

供選擇。

②專卷分類表：如果只是想瀏覽某一類別的專卷，沒有一個明確的主題，無法由「卷名字串搜索」查得詳細的資料，此時就可利用「專卷分類表」依類別來查詢所需資料。

(3)我的剪報：

「我的剪報」是一項個人資料管理系統，可以讓你將自己感興趣的議題存放在你所設定的夾報中，方便你隨時閱覽。裡面還提供「新增」、「分卷」、「刪除」、「更名」等功能讓你能更有效率的管理你的剪報，而且還有「匯入外部資料」讓你把其他媒體的資料也一並納入，使你更靈活的運用你的剪報夾。

(4)自動剪報系統：

你可以針對需要的資料，設計完善的檢索策略，此後每日的新聞便會自匯入到指定的剪報夾中。

專文

他山之石，可以為鑒--一個圖書館工作者的沈思：以參加「1996年海峽兩岸檔案暨微縮學術交流會」為例

特藏組 謝鶯興

前 言

我們都瞭解到，現今是個知識爆炸、科技日新月異的時代，我們要如何自處：是安於現狀？是不斷地學習新知識？或者是儘量藉由電腦的輔助，以完成個人的工作？身為圖書館工作者，已面臨必需思考的時候了。由於工作性質與個人時間安排的因素，較少有參加館外各項研習的機會。而圖書館界所舉辦的各項研討會議，正是提供每個人自我學習與成長的最佳場所。藉由參預各種的探討集會裡，我們除了可以學會許多新的觀念與工具的運用外，更可以在這樣的場合中看到各館的進步與缺失，所謂「他山之石可以為鑑」，用意正是如此。

在所參加過的研討會中，以民國85年11月4日至6日，在台北國家圖書館舉

行的「1996年海峽兩岸檔案暨微縮學術交流會」會議印象最為深刻，大會共安排27篇(其中有二篇沒有書面資料)論文，分成五個主題：1.檔案及微縮管理個案實務報告，2.檔案管理暨微縮新技術的探索，3.各類檔案史料的研究與其應用，4.各類檔案的維護及其保存技術，5.檔案管理現代化諸問題的研討。

雖然這次大會所討論的內容，今日看來似乎已是事過境遷了，但身為圖書館工作者，有幸聆聽這種研討會，三天中也獲得不少的心得，個人認為仍值得透過文字的陳述，配合《館訊》的「圖書館員」主題披露出來。全文分為：一、論文內容--依議程五大主題介紹；二、個人心得--分1.館藏發展的擬定，2.管理方法與工作流程的修定，3.館藏特色的發展，4.檔案資料的管理與自動化，5.館員的再教育等五個方面說明；三、以旁觀者角度來看大會在論文的提供、議程安排、與接待庶務等三方面的問題。

壹、論文內容簡介

本次會議是由「中華檔案暨資訊微縮管理學會」主辦，該學會雖然迭經兩度易名，但其創立之宗旨乃為：「建立科學縮影制度，促進資料安全管理，研究縮影學術，並促成其法律地位與社會信心」，都是「以資料處理縮影和資訊縮影管理為範圍」。在這一種的理念下，本次所宣讀論文的五大主題內容，是希望能藉由實務與學術的結合，對於各館的檔案典藏與利用，檔案的管理與再生，都能各得其利，共存共榮。以下即依五大主題順序介紹。

一、檔案及微縮管理個案實務報告

這個主題基本上著重在管理方面的實務經驗，從理論上看，應當是實務工作者的心得報告。但是綜觀安排在這一主題中的9篇論文，能完全與其相符的不多。

1.謝嘉梁的〈台灣文獻史料館館藏發展政策之研究〉，是為建立該館的館藏特色，發揮史料功能，提供學術研究，所擬定的館藏政策與未來發展的走向。

2.簡筌簧的〈國家檔案館建築規劃原則芻議〉，是以一個檔案工作者的立場，提出理想中的檔案館，所該具備的條件。但在自動化走向的前提下，該文對於「地點的選擇」條件，已不再是當務之急；部分規劃原則，仍有可議之處。

3.張樹三等人的〈經建檔案管理記實〉，所介紹的內容，基本上偏向該館的作業流程，或可說僅將該館作業流程用文字的形式表現出來。但張樹三等人非該單位的管理人員，所宣讀的文章，也非是撰稿者的實務經驗。

4.王明生的〈中央圖書館台灣分館舊藏資料保存、管理與利用〉，介紹該館微縮資料的來源、製作及管理與利用。王小姐是該館參考組主任，雖然是該單位主管，但就單位內的工作來說，似乎實務經驗不夠，也未真正用心的去瞭解。從該論文在宣讀之後，大陸代表提出了：「微縮與光碟如何互轉，從微縮所查到的資料，如何轉入光碟」的問題時，雙方在對答上，並無交集，可說是答非所問，也由此看出實務經驗不足之處。

5.劉維開的〈中國國民黨中央委員會黨史委員會藏會議史料的內容與運用〉，基本上是介紹這些會議史料的內容，及為配合使用者的需求，已將部分史料編印、發行。劉先生是該單位的主管，所報告的內容，反是較接近「檔案的研究與應用」，而非談個人在管理上的實務經驗。

6.朱宏源的〈國防部檔案的管理與使用〉，是以一位使用者的角度來探討檔案的現況與內容，檔案的管理與使用，同樣是偏向「檔案的研究與應用」，不是個人的管理實務經驗。

7.王淑貞的〈台灣博碩士論文檔案微縮重製之著作權整合經驗〉，顯然與本主題稍有關聯，但與「檔案管理現代化」及「檔案的維護」兩者的關係較為密切。由於王小姐是實際負責「台灣博碩士論文檔案微縮重製」的工作者，提出了她在工作上所面臨到的問題，以供大家參考與思考。

8.大陸地區代表趙雲鵬的〈遼寧省檔案館典藏歷史檔案及其開發利用述略〉，主要是介紹該館館藏檔案的內容。對於檔案整理，則側重編製科學的檢索工具。同時在文章中，也說明、列舉學者利用該館檔案資料，所作出來的研究成果。這種整理館藏資料並製作檢索工具，留意並蒐輯利用館藏資料得到的研究成果的方法，是值得我們學習。

9.宓孟秋的〈OA 條件下的文檔一體化全文管理〉，主要是說明利用辦公室自動化系統的優點，除了可加速文件的傳遞外，對於文件的歸檔與利用，更加便捷、容易。

二、檔案管理暨微縮新技術的探索

此主題基本上是藉助電腦技術，探討檔案管理。就管理者而言，一方面需考慮到檔案的儲存空間以及管理技術，一方面又要考慮讀者使用的方便

性。因此利用電腦就成爲另一種考量。但是電腦的利用，也要考慮到儲存的空間、保密性(指檔案的維護、修改及機密等級)，檢索的方便性與資源共享的前提。

1.陳志誠的〈二維編碼法在檔案管理中的作用〉與賀立維的〈物件導向光碟檔案管理系統〉二篇，即提出了他們認爲如何運用現代科技，來處理上述的問題，使能更快速的整理及取出文件資料，降低資料保存費用及空間，縮短公文流程及資源共享。

2.吳相鏞的〈微縮與光碟--敵乎！友乎！〉，則簡略地說明了微縮與光碟在作業上的對應關係。

3.大陸地區代表趙秋弟的〈縮微技術是實現檔案管理現代化的重要手段〉，除了介紹縮微技術在大陸的發展現況外，並提出了檔案縮微工作上的若干問題，探討光碟技術會不會取代了縮微技術，以及縮微與光碟兩者，在目前法律上的地位問題。

4.郭建平的〈在機械工業技術圖紙管理中應用縮微技術的研究與實踐〉，根據機械工業技術底圖管理中所存在的問題，比較了縮微技術與光盤技術的優缺點之後，再做了說明。首先介紹機械工業技術底圖管理的現狀，再提出縮微技術底圖管理現代化的重要手段的理由，最後提出推廣應用縮微技術的措施及實際效果。但對於已製成微捲的圖紙，銷毀程序的設定(涉及微捲品質與重製的問題)，微捲製作品質的維護及驗收，兩者似乎說得不夠明確。

三、各類檔案史料的研究與其應用

此主題基本上是在討論史料的研究與應用，主要是學者或使用者，針對檔案所蘊藏的史料性質，各自提出他們認爲這些史料在研究或應用上的見解、經驗。當然，也有部份管理單位，就他們所典藏的檔案史料，提出管理者對這些資料的認定及可供研究的範圍。

1.王明生的〈中央圖書館台灣分館舊藏資料保存、管理與利用〉、劉維開的〈中國國民黨中央委員會黨史委員會藏會議史料的內容與運用〉及大陸地區代表趙雲鵬的〈遼寧省檔案館典藏歷史檔案及其開發利用述略〉等三篇，即是管理者就各館所藏的資料內容，提出他們認爲可提供研究的範圍。

2.朱德蘭的〈從日本軍方檔案資料看日軍占領香港及破獲諜報組織之經

過)，即是利用日本軍方檔案、大陸與台灣地區典藏或整理成果，討論日軍占領香港的經過、華人在香港的諜報組織與抗日活動、日軍偵破抗日諜報組織之實況等方面。

3.張力的〈檔案利用與抗戰史研究的新方向〉，除了簡略介紹台灣地區幾個收藏抗戰史檔案的館藏特色外，並提出了從事抗戰史的研究，可以思考的幾個方向，最後也批評部份典藏單位的缺失。

4.大陸地區代表朱榮基的〈檔案史料與歷史研究〉，提出檔案史料包含的原始性與記錄性，檔案存在的幾種情況，以及史料完整性的認識。

5.楊中一的〈雲南民族宗教檔案述評〉，則說明雲南各民族宗教的形成，民族宗教檔案的產生、範圍、種類、特點及其價值與意義。

6.方傳讓的〈昆明城市近代建築史考研究簡介〉，就 1992 年城建檔案館針對「兩路沿線地區」與「海洋地區」兩城區所進行的近代建築實物調查，所建立起來的建築實物檔案，從歷史、類型、風格考究及對城市發展的影響等幾方面，做全面性的介紹。

四、各類檔案的維護及其保存技術

此主題則針對檔案的維護及保存技術而言，以大陸地區代表所發表的論文為主。

1.王信功的〈鹵化銀影像檔案的保存〉，討論的範圍，包含所有利用照相攝影、縮微攝影、X 光攝影等技術，在鹵化銀膠片上所形成的影像，在保存時可能會產生的問題，以及影響檔案保存的因素，並且提出他對於這種檔案保存的一些意見。

2.許士平的〈新型載體檔案及其保護〉，先說明所謂的新型載體，是指：感光記錄材料--照片(底片)檔案、磁性聲像記錄材料--錄音與錄像檔案、數字磁記錄材料--機讀檔案、機械錄音材料--唱片檔案、激光記錄材料--光盤、重氮複印材料--藍圖及重氮膠片、靜電複印材料--靜電複印件、感熱記錄材料--傳真文件等幾個種類。接著說明這種新型載體檔案的特點以及保護方法。

五、檔案管理現代化諸問題的研討

此主題是在談論檔案管理在現代化的一些問題，凡是不屬於上述四個主題，就歸置於此類之中。

1.張國榮的〈如何從文件檔案應用的角度來選擇文件影像管理系統〉，是

以一個電腦專業人員的角度，來談文件檔案的管理。他首先說明文件檔案的特性，再提出文件檔案在應用需求上的考量，接著分析文件檔案影像管理系統的分類，以及如何從文件檔案的應用角度來選擇文件影像管理系統。

2.黎漢林等人的〈網際地理資訊系統的研發及旅遊資訊網設計〉，先對網際地理資訊系統做了回顧，再提出網際地理資訊系統設計的系統架構、系統環境及設計方法，並以交通大學地理位置為例。這種資訊系統似乎與檔案管理暨微縮的主題並無關聯，但由許士平的〈新型載體檔案及其保護〉所談的新型載體檔案觀念來看，網際網路所提供的，也是另一種檔案。

談了那麼多關於檔案管理的問題，若忘了所有的自動化及現代化器具的運用，都與人有關的話，那就失之東榆了。

3.路守常的〈檔案人員專業訓練現況與發展〉，就針對這一部份，介紹中華檔案暨資訊微縮管理學會創設檔案管理專業訓練班，培養檔案專業人才，改進檔案管理實務。其作法是以專業技術為主，基本理論為輔，使文書處理程序與檔案管理程序，現代檔案管理作業技術與最新科技產品機具使用技術相結合。

4.大陸地區代表丁文進的〈要重視檔案術語的研究〉，則針對術語運用的差異性，所造成的不便。認為術語既然是各門學科的專門用語，其認識和交流功能，對認識客觀世界，鞏固傳遞知識，積累交流信息，促進科技發展等具有重要的作用。提出了檔案術語的重要性，以及他對於檔案術語的一些看法。

貳、個人心得

在這 27 篇論文的宣讀(包含二篇沒有書面資料)及討論中，個人認為有部份的觀念或作法是值得我們學習的，所謂「他山之石，可以為鑒」，茲分成幾個部份敘述於下。

一、館藏政策的擬定

館藏發展政策，是任何一個典藏單位，除了配合母體機構的設置需求外，凡是想要建立起自己館藏的特色，以及在同業間的地位時，都應思考的問題。東海大學圖書館從創館以來，即號稱全國首創開架式圖書館，並以所典藏的資料豐富為自豪。四十一年來，並未真正見到本館的館藏發展政策，與館藏發展政策相關的辦法、條款，除了「汰書辦法」曾經過二級

主管幾次討論，議定形成文字(惜尚未真正訂案實施)之外，其餘大都闕如。

就此一前提來看，謝嘉梁的〈台灣文獻史料館館藏發展政策之研究〉與王明生的〈中央圖書館台灣分館舊藏資料保存、管理與利用〉二篇所提的館藏發展政策與各項辦法，可供參考。美中不足的，此兩篇文章在談及製定辦法時，沒有說明他們的考慮方向，以及為何要如此決定的原因，來供人參考。

二、管理方法與工作流程的修定

當前圖書館經營方式，仍以「服務」為導向。然而「服務」的觀念，實際上包含了：1.館舍空間的運用，光線、溫度的適中，2.工具、工具書的編製與完整的提供，3.工作人員的服務態度、專業素養、服務的精神等方面。

雖然管理者與使用者對於館藏資料的看法各異，但兩者間如何取得平衡點，使既能保存資料的永久性，又能讓典藏的資料發揮到最大效果，就有賴我們用心去思考。

就管理與運用這個方面，王明生的〈中央圖書館台灣分館舊藏資料保存、管理與利用〉與朱宏源的〈國防部檔案的管理與使用〉二文，則提供了我們思考的空間；再配合趙雲鵬的〈遼寧省檔案館典藏歷史檔案及其開發利用述略〉所提供的觀念：「呈現館藏內容，製作檢索工具或資料庫，並蒐輯館藏資料使用者的研究成果，突顯出不同於他館的特點」，也就是推銷東海大學圖書館的特藏，維護傳統特色，將能建立起圖書館界的特殊地位。

就各組室的作業流程，如何使其合理化，減低時間與人力的重複或浪費，加強讀者的便利性，張樹三等人的〈經建檔案管理記實〉的工作流程記實，足供本館從文件收發，公文流程，書籍採編、登錄、建檔、上架及流通等參考之資。

而簡筌簧的〈國家檔案館建築規劃原則芻議〉則提供我們對於館舍空間的運用，館內動線及光線、溫度在重新規劃的參考。尤其在目前本館面臨空間不足的窘境，如何調整與利用，使在重新出發之後，能最有效率的使用，至少在五年內不需再做更動。

三、館藏特色的發展

就此次會議的「各類檔案史料的研究與應用」主題來說，提供了二個發展東海圖書館的典藏特色的可能性。

- 1.現有典藏基礎的擴充。如：校史文獻的徵集、建立徵集的辦法或制度，

基督教在中國教育事業的文獻，徐復觀先生或當代新儒家研究文獻，以及各類文獻資料的建檔等特定主題的資料蒐輯、典藏。

2. 資料庫的建立。編製工具書是館內同仁的工作成果，也是提昇服務品質與形象的另種方式。在利用最新電腦科技做為服務導向的自動化前提下，除了藉由網路利用他館的資料庫之外，建立各類型的資料庫，也是可以發展的另一方向。如陸委會近年來編製的《台灣地區館藏大陸研究書籍聯合目錄》與《大陸期刊聯合目錄》--紙本式及資料庫二種方式的作法，就是很好的案例。本館限於經費的因素，當然無法大手筆倣效陸委會的方式，但將本館典藏具有特色的文獻，利用現有人力，日積月累的建立資料庫；或針對部份紙本式的工具書，不能配合現況或不能有效的運用部份，利用電腦蒐輯相關資訊後，建構成資料庫，讓讀者花最少時間，而獲得最大資訊，這也是可以嘗試去做的事。

四、檔案資料的管理與自動化

所謂圖書館自動化，大都停留在利用電腦來管理大宗的資料而已，並未能真正去探討自動化的用意與目的。尤其在自動化的規劃方面，並沒有針對各館的需求提出配合該館的合理設備。只是一味的使用最新的科技，或是因他館有這種設備，本館也必需擁有，才不會落伍的心態作祟而已。事實上，電腦設備在理論上說，最新的硬、軟體是可以增加工作效率。但使用者的不懂，或使用不當，都不能真正的發揮這種工具的最大效率，只是造成「大而無當」的反效果，甚至是增加工作者的負擔罷了。

就此一問題來說，張國榮在〈如何從文件檔案應用的角度來選擇文件影像管理系統〉所提出的，先了解文件檔案的特性，再提出文件檔案在應用需求上的考量的作法，讓我們必需重新思考本館所典藏的資料性質，作業流程與他館不同的特殊性後，再提出自動化軟體所需的配備、檢索點的設定需求。

五、館員的再教育

面臨資訊爆炸的時代，圖書館工作者的在職訓練與再教育的問題，已是刻不容緩。當然，不能要求所有的館員，可以全方位的服務，都無所不懂。反倒是每個人，都要建立起自己的專長，就自己所能或可以的範圍，儘量的涉獵或蒐輯相關資訊，成立個人的資料庫，就可以做好讀者服務。

但是要如何認清自己的專長，建立起個人的專長，這一問題涉及館員

的再教育(在職訓練)了。所謂的再教育，可分三方面來說，一是鼓勵館員選修相關領域的學分，或儘量參加圖書館學會主辦的各類訓練、講演，或參加相關領域所辦的各類型會議；一是邀請相關領域的專家、學者來館講演，或舉辦校內、外人士的論文發表會，或做效早期本館舉辦有關圖書館事宜的徵文比賽、討論會；一是商請校內各科系的老師，安排固定時段，參預館內的參考諮詢工作，藉由他們的學科專業背景，館員在合作期間，逐漸了解不同領域的專業知識，並建立起個人的專長。

所謂的「服務」，不僅僅是電腦的硬、軟體充實，工具書的編纂而已，對於館員的素質、工作能力與工作態度，亦即服務精神的了解與實踐，也要有配合的措施。若能加強館員的再教育，不但可以建立個人的專業，也可以發揮個人的能力，更可以做到服務品質的提昇，提高圖書館形象。

參、檢討

相信參加任何研討會之後，每個人或多或少，都會有些心得：或贊許會議的成功，或訝異經費的充足，或評論該場會議的缺失等等。個人也提出此次會議所見的幾點小缺失，或可作為本館舉辦相關活動的參考。

一、論文的提供

也許是從未參加過外界的會議的緣故，原本以為，會議既然訂有議程及議題，理所當然的，會議的相關資料，應該要先發給與會人員。各人先閱讀或了解會議主題及內容，在會議進行時才能參預討論。但事實上，這次會議的所有資料，是在報告時才能拿到手，當然就不能事先閱讀；論文宣讀後，理所當然也不能深入的討論。

其次，翻閱手上的資料時，發現兩個小問題：第一是論文題目，與「會議日程表」所載，有六篇不盡相同。可能原先在邀稿時所擬定的，與實際寫作時做了些修定的緣故。而大會也沒有做訂補的相關事宜。第二是議程載明，總共要宣讀 27 篇論文，但所得到的資料，卻只有 25 篇。其中〈姚啓聖宋湜佚文的史料價值〉一文，據王國華先生所說，因時間因素，準備不及，改為口頭介紹「北京市檔案館」；〈港口下放以後檔案工作的思考〉一文，康成先生並未說明任何理由，僅口頭報告了大陸「交通部檔案館」的概況。這兩篇報告，並無書面資料留下，顯得美中不足。

二、議程的安排

就議程來說，安排三天的論文宣讀。實際上，第一天安排三場，共三小時，宣讀十一篇論文；第二天宣讀論文僅在上午安排二場，而且還從十點才開始，在短短的二個小時中，做了七篇論文的宣讀；第三天安排三場二個半小時，宣讀九篇論文。其他時間，全都安排大陸地區代表訪問、座談，其它與會人員則不能參加該部份活動。

以論文宣讀討論來看，行程相當緊湊，無法真正的深入探討，也沒有時間和宣讀人進行意見心得的交換。似乎會議重心在於招得大陸地區代表，並不在於論文的宣讀、討論、研究或實務經驗的交流。

三、接待庶務

一個會議的成功與否，會前的議程及與會人員的安排相當重要。會議期間，會場的布置，茶水的供應，食宿、交通問題的提供與解決，更是使參加者能否有個舒適的環境，安心的開會，不需東奔西跑，或操心此類問題。

此次會議茶水的供應就顯得不足；第一天的茶點招待中，亦無提供擦手的用品，現場就聽到十幾位參加者抱怨。花了那麼多的心血與金錢辦了大型活動，卻在這種小地方節省，造成參加者的不滿，是多麼不值得的做法！

結 論

「他山之石，可以為鑒」，不論會議給他人有何感受，就個人而言，是見世面的好機會，不但對於檔案資料與管理有進一步的認識，最重要的是，藉由參加研討會，聽取了有助於日後工作業務的進行。尤其是了解到進入圖書館服務至今，個人在工作上的作為與方法，基本上並未呈現落伍或違反時代潮流的趨勢。因此個人認為，類似的會議或講演，可以多鼓勵館員參加，就投資報酬率來說，絕對是值得的。

館務工作

90 學年度圖書館採購 WWW 版電子資料庫概況

期刊組 鍾素明

本(90)學年度圖書館採購的 WWW 版電子資料庫截至 2002 年 1 月底止，合計約有 93 種。此 93 種中，全文型(含具有超連結全文功能者)資料