

「文物搶救的思考」專輯

搶救暨徵集、保存與整理各單位文物的思考

謝鶯興*

壹、緣由

「以史為鑑，可以知興替」。東海創校迄今，從《十年畫刊》的編纂，以照片說故事的「畫刊」，已接近「校史」的形式。《東海大學校史--民國四十四年至六十九年》的編寫出版，正式進入具有「校史」的行列。到《東海大學六十年校史》，本校先後出版了八本的校史。

近幾年學校力行「精實方案」，冀望提昇行政效率，營造舒適的辦公空間，並汰除不需要的物件。這種刪蕪取精的作法，實符合經濟效益，並降低尋找物件所要浪費的時間。但各項物件的需要與否，係採自行判斷的方式，惟恐因此而喪失具史料價值的文物，導致未來續編校史之際，將面臨「文獻不足徵」的窘境。

若逢單位之人事更迭，接替者秉持「除舊佈新」，冀求開創新氣象，而將共認為不需要保留之各類文物，逕行報廢或銷毀。此種為節省空間而清除的考量，無可厚非。然而每逢需要尋找自身單位的相關資料時，始發現求之無門，未能從文獻記載取得借鑑。

例如，我們可以從《五十年校史》收入的「1954 年的全區建築設計圖」及「1958 年的東海教學區鳥瞰」圖，才能知道一開始的規劃(前後兩進及左右廂房)與建校初始的工程進度間(僅見前後兩進館舍)的差異。



身為東海校友，有機會留在母校服務，又協助整理圖書館典藏的學校文獻工作，得知這類的訊息，加上多年來所遇到的事實，感受惶恐，不知

* 東海大學圖書館館務發展組組員

向誰呼籲。

日前，有機會參加「全校行政人員講習，於校長主持「意見反映」時段，關於現行「各單位處理文物的方式」，提出「謹慎處理」的呼籲，希望本校各單位能關心各自文件的保存，為學校保留歷史文獻，以為未來撰寫校史之藉資。

校長當場指示，目前已有單位配合現今科技，進行數位化，並將仔細研擬進一步的處理方式。數日後，主任秘書來電，詢問對於已進行數年「精實方案」後的今日，各單位資料恐已無法復原而取得的現況下看法為何。

古人所謂：「亡羊補牢，為時未晚」的觀念，相當適合用在現今的狀況。我們若能儘快處理，至少尚可搶救出目前所存在的文獻，減低文獻流失的速度。

由於主秘在電話中指出，這些年來秘書室已陸續將公文等文件掃描，上傳到雲端保存。將規劃各單位也進行類似的數位化舉動，將資料上傳到雲端儲存；再將紙本集中送存統一單位收藏。

至於如何進行搶救因「精實方案」而即將消失的各單位文獻，思考如何協助處理的相關事宜。亦即對於「校史文獻徵集」的辦法，工作小組權責的規劃，資料的數位化與上傳雲端的後續作業，紙本文獻集中送存的典藏等等的問題，提出一種可行的草案，以供校內各級長官參考。秘書室規劃各項作業要點與準則，發文給校內各單位，據以配合辦理，得以保留各單位的文獻。

貳、以圖書館目前文獻處理之例

主秘提出目前已陸續將部份文獻數位化，再傳送雲端保存。這種的做法，是為預防數位化後可能會遭遇無法取得的危機，配合同時保存紙本文獻的思考，這是較為謹慎與妥當的措施。

然而保存與整理文獻的工作，如何提供檢索使用的業務，究竟應由哪一個單位負責呢？就國家而言，國史館、檔案館、文獻館等，不論是分足鼎立，或隸屬為一，至少是一個專責單立。本校目前尚無真正的校史館(室)，檔案館(室)編制，遑論館舍、人員、經費預算、設備，以及適宜的權責。雖然可透過公文系統的校發文至各單位，希望各單位配合辦理。可是以多年親身所經歷或所見諸事來看，往往是事與願違。不知是否有人願意進一

步思考，當你手邊擁有的資料不願提供或進行備份給統一機構保存時，異日你需要使用到類似的資料時，試想可以到哪個地方取得呢？

從學校文獻的記載，可以發現，每當有意成立校史館或校史陳列室時，首先想到的就是圖書館；同樣地，近些年的校史編纂，也是從圖書館典藏的文獻資料為起點。

可想而知的，此次搶救校內文獻的規劃，責無旁貸的，可以由圖書館協助，就此類的相關經驗、構想與適宜的辦法，提出給上級參考，以取得可行的方案而實施於校內各單位。但此事若僅由圖書館負責末端的紙本文獻的數位化、典藏、整理，全校上傳到雲端的文獻資料，可以提供檢索使用的處理與機制，執行的人力、經費、權責以及館舍空間等等，是首先要面臨的問題。

一、館舍空間的不足

關於空間的問題。近幾年來，圖書館為進行「還空間給讀者使用」的理念，以及提供師生共同學習與討論的空間。總館與二校分館陸續撤除部份書庫的藏書，設置讀者閱讀的空間，討論共享區、討論室、會議室等。這些撤除的書刊資料，所要置放於密集書庫或罕用書庫的空間，卻顯現嚴重的不足(包括目前放在中正紀念堂與圖書館的地下自修室)。

可以考慮的因應之道。如果學校能考慮全校使用空間的調整，協調並挪動部份使用率較低的教室或其它空間(如相鄰的中正紀念堂地下室，大智慧科技大樓或社會科學院的地下室等，但必需空調或除濕的裝置，減低書刊資料的潮濕、發霉或蟲蛀)，圖書館進行罕用書籍的篩選，置放進新增加的罕用書庫，或可容納即將進館的紙本文獻，以及未來成長的需求。

二、整理與徵集典藏的人力不足

本校目前尚無校史館或檔案室，或類似管理與整理這類業務的單位編制，故無人員、無經費預算，同時也缺乏徵集文獻的權限。

圖書館一直典藏少量的學校文獻，除了提供校內編纂校史或相關單位調閱參考外，對這些文獻亦陸續進行整理，如彙編為「早期師長的資料專輯」或編製「著述年表」等方式呈現。

但現實的狀況--人力與業務現實問題，恐無法負荷全面性地學校文獻徵集、保管、整理的業務。

1.人力的現實問題

就人力與業務的現實問題方面。配合學校多年來實施的人力與組織精簡政策，圖書館編制，已由原本的 33 人縮編成現今的 23 人，組別亦由 6 組調整為 4 組。

負責學校文獻以及特藏資料管理與整理的「特藏組」，亦經減併。先前併入流通組，兼負流通組的業務；校內輪調時，被輪調了一位，只剩一人承辦特藏業務。後因同仁退休而補入一位協助理。

2.業務負擔的現實問題

今年(108)2 月，業務併入新成立的「館務發展組」，包含組長共計四名，所負責的業務共有四大項：一是原為特藏組的業務；二是原隸屬館長室，負責全館總務工作的業務(含全館清潔與保全及工程施作)；三是每月出版的《東海大學圖書館館刊》發行業務；四是新增加的圖書館「策展」的業務。

原先負責學校文獻以及特藏資料管理與整理的人員，近二十年來都同時亦肩負《館刊》(原為《館訊》)每月發行的編排業務，與投稿人、外審委員連繫，以及撰寫館內特藏資料整理成果的介紹(如線裝書整理、早期師長資料整理、華文雜誌創刊號、早期學校文獻選粹)。

多年來一直是被要求，需將日積月累的特藏整理成果，彙編成書，每年至少要有三本出版品，呈報為中長程計畫的成果之一。

負責特藏文獻整理與《館刊》發行的，目前雖然仍是二人，但組長指示：1.《館刊》每月仍要維持有一個「專輯」的專欄；2.徐復觀紀念室定期佈展，至少每學期一檔展示；3.肩負館內一樓展示區的「策展」任務，以承接圖書館持續辦理展覽的活動。

基於上述業務，在現有人力之下，實無力再承擔未來全校各單位文獻的徵集與整理的業務。

三、當下先行思考的因應方式

藉由雲端儲存是一種相當理想的手段，但仍需考慮能否提供適當的管理機制，便利典藏與後續的使用。因此在各單位傳送雲端與移送紙本典藏的後續作業，恐需一批人力進行處理，如文獻資料的保存，分類、解析，與預防性使用規範。

(一)考慮文獻典藏環境與進出人員的管制

紙本文獻的典藏空間，需在恆溫恆濕的空調環境，使用無酸紙的文件夾或檔案夾，逐一標記文件名稱後，陳列在櫃架上。需置放在不會漏水或淹水的地區，亦即需注意防水問題。

另外還需配合幾項的保護措施，如防火，防盜的安全系統，閉架式的管理，管制人員的出入，維護文獻資料的安全。

(二)成立文獻徵集的工作小組及訂定辦法

「學校文獻工作小組(或委員會)」的成立，參考其他工作小組(或委員會)的模式，如：組織的定位，工作的任務，組成的人員(涉及小組的位階問題以及執行的單位)，開會的頻率，經費預算的編列，徵集的範圍等。

通常這類的小組，都會設置秘書或執行秘書，負責各次的會議記錄、發文、彙整(提供)資料、協調連繫等等的行政作業，人員往往都由執行單位派人配合。

這種人員的設置，是僅為執行文書作業的行政人員呢？還是要具備有學校文獻整理的學科背景或經驗呢？開會之前是否需要先行草擬討論的議題，以供委員們參考、增刪？或是需在小組開會討論之前，先報告實際作業的需求，遭遇到的問題，請求委員們的協助？或是對於學者專家們在會議中提出的各項規劃，適度地表達執行單位可能面臨的困難或問題。

訂定「學校文獻的徵集辦法」，設置使用規範(或辦法)，成立保管與整理的單位(含這個單位的組織編制、人力、經費設備、儲藏空間與環境配備，進行實質的收藏、管理、整理，資料分析，以及配合雲端資料可以使用的資料庫與後端資料的管理)。

(三)訂定學校文獻的徵集範圍

學校文獻的徵集範圍，指的是各單位所擁有的各類型文獻資料，不論是原件或複本，主要是過期不用的資料。或是新近印製的文件或出版的刊物，至少繳交一份紙本及電子檔(或上傳到雲端)。

- 1.各單位公文檔案(含各年度中長程計畫、課表、邀請校外學者開課或演講)、各級會議記錄，學校出版品(含校刊、學校簡介、法令規章、名錄)，各次教學、教務、校務評鑑。
- 2.各單位出版品(含課表、社團名錄、簡介、刊物、論文集、教師著作、

各系友著作、畢業論文、學會刊物與資料)

- 3.各社團出版品(含畢業生紀念冊、社團刊物、各社團每年度參加社團評鑑的文件)
- 4.學校或單位各項重要活動的照片、光碟或影片，各建築物的文物或建築施工圖、招標文件、合約書
- 5.早期師生宿舍區內使用的物品(如桌椅、檯燈、床櫃)或建築物的配件(如教堂磁磚、漏牆或花牆的零件)
- 6.報章雜誌對本校的輿論(包含早期師長在各刊物上發表的言論、著述或投書、各單位發出之新聞、聲明)

(四)設置學校文獻的使用規範

圖書館對於特藏文獻的使用，已有「特藏資料」使用的規範。上列徵集的文獻集中典藏後，可以參考研擬。

- 1.數位化傳送到雲端的資料，開放讓所有人使用檢索書目資料。
- 2.線上欲取得原件之數位化者，需有設定或提出申請的權限。
- 3.透過類似館際合作管道提出申請，或線上申請，蒞臨申請。
- 4.保護財產，補貼數位化人力支付的經費，採以價制量的方式，對申請使用者進行收費。參考故宮博物院、台灣大學圖書館特藏組、中央研究院近代史圖書館等單位，對欲取得數位檔使用的申請者，需付費申請取得，並在使用時標示資料出處。

(五)成立保管與整理的單位

建議學校考慮成立新的權責單位，撥給適當的人力、預算經費，儲藏空間，以利實質負責徵集、保存與分類整理、數位化後資料上傳與管理業務的實行。

- 1.權責方面：就權責與層級而言，新成立檔案室(或校史室)，直隸校長管轄，或在秘書室成立檔案組。如此一來，需要行文到各單位時，相信可以取得配合辦理的成效。

- 2.人力方面，從校內與校外兩類思考。

(1)從校內徵調，以熟悉本校歷史，具文史學科背景，願潛心整理學校文獻者。至於檔案管理方面的知識技能，可利用國家教育院或國家檔案館(或圖書館學會)所舉辦的檔案整理講習(研習)的機會，

前往參加學習。

- (2)對外招聘，條件可設限為：熟悉本校歷史(或具文史學科背景)，具檔案管理(含檔案分類整理)學科(或背景經驗)，或圖書資訊學科背景(會編寫電腦程式)，願潛心參與此項工作者。

就此而言，相信將能儘快從事這次搶救學校文獻的任務。

參、數位化問題的思考

學校文獻的數位化，它的主要目的，除了產生另一種保存的管道外，更重要的任務，是在於便利讀者的使用。欲便利使用，則需進行文獻的分類、解析。

一、文獻的解析

文獻的剖析，是要分析出各文獻的主標題(如公文的主旨)，文件的單位(如公文的發文機關與收文機關)，文件涉及單位或事件，關鍵詞等等的檢索詞。最好是能就校內的人、事、物編訂權威檔(此需熟悉學校歷史協助)，以便檢索。這類的作業，需具備相關知識技能。

資料解析後，依設定的格式(此需具圖資背景或檔案背景的協助設定)，逐筆鍵入、上傳到雲端或資料庫。使用者可以順利的檢索到相關的線索，並可依權限取得原件的掃描檔，但需設定權限，禁止檢索者任意的下載取得。

二、經費的來源

「有人有錢好辦事」，是不得不承認的事實。在「沒人沒有還是要做事」的現實下，就必需尋求外在的資源。

如，2016年，圖書館曾提出「東海創校文獻」史料，參加文化部辦理的「第一屆台灣世界名錄甄選」，獲得「保留」資格。2019年也接到文資局函，告知具「保留」資格者可以申請50%的補助，單位負擔50%的自籌款。當時館務發展組賀組長曾進一步尋訪廠商，評估所需費用，依程序呈報，目前屬緩議之中。

為減輕學校的經費負擔，擴大經費來源，所謂「自助人助」，藉由外界(或申請文化部文化資產局，或利用申請科技部研究計劃)的部份補助，是可以思考的途徑之一。

當然尋求校友們的支持，也是另一種思考的方向。如圖書館近年來推動在館內成立「東海文庫」的構想，希望藉以展現校內師生與校友們的學術研究成果。圖書館採取編製早期師長或校友們的資料彙編(或著述年表)

的方式，經由《圖書館館刊》的園地刊登。雖然目前尚無多大的成效，但至少已收到一筆捐助成立「東海文庫」的經費，指定使用在編製及工讀費用用途上。

三、當下的處理思考

在未取得學校編列預算經費之前，只能藉由各單位現有人力、設備，逐步的將現有的單位文獻進行分類，掃描，上傳學校的雲端儲存。

在制訂「學校文獻徵集辦法」，成立「文獻徵集小組(或委員會)」，取得法源依據後，明訂各單位的作業流程，發文各單位請配合辦理。各單位在移送檔案文件到指定管理單位之前，利用自身單位的人力，現有的電腦、掃描器等設備，先行掃描，依統一格式上傳到雲端儲存。依作業程序將紙本文件檔案列冊，辦理移送管理單位。

管理單位則依序將各單位上傳資料，進行分類，著錄適宜的檢索條目，轉入資料庫，以供檢索與瀏覽原件的掃描內容。如果管理單位的人力足夠，也可以將數位化檔案，藉由軟體轉化為文字檔，提供全文檢索，用來彌補人工分析的不足之處。

四、小結

所謂「特藏」，是指「特殊的典藏」，亦即是各學校特有的文獻資料，如本校與外界往來的公文，本校各類型的評鑑資料，本校的人、事、地、物等等皆是。「自己的歷史自己編」，每一個人都在編寫自身的歷史。身為東海人，我們都有義務編製我們不同方式的校史。更有責任協助保存學校的各類文物，或提供手中擁有的學校文物史料(例如在就讀時期，曾取得的系所資料、刊物，或上課講義)。

圖書館這幾年在推動成立「東海文庫」的構想，透過《圖書館館刊》的園地，開闢「東海文庫」的專欄，也是本著這種的念頭，更考慮到身為校友，如何能為母校盡一分心力；如何在母校服務期間，藉由協助整理學校文獻的機會，逐一地將師長們對東海的付出與奉獻的資料，彙理成篇，作為未來編撰校史的參考，可以減少時間上的花費。

「懷古亦是創新，我等編製歷史。緬懷前人艱辛步履，憚忌後人評定吾輩，焉能不用心於今世」的觀念，從彙編第一本「東海名人錄」(外文系首任主任柯安思教授)以來，到現在「東海文庫師長篇(或校友篇)」的編纂，已成為自己的座右銘了，也願意持續地堅守。