

國史館臺灣文獻館典藏檔案數位化後設資料之研發

蕭明治

國史館臺灣文獻館專案助理，國立中正大學歷史學系博士生

蕭富隆

國史館臺灣文獻館主任秘書，國立中興大學歷史學系博士生

一、前言

國科會推動「國家典藏數位化計劃」為人文類科唯一的科技型計畫，自九十一年度起，為期五年，邀約國內具有國家級典藏文物、文獻、圖書及其他社會人文資料或標本的九個機構參與。¹ 國史館臺灣文獻館（以下簡稱本館）以擁有歷史檔案著稱，乃提出「典藏日據與光復初期檔案數位化」中程計劃申請加入，獲同意列為九個機構之一。

本館的典藏數位化包括三個子計劃，即臺灣總督府檔案、臺灣總督府專賣局檔案² 以及臺灣省行政長官公署檔案³ 等子計劃。前二者為日治時期檔案，過去曾與中研院合作整理，奠立數位化的基礎。⁴ 然而該次合作計劃仍遺留文件尺寸大於 A3 以上之圖、表等各式檔案文書六萬餘頁。這批文書資料數量雖然不多，但是在數位化的過程卻更為複雜，技術難度亦比較困難。此外，臺灣省行政長官公署檔案是臺灣地區戰後第一部完整的檔案，上承日治時期檔案，下開戰後省級檔案數位化的體系⁵，其重要性不言而喻。綜上所述，本館參與數位化典藏國家

¹ 此九個機構詳細參與情形請參考 <http://www.ndap.org.tw/>。

² 臺灣總督府檔案與臺灣總督府專賣局檔案分屬兩部不同的檔案，主要由於日治時期明治三十四年（1901）專賣局成立，因而分離於總督府檔案的系統架構之外。不過在成立之前，有關專賣事業之檔案仍與總督府檔案有關聯。

³ 臺灣省行政長官公署檔案為民國三十四年（1945），日本宣布無條件投降。國民政府特派陳儀為臺灣省行政長官，進而成立臺灣省行政長官公署，綜理臺灣全省政務，此機關截至民國三十六（1947）年五月遭撤銷為止，共計一年八個月，其檔案即為期間處理臺灣行政等事宜之公文書。

⁴ 民國八十六年十一月，本館改隸前即臺灣省文獻委員會便與中央研究院簽訂「臺灣總督府檔案清查整理與製作光碟計畫」的學術合作協議，以五年為期進行臺灣總督府檔案與臺灣總督府專賣局檔案之清查編碼、目錄編製、裱褙維護、掃描建檔、檢索系統開發等事宜，總計合作進行的成果為完成全彩數位影像六百三十餘萬頁，錄製成二萬九千二百餘張光碟，並在網路建置「臺灣總督府及所屬機構公文類纂目錄」查詢系統：<http://db.th.gov.tw/%7Etextdb/test/sotokufu/query.php>。

⁵ 整個戰後檔案數位化主要為本館前身臺灣省文獻委員會時期策劃之「臺灣省各機關（構）、學

型科技計劃，共以三部重要的歷史檔案為核心標的，而數位化的作業包括文件分編、影像掃描、索引建檔、聯合檢索系統的開發與建置等。後設資料 (Metadata) 之研發列為其中有關索引及檢索系統建置的基礎作業。

二、目標與原則

本館在推動典藏數位化計畫的主要目標有二：一則培養人才，這也是此一國家科技計劃各典藏機構共同的目標。二則是建立作業程序與技術規範。本館由臺灣省文獻委員會改隸、改制而來。新的機關組織規程雖然承續前機關的各項職能與任務，但是面對二十一世紀數位化潮流與科技的快速變遷，在業務推動的作法方面，必須有所調適與改革。在省文獻會時期雖保存珍貴的歷史檔案，但其功能嚴格說來，典藏的意義重於檔案史料的開放利用；而改隸、改制後的本館，則將善用這些珍貴史料，盡速開放於社會大眾來參閱運用。其運用的方式，則應符合網際網路普及化的世界性潮流。然而，從重視典藏保存到加強多元應用的管理者角色是完全不同的。因此，本館期待以參與此計畫之機會，使得機關的職能與角色有所調整，甚至從根本改革歷史檔案管理的方式。

具體而言，本計劃之任務可歸納為下列二項：第一為處理臺灣總督府檔案與臺灣總督府專賣局檔案中有關大於 A3 以上尺寸的檔案附件⁶，以配合本館於民國八十六年與中研院合作進行的檔案整理計畫案，如此得以將兩部日治時期的檔案與附件整合起來，儲存在共同資料庫系統，提供使用者線上檢索及調閱服務；第二以臺灣省行政長官公署檔案數位化作為日後處理戰後臺灣省及所屬機關檔案分類、編目與掃描之標準與規範，使戰後檔案也能在同一體系之下，進行系統建置。主要任務的訂定，也為本館在研發後設資料的方向上確立以日治和戰後兩種不同的架構。易言之，在後設資料的研發架構上，臺灣總督府檔案與臺灣總督府專賣局檔案二子計畫將探討如何使檔案文書與大型附件結合，產生關聯以設計後設資料；而行政長官公署檔案子計畫則以如何建立戰後檔案的標準來進行後設資料之分析與研擬。

在後設資料的研發初期，除參考其他單位規劃情形外，並依據檔案學理論制定幾項基本原則，作為未來在研發後設資料過程中可遵循的規範。

校檔案移轉管理作業」之後續數位化計畫，先以臺灣省行政長官公署檔案為核心試行整合分類與編目，爾後在陸續進行臺灣省政府及其所屬機關、學校檔案之數位化。

⁶ 所謂大於 A3 以上尺寸是指檔案文件中的文書、圖、表等任一邊長度超過 29.7 公分以上者即稱之。

（一）尊重檔案來源原則

就是尊重檔案產生的出處，以便保留檔案與檔案產生者之間的連結關係，藉以保存原始檔案的完整性與結構性。如本館臺灣總督府檔案與臺灣總督府專賣局檔案，雖然彼此之間有上下層級隸屬關係，但由於兩者在日治時期的檔案編排與管理上即各有其別，所以在尊重檔案來源的原則下，仍保留兩者檔案原始情形，並不將之合併處理。⁷

（二）尊重全宗原則

為尊重來源原則下的應用原則，得以結合檔案控制層次的觀念並保留各自分立的情形。因此，依循上述日治時期總督府與專賣局檔案的來源原則與全宗原則，分別給予各自不同的全宗架構。如臺灣總督府檔案在本館的全宗號為 000、臺灣總督府專賣局檔案為 001、另外行政長官公署則為 003，依序編號各自分立。

（三）尊重檔案原始順序的原則

亦為尊重來源原則下的另一應用原則，藉此反應檔案產生時期業務層級情況及架構關係。不過這是針對有完整體系與制度的來源單位情況而言，若其架構與層級常有變動或混淆，亦須作修正考量。本館的臺灣總督府檔案及專賣局檔案即有此問題，而以臺灣總督府檔案最為複雜與麻煩。⁸ 因此本館原則上盡量保留原始順序，而作些微調整重複或錯誤的門類層級。

（四）建立以 EAD (Encoded Archival Description) 格式為後設資料之標準原則

檔案後設資料之標準格式，國內外各有 MARC AMC、DC、EAD、ISAD 等，其中 EAD 具有檔案檢索工具的描述性標準，可供多人同時使用資訊、交換資訊及檢索，而且其穩定的通訊格式，可將檔案資料傳遞到遠端檢索者，為目前處理檔案最常使用的後設資料標準格式。本館即以 EAD 為後設資料研擬之標準格式為原則，輔以 Dublin Core、MARC21 作參考，藉此配合聯合目錄格式即系統之需求，將來亦可與國際標準接軌，連結資訊交流。

（五）歷程紀錄原則

為紀錄資料的作業流程與特性變化，例如原始文書損耗情形、內容殊異標記、權威控制項的給予、著錄者及著錄時間、特殊符號的運用和註解等。這是為

⁷ 儘管如此，臺灣總督府檔案實際上是數種檔案來源的合併結果。其詳細種類請參考本館發行「日治時期臺灣總督府檔案簡介」。不過，合併在早期即已進行並完成，基於檔案合併尚屬系統分明並避免重新解組所帶來的困擾，仍將已併入臺灣總督府檔案的數種文書，視為同一檔案來源。

⁸ 關於臺灣總督府檔案歷年分類變遷情形請參閱張家榮，〈「臺灣總督府公文類纂」分類層級的清查與編訂〉，《臺灣文獻》第 54 卷第 4 期（臺灣省南投市：國史館臺灣文獻館，2003 年 12 月），頁 341-376。

了後設資料能有稽核的作用，使之具有還原資料原貌的可逆性。此外，歷程的紀錄亦是將來編寫使用說明，提供檢索者背景資訊的楔子。

除上述幾項原則外，也依據實際分析與研發後設資料執行之情況，調整工作原則，如為求檔案編目內容能讓檢索者便利查詢，因此縮減欄位轉以核心欄位著錄及以關鍵字檢索為原則；又為求日後管理系統之需求，因此著重資料庫的安全及控管需求之原則，進行擬定與研發。

三、研發之過程

在本館典藏數位化計畫中，基本上最困難也最具挑戰的即是後設資料之研發，由於本館並無專屬人才，又因本館位於中部郊區，若有後設資料的問題，實難立即與遠在北部的計畫辦公室後設資料工作組及相關單位進行溝通或協調。因此在研發過程中，經歷不少阻礙與困擾，進而影響計畫的進展與後續工作的執行。整個後設資料之研發過程大致可分為三個階段，依序如下說明：

（一）籌備階段

本計畫在執行時，首先著手人力資源的籌備工作。最初是由館內遴選具有資訊、檔案研究及檔案管理經驗者成立專案小組負責推動計畫。然而小組成員均為兼任性質，且各有其本職工作，所以有關檔案的整理、修復、編目、後設資料的建置及應用系統的開發，皆須依賴專任研究助理及其他委外人力的配合，因此本館依據相關法令對外招募研究助理，並依工作內容及進度適時增加委外人力。不過，初期由於本館專案小組成員或研究助理對於後設資料等資訊並不是相當瞭解，因此本館除安排相關人員參訪其他典藏檔案的相關機構外，亦曾派員至國史館研習，並參與計畫辦公室分項計畫相關研習課程，以便能盡快進入狀況，趕上計畫之進度。

（二）規劃階段

待人力籌備的階段告一段落後，計畫人員便開始進行規劃後設資料的研發，一方面積極搜尋同性質且相關的檔案類後設資料作為參考，另一方面則針對三部檔案的內容與編排格式著手分析。在此階段也與計畫辦公室的後設資料工作組進行聯繫與接受指導，主要由本館進行檔案內容的分析與後設資料需求表單的填製，完成後再交由該工作組進行後設資料需求規格書的撰寫。然而由於規劃過程中，常因實際狀況與規劃設計有所矛盾與缺漏，故屢有修正的情形，造成需求規格書一再修訂，再加上有些後設資料的問題無法立即得到解決，必須派員親自北上至中研院與該工作組人員溝通與協調，因此在規劃階段過程中，確定需求資料

欄位的訂定都頗費時間。⁹

(三) 著錄階段

經過後設資料的規劃過程後，即進入檔案後設資料的著錄工作階段。而著錄的內容即本館三部檔案的後設資料量，以臺灣總督府檔案的著錄資料而言將近 81,551 筆，臺灣總督府專賣局檔案則有 46,535 筆，行政長官公署檔案則有 49,412 筆，三部檔案需著錄的後設資料總計超過十六萬筆之上，可謂相當龐大的後設資料量，而且其後設資料皆需要計畫人員一筆一筆地按照著錄程序登打，這種細密而繁雜的螞蟻工夫可謂相當耗時耗力的工作。為了解決這些龐大的資料量，本館除增加著錄人力之外，也嚴格要求每人每日著錄進度及以核心欄位為主的著錄方式進行，以符合計畫進展規劃。

在著錄階段期間，本館也持續與中研院計算中心的工程人員聯繫，一方面由該單位研擬整合本館著錄與資料查詢程式介面，一方面亦協助館內的後設資料進行匯入與影像連結的工作。

四、內容與特色

在內容方面，依照上述本館數位化計畫的目標與架構，規劃為日治時期與戰後時期兩個部分。其中日治時期依來源原則與全宗原則又分為臺灣總督府檔案與臺灣總督府專賣局檔案，而戰後是以臺灣省行政長官公署檔案為主。以下即分別介紹各檔案之內容及其後設資料欄位規劃情形：

(一) 臺灣總督府檔案

為研究日治時期日本殖民臺灣重要的官方史料，原收藏於日治時期臺灣總督府官房文書課的大書庫內，戰後輾轉交由本館前身臺灣文獻委員會保存典藏迄今。整部檔案並不是單一性質的檔案，而是由諸多檔案群構成，包括臺灣總督府內部各單位保存文書，以及曾設立於臺灣總督府內但因業務已完成而撤銷之機構而留下來的檔案。如臨時土地調查局、糖務局、高等林野調查委員會、臨時土木局等機構之人事任免、地方行政機關申請國庫補助和借款關係等文書，再加上機關收發文簿、類別目錄、總目錄等文書處理之登記簿、原總督府內法務部（課）、會計課之參考文件等。另外，還有日治初期（1895 年-1901 年）當時臺北、新竹、臺中、臺南、嘉義、鳳山、臺東各縣、廳的地方行政文書，即所謂「舊縣公文類

⁹ 大致上臺灣總督府檔案、臺灣總督府專賣局檔案自 91 年 6 月填寫後設資料需求表單至翌年 8 月才正式完成後設資料需求規格書 1.0 以上之版本；行政長官公署檔案則於 91 年 6 月填寫後設資料需求表單至翌年 2 月確立後設資料需求規格書 1.0 以上之版本。

纂」。全部數量經清查總計為 15,845 冊。

此外，本館典藏數位化計畫中日治時期是以大於 A3 以上的檔案附件為主，而臺灣總督府檔案附件中擁有許多圖檔，其內容主要可分為各種工程或建築圖、礦區圖、地形圖等。因此，為了反映臺灣總督府檔案內官方文書檔案作業情形及附件圖檔之資訊，在規劃後設資料的欄位需求時，將檔案與附件圖檔的後設欄位隔開，分別設計。在檔案的欄位需求上，主要有編目控制項、文件描述項、影像資訊項、管理資訊項（請參考附圖一），這些虛擬作業的項目下又可細分為：

1. 編目控制：說明檔案編排層級，藉以建置各欄位的隸屬關係，如「全宗」層級中的類型、典藏機關、機關代號、全宗名、全宗號；「冊」¹⁰ 層級有副全宗名、冊名、冊號、保存年限；「件」層級有系列名、副系列名、宗名、件名及件號。
2. 文件描述：作為該檔案內容之基本資訊描述。如典藏號、頁碼起訖、內容描述、關鍵詞、立案者、公文字號、時間起訖、語文及內容資訊（人名、地名、機關）和讀者事項備註等欄位。
3. 影像描述：在於將已數位化的影像資料進行描述與紀錄，如此才能作為日後查詢和連結的重要訊息。其相關欄位有微縮片號、影像掃描起訖號碼、儲存媒體、媒體格式、媒體份數、媒體典藏位置及使用限制。
4. 管理資訊：為日後管理的便利與效益，在著錄後設資料時，也一併將其關聯的資訊登載。如版本、檔案來源、取得方式、入藏時間、版權、典藏位置、檔案原件使用限制、影本典藏位置、登錄者姓名、建檔時間及修改者和時間等等，都是重要的管理資訊欄位。

有這些欄位後，即可進行著錄作業，並且逐一檢查相關欄位的適用性與便利性，而有關附件圖檔的後設欄位說明，由於大於 A3 尺寸的檔案附件為本館此次計畫之特色，因此留待後文詳細說明。

（二）臺灣總督府專賣局檔案

為日治時期日本殖民政府在臺實施專賣制度的文書，是研究當時臺灣煙、酒、樟腦等各種專賣事業發展的重要史料，整部檔案總共為 12,815 冊。其內容主要可分為公文書類及帳簿書類，公文書類即指專賣局內與各機關往返的公文與書信。基本上是按課室業務與專賣項目別來分類，故有庶務、會計、鴉片、樟腦、食鹽、石油、度量衡、鹽滷汁、菸草與酒等之門類分別；帳簿書類則泛稱有關簿冊、臺帳、憑證或票卷等零碎繁複之文件。除此之外，專賣局本身是生產與管理事業單位，所以常和其他機關或民間團體、個人等接洽有關土地、機具、人力等

¹⁰ 臺灣總督府檔案在昭和九年前之檔案管理仍較健全完整。歸檔文書按年度、類別、保存年限等性質，按件編寫目次頁並予以裝訂成冊。但昭和末期可能因戰亂關係，許多文件並未整裝成冊，造成有些文書一件一冊或散頁的情形。

事務，因此檔案附件內亦附有各種地形圖、機具圖，以及包括專賣局本局及各支局、工場、出張所等廳舍、宿舍之建築設計圖和其他各式圖表。

在專賣局檔案的後設資料欄位上，大部分和總督府檔案相類似，惟在編目控制項的冊號有新舊之分、影像描述項並無微縮片的欄位以及管理資訊亦無影本典藏資訊¹¹，其餘大致相同（請參考附圖二）。

（三）臺灣省行政長官公署檔案

為戰後國民政府接管臺灣初期（1945年10月25日至1947年5月16日）重要的各項接收與重建措施以及各級行政體系重建過程的官方檔案，典藏總計為5,225卷。檔案內容主要包含以下幾大類：

1. 總務類：如年度工作計畫、各機關組織編制及組織章程、地方政府組織編制、各項施政計畫及工作報告、各級機關或地方政府人事任免、各種法規（行政、民政、財政等）、各機關辦事細則、徵用日僑、日僑遣送等事項。
2. 民政類：含各縣市面積人口調查概況、縣市區域劃分辦法、鄉鎮名稱更改、社會團體登記與管理、各類出版品登記、土地調查登記等事項。
3. 財政類：含印花稅、所得稅、營業稅等稅收情況、各機關人員安置及差旅費、日人各產業財產接收與清點與移交、臺灣省年度經費預算報告等。
4. 附件：為行政長官公署檔案中所附之大量報表、清冊。內容包括地方政府人員名冊、地方政府移交清冊、各機關及事業單位接收日人在臺公私有土地登記表、各事業單位留用土地申請書、各機關及事業單位接收日產清冊等。

行政長官公署的後設資料欄位規劃上，基本上與日治時期欄位分項方式相同，不過由於檔案的來源與原始順序不同。因此其文件描述項內有盒號、主題以及將附件歸為檔案內描述而不另立系統建置；另外在影像部分也僅有影像片號及典藏位置分別，在管理資訊項與日治兩部檔案欄位相差不大（請參考附圖三）。

本館日治時期臺灣總督府檔案與專賣局檔案內，在檔案之外也附有大批的附件資料，而如何將這些附件進行內容分析與欄位規劃亦成為本館此次後設資料研發的特色。在整個附件後設資料規劃過程中，首先，計畫人員必須先瞭解這些附件的內容為何？以及這些附件如何研擬成後設資料欄位，又如何與檔案結合？一連串的問題與挑戰，考驗本館計畫人員與後設資料工作組們的智慧。在幾經折衝協調下，經由計畫人員反覆討論與協議，終於底定附件的內容分類和初步的後設

¹¹ 專賣局檔案有新舊之分，這是因為之前與中研院五年學術合作整理的結果，舊冊號是原省文獻會編定之冊號，新冊號則是中研院合併部分卷冊，導致冊號重新編訂，始有新舊冊號問題。又專賣局檔案移轉時間較晚，故未曾攝製微縮片，亦無紙本式複製本。反之，臺灣總督府檔案部分冊數有複製本，且曾攝製微捲。在數位化之前，曾是對外提供調借閱覽檔案內容的替代方式。

資料欄位，以及如何與檔案進行關聯的方式。

在這些附件的內容中，基本上有圖、表及文三大種類，不過以圖為大宗，因此習慣將附件稱之為附件圖檔，而這些圖檔又可分為六種類型（詳細內容請參考附表一）。

將各種圖檔予以分析與分類後，除了能清楚瞭解日治時期兩部檔案的附件內容情形外，也方便計畫人員進行後設資料欄位的分析與規劃。由於這些圖檔數量龐大且內容豐富，因此為了能夠詳細描述圖檔後設資料，計畫人員亦將這些圖檔以編目控制、附件描述、影像資訊及管理資訊的方式分別規劃，讓未來檢索者及管理者能夠更為便利地使用這麼龐大的圖檔資訊（有關附件圖檔後設資料欄位請參考附圖四）。此外，由於將圖檔獨立於檔案後設系統之外，另立後設資料建檔資料庫，因此以典藏號作為關聯兩者連結的索引鍵。

五、問題與解決

在研發後設資料過程中，剛開始由於缺乏經驗與資源下，計畫人員面臨諸多困難與問題，而這些問題也造成整個數位化計畫在進度上顯得有些緩慢。

首先，在分析日治時期臺灣總督府與專賣局檔案時，由於這些檔案內容皆為日本古侯文，如非懂得日文者，較難理解該檔案內的編排與書寫情形。為此，計畫人員內除招募具有日文研習經驗者，並多方徵詢館內嫻熟日文檔案的研究員們之意見後¹²，得以解決在研發日治時期檔案內容的阻礙。

其次，臺灣總督府檔案和臺灣總督府專賣局檔案之間，是否合併在同一後設資料架構下，還是將其分開各自建檔，成為研發日治時期檔案後設資料時，令人困擾的問題。初期，計畫人員皆以合併為主要的方向著手規劃，不過由於臺灣總督府與專賣局檔案各自擁有獨立的全宗分類架構以及編排方式，因此在與後設資料工作組商議後，決定將兩部檔案後設資料拆開各自規劃欄位，如此較能符合彼此檔案的性質，不過仍有絕大部分的欄位是相同的。此一問題看似兩難，實則並無礙數位化的進行，其間解決方式即聯合檢索介面的運用。換言之，兩部檔案資料庫建檔著錄是分開的，由兩專案子計畫小組人員分工進行，將來管理維護作業或是讀者檢索介面最後再加以整合。

另外，日治時期的檔案與附件圖檔之間的後設資料，是否將之合併還是分開各自擁有獨立欄位，也是研發過程中所碰到的另一個麻煩問題。原本數位化計畫目標之一是處理日治時期大於 A3 以上的檔案附件，然後再與先前和中研院合作

¹² 本館因翻譯出版日治時期檔案關係，約聘熟悉古侯文體日文研究員若干人，亦加入本館數位化計畫的作為支援人力。

進行完成的檔案數位化資料合併。但由於諸多不可抗拒的原因，使得這樣的理想必須改變，因此計畫人員必須重新規劃檔案與附件之間的後設資料關係。基本上，這些附件的數量龐大且種類複雜，如果與檔案合併將之當作其中一、二個欄位資料，將失去其原先計畫目標意義。是故，檔案與附件分開設計的概念亦在計畫人員與後設資料工作組的溝通和調整下，開始進行規劃。此一問題似有使得有附圖之檔案與無附圖之檔案資料著錄分成兩個體系，而有系統殘缺的危險，但鑒於計畫人力及時間有限，恐怕是必要選擇的解決方式。至於將來此計畫如能有延續發展之計畫或第二次中長期計畫，則無附圖之檔案文書後設資料則可以資料增刪補充的方式逐漸完成，以期建檔資料庫更趨近於理想狀態。

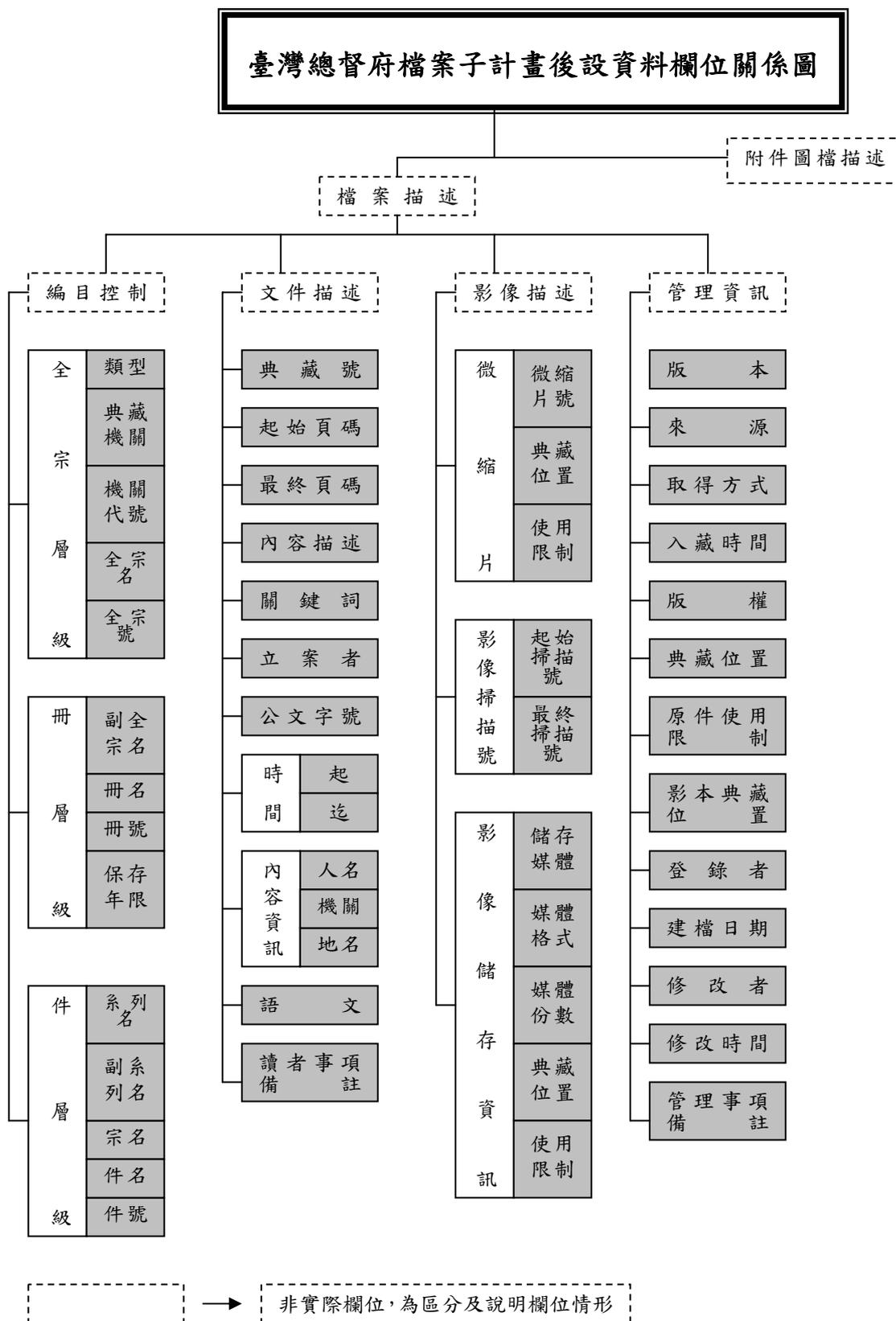
除上述日治時期檔案與圖檔在規劃後設資料過程中所產生的問題之外，其他如圖檔分類層級如何訂定、戰後檔案文件數量不明和主題詞表的編製、內容資訊中人名、機關、地名如何關聯權威檔機制、資料著錄進度難以客觀數據表達，使得進度無法正確掌握、各後設資料欄位的著錄規範擬定等等，都是研發後設資料過程中及實際執行著錄後一一浮現的許多問題。有些問題能夠立即處理並得以修正，有些問題卻必須耗費相當長的時間及人力仔細擬定。而在這段研發期間，由於各檔案計畫人員的努力與後設資料工作組人員的配合，使得後設資料的研發終告完成。雖然初期進度有些延宕，但仍照整個計劃目標持續進行中。預計九十四年底，本計畫三個子計畫的後設資料著錄即可暫告一個段落。

六、結語

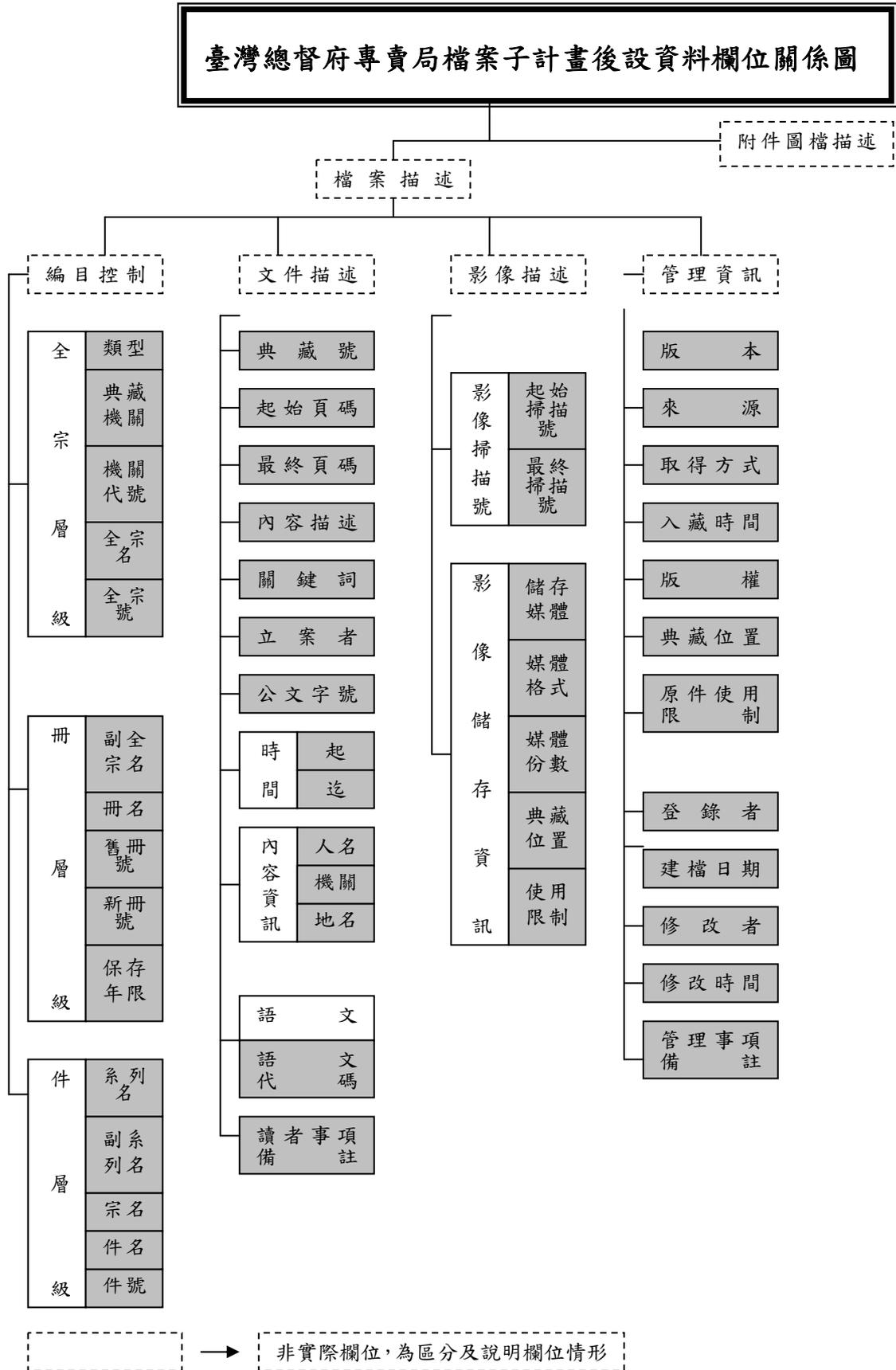
睽諸計劃初期所進行的後設資料研發成果，除了擬定臺灣總督府檔案與附件後設資料需求欄位、臺灣總督府專賣局檔案與附件後設資料需求欄位、臺灣省行政長官公署檔案後設資料需求欄位等各三部著錄與查詢系統之外，也進行規劃日治時期檔案人名權威檔及戰後機關權威檔後設資料需求，為本館在數位化計劃中既奠定日後檔案後設資料研擬基礎，也培育出相關熟悉後設資料的人力與經驗。

展望未來，本館在此次數位化經驗之後，將把寶貴的經驗加以傳承，並擴及思考典藏之其他檔案如何更有效率的推動數位化作業。將來不論有多少部檔案能否有資源繼續數位化，本館仍將在資料庫的聯合檢索介面上，繼續整合、修正，以期在推廣應用上，更能滿足讀者的需求。然而，在數位化提供的好處之外，本館亦嚴肅而審慎的評估成本及效益。以後設資料著錄而言，檔案數量龐大而人力終屬有限，既要滿足讀者需求，亦必須考量管理成本及時間效益。如何取得平衡發展，關係本館未來檔案數位化之路永續發展的策略。最後，本館除繼續努力推展典藏數位化計畫之外，亦期盼能與各典藏機構進行交流或討論等活動，共同研擬有關檔案的後設資料研發、檔案掃描、著錄或檢索等數位化流程標準，以及支應聯合目錄的建置，為國家典藏數位化盡一份心力。

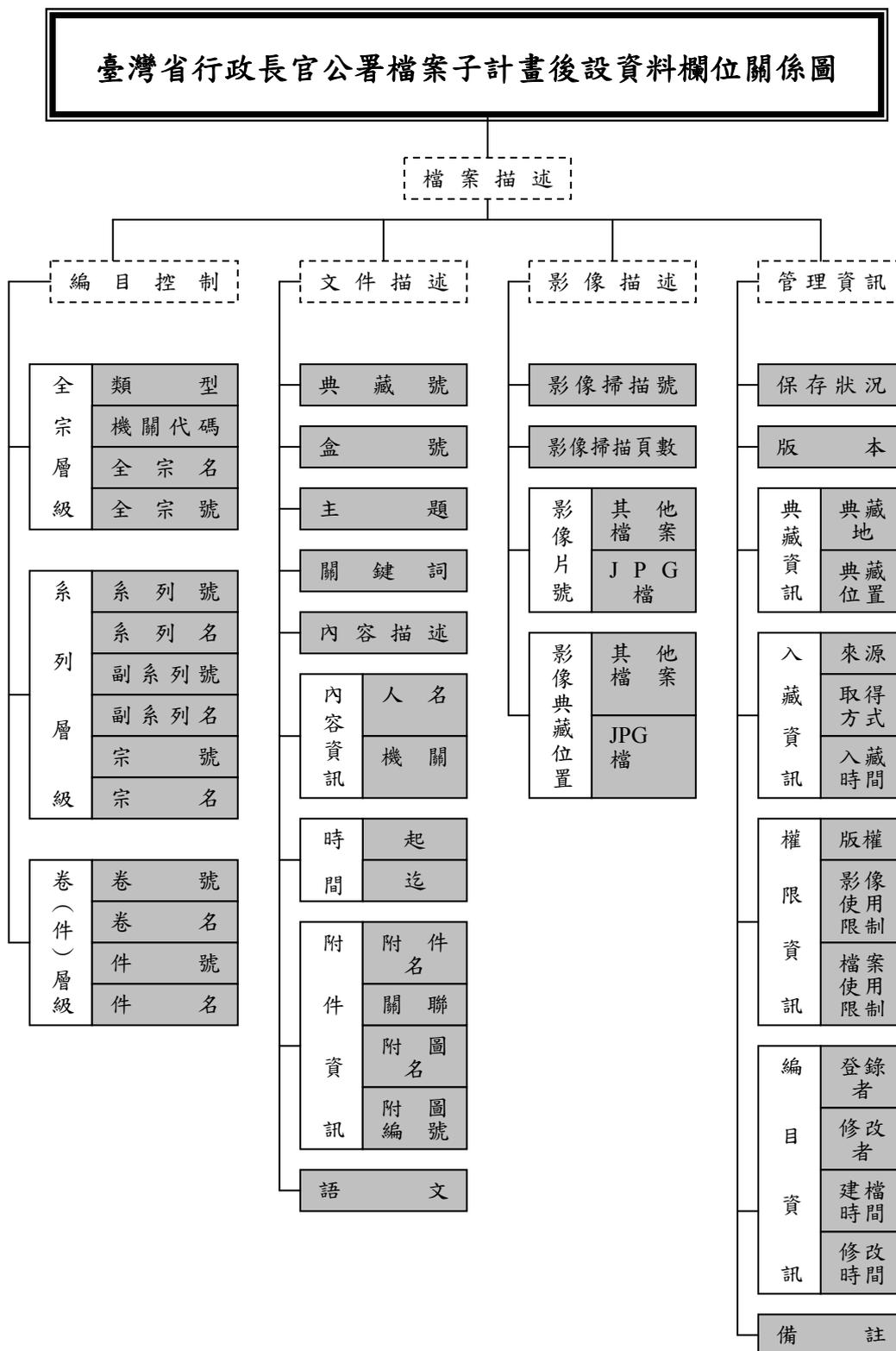
附圖一 臺灣總督府檔案子計畫後設資料欄位關係圖



附圖二 臺灣總督府專賣局檔案子計畫後設資料欄位關係圖



附圖三 臺灣省行政長官公署檔案子計畫後設資料欄位關係圖



→ 非實際欄位，為區分及說明欄位情形

附表一、臺灣總督府和專賣局之附件圖檔分類層級表

第一層級	第二層級	第三層級	第四層級
圖	自然地理	普通地形圖	廳縣以上地形圖 廳縣地形圖 普通區域地形圖 其他
		土壤	土壤分布圖 土壤構造圖 其他
		地質	普通地質圖 山脈地質圖 地體構造圖 斷層圖 地震圖 重磁力場圖 其他
		山脈	山脈分布圖 山脈圖 丘陵分布圖 丘陵圖 其他
		流域湖泊	河川分布圖 流域圖 湖泊分布圖 湖泊圖 地下水分佈圖 其他
		水文海象	水位圖 流量圖 海洋深度圖 海流圖 潮汐圖 海洋底質圖 其他
		氣候	溫度 雨量 風向 颱風 氣壓 溼度 其他
		其他	
	人文地理	行政區界	廳縣以上區域 廳縣區域 支廳郡街庄圖 其他
		都市計畫	市區計畫 市區改正 其他
		市街道路	街道平面 其他
		機關位置(含配置)	軍事 學校 警察 監獄 機關宿舍 專賣局總局 專賣局支局 專賣局出張所 工場 其他
		地籍管理	地圖謄本 其他
		其他	
	產業地理	農業	原野開墾設計 開墾成功實測 原野賣渡 原野面積 園藝 甘蔗 蕃薯 其他
		畜牧	種類分佈圖 其他
		林木	造林 林地整理 其他
		水產	魚池設計 魚網 漁業區域 其他
		礦業	石炭 瓦斯 金礦 石油 銅 鐵 硫黃 磷礦 其他
		工業	種類分佈圖 其他
		交通	運輸 通信 鐵道 其他
		商業	國內貿易 國際貿易 其他
		專賣事業	菸草 食鹽 酒類 樟腦 鴉片
		其他	
	建築	政府機關	行政機關 軍事機關 警察機關 郵局 氣象站 其他
		專賣局機關	辦公廳舍 廠房 倉庫 民生建設 建物局部
		宿舍建築	民房 官舍 職工宿舍 學校宿舍 其他
		公共設施	醫院 車站 公園 市場 戲院 博物館 其他
		民間會社	辦事處 營業所 共濟組合 其他

第一層級	第二層級	第三層級	第四層級
		學校建築	高等教育 職業學校 公小學校 國語傳習所 幼稚園 其他
		宗教建築	神社 寺廟 教堂 其他
		其他	
	土木	水利工程	水文監控 河川整治 埤圳開發 地下水開發 埤塘水庫 海岸整治 自來水工程 下水道工程 排水系統 其他
		大地工程	整地工程 海埔地開發 山坡地開發 隧道開挖 田地改良 其他
		交通工程	機場工程 港灣工程 公路工程 鐵路工程 橋樑工程 管線工程 其他
		環境工程	廢棄物處理 景觀工程 水土保持工程 其他
		測量工程	測量點 其他
		其他	軍事工程 疾病預防
	機具物品	初級機具	農漁具 其他
		加工機具	生產加工 儲存 填充 包裝 其他
		測量機具	三角尺 水平儀 其他
		載運機具	輸送設備 車輛 船舶 其他
		營建機具	板模 挖土器 其他
		衣著服飾	設計圖 成品圖 其他
		餐飲用品	設計圖 成品圖 其他
		專賣商品	商標圖樣 標貼 瓶(盒)身式樣 瓶蓋 其他
		其他	設計圖 型錄 樣品 照片 零組件 消防設備
	表		
文			