館長，「建議」：「作為一所大學圖書館，除有輔助教學與研究的各種媒體資料，應為蒐羅外；一些有關本校的文獻與檔案亦應徵集典藏。如：校史文獻、檔案資料、本校出版品、師生校友著作。凡有關本校的文獻，如：會議紀錄、歷史照片、檔案、紀念冊等，這些文獻的典藏，不僅可給本校留下一份珍貴的歷史記錄，同時對學校的發展研究，增進校友的凝聚，具有相當的助益；至於本校、各院系或學生社團的出版物，如：專書、研究報告、學術研討論文集、學報等，則可見學校在教學研究上的業績。因此，在校史館組織編制尚未完成前，有關校史文獻、檔案資料的徵集與典藏管理，由本組先行進行，假以時日再將具體的成果，有系統的送至校史館展示，它日如校史需要再版修訂時，亦可資佐證。茲擬定有關校史文獻檔案資料的初步工作項目如下：1.擬訂本校檔案管理辦法。2.擬訂本校出版品送繳辦法。3.擬訂本校大事記編纂辦法與編輯本校大事記。4.擬訂本校年表編纂辦法與初編本校年表稿。5.蒐集本校出版物(包括學生社團刊物)。6.蒐集本校有關校史之圖片：歷屆畢業生紀念冊、歷屆畢業典禮照片、其它有關校史之照片。7.蒐集有關校史之文獻：A.創校籌備委員會會議、校務會議、行政會議、教務會議、訓育會議、及其它重要會議如董事會議、學校發展會議等之重要會議紀錄。B.歷年工作檢討報告。C.歷年中英文本校概況。D.歷年教職員錄。E.校友通訊錄。F.本校規章彙編。G.校長對校務發展之言論。H.學生手冊。I.其它重要文獻。8.徵集教職員、校友著作並編製目錄。9.剪集有關本校報導之報章雜誌。10.答覆有關校史之詢問。」副館長簽註：「陳述詳盡，切合需要，如能於建校四十周年慶成立『校史室』，則深具意義，但限於人力權責，宜呈報校長裁示後遵辦」。館長裁示：「一、計劃甚佳，可進行一些目前能力可能觸及部份。二、現在校史館可暫不收編，將來可建議為展示校史地方。三、編制由典藏組逐

步擴充，經費由現行預算開支或酌情逐漸增加。」⁸並指示：蒐集各任董事長、校長、館長之大型照片(或事後放大成統一規格)配以上等框架(統一規格)，然後擇適當館地分組陳掛。

顯現此時期，典藏組的角色與任務，逐漸從典藏線裝古籍、大陸出版品等資料，轉變成包含校史文獻等特藏資料，讀者已無法從組別的名稱上確實地掌握典藏的資料及服務的項目。因此也曾在同年 10 月的「館務會議」提出「圖書館特藏政策報告書」，希望能將典藏組正名為特藏組。

1994 年 1 月 18 日，「第 118 次校務會議」，吳福助與張玉生兩位教授「提案」：「請擴大本校圖書館『典藏組』功能，徵集特藏『校史文獻』」，說明：「一、民國六十年教育部在(60)訓字第一八九三號令中，曾要求各級學校成立『校史室』；將有關創校之文獻，以及有關校譽之各種資料，妥為蒐集、詳加整理，並作有系統的展覽。目前，在本校中正紀念堂內有校史館一間，是在民國七十五年時為慶祝創校三十周年設置的。在籌備會議中，雖有委員提議校史館內應放置各單位的檔案文件、會議紀錄、大事記、校史文獻、檔案照片、文獻目錄等，但最後因館內空間限制及當時人力、時間有限，使得校史館的功能被定位為展示發展與成果的場所，而非文獻館。目前，校史館內所展示的資料僅有：1.歷任董事長及校長的照片；2.本校民國四十四年至七十三年收支統計表、學生人數統計表，及與美韓各大學締結關係資料表等；3.呂士朋教授的《東海大學的誕生》一文；4.校景建築模型等。至於有關人員編制與職掌等，則未作決定，故目前並無專人負責。二、『校史館』所急需徵集特藏之相關『校史文獻』，可考慮包括下列諸項：(一)各單位公文檔案，會議記錄(如創校籌備相關檔案，校務會議，行政會議，教務會議，訓育會議等之記錄)。(二)重要歷史照片、錄音帶、錄影帶(如校慶及畢業典禮照片、校況簡介錄影帶等)。(三)各單位出版品(如校刊、本校概況、規章彙編、教職員名錄、學報、學術會議論文集等)。(四)教職員、校友出版著作。(五)各系、研究所畢業生『學位論文』。(六)學生社團刊物(如歷屆畢業生紀念冊、各系學會系刊、社團刊物)。(七)創校初期建築材料(如教堂瓷磚、學生宿舍檯燈、教職員宿舍燈罩等)。(八)輿論報導(國內外報刊雜誌對本校之報導)。三、由於目前『校史館』空間有限，缺乏人力，『校史文獻』徵集特藏工作，可考慮委由圖書館典藏組負責。該組原稱『古籍特藏股』，後來改稱『古籍組』、「典藏組」。目前該組已從典藏線裝

⁸ 見 1993 年 2 月 25 日典藏組簽呈：「增列度藏校史文獻、檔案資料業務有關事宜」。

古籍，發展為典藏特藏文獻資料(如徐復觀、戴君仁、周法高、方師鐸、張學良等之贈書，以及西文珍本、大陸出版品等)，宜釐清其職掌，改稱『特藏組』，並擔負『校史文獻』特藏資料之徵集、皮藏與利用任務。」當時「決議」：「通過，交行政會議討論決定」。

翌日(1月19日)，行政會議中，校長裁示：「一月十五日校務會議通過『擴大圖書館典藏組功能、徵集特藏校史』案，其實施細節經決議仍請原提案人吳福助教授等與圖書館閻館長先作具體研商後再議。」

同年5月11日，行政會議中，吳福助教授報告：「擬訂本校『校史文獻』徵集委員會組織章程、『校史文獻』徵集及典藏辦法各乙份，提請討論」。「決議」：「有關『校史文獻』徵集委員會組織章程、『校史文獻』徵集及典藏辦法，事涉軟、硬體設備、經費、人力(人員、專長)等因素，請先與圖書館館長確切研商後提會再議。」

此時因涉及「軟、硬體設備、經費、人力(人員、專長)等因素」，典藏組的「釐清其職掌，改稱『特藏組』，並擔負『校史文獻』特藏資料之徵集、皮藏與利用任務」建議暫時中止，但校內一些單位面臨各自擁有的「校史文獻」保存問題，分別簽請校長同意移交圖書館典藏。如：

1995年3月中旬，總務處保管組告知圖書館：「總務處庫房儲藏本校校史文獻」，鑑於：「此批校史文獻，相當珍貴，由於庫房潮濕，不利紙品保存，擬進行處理，但又不知道該何處理；因此才建請由具有專業的圖書館處理。」館長隨即指示典藏組「逕行與總務處接洽處理有關保管組庫房儲藏校史文獻之事。」3月14日典藏組前往瞭解，回報「保管組存有兩間庫房的印刷品，這批印刷品主要為本校早期的出版品，……尚有為數不少的東海大學概況、簡介及其他校史文獻。」3月22日，圖書館簽請校長同意圖書館可以本著：「1.充實本館校史文獻；2.增補與汰換館藏；3.超過館藏複本政策者即依『汰書辦法』處理」等原則進行處理」。

1996年7月19日，總務處保管組簽報校長「本校珍貴校史文獻資料清冊(如附件)⁹，擬請同意移交本校圖書館特藏組妥為保存」，說明：「一、本批文獻為早期學校保存之文獻，本組於八十四年五月中旬，因整理本組所屬之男生宿舍十二棟倉庫而取出。二、本批文獻曾提供協助東海大學創校四十週年特刊《東海風》之編輯，其中許多史料文獻彌足珍貴，甚獲東海校內師長、

⁹ 清冊內容分：照片、底片、影帶及資料等四大類。

同學，以及校友之好評。三、本組有感於校史文獻保存之重要性，但諳於本組對校史文獻之整理、保存、防潮等專業知識及設備顯有不足。」8月2日，校長同意後，將這批文獻與清冊送交特藏組典藏。

1996年8月1日，林振東館長上任，即於1996年9月3日，「呈報有關建議學校出面徵集『東海大學路思義教堂設計(藍)圖』事宜」，說明：「一、本校路思義教堂是台灣建築在世界性建築雜誌上露臉的僅有建築物。是棟具有『文化資財』價值的建築物。二、根據設計者陳其寬老師宣稱：路思義教堂的原設計曾發表於一九五七年三月號的 Architecture Forum 雜誌上，原是以木構、『薄殼』理論設計的。然而為遷就台灣當地的環境需要，最後改成 RC 結構建造，似乎已非『薄殼』建築。目前為止，這仍是個『謎』。三、要解開這個『謎』，陳其寬老師說：必需具備兩樣東西。其一是鳳後三先生(路思義教堂的結構力學設計者)的設計書，其二就是營造廠的施工圖。鳳先生已死，路思義教堂設計圖，下落不明。僅剩下營造廠老板吳良宗先生的教堂施工圖。陳其寬老師曾告訴我們建議學校出面徵集保存。以待他日建築學界能解開這個『謎』。四、去年九月本館黃文興組長經陳老師介紹，認識吳良宗先生，除作訪問記錄外，亦借回『東海大學路思義教堂設計(藍)圖』，由黃業強老師進行電腦複製，以供教學研究之用。目前黃業強老師的繪圖工作已經完成，本館亦保存一份。惟若能徵集原手繪藍圖，列為本館特藏，對本校將更有意義與價值。經黃文興組長聯繫，已獲吳良宗先生的原則同意。五、為表示本校的誠意與對此事的重視，建議：A.以學校名義出面徵集。B.能舉行正式的贈送儀式，以示隆重。如於校慶時。C.回贈有紀念意義的禮物。如教堂的黃色琉璃面磚，以錦緞盒包裝，作為贈送貴賓禮物。此一意念出自陳其寬老師的構想。」

1996年9月9日，館長又於組長會議指示特藏組將「特藏資料展示櫃」挪移至一樓，方便讀者瀏覽，提高展示效果。特藏組將展示櫃移至大門入口處，以「特藏櫥窗主題展示」名義，開始進行校史文獻整理的成果展示。展示「東海名人錄系列」第一本《東海英語教學奠基者--柯安思教授》專輯。

1996年12月21日至1997年1月15日，適逢首任校長曾約農先生逝世十周年，館長指示，圖書館應以校史文獻典藏單位的名義，舉辦紀念曾校長逝世十周年「新地平線上--東海老照片展」，特藏組即以「揭示」創校師長的教育理想，並「激勵」東海人投入鎔鑄傳統的熱誠的觀念，配合辦理與展示(見當時圖書館發出的「新聞資料」)。

隨著「典藏組」更名為「特藏組」，陸續進行「校史文獻」的蒐集與整理，

成果也逐漸顯現，加上館內調整各組業務，原置於二樓本校的「學位論文」與「畢業紀念冊」，併入特藏組典藏的業務中，「校史文獻」的內容越加豐富，也越加多樣化。

1998年10月8日，總務處將「校史館」及「蔣公紀念館」及其所陳列的文物列冊，移交圖書館管理，館長將之劃歸於特藏組負責，統籌相關事宜，校長指派當時校長室秘書陳瑞洲先生到圖書館，支援整理校史文獻，於是「東海名人錄系列」的文獻整理，得以名正言順的進行。

1998年11月19日，特藏組簽報「『校史文獻』之相關業務範圍與工作項目」，規劃出「業務範圍」：「『校史文獻』為本組特藏之一，本組負有『校史文獻』的徵集、典藏、整理與諮詢等工作，其工作性質有如校史檔案館。『校史館』的性質可以是檔案館，也可以是校務發展簡報資料館。在有關『校史館』的屬性，尚未釐定與法制化之前，本組謹將『校史館』納為本組『校史文獻』業務項下之『校史文物展示館』。因此，本組之校史文獻業務統籌有關『校史文獻』之徵集、典藏、整理、諮詢展示。」對於「『校史文獻』的範圍」界定為：「1.各單位之公文檔案，如已經結案，具有案例與永久保存價值者。2.各式會議記錄(如創校籌備相關檔案、董事會議、校務會議、行政會議、教務會議等之各項會議記錄)。3.校長施政報告書、各式規劃、工作報告書。4.重要的歷史照片、錄音帶、錄影帶(如校慶及畢業典禮等之照片、校況簡介等)。5.各單位之出版品(如校刊、本校概況、規章彙編、教職員名錄、學報、學術會議論文集等)。6.教職員、校友之出版著作。7.各系所畢業生之『學位論文』。8.學生社團刊物(如歷屆畢業紀念冊、各系學會刊物、其他社團刊物)。9.創校初期建築文物(如教堂琉璃、學生宿舍檯燈、教職員宿舍燈罩)。10.輿論報導(國內外報刊雜誌對本校之報導)」。

1999年2月23日，總務處文書組簽請校長同意將該組「經管早期檔案資料」移交圖書館，理由：「該項早期檔案資料，久已失去使用功能，然對本校校史，却彌足珍貴，極具重要價值，經協調圖書館樂予珍藏。」該批檔案近二百個卷宗，是1971年之前的文件。這些檔案文件，編纂《東海大學五十年校史》時，扮演頗重要的角色。

2000年5月5日，文書組將「經管學校早期照片印刷鉛版乙批計九十六枚」簽請校長同意「移交圖書館典藏」。原因是：「總務處近因進行『行政中心』頂樓消防設施改善工程，施工完畢，本組於清理工程廢棄物、復原檔案室之際，發現有學校早期照片印刷用之鉛版乙批計九十六枚，其內容部份會

刊於第一、二屆畢業紀念冊及《東海風》之中，對本校校史深具意義。」

2008 年 8 月 28 日，總務處將佩蓉館文物遷往「校史館」後，特藏組在〈校史館搬遷備忘錄〉記載：1.總務處保管組急於將佩蓉館文物遷往中正紀念堂校史館。2.圖書館在館長指示下：將校史館文物移回圖書館四樓角間存放。……4.既然有此一空間，可能會將該室當作校史文物的存放空間，想要規劃出可以展示，似乎有點困難。但是倒是可以將一些姐妹校、或第一會議室的字畫，以及校園鳥瞰鑲嵌照移往此一空間存放。5.可能也必需考慮要製作清冊或是文物目錄。

從上述的文獻記載，可以瞭解，校史文獻的徵集與典藏，和「校史室(館)」的建置有著密切的關連；不論一開始是由校長室或籌備委員會統籌規劃，這些文物資料，總會因圖書館具有圖書文獻的專業背景，最後移交圖書館管理，如 1975 年成立的「校史室」，1986 年成立的「校史館」皆是，甚至是 2008 年總務處將「佩蓉館」文物遷到「校史館」的地點後，亦移轉成圖書館負責、管理。

三、圖書館收藏校史文獻的類型

圖書館數藏的校史文獻，目前是置放在四樓特藏室與靠工業區的庫房，約略可歸納出下列幾個大類：

1.早期文物，有：各單位撤除的單位招牌、奉獻箱、舊書車、中英文打字機、來賓或姐妹校贈送的紀念品，建築物的模型(校長公館、社科院、陳其寬木作教堂模型)，校園鳥瞰鑲嵌照(空照圖)，早期幾屆的「畢業生團體照」、「新地平線上--東海老照片展」的照片，今日東大(第一屆畢業典禮)等。

2.公文檔案方面，則有：文書組移轉前三任校長時期的部份公文(文稿)，學校各項工程合約書，英文信件，校務發展計劃或白皮書，評鑑資料，圖書



館文件，申請增設學系計畫書，東海-懷恩土地訴訟案，上課時間表暨選課說明，校園整建規劃報告，課程教學計畫，學生缺席週報表等。

3.會議記錄，有：董事會會議記錄，校務會議記錄，行政會議記錄，系所主管聯席會議記錄。

4.學校刊物，有：歷年校刊(東海校刊、東海簡訊、東海新聞、東海雙週刊、東海校訊)，校史(十年畫刊至東海大學五十年校史共八本)，學報(東海學報、各學院學報、中文學報)，社團刊物(東風、校園解說員社、葡萄園、東海采風、學生議壇、思想枝、人間札記、濁水溪、東潮、大度山、成報新聞、東海夜刊、生活促進會專刊、大度風、東海焦點、自治議論、東海第二春、野百合通訊、北極星、東海學生團契刊)。

5.學校出版品，有：圖書館出版品(圖書館學報、圖書館小叢書、名人錄系列、線裝書整理系列、圖書館日誌)，系所單位出版品(東海文藝、東海文學、勞作教育叢書--東海大學勞作風格、東海大學通識教育中心專刊、東海文學獎得獎作品集、史學會刊、東海經濟論叢、環境科學雜誌、東海化學、東海大學畜牧學報、工業工程系刊)，路思義教堂紀念集，東海簡介、東海概況，各學院概況，各系所概況。



6.其它：A.學術成果：各系所學位論文、教職員著作、教職同人著作目錄、圖書館同仁工作成果集目錄彙編。B.輿論剪報：1979 年至 2005 年。C.歷屆畢業紀念冊。D.教職員名錄。E.日夜間部兼任教師名冊。F.規章彙編、行政章則。

上述資料類型頗眾，但刊物方面未能蒐羅齊全，有待校內師長或校友們的捐贈(或提供複製)。

四、小結

有人說：只要願意去做，就永遠不會太遲；只要你願意往前踏出一步，就是好的開始。應該就是「亡羊補牢，為時未晚」的另種說法。東海「保存學校史料」的觀念與作法，早在 1955 年 11 月的創校初期，就已經開始進行；成立「校史室」以收藏學校各種史料，是在 1975 年 11 月；「校史館」的成立，「保存從創校到現在之文獻資料」，「校史館可以表現下列各主題：(一)突出的人物。(二)課程之擴增。(三)相關課程的結構及關係。(四)大事記」，則在 1986 年 11 月提出的。1994 年「第 118 次校務會議」，吳福助教授在「校務會議」提議「典藏組」宜「釐清其職掌，改稱『特藏組』，並擔負『校史文獻』特藏資料之徵集、典藏與利用任務」，惜「事未果行」。

在上述諸多師長的努力爭取與珍惜下，「校史文獻」的保存，已略見成果，但大部份仍分散在各單位，若從徵集、典藏及整理的作為上來說，仍有待整合與加強。探討其主要因素，應該是在「校史館」的成立之初，被定位為「陳列展示」之用的觀念所造成。

「讀史可以知興替」，上述所列資料，皆從館藏的文獻中整理出來，約略可以知道圖書館典藏「校史文獻」的由來及經過，典藏資料的多寡、是否整理、能否提供校內各單位使用，足以影響師長們的關心、認知與支持；資料蒐集的越加豐富及整理，可以改變典藏單位的業務範疇和單位名稱，使達到「名實相符」，使用者能從名稱上瞭解其業務和提供的資料內容，方便利用。

