

審議編號：91-0230-31-己-06-00-00

《數位典藏國家型科技計畫中程綱要計畫書》
(九十二年度及九十三年度)

國 史 館

典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫

計畫全程：自九十一年一月至九十五年十二月

提報單位：國 史 館

中華民國九十一年三月十五日

九十二年度計畫基本資料表

計畫名稱：國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫				部會署原計畫編號：				
預定執行單位：國史館				審議編號：91-0230-31-己-06-00-00				
詳細度 1	計畫性質 3	計畫規模 1	研究性質 2	計畫型式： <input type="checkbox"/> 方案， <input checked="" type="checkbox"/> 專案				
<input type="checkbox"/> 新增計畫， <input checked="" type="checkbox"/> 延續計畫，全程 <u>5</u> 年			計畫範圍：1	執行方式：2	合作方式：4			
預核案： <input type="checkbox"/> 否， <input type="checkbox"/> 是—院核定文號：								
全程計畫 各年度經費 (仟元)	年度	階段	執行單位 申請金額	執行計畫 法定預算	執行計畫 決算數	九十二年度申請金額分析	經常支出 \$小計	資本支出 \$小計
							16,250	7,750
	九十一	年度	20,000	18,747			人事費	土地建築
	九十二	年度	24,000				\$4,860	\$
	九十三	年度	26,000				材料費	儀器設備
	九十四	年度	28,000				\$350	\$7,750
	九十五	年度	30,000				其他費用	其他費用
							\$11,040	\$
合	計	128,000			九十二年度預估人力：			
						人月 /	30	人
計畫主持人：國史館張館長炎憲				電話：02 - 22175500 - 201		E-mail：101a@dns.drnh.gov.tw		
國史館地址：231 臺北縣新店市北宜路二段四〇六號						網址：http://www.drnh.gov.tw		
計畫聯絡人	朱文原	職稱	審編處處長	電話：02 - 22175500 - 801	E-mail：801a@dns.drnh.gov.tw			

九十三年度計畫基本資料表

計畫名稱：國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫				部會署原計畫編號：				
預定執行單位：國史館				審議編號：91-0230-31-己-06-00-00				
詳細度 1	計畫性質 3	計畫規模 1	研究性質 2	計畫型式： <input type="checkbox"/> 方案， <input checked="" type="checkbox"/> 專案				
<input type="checkbox"/> 新增計畫， <input checked="" type="checkbox"/> 延續計畫，全程 <u>5</u> 年			計畫範圍：1	執行方式：2	合作方式：4			
預核案： <input type="checkbox"/> 否， <input type="checkbox"/> 是—院核定文號：								
全程計畫 各年度經費 (仟元)	年度	階段	執行單位 申請金額	執行計畫 法定預算	執行計畫 決算數	九十三年度申請金額分析	經常支出 \$小計	資本支出 \$小計
							19,200	6,800
	九十一年度		20,000	18,747			人事費	土地建築
	九十二年度		24,000				\$4,995	\$
	九十三年度		26,000				材料費	儀器設備
	九十四年度		28,000				\$350	\$6,800
	九十五年度		30,000				其他費用	其他費用
							\$13,855	\$
合計		128,000			九十三年度預估人力：			
					人月 /	30	人	
計畫主持人：國史館張館長炎憲				電話：02-22175500-201		E-mail：101a@dns.drnh.gov.tw		
國史館地址：231 臺北縣新店市北宜路二段四〇六號				網址：http://www.drnh.gov.tw				
計畫聯絡人	朱文原	職稱	審編處處長	電話：02-22175500-801		E-mail：801a@dns.drnh.gov.tw		

1. 本表置於計畫書封面後之首頁，目錄之前。

2. 審議編號：91-0230-31-己-06-00-00

表示意義：1. 一般計畫審議編號：年度-部會代碼-領域代碼-重點序號-項目序號-分項序號-子項序號

0 0 0 0 0 0 0

2. 重大科技計畫審議編號：年度-部會代碼-領域代碼-A (B. C. …)-00-00-00

0 0 0 0 0 0 0

3. 國家型科技計畫審議編號：年度-部會代碼-領域代碼-甲(乙. 丙. …)-00-00-00

0 0 0 0 0 0 0

屬部會領域或次領域之方案或專案總計畫時其後續序號均以 0 填列；跨領域之總計畫之領域序號以 0 填列

註 1 計畫領域代碼：31

01. 電子 02. 資訊 03. 電信 04. 自動化 05. 機械 06. 航太 07. 光電 08. 材料 09. 化工 10. 環保 11. 紡織 12. 資源
13. 能源 14. 原子能 15. 建築 16. 運輸 17. 生物與生技 18. 食品 19. 醫衛 20. 藥品 21. 農業 22. 林業 23. 漁
業 24. 牧業 25. 數學 26. 物理 27. 化學 28. 氣象 29. 人文社會 30. 科教 31. 共通性 32. 海洋 33. 地科

註 2 計畫詳細度： 1. 綱要計畫 2. 細部計畫

註 3 計畫性質：1. 研究發展類 2. 技術推廣類 3. 資訊服務類 4. 科技行政配合類。

註 4 計畫規模： 1. 國家型計畫 2. 重大計畫 3. 一般計畫

註 5 研究性質：(上)：1. 基礎 (中)： 2. 應用 (下)：3. 技術發展 4. 系統發展 5. 雛型 (其他)：9. 非研究發展類

註 6 計畫範圍： 1. 部會署 2. 處室 3. 領域 4. 重點 5. 其他

註 7 執行方式代碼： 方案型：1. 自行研究 2. 委託研究機構 3. 公開徵求(任務導向型) 4. 公開徵求(自由型) 5. 輔助產業界

專案型：1. 自行製作(指執行單位自製) 2. 委外製作(指執行單位委外製作) 3. 自行試製 4. 委外試製

5. 自行測試 6. 委外測試 7. 國內採購 8. 國外採購

註 8 合作方式代碼：1. 非合作方式 2. 產研合作 3. 產學合作 4. 學研合作 5. 產學研合作

註 9 預定執行單位：國史館

註 10 計畫主持人：張館長炎憲

中程綱要計畫書 ◆◆◆◆◆ 目次

壹、總目標及說明	7
貳、依據	9
參、未來環境預測	11
肆、問題評析	14
伍、執行檢討、計畫具體成效	18
陸、達成總目標之限制條件	23
柒、量化與非量化預期績效說明	25
捌、計畫影響	28
玖、政策、策略與專案內容	29
拾、發展重點	33
拾壹、優先發展項目	36
拾貳、人力配置及需求	37
拾參、經費需求	39
拾肆、儀器設備需求	40
拾伍、計畫內容摘要	41
拾陸、主要工作項目	50
拾柒、分年實施策略	50
拾捌、實施步驟、方法與具體成果	56

拾玖、附 表.....	61
表一、計畫預期績效說明	
表二、 政策或總目標項目表	
表三、工作成果、績效、總目標分年達成之狀況及實施方法表	
表四、人力需求及配置表	
表五、經費需求表	
表六、申購科學儀器設備彙總表	
表七、（中型儀器）申購科學儀器設備資料表	
表八、九十二年度科技計畫優先性排序表	
表九、國家型科技計畫領域人力需求表	
貳拾、附 則.....	80
一、九十一年度至九十五年預定進度甘梯圖	
二、檔案目錄：	
（一）國民政府檔案目錄（15 冊，提供 2 冊參考）	
（二）蔣中正總統文物目錄	
（三）資源委員會檔案目錄	
（四）臺灣省政府地政處檔案目錄	

計畫內容

壹、總目標及說明：

國史館，隸屬於總統府，掌理纂修國史事宜。「國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫」（以下簡稱本計畫），旨在審選國史館現藏檔案文物，利用最新資訊技術，分年分期加以編目建檔、影像掃描，產出數位資料，並利用數位資料永不失真褪色、可快速加工複製及多樣化呈現的特性，一則達到永久典藏的目的；再則支援本館同仁修史研究，有效提升纂修國史水準；三則該數位產品可上載於全球資訊網路，開放各界人士查詢應用。本計畫宗旨，就是將國史館現藏國家檔案與總統文物進行數位化處理，建立符合國際通用標準規格之國家數位典藏系統；並以國家數位典藏系統促進我國人文與社會、產業與經濟的發展。國史館現藏國家檔案與總統文物，十之八九為手稿本或紙質文件，內容極為珍貴，質地卻泛黃易脆，深具「單一性」、「脆弱性」等特性，其中若干檔案文物已逾百年，紙本多已呈顯老化殘破現象，實不宜重複翻閱或複印；但國史館現藏檔案文物為國家重要文化資產，以能提供行政稽憑、法律信證、學術研究或歷史考據為其整編保存的目的。如能善用現代科技，及時予以進行數位化處理，使人文與科技融合，必可發揮國史館現藏檔案文物之查詢應用功能，並能與知識經濟的時代脈絡聲氣相通。本計畫之總目標綜合說明如下：

一、進行數位化整理典藏國家檔案與總統文物：

審選國史館現藏國家檔案與總統文物，排列優先順序，編列足夠經費，規劃適當人力，加入「數位典藏國家型科技計畫」之合作團隊，進行數位影像掃描、儲存，並由「計畫辦公室」提供專業人力支援，引進國際尖端技術，研發建置符合國際通用標準規格及本館藏品特性的後設資料（metadata，如：EAD、MARC 等檔案圖書編目格式）應用系統，以便利國史館現藏檔案文物之編目建檔及數位典藏作業。

二、進行數位化開放應用國家檔案與總統文物：

藉由現代資訊科技，建立「國史館檔案文物數位典藏系統」（擬請中央研究院計算中心、數位典藏國家型科技計畫後設資料工作組技術支援，以美國檔案館界及國會圖書館所通用之檔案描述編碼格式 EAD 為藍本，研發適合國史館藏品內涵特性描述格式之 EAD 國史館修正版。EAD 之系統功能、內涵特性及設計目的分析，詳本《中程綱要計畫書》第 19 頁文字說明），開放國內外人士透過網際網路傳輸工具查詢應用，可突破時空的限制，可保護檔案文物原件的安全，並可發揮其查詢應用功能。本計畫除了規劃典藏庫之建置外，在檔案文物數位資料的文化加值應用上，將分階段出版各種有關民國重要史事專題之電子書籍、影像光碟、影音播放系統、照片圖冊及主題網頁等系列產品，便利中小學教師教學之需及各界人士查詢應用，俾符合電子化政府為民服務之施政目標。

三、加強館藏國家檔案與總統文物著作權的保護：

本計畫對於國史館檔案文物的數位影像資料庫，增加可見或隱藏式

的浮水印，建立檔案文物影像查詢的安全管理機制，也推廣網際網路的電子商務應用，促進數位典藏系統的適當使用。在「計畫辦公室」技術團隊的支援下，強化「國史館檔案文物數位典藏系統」智慧財產權及電子版權的安全管理機制。

四、推動相關文化加值產業，培養資訊科技人才，使技術留根：

本計畫旨在培養國史館數位典藏資訊技術、系統整合及文化加值人才，並建立符合國際通用標準規格及館藏特性的作業模式，以作為永續經營管理國史館檔案文物之作業參考依據。除了檔案文物的複製保存外，為了擴大參與層面，並厚植系統整合及文化加值之研發能力與人力資源，本計畫特別規劃研發屬開放性架構的「國史館檔案文物數位典藏系統」（即 EAD 國史館修正版，可迅速轉換成 MARC 等不同檔案圖書交換格式，可與世界各國檔案館、圖書館及數位博物館等進行資訊交換分享，EAD 是屬於一種開放性結構的 metadata），以達成前開之目標。即結合網路、多媒體、美工設計及內容管理技術，對數位典藏所產生的不同主題，提供適合各種不同年齡層、不同文化層及其他不同需求界面的網路呈現。

貳、依據：

一、總統的指示：

總統陳水扁先生於九十年二月二十七日視察國史館，指示：「目前典藏在國史館的資料都是國家珍貴的寶藏，也是屬於社會全體人民的共同資產，在相關法規的配合下，應該即時整理，儘早開放」；並指

出：「蔣中正總統檔案、蔣經國總統檔案及美麗島政團時期資料，國史館應該建立更完整之目錄，加以複製，以備日後研究之用。」國史館現藏國家檔案與總統文物，都是先民智慧的結晶和經驗的傳承，妥善保存固然重要，應如何作有系統地編目建檔、影像掃描，以方便各界人士查詢應用，則將更能彰顯這批珍貴史料的存在價值。

二、行政院有關會議的決定：

八十八年七月，行政院第九次「電子、通訊、資訊策略會議」，通過了「國家典藏數位化計畫」，此計畫已於九十年一月開始執行，參與此計畫的機構，計中央研究院、故宮博物院、臺灣大學等七個單位，旨在將各機關所典藏的珍貴史料予以數位化，並掌握關鍵性資訊技術，以達成檔案文物的妥善保存和有效應用的目標。

三、中央研究院八十九年度院士會議的共識：

中央研究院八十九年度院士會議，通過人文組全體院士的提案，建議院方極力爭取經費，推動「國家典藏數位化計畫」，同時籲請政府重視並擬訂具體方案，積極推動「數位典藏國家型科技計畫」，以因應網路新時代的來臨，發揮保存文物、奠定學術研究的根基，及宏揚社會教育之功能。

四、數位典藏國家型科技計畫會議的支持：

九十年四月十一日十四時，假中央研究院行政大樓二樓會議室，召開「『數位典藏國家型科技計畫』工作會議」，會中決議：將行政院文化建設委員會與國史館納編為本計畫之合作單位之新成員，使該二

機關現藏之檔案史料及藝術器物，成為「國家數位典藏」體系之一環；會議主持人朱副院長敬一並裁示：請各參與機關盡速提報「中程綱要計畫書」與「人力需求及配置表、經費需求表」等相關計畫書表，俾彙送行政院國家科學委員會審查。

遵奉 總統指示及綜合上開各有關會議之決定，爰謹擬「國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程綱要計畫書」乙種，以作為實施之依據，疏漏之處在所難免，敬請批評指教。

參、未來環境預測：

一、知識經濟時代的衝擊：

在面對知識經濟的時代，如何掌握知識，運用知識，以創造全新的服務，使成為快速傳播的有價產品，將是很重要的競爭力指標。原始知識素材的數位化與知識經濟時代之基礎環境，政府應當不遺餘力，整合國內各主要檔案史料、圖書文獻、藝術器物之典藏機關的資源，進一步結合資訊技術、服務、及研發單位與產業界，建立適當的法律政策及環境，使上、中、下游產業形成有機聯繫，建構知識經濟的重要基礎。

二、數位典藏科技的日新月異：

目前數位化影像儲存技術進步的程度，已適合以超高解析度來製作檔案文物的數位化資料，並進一步建立數位典藏庫，達成檔案文物「數位典藏」的目標。另外，電腦多媒體的技術亦進展神速，對檔案文物

數位化後的文化加值應用，也能提供更生動多元的展現方式。

三、善用通訊網路傳輸技術由資訊大國邁向文化大國：

近年來，由於網路傳輸技術的日臻成熟，透過無遠弗屆的網際網路連結，使得國內外人士可突破時間、空間的藩籬，能在遠端查詢應用檔案文物的目錄資料及數位影像資料。隨著網路世界的蓬勃發展，我國在世界上已屬資訊大國（我國資訊產品總產值已躍居世界第三位），國內上網人數每年已達六百五十萬人次以上，未來配合國家NII計畫的推動，國內網際網路的用戶數量相信將有更可觀的成長。然而網際網路的普及也衍生了若干棘手問題，其中較嚴重者莫如網路內涵流於商業導向，教育文史層面則明顯不足。雖然高品質的內涵對技術需求較高，建置亦較不易，且內涵建置耗費時間、人力，成本因而偏高；但是以我國為歷史悠久、文化資產典藏豐富的國家而言，正是傳播與推展文化傳承的最佳憑藉。

四、以使用者的資訊利用為導向滿足人民知的權利：

隨著社會的進步，國民對提升精神生活品質的渴望愈來愈高，各界人士對國史館所提供的服務要求，益趨殷切。因此，國史館的史料資訊系統，亟須由以史料管理為導向，逐步邁向以使用者的資訊利用為導向；國史館的史料諮詢服務，也應從檔案文物的典藏閱覽，逐步邁向知識系統的提供。網際網路的盛行，讓一般人利用館藏史料的方法，將不僅止於到國史館參觀調卷而已，也盼能利用網際網路傳輸工具，快速查詢國史館所建置上網的目錄資料庫和影像資料庫；此外，

並進一步地利用整合檢索系統，可將國內外各典藏機構的檔案文獻，作聚集性地瀏覽研究。

五、建構公共資訊系統促使精緻文化的普及化：

時代的腳步已邁入『第三波』，人類文明的記錄和傳承，已由紙本轉變到數位載體，為因應這波數位化的時代浪潮，世界上資訊大國及重視文化薪傳的國家，無不致力於「數位典藏計畫」的規劃與執行。國史館為我國最高史政機構，現藏國家檔案與總統文物，計有六十餘種全宗、一千萬件，三千萬頁以上，卷帙浩繁，悉為國家珍貴的文獻史料。國史館必須懷於未來電子化、資訊化及全球化之時代環境變遷，運用現代資訊科技，予以及時整編，納入「數位典藏國家型科技計畫」之體系中，以積極搶救並妥善保存此批瀕臨老化凋零之國家重要文化資產，建構公共資訊系統，促使精緻文化普及化、大眾化，資訊科技和人文學術融合，從而推動產業升級和經濟發展。因此，如何規劃具體實施方案，配置人力、編列經費、研發或購置符合國際通用標準規格之檔案數位典藏應用系統、電腦硬體及網路傳輸設備等，以加速整編國史館現藏重要國家檔案與總統文物，將其目錄資料庫及影像資料庫上載於全球資訊網路，或分年出版民國重要史事專題之目錄光碟、影像光碟、電子書籍及照片圖冊，開放各界人士查詢應用，使此批珍貴的檔案文物在保存上更具安全性與恆久性，在應用上更趨普及化與效率化，這將是現代化政府提升為民服務的重要指標，也是刻不容緩的急務。

肆、問題評析：

檔案文物從傳統保管模式，蛻變至數位典藏型態，所面臨的問題可以說是層出不窮。首先是要將檔案文物予以數位化，其次是將數位資料提供給需要資訊者。檔案文物的數位典藏作業，係屬專業技術領域，檔案文物數位化處理，包括編目建檔、影像掃描、影像掃描後轉換為文字檔(Ascii File) 等。其他如地圖、照片，如何將其轉換成數位檔案，以及轉成數位檔案後的查詢檢索功能如何符合使用者需求等。根據研究：世界各國檔案館、圖書館或博物館發展數位典藏計畫所面臨的資訊技術問題，約有下列五項資訊技術可增加數位典藏系統的使用彈性與方便性：

- (一) 使用介面：利用相關軟硬體設施及存取工具，提供完善的操作環境與互動式的圖形介面。
- (二) 通訊網路：利用網路連線，讓使用者可以遠距離甚至跨國使用，並提供分散式的資訊服務，對於資訊的傳播與應用有非常大的促進作用。
- (三) 資訊壓縮：利用壓縮技術，以節省大量的硬碟儲存空間，並提供快速的傳輸與存取服務。
- (四) 資訊安全認證：利用浮水印 (watermarking)、數位簽章 (digital signature) 及加密 (encryption) 技術，提供資訊與智慧財產權的保護機制。

(五) 整合服務：利用智慧型代理人伺服器 (intelligent agent) 與資料探勘 (data mining) 技術，以整合資訊蒐集、資訊管理及資訊傳播功能，提供具有自動學習能力的數位典藏系統。

國史館整理典藏國家檔案與總統文物，所遇問題臚列如下：

一、就「檔案文物的保存」而言：

檔案文物的保存，因受物理性的傷害，隨著光陰荏苒，自然會有逐漸斑駁褪色的現象，且由於使用者的調檔頻仍，亦恐受非故意的損傷。抑有進者，如遇天災、兵燹或人為疏失，對檔案文物的威脅則將更形嚴重。國史館整理典藏國家檔案與總統文物，在提供使用者閱覽複印方面，僅部分有拓影本，且複印之品質極差，碳粉容易脫落，致使字跡模糊不清；如提供檔案文物之原件，則因大部分尚未整編，如經常調卷，恐將危及檔案文物之安全，亦勢必縮短其應有之壽命。「數位典藏計畫」，將檔案文物經拍攝後產出的成品，以數位資料的形式儲存。數位資料的特性是以資訊科技的方式製作，妥善保存後完全不因時光流逝而受損，且數位資料可以快速加工複製，可以分散典藏，可以有效降低保管風險，而達到永久保存的目的。

二、就「檔案文物的應用」而言：

傳統的檔案文物之利用方式，係使用者必須親自到館，並依規定程序辦理調檔手續，然因受時空因素限制，實際能到館的人數極為有限。國史館整理典藏國家檔案與總統文物，總數計約一千萬件、三千萬頁以上，其中大部分的館藏檔案文物，因囿於時間、人力與經費，遂未

能及時進行數位化處理，故無法快速查詢其目錄資料及影像資料，必須以人工方式逐冊逐件逐頁翻閱，在強調速率、效率與良率的今天，對使用者而言，事倍功半。「數位典藏計畫」所產出的數位成品，可透過各種文化加值應用(例如：網頁設計、發行主題光碟、出版電子書籍及照片圖冊，分送中小學教師教學之用，或提供學者專家從事學術研究及進行歷史文化活動)，對於檔案文物之研究及出版，將提供各式各樣，無遠弗屆的文化推展效果。

三、就「國際檔案館資訊交流」而言：

近幾年來，由於網際網路的盛行和電子檔案館研究的興起，如何建立滿足使用者需求的資訊系統，在國際檔案館界開始被熱絡地討論起來，有識之士並已意識到檔案館的資訊系統，必須由以物件為中心的系統(object-centered systems)轉為以知識為中心的系統 (knowledge-centered systems)，而相關的作業標準也開始被探討與訂定。本館此次規劃執行的「數位典藏中程計畫」，將嚴密關切國內外有關檔案文物後設資料應用系統的建立，以建立符合國際通用標準規格之「國史館檔案文物數位典藏系統」(EAD 國史館修正版，可與美國國會圖書館及世界各國檔案館互通資訊)，期達與世界各檔案館間的資訊交流為目標。

四、在智慧財產權方面：

「數位典藏國家型科技計畫」，乃集思廣益，運用現代科技，將珍貴的檔案文物加以數位化處理，極具典藏應用價值。因此，如何對數位資料及其文化加值應用後之著作權保護，益顯格外重要。本計畫對

於檔案文物的數位影像資料，將增加可見或隱藏式的浮水印，以保護智慧財產權。有關浮水印的相關技術之研發及應用，亦是本計畫的發展重點之一。本計畫在數位資料產出方面，對檔案文物的影像掃描規格，採 JPEG 檔，掃描文件解析度設定在 200-300dpi 之間，以節省硬碟儲存空間，並提供主題網頁建置用途，於網際網路上依有關規範做適度的公開，提供查詢應用。

五、國史館資訊軟硬體設備陳舊落伍問題：

國史館整理典藏國家檔案與總統文物，種類繁多，為開放各界人士查詢應用，必須經過一定程序之整理步驟，俾將已整理之檔案文物，鍵入國史館資訊系統中，以提供檔案史料在採集、點收、登錄、整編、建檔、維護、檢索、流通、統計、列印等各相關作業流程之應用。故本館先後委外開發、自行研發資訊系統或購置電腦套裝軟體，如「檔案史料管理檢索研究系統」、「檔案史料索引卡管理系統」及「總統文物數位典藏管理系統」等。惟這些資訊軟硬體設備陳舊落伍，其後設資料編目格式，亦不符合國際通用標準規格、由美國檔案工作者學會及國會圖書館所發展出來的後設資料—EAD。其中如「檔案史料管理檢索研究系統」，係以 COBOL 程式撰寫，只能在 MS-DOS 環境下作業，無法因應網路視窗環境之作業需求，且無法與其他相關資料庫進行整合，更遑論與相關學術中心網站接軌，在國史館檔案文物的整理、典藏及應用上極感不便，也與視窗化、網路化及電子化之時代環境有所脫勾，亟須藉由加入「數位典藏國家型科技計畫」，獲得最起

碼的人力與財力奧援，本館資訊系統功能及電腦硬體設備才有同步提升、迎頭趕上的可能。

伍、執行檢討、計畫具體成效：

一、執行檢討：

國史館整理典藏國家檔案與總統文物，數量龐大、種類繁多，計約一千萬件，因囿於人力、經費、科技發展軌跡與時代環境變遷等各項因素，無法及時進行數位化處理，顯然本館進行史料整理典藏的作業方式，仍存在著若干亟待解決的問題。蓋本館原先用以整編檔案文物的資訊軟體為「史料檔案管理檢索研究系統」，該應用系統已不符合實際需要，卻因前開各項原因未能及時汰舊換新，當然就無法順利進行數位整理典藏國家檔案與總統文物。國史館現藏史料的複製，大多只能以傳統方式拍攝微縮為主，其電子成品無法順利上載於全球資訊網路，無法充分發揮檔案文物的查詢應用功能。九十年二月二十七日，總統陳水扁先生蒞臨國史館視察，愷切指示：國史館必須加速進行「蔣中正總統文物」等重要全宗檔案之整理與開放，故遵示調整工作方向，朝電子檔案文物館之路邁進。

本計畫九十一年度工作執行檢討：九十一年度為本計畫開始實施的第一年，截至本《中程綱要計畫書》交稿日（九十一年三月十五日）為止，本館悉依「國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫九十一年度預定進度甘梯圖」所列工作項目及進度切實執行，茲分別說明

如下：

(一) 國史館現藏檔案文物基本資料之建立：

自九十一年一月一日起，本館審編處計約二十名同仁立即投入工作，目前已完成「國民政府檔案」之基本卷數、件數、檔案保存狀況等資料的詳細調查，計約七、〇六二卷；「蔣中正總統文物—特交文卷」之基本資料之調查及建立，計約七十二冊，五、七〇九件。

(二) 檔案文物內涵分析及著錄欄位標準之研究與定義：

國史館檔案文物之編目建檔格式及著錄欄位，擬請中央研究院計算中心、數位典藏國家型科技計畫後設資料工作組技術支援，以美國檔案館界及國會圖書館所通用之檔案描述編碼格式 EAD 為藍本，研發適合國史館藏品內涵特性描述格式之 EAD 國史館修正版。EAD (Encoded Archival Description)，中文譯名為：「檔案描述編碼格式」，於一九九五年七月定名，由美國柏克萊大學、美國檔案工作者學會及美國國會圖書館等單位逐步發展成熟的一套後設資料應用系統。EAD 提供了一種蜂巢式組織結構，用以描述檔案館和圖書館的目錄系統；其主要目的在於提供一種能容納任何長度的目錄和記載，以作為描述運用不同媒介的所有範圍的檔案。EAD 因屬開放性應用系統架構，可自由轉換成其他種檔案格式或人機界面，遂廣受普世採用。九十一年二月二十七日，數位典藏國家型科技計畫後設資料工作組成員陳組長亞寧等六員蒞館參訪，並研討本館檔案文物之內涵

分析及著錄欄位問題。三月十三日，本館審編處朱處長文原等六員前往中央研究院計算中心參訪，除參加「檔案描述編碼格式 EAD」及「檔案內涵知識」之講習外，另探討國史館後設資料議題及合作開發的時程表。會中決定：三月十三日，完成國史館相關後設資料標準分析與建議；三月二十二日，完成國史館後設資料元素需求；三月二十九日，完成國史館後設資料國際接軌；四月十二日，完成國史館後設資料需求規格書；四月三十日，完成國史館後設資料人機介面需求規格書；四月一日至五月三十一日，進行國史館後設資料系統開發作業；六月一日至三十日，進行國史館後設資料系統/工具測試與建議；七月十五日，完成後設資料使用指引與範例製作；七月一日起，開始進行國史館現藏「國民政府檔案」後設資料編目建檔作業。

(三) 爲執行本計畫，本館亟須外僱學有專精之研究助理人員十名：本館已於九十一年一月二十八日上網徵才，計有一百四十人報名參加考試。二月二十日，於本館季陸樓公開舉行面試、電腦中文輸入法測驗及網頁設計成品審查等，計正取十名，備取十名。三月一日正式通知被錄取人員到館上班，經一天的職前講習後即全員投入數位典藏工作。館藏「國民政府檔案」影像掃描的前置編號作業，目前已全部完成；「蔣中正總統文物—特交文卷」的整編工作目前正在進行中，擬以「件」為編目建檔單位，預計於九十一年五月底前即可編目建檔完成。

(四) 本計畫所需之資訊軟硬體設備之購置：

本館定於九十一年三月中旬向中央信託局採購本計畫相關資訊硬體設備。

(五) 「國民政府檔案」影像掃瞄委外作業：

本館已於九十一年二月二十八日公開上網，預計於三月二十一日開標，於四月一日起進行實際作業。

(六) 「蔣中正總統文物」照相底片之沖洗：

照相底片，總數計約二二三、八四四張，清查及沖洗前置作業已全部完成，預計九十一年四月一日起即可進行委外發包作業，七月底前可完成照相底片之沖洗作業。

二、計畫具體成效：

(一) 建置國史館檔案文物數位典藏系統，可提升纂修國史水準：

本計畫旨在研發出符合國際通用標準規格及本館藏品特性的「國史館檔案文物數位典藏系統」(EAD 國史館修正版)，並建置目錄資料庫及影像資料庫，在本館同仁修史研究上，提供檢索查詢的便利，將有效提升修史品質。

(二) 建置國史館檔案文物數位典藏系統，可開放各界人士查詢應用：

本計畫旨在審選國史館現藏檔案文物進行數位化處理，數位資料可不因受時光流逝而衰變失真，配合資訊科技在資料庫上的應用，研發相關應用系統，開放各界人士查詢應用，提供快速及高品質的資訊服務。

(三) 一次建檔掃瞄永久應用：

本計畫所建置之「國史館檔案文物數位典藏系統」，擬以世界最尖端技術，建立檔案文物的完整性數位典藏庫，並以一次建檔掃瞄，未來至少十五年內不必再重覆提調檔案文物原件為目標，可有效確保檔案文物的安全。

(四) 建置國史館檔案文物數位典藏系統，可提振學術研究風氣：

本計畫將國史館現藏之檔案文物數位化處理後，開放各界人士查詢應用，可整合多媒體系統與數位典藏系統，利用網際網路傳輸工具，促進民國重要史事專題之研討，提供學術界研究素材，並有效推動資訊產業的發展。

(五) 在網際網路上檔案文物主題網頁的建置：

本計畫所建立的圖文資料庫，將再設計成各種檔案文物的主題網頁，並出版各種民國重要史事專題之影像光碟、電子書籍及照片圖冊等文化加值產品，開放各界人士查詢應用，提振社會學術研究風氣。

(六) 增進智慧財產權保護及推廣電子商務：

本計畫為保護國史館現藏檔案文物影像資料的智慧財產權，對於影像資料的上網，擬設計可見或隱藏式的浮水印於影像資料庫中。另外，對於使用者查詢資料較多者，或需獲取影像資料者，均採電子簽帳付費方式，達成電子商務推廣效益。

陸、達成總目標之限制條件：

一、經費上的限制：

國史館典藏國家檔案與總統文物，數量相當可觀，計約六十餘種全宗、一千萬件、三千萬頁以上。對於數位典藏的品質，亦須符合國際標準規格，不論是文件檔案、地圖或照片的製作，均需專業人力、資訊設備及巨額經費。另外「國史館檔案文物數位典藏系統」的建置及相關軟硬體開發，必須達到好用與易於維護的目標；未來網際網路上網頁的製作，亦宜以世界最先進者為典範，以充分發揮文化加值應用功能，所需經費當甚龐大。唯國史館年度預算中，可資用於數位典藏作業的業務費極為有限，每年約僅新臺幣一百萬元，可謂杯水車薪。倘無「數位典藏國家型科技計畫」之專案經費挹注及「計畫辦公室」資訊技術團隊的支援，國史館欲在短期內完成館藏國家檔案與總統文物數位化處理，猶如緣木求魚。

二、人力上的限制：

本計畫除了將檔案文物進行數位化處理外，更需建立符合國際通用標準規格的後設資料應用系統（EAD 國史館修正版）。在編目建檔上，需具備檔案文物相關背景的專業人力的參與。國史館目前規劃執行「國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫」，本館業務承辦單位（國史館審編處）可資投入之人力，計約二十名，明顯不足，必須以專案方式甄選僱用具有資訊科技專業或檔案學、圖書館學及歷史學

背景之研究助理人員，或另行調派本館其他單位之人力支援。

三、相關資訊技術未臻成熟：

本計畫為達到「國際檔案館資訊交流」之目標，在檔案文物的後設資料方面，將針對國史館藏品之特性進行內涵分析，以建立符合國際通用標準規格及國史館藏品特性的後設資料應用系統，並隨時注意世界各國檔案館、圖書館相關技術之發展。另外，智慧財產權的保護，亦是本計畫的發展重點。因為本計畫完成後，可增進檔案文物數位影像的研究推廣，但是必須加強嚴格控管機制，以保護典藏庫的正當性應用。

四、資訊網路頻寬仍須提升：

本計畫所建置的數位典藏庫，在網際網路上之應用，由於會有許多的圖像檔案，資料量大，網路頻寬需求量也大，加上可預期的數位典藏系統建置後，多媒體在網際網路上的大量應用以及網際網路電子垃圾橫行等，如何避免網路塞車，造成民眾透過網際網路查詢國史館現藏檔案文物的不便，亦是有待解決的重要課題。

五、安全能力與媒體版權控制有待加強：

檔案文物之影像資料在網際網路上傳遞，資料安全的問題是難以避免的；尤其是對於有價媒體而言，若無法保證資料傳輸的安全性，媒體的價值將大打折扣。除了應密切注意數位資料在傳輸上的安全性，避免網路駭客入侵外，「國史館檔案文物數位典藏系統」（EAD 國史館修正版）仍須考慮媒體版權的問題。因此，系統中必須加上使用權控

制 (Admission Control) 模組的設計，一方面資料庫需提供相對應的資訊；同時系統也必須提供確認與區分使用者身份的功能。這些安全性方面的考量，不但會增加管理功能的額外需求，也會使應用系統的設計更趨複雜。

柒、量化與非量化預期績效說明：

一、量化預期績效說明：

(一) 在數位化整理典藏國家檔案與總統文物方面：

1. 依據國史館檔案文物「整理典藏作業要點」，進行「國民政府檔案」、「蔣中正總統文物」、「資源委員會檔案」及「臺灣省政府地政處檔案」之數位化中程計畫，約可完成前開各全宗檔案總數的百分七十。
2. 國史館整理典藏國家檔案與總統文物，經數位影像掃瞄，所產出之影像品質可達百分之九十五以上之準確率。
3. 國史館整理典藏國家檔案與總統文物，以數位影像資料儲存，並燒錄影像光碟與目錄光碟，可達成前開各全宗檔案總數的百分之七十以上。
4. 國史館整理典藏國家檔案與總統文物，經數位典藏作業後，可健全管理制度，提升資訊科技效能，妥善保存國史館現藏重要檔案文物，其壽命可延長五十年以上。
5. 數位典藏資料庫的設計，亦為數位典藏作業的重要基礎工

程。國史館整理典藏國家檔案與總統文物，數位典藏庫的設計，不僅以管理功能方面做考量，更要以使用者的角度做全面檢視；另外，為達到與世界各國檔案館、圖書館間作資訊交流的目標，必須注意國際通用標準規格的引進。此數位化儲存的檔案文物，其數量、品質、內容形式及數位典藏庫的設計，均可作為本計畫之預期績效指標及評估基準之一。

6.九十一年度至九十五年度，本計畫預計完成編目建檔四三一、〇二〇筆，影像掃瞄六、七二〇、二一四頁。

7.數位影像掃瞄作業擬採用 200-300dpi 解析度，並建立「國史館檔案文物數位典藏系統」，所產出之品質可達百分之九十五以上。

（二）在數位化開放應用國家檔案與總統文物方面：

1. 經數位典藏作業之國家檔案與總統文物，得以數位影像資料儲存，並燒錄影像光碟和目錄光碟，提供各界人士查詢應用，一年可達三千人次。

2. 經數位典藏作業之國家檔案與總統文物，其目錄資料及影像資料，可上載於全球資訊網路，提供各界人士查詢應用，一年可達數萬人次。

二、非量化預期績效說明：

（一）如能及時研發建置屬開放性架構的「國史館檔案文物數位典藏系統」（EAD 國史館修正版），以加速整編國史館現藏國家

檔案與總統文物，將其目錄資料庫及影像資料庫上載於全球資訊網路，開放各界人士查詢應用，使此批珍貴的檔案文物在保存上更具安全性與恆久性，在應用上更趨普及化與效率化，這將是現代化政府提升為民服務的重要指標，亦可發揮國史館現藏檔案文物之查詢應用功能，並能與知識經濟的時代血脈相連。

- (二) 如能及時研發建置屬開放性架構的「國史館檔案文物數位典藏系統」，對其所產出的數位資料，可進行多種形式的文化增值應用，使科技與人文融合。如相關應用系統的開發、主題網頁的設計、多媒體影音節目的製作、電子書籍及主題影像光碟的發行等。此等文化增值產品，除可提供中小學教師教學之用外，對國史館在民國史的修纂上及推動民國重要史事專題的研究上，自亦有極大的助益，並可有效振興國內資訊產業。
- (三) 如能及時研發建置屬開放性架構的「國史館檔案文物數位典藏系統」，亦即結合網路、多媒體、美工設計及內容管理技術，對數位典藏所產生的不同主題，提供適合各種不同年齡層、不同文化層及其他不同需求界面的網路呈現，必可有效建構知識經濟的基石。
- (四) 如能及時研發建置屬開放性架構的「國史館檔案文物數位典藏系統」，將國史館現藏重要檔案文物經拍攝後產出的成

品，以數位資料的形式儲存。數位資料的特性是以資訊科技的方式製作，妥善保存後完全不因時光流逝而受損，且數位資料可以快速加工複製，可以分散典藏，可以有效降低保管風險，而達到永久保存的目的。

- (五) 如能及時研發建置屬開放性架構的「國史館檔案文物數位典藏系統」，並密切注意國內外有關檔案文物後設資料應用系統之發展，必能與國內外各學術研究中心及各電子檔案館、圖書館及數位博物館等進行資訊交換和學術交流，有效提升國家競爭力將不再是夢想。

捌、計畫影響：

- 一、數位典藏國史館現藏之國家檔案與總統文物，可健全國史館檔案文物管理制度，達成科技管理之目標。
- 二、數位典藏國史館現藏之國家檔案與總統文物，並透過數位影像資料庫或影像光碟，提供網際網路連結及分散式史料資訊服務，讓國內外讀者可超越時空，對於資訊的傳播和應用，如虎添翼，可提升為民服務品質及達成電子化政府的施政目標。
- 三、數位典藏國史館現藏之國家檔案與總統文物，可利用智慧型代理人伺服器 and 資料探勘技術，以整合資訊蒐集、資訊管理和資訊傳播功能，提供具有自動學習能力的「國史館檔案文物數位典藏系統」，分散保管風險，並可延長原件之壽命。

四、數位典藏國史館現藏之國家檔案與總統文物，可開啟人文與科技融合的新局面，營造精緻文化的普及化，以陶冶社會之體質，並培養國民使用資訊與知識之能力。

五、文化資產傳承：數位典藏國史館現藏之國家檔案與總統文物，其數位資料庫，可不因受時光流逝而褪色失真，對人類社會保存下來的歷史文化資產的薪傳，將有無限的貢獻與價值。

玖、政策、策略與專案內容：

一、與本計畫相關之政策、策略：

（一）在國家數位典藏之議題方面：

八十八年七月行政院「第九次電子、資訊與電信策略（SRB）會議」，關於國家數位典藏之議題，有以下的結論與建議：

1. 成立『國家數位典藏庫計畫』，依照規劃成立指導委員會、工作小組，並選擇試辦單位加以推出。計畫初期所需經費列於科技經費。
2. 本案所規劃之「國家數位典藏庫」是屬於「全民公共財」，政府應該積極支持建置工作。
3. 本計畫所選擇之試辦單位，應儘速加以整合，在技術上與標準上相互協調，並結合國內各界能力，共同進行建置工作。

4. 本計畫除了應該積極鼓勵相關資訊技術之研究發展外，亦應密切注意國際尖端技術與標準之發展，盡量加以引進利用。對於華文專屬之標準，可以用”De Facto Standard”方式逐漸建立利基權威。
5. 本計畫除了規劃典藏庫之建置外，亦應兼顧典藏庫資料開放大眾之存取機制與方便性。
6. 本計畫應以「漸進」方式推動，在建置數位典藏系統時，必須觀察各界人士運用之回應，並適時加以修正。

（二）國家 NII 計畫的推動執行：

在國家 NII 計畫的推動執行中，有關推廣資訊應用方面，非常支持「故宮文物數位典藏先導系統」。此系統採用主從式架構，並以瀏覽器為使用者介面；透過分類檢索功能，以查詢文物之相關資料(包括文字介紹、圖像、多媒體影音播放，3D 動畫及虛擬實境等)。此系統應用之核心技術，包括：物件導向應用程式設計、高解析度圖檔處理、使用權限管理、著作權之浮水印保護、數位化多媒體影音等，本計畫將借重故宮博物院的經驗傳承。

（三）中央研究院在數位典藏方面的研究：

中央研究院在行政院國家科學委員會數位博物館專案分項計畫「數位典藏系統技術研發」中，曾對數位典藏主題，發展各項相關技術研究，如：浮水印、全文檢索、文物數位化規格及文物後設資

料設計等技術及經驗。本計畫亦將與中央研究院計算中心、數位典藏國家型科技計畫後設資料工作組合作，借重其技術及經驗，共同完成本計畫。

（四）行政院「知識經濟發展方案」：

八十九年八月三十日，行政院第二六九六次會議，通過「全國經濟發展方案」，八十九年十一月四日、五日召開之「全國知識經濟發展會議」，於第三分組：「擴展資訊科技及網際網路在生產及生活上之運用」，第四子題：「建立網際網路應用環境」，經會議主持人行政院文建會陳主任委員，與談人臺灣大學李教務長暨資策會林執行長，以及學者專家及產業界代表熱烈討論，均一致認同建置「國家數位典藏系統」的重要與價值。

二、國史館既有政策、策略與專案內容：

國史館整理典藏國家檔案與總統文物，其目的在於妥善保存與開放應用。如開放原始文獻史料直接應用，不免有受污損、毀壞風險；不提供應用，則有失典藏的初衷。為解決此一難題，世界各國檔案館或圖書館，莫不將檔案文物之原件影印複製、拍製微捲或錄製成光碟，提供各類載體作讀者服務，降低原件直接調卷之曝光率，在「保存」與「應用」之間取得平衡發展的滿足點。國史館先前整理館藏檔案文物，在政府運臺舊檔與在臺已失時效檔案中，讀者調閱較多且較重要之全宗檔案，如：「國民政府檔案」、「蔣中正總統文物」、「資源委員會檔案」及「臺灣省政府地政處檔案」等，本館即優先分別進行

整編。

專案內容：本計畫擬尋求行政院國家科學委員會國家型科技計畫經費的挹注，以五年時間，分期分階段實施，計畫時程自九十一年度起至九十五年度止。本計畫由國史館館長任計畫主持人，審編處處長任計畫聯絡人，並成立「國史館數位典藏計畫推動小組」，掌理本計畫之規劃、執行、進度管制，人員之僱用訓練、監督考核，專案預算之編列、執行、管控等事項，由本館主任秘書任召集人。審編處為本計畫之業務承辦單位，可資投入之人力，計約二十名。又外聘具備檔案學、圖書館學及歷史學背景及資訊科技專業之研究助理人員十名，分工合作，進行「國史館檔案文物數位典藏系統」之研發建置（擬請中央研究院計算中心、數位典藏國家型科技計畫後設資料工作組技術支援，以美國檔案館界及國會圖書館所通用之檔案描述編碼格式 EAD 為藍本，研發適合國史館藏品內涵特性描述格式之 EAD 國史館修正版）。透過檔案編目系統、影像管理系統及檢索查詢系統的整合開發，大幅縮短了館藏檔案文物的整編時程。本計畫經費需求計約新臺幣壹億貳仟捌佰萬元，分五年編列執行，預計完成「國民政府檔案」編目建檔七、〇六二筆，影像掃瞄一、〇三四、〇〇〇頁；「蔣中正總統文物」編目建檔三九二、七三五卷（件），影像掃瞄九九六、六〇八頁；「資源委員會檔案」編目建檔二八、八一九卷，影像掃瞄四、三三二、八五〇頁；「臺灣省政府地政處檔案」編目建檔二、四〇四卷，影像掃瞄三六〇、六〇〇頁。

此外，本計畫擬請中央研究院計算中心、「計畫辦公室後設資料工作組」之技術支援，以借重其近年來在數位典藏的技術與經驗，開發浮水印、搜尋引擎、檔案文物後設資料應用系統等。

拾、發展重點：

國史館，為我國最高史政機關，現藏史料豐富，卷帙浩繁，計「中央政府各機關移轉之大陸運臺舊檔及在臺已失時效之檔案」六十餘種全宗、一千萬件、三千萬頁以上；「圖書典籍」二十餘萬冊、「民國三十八年以前中國大陸出版之合訂本報紙」二萬冊。其中較為各界注目之全宗檔案，如：國民政府、國民大會、行政院、司法院、考試院、內政部、外交部、財政部、交通部、教育部、糧食部、司法行政部、資源委員會、賠償委員會、衛生署、經濟建設委員會、國家科學委員會、中國農村復興聯合委員會、光復大陸設計研究委員會、臺灣省政府所屬各機關、臺灣省行政長官公署、招商局輪船股份有限公司等機關檔案，及蔣中正總統文物、蔣經國總統文物、閻錫山傳記史料、許常惠音樂史料、林衡道鄉土史料等個人史料。本館因囿於經費、人力，無法同時全面加以數位化處理，只能審選其中最常調卷、最具珍貴、最有研究參考價值之全宗檔案，列入本計畫的工作項目。本計畫擬以五年的時間，分年整編國史館現藏「國民政府檔案」（91年）、「蔣中正總統文物」（91年至93年）、「資源委員會檔案」（91年至95年）、「臺灣省政府地政處檔案」（95年，如本全宗檔案改列入國史館臺

灣文獻館之數位典藏項目，則將以國史館現藏「外交部檔案」取代之，期能與中央研究院近史所現階段所正在進行數位典藏的「外交部檔案」接軌）等四種全宗檔案。本計畫初期發展重點，略述如下：

- 一、研發建置符合國際通用標準規格及本館藏品特性之「國史館檔案文物數位典藏系統」（EAD 國史館修正版）。
- 二、出版民國重要史事專題之影像光碟、影音播放系統、電子書籍、照片圖冊及主題網頁等系列產品，便利中小學教師教學之需及各界人士查詢應用，並提升文化加值效益。
- 三、建立檔案文物影像管理系統的智慧財產權及電子版權之安全管理機制，增加可見或隱藏式的浮水印，促進「國史館檔案文物數位典藏系統」的有效應用和資訊產業發展。
- 四、培養國史館資訊科技人才，使技術留根。本計畫旨在培養本館數位典藏資訊技術、系統整合及文化加值人才，並建立符合國際通用標準規格的作業模式，以作為永續經營管理館藏檔案文物之作業參考依據。本計畫特別規劃研發屬開放性架構的「國史館檔案文物數位典藏系統」（EAD 國史館修正版），結合網路、多媒體、美工設計及內容管理技術，對數位典藏所產生的不同主題，提供適合各種不同年齡層、不同文化層及其他不同使用界面的網路呈現。
- 五、本計畫為推廣電子商務，對於使用者查詢資料量較多者，或需獲取影像資料者，均採電子簽帳付費方式，以達到「使用者付費」的現代化政府施政目標。

- 六、本計畫特別注意網路傳輸的安全機制和媒體版權控制。檔案文物之影像資料在網際網路上傳遞，難免會有資料安全的顧慮，除了必須留心數位資料在傳輸上的安全性，避免網路駭客入侵外，尤須考慮媒體版權的問題，作為本計畫發展的重點。因此，系統中必須加上使用權限控制模組的設計。這些安全性方面的考量，不但會增加管理功能的額外需求，也會使整個系統設計更趨複雜。
- 七、本計畫將密切注意國際尖端技術與標準之發展，盡量加以引進利用，對於華文專屬之作業標準規範與編目規則，可以用”De Facto Standard”方式，逐漸建立利基權威。

拾壹、優先發展項目：

一、工作項目優先順序：

工 作 項 目	優先順序
檔案、文物基本資料之建立。	1
檔案、照片、地圖內涵分析及著錄欄位之研究與定義。	2
檔案、照片、地圖編目系統之開發或與中央研究院計算中心合作，引用其開發之應用系統 EAD，並作適度修正。	3
檔案、照片、地圖之整編。	4
檔案、照片、地圖之編目建檔與影像掃瞄。	5
檔案影像管理系統與檢索查詢系統之開發。	6

檔案編目系統、影像管理系統與檢索查詢系統之整合應用。	7
檔案文物數位典藏系統之建置及主題網頁之設計。	8
編目資料與影像資料整合後上載於全球資訊網路，提供各界人士查詢應用。	9
出版民國重要史事專題之目錄光碟、影像光碟、電子書籍及照片圖冊等，提高文化加值效益。	10

二、全宗檔案分年整編順序：

全宗項目	九十一年	九十二年	九十三年	九十四年	九十五年
國民政府檔案					
蔣中正總統文物					
資源委員會檔案					
臺灣省政府地政處檔案					

說明：1.表列各全宗檔案分年整編，係配合工作項目優先順序實施。

2.「臺灣省政府地政處檔案」，原定於九十五年進行數位化處理，屆時如該檔案已移轉國史館臺灣文獻館典藏，本館將以現藏之「外交部檔案」取代之。

拾貳、人力配置及需求：

一、九十二年度：三十名

- (一) 計畫主持人：國史館張館長炎憲。
- (二) 計畫聯絡人：審編處朱處長文原。
- (三) 計畫推動小組：為一任務編組，由本館各單位主管人員與本計畫相關之業務承辦人員組合而成，計十一名，並由本館劉主任秘書峰松任本小組召集人。
- (四) 計畫承辦單位：由本館審編處承命執行本計畫，可資投入之人力，計約二十名。
- (五) 研究助理人員：十名。

主要為外聘，負責立案編目、資料建檔及校對，影像掃描監督及校對，資料庫管理、資料上載於全球資訊網路、主題網頁設計，及資訊軟硬體維護、資訊技術研發聯繫執行等工作，其中一至二名為資訊科技專業人員，八至九名為檔案學、圖書館學及歷史學之專業人員。

- (六) 其他人員：二十名(包括資料整理工讀生、資料輸入員、影像掃描作業員等，可由受委辦廠商僱用，即以委辦方式辦理，得視執行狀況，由廠商自行決定員額的增減)。

以上所需人力，共三十名(含委外辦理人員)，不含第(一)項至第(四)項人員，其中第(五)項人員，由本館上網公開甄選，依法定程序僱用訓練，第(六)項人員，則由承攬廠商自行僱用。

九十二年度人力需求及配置：(見表四，第一頁)

二、九十三年度：三十名

- (一) 計畫主持人：國史館張館長炎憲。
- (二) 計畫聯絡人：審編處朱處長文原。
- (三) 計畫推動小組：為一任務編組，由本館各單位主管人員與本計畫相關之業務承辦人員組合而成，計十一名，並由本館劉主任秘書峰松任本小組召集人。
- (四) 計畫承辦單位：由本館審編處承命執行本計畫，可資投入之人力，計約二十名。
- (五) 研究助理人員：十名。
主要為外聘，負責立案編目、資料建檔及校對，影像掃描監督及校對，資料庫管理、資料上載於全球資訊網路、主題網頁設計，及資訊軟硬體維護、資訊技術研發聯繫執行等工作，其中一至二名為資訊科技專業人員，八至九名為檔案學、圖書館學及歷史學之專業人員。
- (六) 其他人員：二十名(包括資料整理工讀生、資料輸入員、影像掃描作業員等，可由受委辦廠商僱用，即以委辦方式辦理，得視執行狀況，由廠商自行決定員額的增減)。

以上所需人力，共三十名(含委外辦理人員)，不含第(一)項至第(四)項人員，其中第(五)項人員，由本館上網公開甄選，並依法定程序僱用訓練，第(六)項人員，則由承攬廠商自行僱用。

九十三年度人力需求及配置：(見表四，第二頁)

三、九十一年度至九十五年度人力需求及配置：（見表四）

拾參、經費需求：

一、九十二年度：24,000 千元。

（一）人事費：4,860 千元。

學士學位以上之研究助理人員 10 名：

$36,000 \text{ 元} * 13.5 \text{ 月} * 10 \text{ 人} = 4,860 \text{ 千元}$ 。

（包含勞保、健保政府負擔部分）

（二）資訊設備費：7,750 千元。

1. 編目建檔設備：700 千元(個人電腦及電腦桌椅等各十套，筆記型電腦二部)。

2. 影像掃瞄設備：200 千元(列印相片印表機一部、掃瞄器 - A3 一部、底片看片器十台、光碟燒錄機五台)。

3. 高階伺服器：3,850 千元(區域網路建置，作為各重點計畫資源分享、資料傳輸、溝通協調的管道，九十二年度著重於系統整合所需硬體設備)。

4. 磁碟陣列：3,000 千元。

（三）材料費：350 千元(用於各項重點計畫耗材支出)。

（四）其他費用：11,040 千元，為委辦費用(影像掃瞄或其他文件數位化委辦經費預估約需 8,000 千元；目錄建檔、校對，委辦製作索引，預估約需 3,040 千元)。

二、九十三年度：26,000 千元。

(一) 人事費：4,995 千元。

學士學位以上之研究助理人員 10 名：

37,000 元 * 13.5 月 * 10 人 = 4,995 千元。

(包含勞保、健保政府負擔部分)

(二) 資訊設備費：6,800 千元。

1. 磁碟陣列：3,300 千元。

2. 網路設備升級：3,500 千元(提升本館區域網路設備，作為各重點計畫資源分享、資料傳輸、溝通協調的管道)。

(三) 材料費：350 千元(用於各項重點計畫耗材支出)。

(四) 其他費用：13,855 千元，為委辦費用(影像掃瞄或其他文件數位化委辦經費，預估約需 11,500 千元；目錄建檔、校對，委辦製作索引，預估約需 2,355 千元)。

三、九十一年度至九十五年度經費需求：(見表五)

拾肆、儀器設備需求：

一、九十二年度資訊設備需求：

(一) 編目建檔資訊設備需求：個人電腦及專用桌椅等各十套，筆記型電腦二部。

(二) 影像掃瞄資訊設備需求：列印相片印表機一部、A3 尺寸數位影像掃瞄器一部、底片看片器十台、光碟燒錄機五台。

(三) 大容量伺服器一部。

(四) 磁碟陣列器一部。

二、九十三年度資訊設備需求：

(一) 磁碟陣列器一部。

(二) 網路設備升級：提升本館區域網路設備，作為各重點計畫資源分享、資料傳輸、溝通協調的管道。

拾伍、計畫內容摘要：

「國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫」，主要係就國史館現藏檔案文物進行編目建檔、影像掃描、說明文字撰述、資料庫設計、應用程式撰寫等工作，將大量檔案文物數位化處理，建立資料庫管理系統，以開放各界人士查詢應用。所產生之數位資料必須是高品質的產品，可供未來十五年甚至更久的使用。又「國史館檔案文物數位典藏系統」(EAD 國史館修正版)的開發，必須符合國際通用標準規格及國史館藏品特性，從各種使用者的角度來考量設計，包括文史工作者、檔案管理者以及網際網路使用者，以達到最佳的應用狀況。

目前數位化影像儲存技術進步的程度，已適合以超高解析度儲存成檔案文物的數位資料庫，並增加多媒體的闡述，研製成數位典藏系統。近年來，由於電腦多媒體和網際網路的快速發展，先進國家已積極推動電子檔案館在網際網路呈現應用之建置，用以提升網際網路的內涵，增進國民史學文化素養，充實國民精神生活品質，激發生命光

熱和人生價值。世界各國檔案館、圖書館在網際網路上的資訊交流及各種文化增值應用，例如主題光碟發行、電子書籍出版、多媒體影音節目製作等，均以檔案文物的數位典藏系統為基礎，而此一基礎工程正是「數位典藏計畫」的主要工作內容。

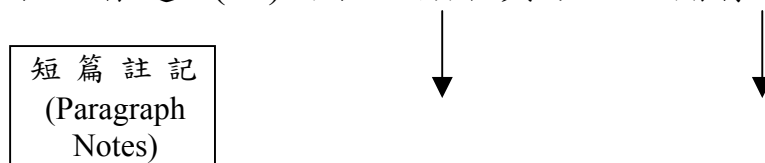
一、本計畫之理論架構及模式

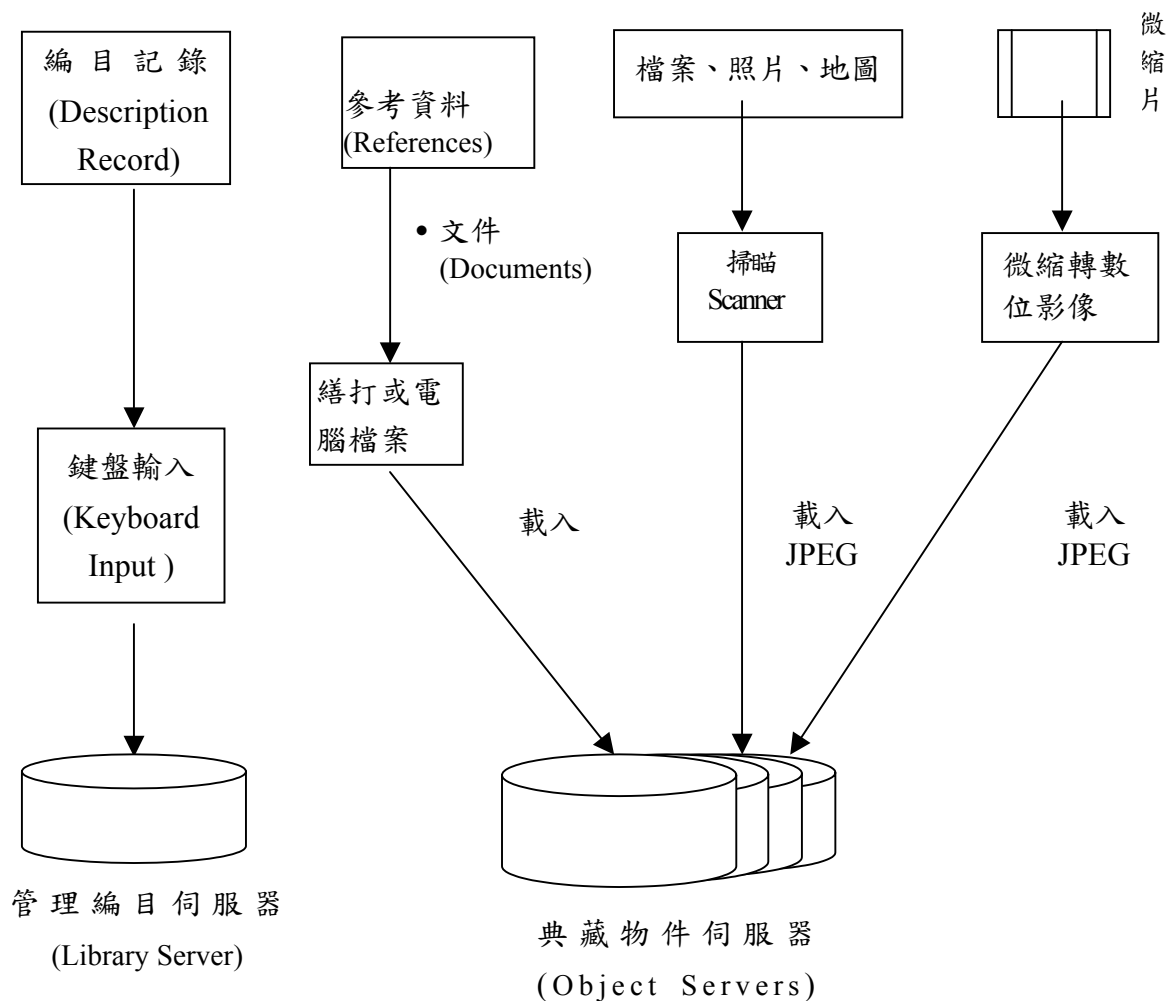
計分下列四大項目：

- (一) 國史館檔案文物內容(Content)之審選
- (二) 國史館檔案文物內容之擷取(Capturing)與數位化儲存(Storing)
- (三) 國史館檔案文物數位典藏系統基本功能與使用者介面開發
- (四) 國史館檔案文物數位典藏系統後處理(Manipulation)功能與使用者介面之開發

本計畫相關架構圖如下：

1. 項目(一)內容之審選，(二)內容之擷取與數位化儲存之架構圖如下：



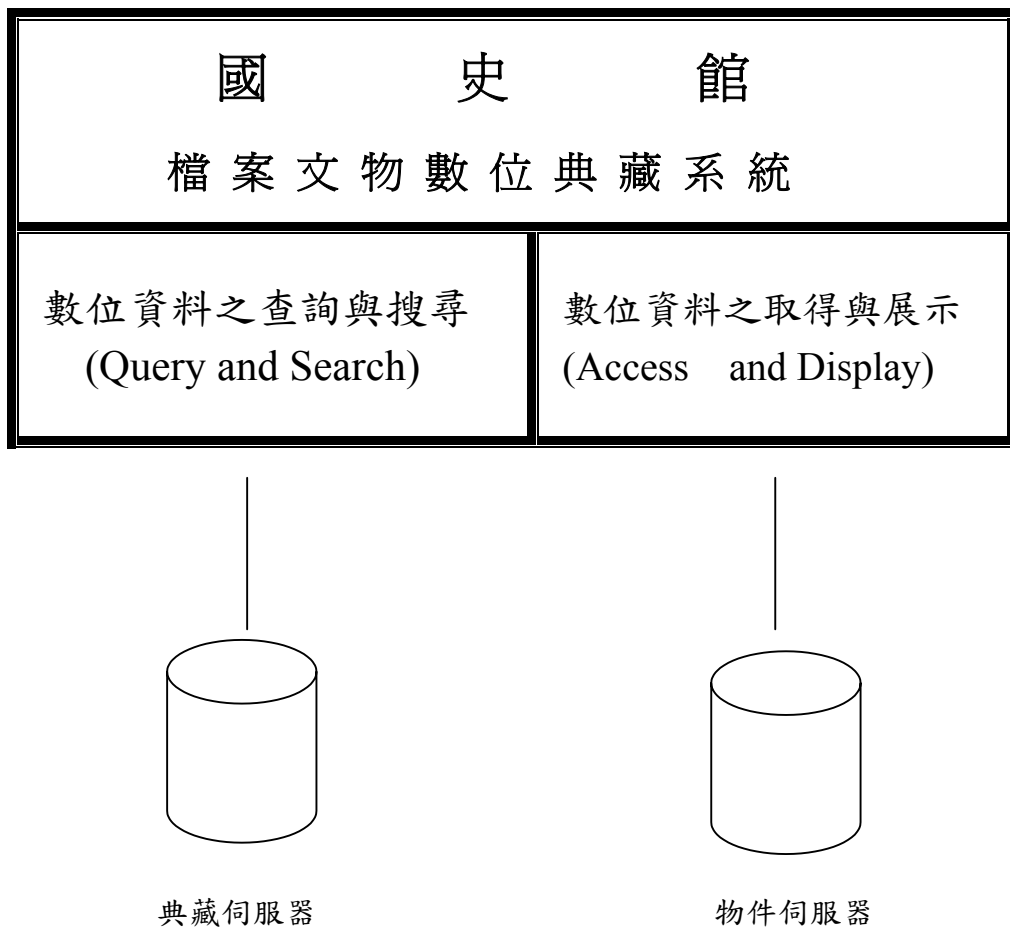


圖一 國史館檔案文物內容之審選、擷取與數位化儲存流程圖

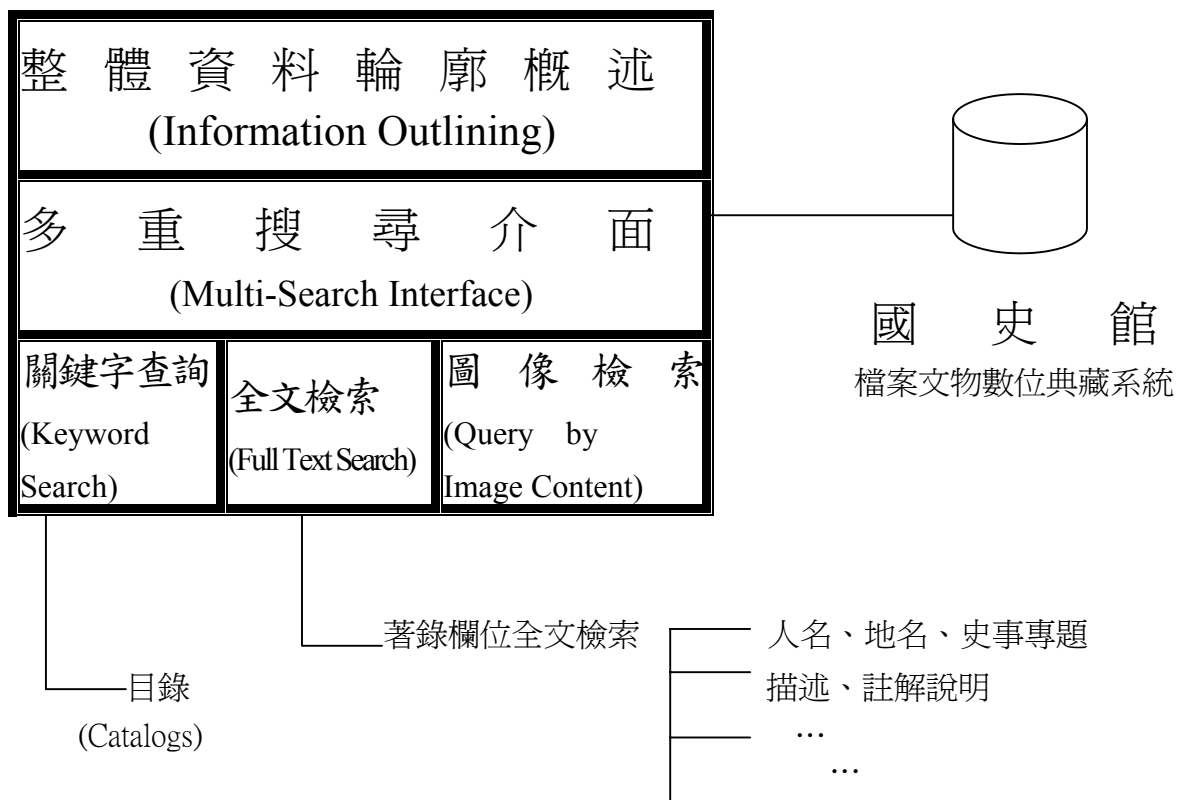
2. 項目(三) 國史館檔案文物數位典藏系統基本功能與使用者介面之開發，其功能架構圖如圖二所示，又可區分為下列二個子系統：

(1) 國史館檔案文物數位典藏系統查詢(Query)與搜尋(Search)子系統功能架構圖，如圖三所示。

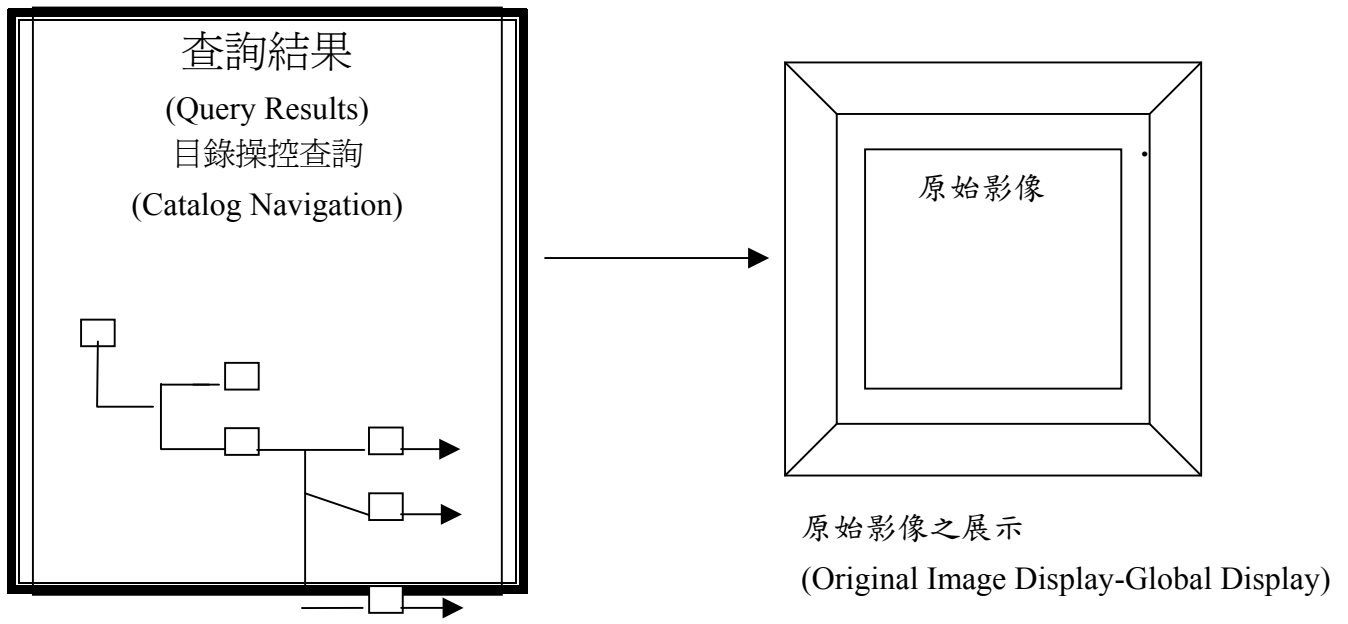
(2) 國史館檔案文物數位典藏系統取得(Access)與展示(Display)子系統功能架構圖，如圖四所示。



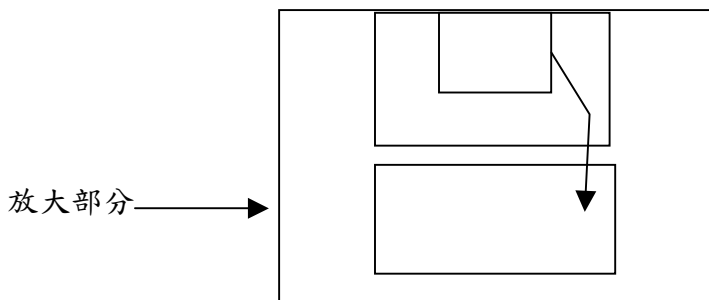
圖二 國史館檔案文物數位典藏系統功能架構圖



圖三 國史館檔案文物數位典藏系統查詢與搜尋子系統功能架構圖



1. 原始影像
2. 特定部位縮放/還原
3. 上下影像並列/分割



圖四 國史館檔案文物數位典藏系統取得與展示子系统功能架構圖

二、計畫內容摘要：

(一)「國民政府檔案」：

本計畫擬整編之「國民政府檔案」，計一六、九四二卷（經整理後計七、〇六二卷，六五、八八五件，一、〇三四、〇〇〇頁）。檔案期間自十四年七月起，至三十八年六月止。該批檔案內容極為豐富，有關國家的重大決策制定與指令，皆有詳實紀錄。其主要內容分為：總類、行政、內政、外交、國防、財政、經濟、教育、交通、主計、人事、衛生、新聞、司法、考試、監察、僑務、黨務、政黨、及府務等類別。

(二)「蔣中正總統文物」：

「蔣中正總統文物」，係蔣中正總統主政中樞、奔走國事所留下的函稿、文電、日記、信件、書籍、輿圖、影像資料及文物，其主要內容分為：籌筆、革命文獻、特交文卷、特交文電、特交檔案、領袖家書、文物圖籍、蔣氏宗譜、照片影輯及其他等十類。「蔣中正總統文物」，屬決策型檔案，內容廣泛，體系完整，其史料價值深受中外學術界肯定，堪稱是一部中國現代史的縮影。本計畫擬整編之「蔣中正總統文物」，內容摘要如下：

1.特交文卷

特交文卷，包括蔣中正總統親批文件和交擬稿件兩部分，檔案時間自十六年一月起，至五十三年八月止。親批文件共四十六冊，三、四一五件，交擬稿件共二十六冊，二、二九四件，兩者合計七十二冊，五、七〇九件。

2.特交檔案

特交檔案，分成分類資料、一般資料兩部分。分類資料時間起於十七年，止於六十年，計四五九冊，一五、九九三件；一般資料時間自十五年起，至四十七年止，計六二二冊，九〇、五九七件，兩者合計一、〇八一冊，一〇六、五九〇件。

3.特交文電

特交文電，計三十八案、四三六冊。

4.照片影輯

照片影輯，分照片及照相底片兩部分。照片一九六冊，五〇、〇〇〇張，照片時間自民前八年起，至民國六十七年止；照相底片計二二三、八四四張。

(三)「資源委員會檔案」：

本計畫擬整編之「資源委員會檔案」，計二八、八一九卷，地圖三、八七五張，其中中文案卷二〇、八四〇卷，英文案卷七、九七九卷。檔案時間自二十八年起，至四十一年止。資源委員會為我國抗戰前後從事各項工礦產業開發建設之機構，支援長期抗戰，全面帶動我國工業發展，繼而建設臺灣，對我國工礦發展與國家建設，有其不可磨滅的貢獻。本計畫擬整編之「資源委員會檔案」，內容摘要如下：

1.中文檔案

中文檔案，大多為資源委員會本會與國內各附屬機構往來之文件，為中式案卷，共分總務、工務、業務、會計財務、運輸、材料、綜

合等七大門。

2.英文檔案

英文檔案，係指資源委員會駐美單位與國內本會及附屬事業機構，或國外機構來往之信函、電報、各種資料等等，中、英文皆有。檔案時間自二十九年，至四十一年止，其中又以三十三年至三十八年為最多，共七、九三九卷。

(四)「臺灣省政府地政處檔案」：

本計畫擬整編之「臺灣省政府地政處檔案」，計二、四〇四卷，檔案時間自三十三年起，至八十一年止。檔案內容計分為：法規類、地政報告、會議記錄、人事組織、日產的接收與處理、土地改革資料、農地重劃、國有林地的解除與利用、非都市土地使用編定、地籍整理、農地廢耕復耕等類，為研究臺灣土地改革史極為重要之第一手史料。

(說明：本「中程綱要計畫書」前經審查委員細心審閱後，建議本館：有關國史館現藏之「臺灣省政府地政處檔案」，可否考慮移轉國史館臺灣文獻館，並納入其數位典藏計畫項目，俾將有關地方政府機關檔案集中該館保管，建立該館館藏特色。案經國史館九十一年元月份「館務會議」討論並決議：遵照審查委員的意見辦理，合理調整本館館藏內容；俟國史館臺灣文獻館典藏環境改善後，國史館現藏之臺灣省政府所屬機關檔案，均可全數移轉該館集中典藏。本計畫原定於九十五年度執行「臺灣省政府地政處檔案」之數位典藏計畫，屆時如該全宗檔案已移轉國史館臺灣文獻館，本館將以現藏之「外交部檔案」取代之，謹此說明。)

拾陸、主要工作項目：

- 一、與中央研究院計算中心、「數位典藏國家型科技計畫」後設資料工作組及各合作機關、本館各單位密切溝通協調。
- 二、研發「國史館檔案文物數位典藏系統」（EAD 國史館修正版），及建置目錄資料庫及影像資料庫。
- 三、人名、地名、民國重要史事專題等權威控制的建置與應用。
- 四、檔案提調、整編、委外建檔掃瞄、還檔、歸卷等作業流程管制。
- 五、研究助理人員之僱用訓練、工作分配及督導考核。
- 六、參與有關本計畫之相關會議。
- 七、計畫執行進度及品質管制。
- 八、檔案編目系統、影像管理系統與檢索查詢系統的整合開發。
- 九、國史館檔案文物數位產品提供各界利用，推廣歷史文化活動，活化檔案價值，提升國民素質，激發生命光熱。

拾柒、分年實施策略：

一、實施策略：

檔案為原始之手稿與公文書，兼以紙質老舊泛黃，脆弱異常，不堪反覆翻閱使用，為免損壞，並顧及經費、應用系統開發、硬體設備購置等相關問題，本計畫之實施策略，略述如下：

（一）資源合理分配：

本館典藏檔案文物極為豐富，對硬體容量的需求較高，因此所需的經費龐大，即使一次建置如此大容量的硬體設備，資料輸入也無法在短期之內完成，必須分年辦理。相對地，應用系統的功能也需視使用狀況而逐步增加，或針對使用的實際情況加以調整、檢討與改進。

(二) 架構由簡而繁，降低開發風險：

應用系統開發初期，為建立使用者信心，讓使用者預先瞭解數位化處理的作業程序，並降低開發風險，擬先進行雛型設計。爾後系統的架構由小型的區域網路工作站到迷你電腦伺服器，數位資料的儲存由分散式光碟系統到集中式備份，檔案文物數位典藏系統功能由單位內部管理到集中式管理，由簡而繁的開發方式，有助於使用者接受數位化觀念，引起使用者興趣，更可以在開發過程中逐步檢討，確保系統開發成功，降低失敗風險。

(三) 滿足資訊應用的需求：

本計畫除符合檔案文物現行數位化處理需求外，開放式架構更符合未來資訊交流的理念，預計本系統不僅可滿足本館未來十五年內數位典藏資訊應用的需求，更可提升本館在學術研究及資訊交流上的功能及角色。

(四) 成立「國史館數位典藏計畫」工作群組：

由本館各單位主管人員及與本計畫相關之業務承辦人員組成「國史館數位典藏計畫推動小組」，並由本館主任秘書任小組召集人；

由本館審編處為本計畫業務承辦單位，可資投入之人力計約二十名；另僱用具有檔案學、圖書館學及歷史學背景及資訊科技專業之研究助理人員十名，投入本計畫各項業務之推行；編目建檔及影像掃描工作則委外辦理。上開各工作群人員均積極參與本計畫之作業過程，使技術留根，培育數位典藏專業人才。

(五) 研發建置「國史館檔案文物數位典藏系統」：

參酌中央研究院近史所、史語所及相關單位採用之後設資料系統，近史所及史語所所採用著錄介面係依國際通用標準規格設計。國史館擬請中央研究院計算中心、數位典藏國家型科技計畫後設資料工作組技術支援，以美國檔案館界及國會圖書館所通用之檔案描述編碼格式 EAD 為藍本，研發適合國史館藏品內涵特性描述格式之 EAD 國史館修正版—「國史館檔案文物數位典藏系統」。透過其子系統之檔案編目系統、影像管理系統及檢索查詢系統的整合開發，縮短檔案文物的整編時程。

(六) 檔案整理、目錄及索引建檔、影像掃描儲存：

檔案整理除國史館審編處投入大量人力外，擬另外僱用具有檔案學、圖書館學或歷史學背景之研究助理人員八至九名補充；編目建檔及影像掃描擬委外辦理。文字或影像數位化之後的檔案格式，採.txt.jpg.pdf 等開放性檔案格式，以期將來推廣運用，在全球資訊網路上可收交流互補之效。

(七) 維護檔案文物安全：

採「駐點服務」，指經法定程序而完成開標作業之得標廠商，其人員及設備必須於本館指定之場所進行作業，並受本館監督。

(八) 控管涉及個人隱私或國家機密者：

針對國史館現藏檔案文物，倘發現涉及個人隱私或國家機密者，在整編及委外作業過程中，皆須嚴格控管，以密件處理，並應切實做到使用權限管制。因此，國史館檔案文物在開放各界人士查詢應用時，非經授權者即無從查閱或存取該項機密資料。

二、分年作業進度：

(一) 九十一年度作業內容：

1. 檔案文物基本卷數、件數、檔案保存狀況等資料詳細調查。
2. 檔案、照片內涵分析及著錄欄位的研究與定義。
3. 國史館檔案文物後設資料應用系統（以 EAD 為藍本之國史館修正版）之開發。
4. 研究助理人員的僱用訓練。
5. 資訊軟硬體設備之規劃、購置。
6. 國民政府檔案影像掃描委外發包作業。
7. 國民政府檔案整編七、〇六二卷；蔣中正總統文物整編七二、一三八卷（件）。
8. 國民政府檔案編目建檔七、〇六二卷，校對七、〇六二卷。
9. 國民政府檔案影像掃描一、〇三四、〇〇〇頁。
10. 蔣中正總統文物照相底片沖洗前置作業及委外掃描二二

三、八四四張。

11.資源委員會檔案整編前置作業一二、三五一卷。

(二) 九十二年度作業內容：

- 1.檔案文物檢索查詢系統（EAD 國史館修正版）之開發。
- 2.蔣中正總統文物編目建檔、影像掃瞄委外發包作業。
- 3.蔣中正總統文物整編一五五、五九七卷（件）。
- 4.蔣中正總統文物編目建檔一一七、七三五（件），校對一一七、七三五（件）。
- 5.蔣中正總統文物影像掃瞄九九六、六〇八頁，校對九九六、六〇八頁。
- 6.資源委員會檔案整編前置作業一六、四六八卷。

(三) 九十三年度作業內容：

- 1.國史館檔案文物數位典藏系統主題網頁之美工設計、文案建檔及網頁編輯與系統文件編寫。
- 2.資源委員會檔案編目建檔、影像掃瞄委外發包作業。
- 3.蔣中正總統文物整編一六五、〇〇〇件；資源委員會檔案整編八、〇〇〇卷。
- 4.蔣中正總統文物編目建檔二七五、〇〇〇件。
- 5.資源委員會檔案影像掃瞄一、五〇〇、〇〇〇頁。
- 6.網頁設計委外發包作業。
- 7.網頁系統測試修正。

8.九十一年度至九十三年度，本計畫各全宗檔案合計編目資料三九九、七九七筆及影像資料三、五三六、七六四頁，整合及提供查詢檢索。

(四) 九十四年度作業內容：

- 1.資源委員會檔案編目建檔、影像掃瞄委外發包作業。
- 2.資源委員會檔案整編二〇、八一九卷。
- 3.資源委員會檔案編目建檔八、〇〇〇卷，校對八、〇〇〇卷。
- 4.資源委員會檔案影像掃瞄一、六〇〇、〇〇〇頁，校對一、六〇〇、〇〇〇頁。
- 5.九十一年度至九十四年度，本計畫各全宗檔案合計編目資料四〇七、七九七筆及影像資料五、一三六、七六四頁，整合及提供查詢檢索。

(五) 九十五年作業內容：

- 1.臺灣省政府地政處檔案編目建檔、影像掃瞄委外發包作業。
- 2.臺灣省政府地政處檔案整編二、四〇四卷。
- 3.資源委員會檔案編目建檔二三、二二三卷。
- 4.資源委員會檔案、臺灣省政府地政處檔案影像掃瞄一、五八三、四五〇頁。
- 5.九十一年度至九十五年度，合計編目資料四三一、〇二〇筆及影像資料六、七二〇、二一四頁，整合及提供查詢檢索。
- 6.計畫成果撰寫報告。

拾捌、實施步驟、方法與具體成果：

一、實施步驟：

- (一) 本館擬訂「國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程綱要計畫書」。
- (二) 「計畫書」分別送請行政院國家科學委員會及「計畫辦公室」審查。
- (三) 依據核定之計畫內容及預算額度，分年度切實執行，並管制作業進度與品質。
- (四) 本館負責科技計畫預算之編擬，請「計畫辦公室」協助爭取。
- (五) 本計畫執行成果，受行政院國家科學委員會及「計畫辦公室」之督導考核。

二、作業程序：

本計畫擬整編之檔案文物，以文件檔案最多，照片及照相底片次之，地圖再次之，但數位化處理的步驟則大致相同，其作業程序，略述如下：

(一) 檔案描述格式、著錄欄位的研究與檔案編目查詢系統之開發：

在進行檔案文物數位化整編作業之前，應先檢視各類檔案之結構、特性、排列順序、規格尺寸，決定採用何種檔案描述編目系統及編目規則等。國史館擬請中央研究院計算中心、數位典藏國家型科技計畫後設資料工作組技術支援，以美國檔案館界及國會圖書館所通用之檔案描述編碼格式 EAD 為藍本，研發適合國史館藏品內涵特性描述格式之 EAD 國史館修正版，俾能與

世界各國檔案館、圖書館等進行資訊交流。

(二) 檔案文物整理分類：

整理作業，包括檔案文物提案、清點、修補、分類、排序。

(三) 目錄及索引建檔：

包括以下工作項目：

1. 檔案性質的分析、鑑別、審選。
2. 檔案整編，含立案、編目。
3. 目錄資料初審複審。
4. 目錄資料建檔。
5. 列印。
6. 校對。

(四) 檔案文物數位影像掃描：

本計畫審選數位化之標的，皆為手稿與文件之原始資料，具單一性、稀少性與脆弱性，彌足珍貴，加以數位化處理，存成數位影像檔，俾開放各界人士查詢應用。因此影像掃描之規格、作業地點、作業程序，皆需由「計畫辦公室」嚴格規範，可採公開徵選廠商，駐點委辦方式實行。

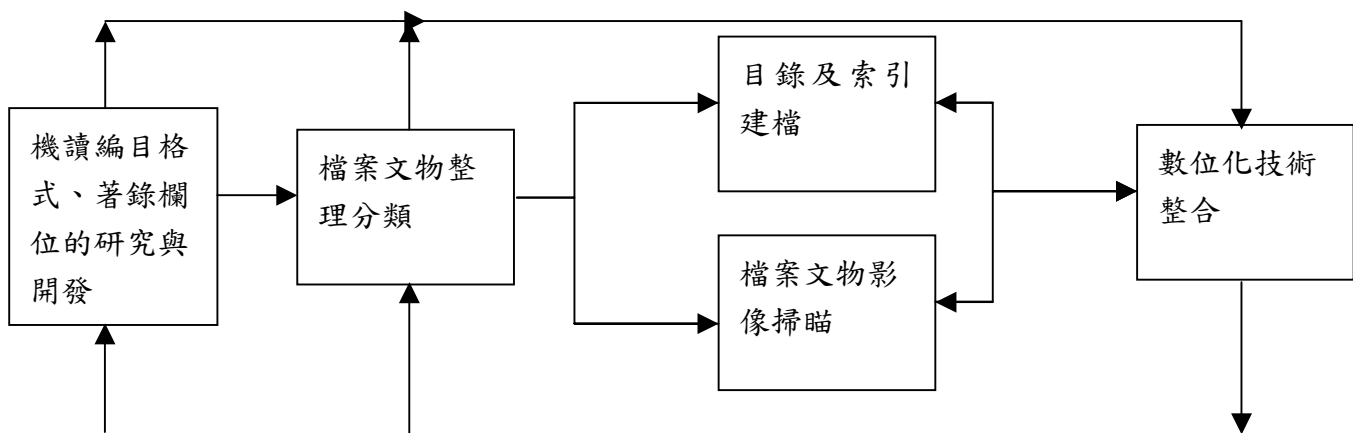
(五) 數位化技術整合：

包括以下工作項目：

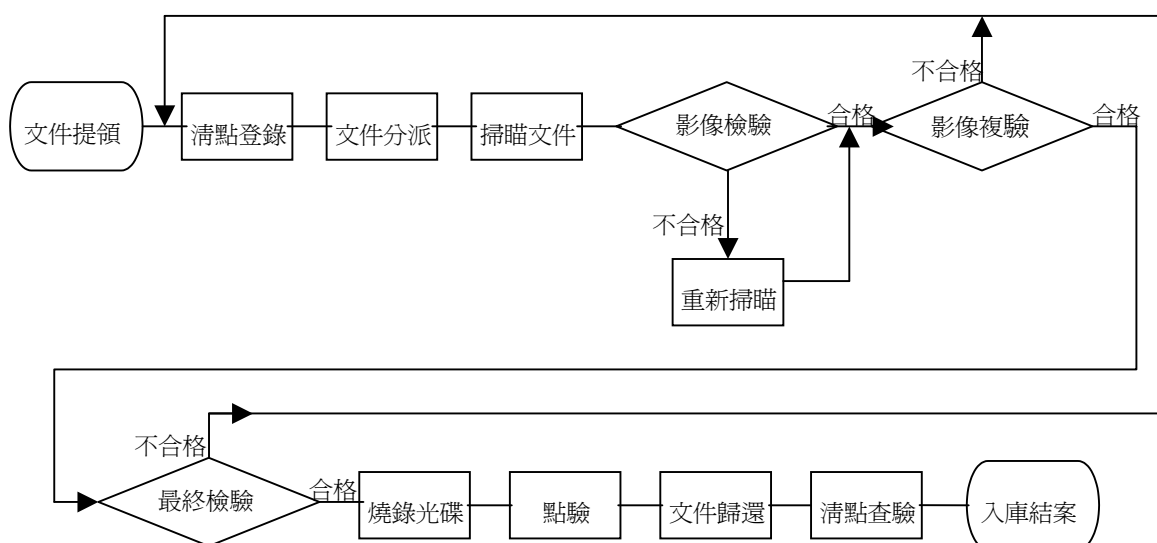
1. 目錄資料庫及數位影像資料庫的研發。
2. 網際網路應用環境的規劃設計。

3. 資訊軟硬體設備的規劃購置。
4. 檔案編目系統、影像管理系統與檢索查詢系統的整合應用。
此部分亟須由「計畫辦公室」的資訊科技團隊協助辦理，特別是符合國際通用標準規格之「國史館檔案文物數位典藏系統」（EAD 國史館修正版）之研發、大型資料庫管理與運用，及網際網路規劃設計人才。

茲將以上五者的關係圖示如下：



各項工作應有具體流程與規範，以檔案文物影像掃描為例，其流程表示如下：



三、實施方法：

- (一) 本館成立「國史館數位典藏計畫推動小組」，掌理本館數位典藏計畫之規劃、執行、進度管制，人員之僱用訓練、監督考核，專案預算之編列、執行、管控等事項。由本館各單位主管人員及與本計畫相關之業務承辦人員組成，並由本館主任秘書任小組召集人，負責召集會議暨本館各單位業務之協調合作事宜。
- (二) 本館審編處為本計畫之業務承辦單位，除可資投入的人員計約二十名外，執行本計畫本館人力不足部分，將向外公開甄選僱用具有檔案學、圖書館學、歷史學或資訊科技專業背景之研究助理人員十名補充之。
- (三) 編目建檔、影像掃瞄，將採委外處理，並請本館參與之人員，加強教育與訓練，使數位資訊之相關技術留根。
- (四) 符合國際通用標準規格之檔案描述編碼格式應用系統之研發建置，擬請中央研究院計算中心、數位典藏國家型科技計畫後設資料工作組技術支援，以美國檔案館界及國會圖書館所通用之檔案描述編碼格式 EAD 為藍本，研發適合國史館藏品內涵特性描述格式之 EAD 國史館修正版。且請「計畫辦公室」協助，訂定典藏數位化規格書，與各合作機關使用同一檔案文物機讀編目格式，避免重複開發，造成資源浪費。

四、具體成果：

- (一) 「國民政府檔案」：預計完成整編七、〇六二卷，掃瞄一、〇

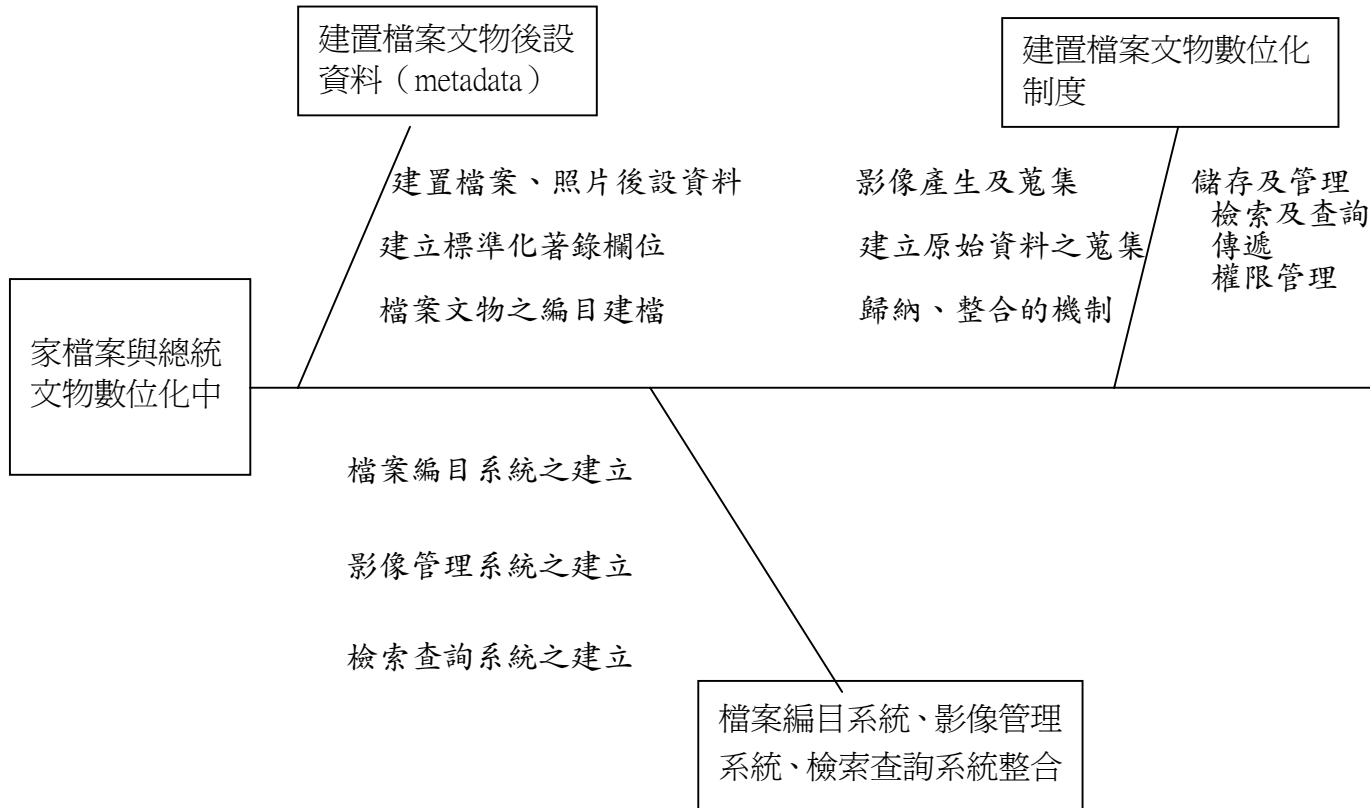
三四、〇〇〇頁，圖表掃瞄約五〇〇張。

- (二) 「蔣中正總統文物」：預計完成整編三九二、七三五卷（件），建檔三九二、七三五卷（件），掃瞄九九六、六〇八頁（含圖表約五〇〇張），照相底片沖洗二二三、八四四張。
- (三) 「資源委員會檔案」：預計完成整編二八、八一九卷，建檔二八、八一九卷，掃瞄四、三三二、八五〇頁（含圖表三、八七五張）。
- (四) 「臺灣省政府地政處檔案」：預計完成整編二、四〇四卷、建檔二、四〇四卷，掃瞄三六〇、六〇〇頁（含地圖約五〇〇張）。
- (五) 「國史館檔案文物數位典藏系統」之建立，提供檔案文物典藏機關作業標準之參考。
- (六) 檔案編目系統、影像管理系統與檢索查詢系統之整合，於全球資訊網路上提供查詢應用，活化檔案文物價值，提升學術研究水準，進而有效改善社會體質，向世界文化大國之路邁進。
- (七) 分年出版有關民國重要史事專題之電子書籍、影像光碟、影音播放系統、照片圖冊及主題網頁等系列產品，便利中小學教師教學之需及各界人士查詢應用，俾符合電子化政府為民服務之施政目標。

★★本《中程綱要計畫書》，雖經多方審校，魯魚亥豕之處，仍在所難免，務期方家不吝批評斧正！

拾玖、附 表：

重要科技關聯圖例



— 表 —

計畫預期績效說明

一、量化部分：

績	效	評	量	項	目	數	量	備	註
其	他	1.	資料庫架構、資料筆數及查尋系統之使用功能			1 種		九十一年度完成	
		2.	數位典藏應用系統之開發			1 種		九十一年度完成	
		3.	完成編目建檔及影像掃瞄的數量			1.編目：四三一、〇二〇件。 2.建檔：四三一、〇二〇筆。 3.掃瞄：六、七二〇、二一四張。		九十一年至九十五年（逐年完成）	
		4.	數位典藏資料的產出數量、種類、格式及品質			1. 產出六、七二〇、二一四張 200-300dpi 數位資料，並建立數位典藏資料庫，所產出之品質可達百分之九十五以上。 2. 編製國家典藏目錄、數位典藏公共資訊系統目錄。		九十一年至九十五年（逐年完成）	
		5.	開放各界人士利用全球資訊網路應用列印數位典藏資料，一年使用之人次			本館從館藏一千萬件檔案中，選出各界人士利用率較高的四種全宗檔案，先行進行數位化，每年利用全球資訊網路應用列印資料者，可達數萬人次。		九十一年至九十五年（逐年完成）	
		6.	文化加值應用之成果展示			自九十一年底起每年定期進行加值應用之成果展示。		九十一年至九十五年（逐年完成）	

— 表一 —
計畫預期績效說明

二、非量化部分：

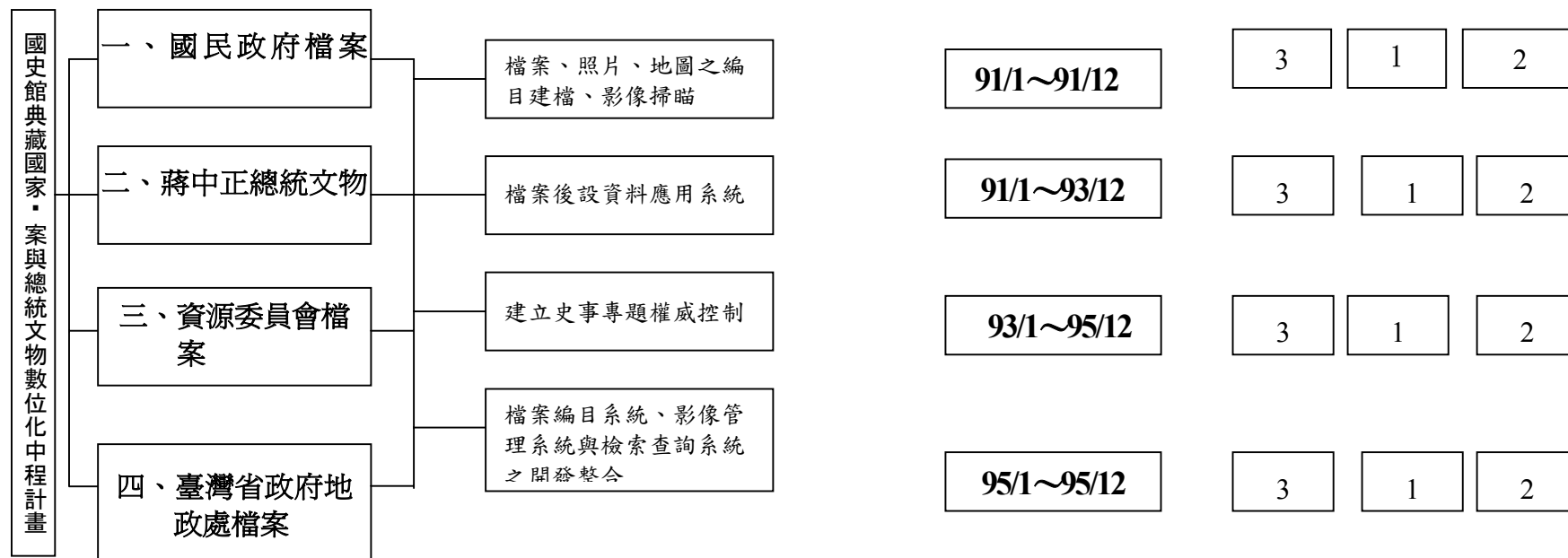
- | |
|--|
| <p>(一) 如能及時研發建置屬開放性架構的「國史館檔案文物數位典藏系統」(EAD 國史館修正版)，以加速整編國史館現藏重要國家檔案與總統文物，將其目錄資料庫及影像資料庫上載於全球資訊網路，提供各界人士查詢應用，使此批珍貴的檔案文物在保存上更具安全性與恆久性，在應用上更趨普及化與效率化，這將是現代化政府提升為民服務的重要指標，亦可發揮國史館現藏檔案文物之查詢應用功能，並能與知識經濟的時代脈絡聲氣相通。</p> |
| <p>(二) 如能及時研發建置屬開放性架構的「國史館檔案文物數位典藏系統」，對其所產出的數位資料，可進行多種形式的文化增值利用，使科技與人文融合，如：相關應用系統的開發、主題網頁的設計、多媒體節目的製作、檔案文物出版品及主題光碟的發行等。此等文化增值應用，除可提供中小學教師教學之用外，對國史館在民國史的修纂上及推動民國重要史事專題研究上自亦有極大的助益，並可有效振興國內資訊產業。</p> |
| <p>(三) 如能及時研發建置屬開放性架構的「國史館檔案文物數位典藏系統」，亦即結合網路、多媒體、美工設計及內容管理技術，對數位典藏所產生的不同主題，提供適合各種不同年齡層、不同文化層及其他不同需求界面的網路呈現，必可有效建構知識經濟的基石。</p> |
| <p>(四) 如能及時研發建置屬開放性架構的「國史館檔案文物數位典藏系統」，將館藏重要檔案文物經拍攝後產出的成品，以數位資料的形式儲存。數位資料的特性是以資訊科技的方式製作，妥善保存後完全不因時光流逝而受損，且數位資料可以加工複製，可以分散典藏，可以有效降低保管風險，而達到永久保存的目的。</p> |
| <p>(五) 如能及時研發建置屬開放性架構的「國史館檔案文物數位典藏系統」，符合國際通用標準規格及密切注意國內外有關檔案文物後設資料應用系統之發展，必能與國內外各學術研究中心及各電子檔案館、圖書館及數位博物館等進行資訊交換和學術交流，有效提升國家競爭力將不再是夢想。</p> |

主要工作項目

方案分類架構、期程及屬性圖

項目代號 總計畫 項 目 分 項 執行時程 屬性代碼

(領域科技發展方案名稱)



註 計畫性質代碼：1.研究發展類 2.技術推廣類 3.資訊服務類 4.科技行政配合類。

註 計畫規模代碼：1.國家型計畫 2.重大計畫 3.一般計畫

註 研究性質代碼：(上)：1.基礎 (中)：2.應用 (下)：3.技術發展 4.系統發展 5.雜型 (其他)：9.非研究發展類

—表二—

政策或總目標項目表

項目序號		政策目標	相關策略	相關計畫名稱	經費總數
1	6	強化知識創新體系	促進科技與人文社會互動發展	國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫	108,747 千元

項目序號說明：請依國家科學技術發展計畫六大目標、八大策略編列

第一位編號為政策目標：1-6，7 為其他

第二位編號為相關策略：1-8，9 為其他

— 表三 (第一頁) —

工作成果、績效、總目標分年達成之狀況及實施方法表

(科技專案中程綱要計畫書使用—第一頁)

計畫名稱	績效指標、成果規範或產品規格項目	執行前狀況(91年度) (前一年度數值或狀態)	預 期 執 行 後 況 (目標值或狀態)		領域 代碼	執行 方式 代碼	合作 方式 代碼
			92 年度	93 年度			
國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1.數位典藏資料庫之設計及查詢系統之開發設計 2.檔案後設資料應用系統之研發與建置 3.審選館藏檔案文物進行編目建檔及影像掃瞄 4.數位典藏資料的產出 5.數位典藏目錄資料庫及影像資料庫的上載全球資訊網路 6.數位資料文化增值應用的開發 	<ol style="list-style-type: none"> 1.完成檔案整編七九、二〇〇卷(件)。 2.完成編目資料建檔七、〇六二卷(件)。 3.完成檔案影像掃瞄一、〇三四、〇〇〇頁。 3.照相底片沖洗二二三、八四四張。 4.檔案屬性資料庫標著。 5.研擬國際通用標準規格之檔案描述格式,透過檔案編目系統、影像管理系統及檢索查詢系統的整合開發,大幅縮短館藏檔案的整編時程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.完成檔案整編一五五、五九七卷(件)。 2.完成編目資料建檔一一七、七三五卷(件)。 3.完成檔案影像掃瞄九九六、六〇八頁。 4.檔案屬性資料庫標著。 5.建立數位化檔案管理維護程序,包含權限管理、安全防護、流量控制等操作技術與管理方法。 6.與國內外其他史料典藏單位交流合作,研擬數位化成果交換利用之可能。 7.提供教育界、史學界利用史料檔案推廣歷史文化活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.完成檔案整編一七三、〇〇〇卷(件)。 2.完成編目資料建檔二七五、〇〇〇卷(件)。 3.完成檔案影像掃瞄一、五〇〇、〇〇〇頁。 4.檔案屬性資料庫標著。 5.資料庫檢索系統整合。 6.提供教育界、史學界利用史料檔案推廣歷史文化活動。 7.提供各界人士閱覽應用,活化檔案價值。 	31	2	4

註一、執行方式代碼：1.自行製作(指執行單位自製) 2.委外製作(指執行單位委外製作) 3.自行試製 4.委外試製 5.自行測試
6.委外測試 7.國內採購 8.國外採購

註二、合作方式代碼：1.非合作方式 2.產研合作 3.產學合作 4.學研合作 5.產學研合作

— 表三 (第二頁) —

工作成果、績效、總目標分年達成之狀況及實施方法表

(科技專案中程綱要計畫書使用—第二頁)

計畫名稱	績效指標、成果規範或產品規格項目	預 期 執 行 後 狀 況	
		94 年度	95 年度
國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫	1. 檔案文物數位典藏系統之開發設計 2. 審選館藏檔案文物進行編目建檔及影像掃描 3. 數位典藏資料的產出 4. 數位典藏目錄資料庫及影像資料庫的上載全球資訊網路 5. 數位典藏資料文化加值應用的開發	1. 完成檔案整編二〇、八一九卷 (件) 。 2. 完成編目資料建檔八、〇〇〇卷 (件) 。 3. 完成檔案影像掃描一、六〇〇、〇〇〇頁。 4. 檔案屬性資料庫標著。 5. 資料庫檢索系統整合。 6. 提供教育界、史學界利用史料檔案推廣歷史文化活動。 7. 提供各界人士閱覽應用，活化檔案價值。	1. 完成編目資料建檔二、四〇四卷 (件) 。 2. 完成編目資料建檔二三、二二三卷 (件) 。 3. 完成檔案影像掃描一、五八三、四五〇頁。 4. 檔案資料庫檢索系統整合。 5. 透過建構巨型影像資料庫之製作、管理技術，結合網路之整編、檢索流程，建立檔案館數位典藏的經驗。 6. 提供教育界、史學界利用史料檔案推廣歷史文化活動。 7. 提供各界人士閱覽應用，活化檔案價值。

— 表四 (第一頁) —

人力需求及配置表

(科技專案中程綱要計畫書使用)

(若重大計畫屬跨領域計畫，請於分項或子項(適當分界處)註記領域)

計畫名稱	91 年度	92 年度						
	總人力	總人力	職 級					
			研究員級(含)以上	副研究員級	助理研究員級	研究助理級	技術人員	其它
國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫	30	30				10		20

註一、本年度填「申請人力」，過去年度填「實際人力」，核定或執行中者填「核定人力」，預核年度填「預估人力」。

註二、職級(分6級)：

1. 研究員級：研究員、教授、主治醫師、簡任技正、若非以上職稱則相當於博士滿三年、或碩士滿六年、或學士滿九年之研究經驗者。
2. 副研究員級：副研究員、副教授、助研究員、助教授、總醫師、薦任技正、若非以上職稱則相當於博士、碩士滿三年、學士滿六年以上之研究經驗者。
3. 助理研究員級：助理研究員、講師、住院醫師、技士、若非以上職稱則相當於碩士、或學士滿三年以上之研究經驗者。
4. 研究助理級：研究助理、助教、實習醫師、若非以上職稱則相當於學士、或專科滿三年以上之研究經驗者。
5. 技術人員：指目前在研究人員之監督下從事與研究發展有關之技術性工作，且具備下列資格之一者屬：具初(國)中、高中(職)、大專以上畢業者，或專科畢業目前從事研究發展，經驗未滿三年者。
6. 其它：指在研究發展執行部門參與研究發展有關之事務性及雜項工作者，如人事、會計、秘書、事務人員及維修、機電人員等。

— 表四 (第二頁) —

人力需求及配置表

(科技專案中程綱要計畫書使用)

(若重大計畫屬跨領域計畫，請於分項或子項(適當分界處)註記領域)

計畫名稱	93 年度						94 年度	95 年度	
	總人力	職 級					總人力	總人力	
		研究員級(含)以上	副研究員級	助理研究員級	研究助理級	技術人員			其它
國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫	30				10		20	30	30

註一、本年度填「申請人力」，過去年度填「實際人力」，核定或執行中者填「核定人力」，預核年度填「預估人力」。

註二、職級 (分 6 級) :

1. 研究員級：研究員、教授、主治醫師、簡任技正、若非以上職稱則相當於博士滿三年、或碩士滿六年、或學士滿九年之研究經驗者。
2. 副研究員級：副研究員、副教授、助研究員、助教授、總醫師、薦任技正、若非以上職稱則相當於博士、碩士滿三年、學士滿六年以上之研究經驗者。
3. 助理研究員級：助理研究員、講師、住院醫師、技士、若非以上職稱則相當於碩士、或學士滿三年以上之研究經驗者。
4. 研究助理級：研究助理、助教、實習醫師、若非以上職稱則相當於學士、或專科滿三年以上之研究經驗者。
5. 技術人員：指目前在研究人員之監督下從事與研究發展有關之技術性工作，且具備下列資格之一者屬：具初（國）中、高中（職）、大專以上畢業者，或專科畢業目前從事研究發展，經驗未滿三年者。
6. 其它：指在研究發展執行部門參與研究發展有關之事務性及雜項工作者，如人事、會計、秘書、事務人員及維修、機電人員等。

—表五（第一頁）—

經費需求表

〔科技專案中程綱要計畫書使用〕

（若重大計畫屬跨領域計畫，請於分項或子項（適當分界處）註記領域）

單位(仟元)

計畫名稱	91 年度			92 年度						
	小 計	經常支出	資本支出	小 計	經常支出			資本支出		
					人事費	材料費	其它費用	土地建築	儀器設備	其它費用
國史館典藏國家檔案 與總統文物數位化中 程計畫	18,747	16,347	2,400	24,000	4,860	350	11,040		7,750	
總 計	128,000									

—表五（第二頁）—

經費需求表

(科技專案中程綱要計畫書使用)

(若重大計畫屬跨領域計畫，請於分項或子項（適當分界處）註記領域)

單位(仟元)

計畫名稱	93 年度						94 年度			95 年度		
	經常支出			資本支出			小計	經常支出	資本支出	小計	經常支出	資本支出
	人事費	材料費	其它費用	土地建築	儀器設備	其它費用						
國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫	4,995	350	13,855		6,800		28,000			30,000		
總計	128,000											

—表六（第一頁）—

申購科學儀器設備彙總表

中華民國九十二年度

單位：新臺幣仟元

編號	儀器名稱	使用單位	單位	數量	單價	總價	優先次序	使用計畫之審議編號	備註
1.	高階伺服器	國史館	部	一		3,900	第一優先		用於網際網路建置
2.	磁碟陣列	國史館	部	一		3,000	第一優先		用於影像資料儲存
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
總計									

填表說明：1. 申購單價新臺幣三百萬元以上科學儀器設備者應填列本表。

2. 本表中儀器名稱以中文為主，英文為輔。

3. 本表中之優先順序欄內，係按各項儀器採體之輕重緩急區分為第一、二、三優先，第一優先為：「相當必要，預算應充分支援」，第二優先為「尚屬必要，預算充裕時可支援」，第三優先為：「不太必要，可暫緩」。

—表六（第二頁）—

申購科學儀器設備彙總表

中華民國九十三年度

單位：新臺幣仟元

編號	儀器名稱	使用單位	單位	數量	單價	總價	優先次序	使用計畫之審議編號	備註
1.	磁碟陣列	國史館	部	一		3,300	第一優先		用於影像資料儲存
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
總計									

填表說明：1. 申購單價新臺幣三百萬元以上科學儀器設備者應填列本表。

2. 本表中儀器名稱以中文為主，英文為輔。

3. 本表中之優先順序欄內，係按各項儀器採體之輕重緩急區分為第一、二、三優先，第一優先為：「相當必要，預算應充分支援」，第二優先為「尚屬必要，預算充裕時可支援」，第三優先為：「不太必要，可暫緩」。

4. 使用計畫之審議編號：本儀器之使用如專屬某一子項計畫，則填寫該子項計畫書域編號；如屬某一分項計畫則填該分項計畫書域編號；如屬領域計畫內通用則填該領域計畫代碼；如屬部會內通用則只填部會審議代碼。

— 表 七 —
(中 型 儀 器)

申 購 科 學 儀 器 設 備 資 料 表

(第 一 面)

單 位 : 新 臺 幣 千 元

儀 器 名 稱	中 文 :	數 量		預 估 單 價		
	英 文 :	預 估 總 價				
希 望 購 買 之 廠 牌		型 式		製 造 國 別		
規 格	詳 述 本 儀 器 之 功 能 與 規 格 , 諸 如 靈 敏 度 、 精 確 度 及 其 他 重 要 特 性 、 重 要 附 件 與 配 合 設 施 , 並 請 附 估 價 單 與 規 格 說 明 書 。					
申 請 用 途	請 詳 列 其 項 目 名 稱 、 儀 器 用 途 及 使 用 頻 率					
	儀 器 於 本 項 目 之 用 途		預 期 使 用 頻 率 (小 時 / 週)			
目 前 同 類 儀 器	本 儀 器 是 <input type="checkbox"/> 新 購 <input type="checkbox"/> 增 購 <input type="checkbox"/> 汰 購 目 前 是 否 有 同 類 之 儀 器 , <input type="checkbox"/> 有 、 <input type="checkbox"/> 否 , 若 有 並 詳 列 其 名 稱 、 廠 牌 、 型 式 、 購 買 年 份 、 及 使 用 狀 況					
	名 稱	廠 商	型 式	購 買 年 份	數 量	使 用 現 況
儀 器 使 用 計 劃	請 敘 述 本 儀 器 購 買 五 年 內 之 使 用 計 劃 及 其 預 期 效 益 。 若 本 儀 器 為 整 個 系 統 之 一 部 分 , 亦 請 填 明 本 儀 器 之 擴 充 計 劃 。					

—表七—

(第二面)

廠牌選擇與評估	內購或外購？請列其理由，並請比較各種可能供應廠牌之型式、價格、性能、售後服務、優缺點以及對本單位之適合性。																					
人員配備與訓練	<p>目前本單位具備操作本儀器的人員有那些？請詳填以下配備人員資歷表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <tr> <td style="width: 15%;">姓 名</td> <td style="width: 10%;">性 別</td> <td style="width: 10%;">年 齡</td> <td style="width: 10%;">職 稱</td> <td style="width: 10%;">學 歷</td> <td style="width: 10%;">專 長</td> <td style="width: 30%;">有否受過相關訓練 (請列名稱)</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>以上人員是否足夠？若不足請詳列人員訓練與調配計劃。</p>	姓 名	性 別	年 齡	職 稱	學 歷	專 長	有否受過相關訓練 (請列名稱)														
姓 名	性 別	年 齡	職 稱	學 歷	專 長	有否受過相關訓練 (請列名稱)																
儀器置放環境	<p>一、請描述本件儀器預定放置場所之環境條件。 二、預定放置場所如不符合所需條件則是否有改善措施經費。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 40%;">項 目</td> <td style="width: 60%;">目前具備條件</td> </tr> <tr> <td>究 間 大 小</td> <td>平 方 公 尺</td> </tr> <tr> <td>電 壓 幅 度</td> <td>伏 特 ~ 伏 特</td> </tr> <tr> <td>不斷電裝置 (UPS)</td> <td><input type="checkbox"/>有 KVA <input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>溫 度</td> <td>°C ~ °C</td> </tr> <tr> <td>相 對 濕 度</td> <td>% ~ %</td> </tr> <tr> <td>除 濕 設 備</td> <td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>防 塵 裝 置</td> <td><input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>其 他</td> <td> </td> </tr> </table> <p style="margin-left: 100px;"> <input type="checkbox"/>有 列於_____年度 項目名稱 _____ _____ 金額_____元 <input type="checkbox"/>無 </p>	項 目	目前具備條件	究 間 大 小	平 方 公 尺	電 壓 幅 度	伏 特 ~ 伏 特	不斷電裝置 (UPS)	<input type="checkbox"/> 有 KVA <input type="checkbox"/> 無	溫 度	°C ~ °C	相 對 濕 度	% ~ %	除 濕 設 備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	防 塵 裝 置	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	其 他				
項 目	目前具備條件																					
究 間 大 小	平 方 公 尺																					
電 壓 幅 度	伏 特 ~ 伏 特																					
不斷電裝置 (UPS)	<input type="checkbox"/> 有 KVA <input type="checkbox"/> 無																					
溫 度	°C ~ °C																					
相 對 濕 度	% ~ %																					
除 濕 設 備	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無																					
防 塵 裝 置	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無																					
其 他																						
對外服務	本件儀器能否對外服務？若否請述理由。																					
優先順序	<p>請列出本儀器在機關提出購儀器清單中之優先次序，並說明其理由。</p> <p><input type="checkbox"/>第一優先 <input type="checkbox"/>第二優先 <input type="checkbox"/>第三優先</p> <p>理由：</p>																					
<p>填表人：</p> <p>聯絡電話：</p>																						

填表說明：申購單價新臺幣三百萬元以上科學儀器設備者應填列本表。
網底部分可免填。

— 表八 (第一頁) —

國史館數位典藏國家型科技發展領域

九十二年度科技計畫優先性排序表

排 序 等 級	分 項 名 稱	經 費 概 算 (仟 元)				計 畫 類 別	研 究 性 質
		91年	92年	93年	94年		
優先 90% (無須排序)	●蔣中正總統文物	18,747	●24,000	26,000	28,000	數位典藏國家 型科技計畫	資 訊 服 務
		小計：96,747					
競爭 30% (依優先性排序)							
		小計：					
總 計		96,747					

註：若為九十一年度開始執行之新興重大科技計畫，則上述排序表之起迄年度請自動調整為91年至94年。

— 表八 (第二頁) —

國史館數位典藏國家型科技發展領域

九十三年度科技計畫優先性排序表

排 序 等 級	分 項 名 稱	經 費 概 算 (仟 元)				計 畫 類 別	研 究 性 質
		93年度					
優 先 95% (無須排序)	●資源委員會檔案	26,000				數位典藏國家 型科技計畫	資訊服務
		小計：26,000					
競 爭 35% (依優先性排序)							
		小計：					
總 計		26,000					

— 表九 (第一頁) —

(計畫名稱)國家型/重大科技計畫領域人力需求表

【若重大計畫屬跨領域計畫，請於分項或子項(適當分界處)註記領域】

計畫/領域名稱	91 年度	92 年度						
	總人力	總人力	職 級					
			研究員級(含)以上	副研究員級	助理研究員級	研究助理級	技術人員	其它
一、領域一 二、領域二 · · ·								

註一、本年度填「申請人力」，過去年度填「實際人力」，核定或執行中者填「核定人力」，預核年度填「預估人力」。

註二、職級(分6級)：

1. 研究員級：研究員、教授、主治醫師、簡任技正、若非以上職稱則相當於博士滿三年、或碩士滿六年、或學士滿九年之研究經驗者。
2. 副研究員級：副研究員、副教授、助研究員、助教授、總醫師、薦任技正、若非以上職稱則相當於博士、碩士滿三年、學士滿六年以上之研究經驗者。
3. 助理研究員級：助理研究員、講師、住院醫師、技士、若非以上職稱則相當於碩士、或學士滿三年以上之研究經驗者。
4. 研究助理級：研究助理、助教、實習醫師、若非以上職稱則相當於學士、或專科滿三年以上之研究經驗者。
5. 技術人員：指目前在研究人員之監督下從事與研究發展有關之技術性工作，且具備下列資格之一者屬：具初(國)中、高中(職)、大專以上畢業者，或專科畢業目前從事研究發展，經驗未滿三年者。
6. 其它：指在研究發展執行部門參與研究發展有關之事務性及雜項工作者，如人事、會計、秘書、事務人員及維修、機電人員等。

— 表九 (第二頁) —

(計畫名稱) 國家型 / 重大科技計畫領域人力需求表

【若重大計畫屬跨領域計畫，請於分項或子項(適當分界處)註記領域】

計畫 / 領域名稱	93 年度							94 年度	95 年度
	總人力	職 級						總人力	總人力
		研究員級(含)以上	副研究員級	助理研究員級	研究助理級	技術人員	其它		
一、領域一 二、領域二 · · ·									

註一、本年度填「申請人力」，過去年度填「實際人力」，核定或執行中者填「核定人力」，預核年度填「預估人力」。

註二、職級(分6級)：

1. 研究員級：研究員、教授、主治醫師、簡任技正、若非以上職稱則相當於博士滿三年、或碩士滿六年、或學士滿九年之研究經驗者。
2. 副研究員級：副研究員、副教授、助研究員、助教授、總醫師、薦任技正、若非以上職稱則相當於博士、碩士滿三年、學士滿六年以上之研究經驗者。
3. 助理研究員級：助理研究員、講師、住院醫師、技士、若非以上職稱則相當於碩士、或學士滿三年以上之研究經驗者。
4. 研究助理級：研究助理、助教、實習醫師、若非以上職稱則相當於學士、或專科滿三年以上之研究經驗者。
5. 技術人員：指目前在研究人員之監督下從事與研究發展有關之技術性工作，且具備下列資格之一者屬：具初(國)中、高中(職)、大專以上畢業者，或專科畢業目前從事研究發展，經驗未滿三年者。
6. 其它：指在研究發展執行部門參與研究發展有關之事務性及雜項工作者，如人事、會計、秘書、事務人員及維修、機電人員等

貳拾、附 則：

一、九十一年度至九十五年年度預定進度甘梯圖：

國史館為切實管制計畫進度及產出品質，特製定「國史館典藏國家檔案與總統文物數位化中程計畫九十一年度至九十五年年度預定進度甘梯圖」，作為施行依據。本計畫各年度預定進度甘梯圖和說明文字，分別圖示及表列如下：

國史館典藏國家檔案與總統文物數位化 91 年度預定進度甘梯圖 (Gantt Chart)：

工作項目	月次												備註
	第 1 月	第 2 月	第 3 月	第 4 月	第 5 月	第 6 月	第 7 月	第 8 月	第 9 月	第 10 月	第 11 月	第 12 月	
檔案、文物基本資料之建立	■	■											
檔案、照片涵分析及著錄欄位之研究與定義	■	■											
研究助理人員之僱用及訓練	■	■											
資訊軟硬體設備之規劃	■	■	■										
資訊軟硬體設備之購置			■	■	■	■	■						
檔案文物後設資料應用系統之開發			■	■	■	■	■	■					
檔案文物後設資料應用系統之測試									■	■			
國民政府檔案及蔣中正總統文物整編	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
國民政府檔案影像掃瞄委外發包作業	■	■	■										
國民政府檔案影像掃瞄委外實際作業			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
國民政府檔案影像資料與編目資料校對				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
蔣中正總統文物照相底片沖洗前置作業	■	■											
蔣中正總統文物照相底片沖洗委外發包作業			■	■									
蔣中正總統文物照相底片之沖洗				■	■	■	■	■	■				
蔣中正總統文物照相底片之校對				■	■	■	■	■	■	■			
資源委員會檔案整編前置作業				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
國民政府檔案影像資料與編目資料委外轉檔發包作業										■	■		
國民政府檔案影像資料與編目資料委外轉檔實際作業										■	■	■	■
預定進度累計百分比	10	18	26	34	42	50	59	67	76	84	92	100	

說明：（九十一年度）

（一）第一季完成本年預定進度 26%：

1. 檔案文物基本卷數、件數、檔案保存狀況等資料詳細調查。
2. 檔案、照片內涵分析及著錄欄位的研究與定義。
3. 研究助理人員的僱用訓練。
4. 資訊軟硬體設備之規劃。
5. 國民政府檔案影像掃瞄委外發包作業。
6. 國民政府檔案整編 1,765 卷；蔣中正總統文物整編 18,035 卷（件）。
7. 國民政府檔案編目建檔 706 卷。
8. 國民政府檔案影像掃瞄 103,400 頁。
9. 蔣中正總統文物照相底片沖洗前置作業及委外掃瞄發包作業。

（二）第二季完成本年預定進度 24%：

1. 資訊軟硬體設備購置。
2. 檔案文物後設資料應用系統（EAD 國史館修正版）之開發。
3. 國民政府檔案整編 1,765 卷；蔣中正總統文物整編 18,035 卷（件）。
4. 國民政府檔案編目建檔 2,120 卷，校對 2,354 卷。
5. 國民政府檔案影像掃瞄 310,200 頁，校對 344,667 頁。
6. 蔣中正總統文物照相底片沖洗 85,844 張，校對 46,000 張。
7. 資源委員會檔案整編前置作業 4,117 卷。

（三）第三季完成本年預定進度 26%：

1. 檔案文物後設資料應用系統（EAD 國史館修正版）之開發。
2. 國民政府檔案整編 1,766 卷；蔣中正總統文物整編 18,034 卷（件）。
3. 國民政府檔案編目建檔 2,118 卷，校對 2,354 卷。
4. 國民政府檔案影像掃瞄 310,200 頁，校對 344,667 頁。
5. 蔣中正總統文物照相底片沖洗 138,000 張，校對 138,000 張。
6. 資源委員會檔案整編前置作業 4,117 卷。

（四）第四季完成本年預定進度 24%：

1. 檔案文物後設資料應用系統（EAD 國史館修正版）之測試。
2. 國民政府檔案整編 1,766 卷。
3. 蔣中正總統文物整編 18,034 卷（件）。
4. 國民政府檔案編目建檔 2,118 卷，校對 2,354 卷。
5. 國民政府檔案影像掃瞄 310,200 頁，校對 344,666 頁。
6. 蔣中正總統文物照相底片校對 39,844 張。
7. 資源委員會檔案整編前置作業 4,117 卷。
8. 國民政府檔案影像資料與編目資料委外轉檔 1,034,000 頁。

國史館典藏國家檔案與總統文物數位化 92 年度預定進度甘梯圖 (Gantt Chart)：

工作項目	月次												備註	
	第 1 月	第 2 月	第 3 月	第 4 月	第 5 月	第 6 月	第 7 月	第 8 月	第 9 月	第 10 月	第 11 月	第 12 月		
影像檢索查詢系統之開發	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
影像檢索查詢系統之測試											■	■	■	
蔣中正總統文物整編	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
蔣中正總統文物編目建檔、影像掃瞄委外發包作業	■	■												
蔣中正總統文物編目建檔、影像掃瞄委外實際作業			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
蔣中正總統文物編目資料及影像資料之校對			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
資源委員會檔案整編前置作業	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
蔣中正總統文物編目資料及影像資料委外轉檔發包作業											■	■	■	
蔣中正總統文物編目資料及影像資料委外轉檔實際作業										■	■	■	■	
預定進度累計百分比	10	18	26	34	42	50	59	67	76	84	92	100		

說明：(九十二年度)

(一) 第一季完成本年預定進度 26%：

1. 影像檢索查詢系統之開發。
2. 蔣中正總統文物編目建檔、影像掃瞄委外發包作業。
3. 蔣中正總統文物整編 38,900 卷 (件)。
4. 蔣中正總統文物編目建檔 11,775 卷 (件)。
5. 蔣中正總統文物影像掃瞄 98,741 頁。
6. 資源委員會檔案整編前置作業 4,117 卷。

(二) 第二季完成本年預定進度 24%：

1. 蔣中正總統文物整編 38,899 卷 (件)。
2. 蔣中正總統文物編目建檔 35,320 卷 (件)，校對 39,245 卷 (件)。
3. 蔣中正總統文物影像掃瞄 299,289 頁，校對 332,199 頁。
4. 資源委員會檔案整編前置作業 4,117 卷。

(三) 第三季完成本年預定進度 26%：

1. 蔣中正總統文物整編 38,899 卷 (件)。
2. 蔣中正總統文物編目建檔 35,320 卷 (件)，校對 39,245 卷 (件)。
3. 蔣中正總統文物影像掃瞄 299,289 頁，校對 332,200 頁。
4. 資源委員會檔案整編前置作業 4,117 卷。

(四) 第四季完成本年預定進度 24%：

1. 蔣中正總統文物整編 38,899 卷 (件)。
2. 蔣中正總統文物編目建檔 35,320 卷 (件)，校對 39,245 卷 (件)。
3. 蔣中正總統文物影像掃瞄 299,289 頁，校對 332,200 頁。
4. 資源委員會檔案整編前置作業 4,117 卷。
5. 蔣中正總統文物編目資料及影像資料委外轉檔 996,608 頁 (張)。

國史館典藏國家檔案與總統文物數位化 93 年度預定進度甘梯圖 (Gantt Chart)：

工作項目	月次												備註
	第 1 月	第 2 月	第 3 月	第 4 月	第 5 月	第 6 月	第 7 月	第 8 月	第 9 月	第 10 月	第 11 月	第 12 月	
國史館檔案文物數位典藏系統主題網頁之美工設計	■												
文案建檔及網頁編輯		■	■	■	■								
系統文件編寫			■	■	■	■							
網頁設計委外發包作業							■						
網頁設計委外實際作業								■	■	■			
網頁系統測試及修正											■	■	
蔣中正總統文物及資源委員會檔案整編	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
資源委員會檔案編目建檔、影像掃描委外發包作業	■	■											
資源委員會檔案編目建檔、影像掃描委外實際作業			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
資源委員會檔案編目資料及影像資料校對			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
編目資料及影像資料之整合										■	■	■	■
資源委員會檔案編目資料及影像資料委外轉檔發包作業										■	■	■	■
資源委員會檔案編目資料及影像資料委外轉檔實際作業											■	■	■
部分編目資料及影像資料提供查詢檢索											■	■	■
預定進度累計百分比	10	18	26	34	42	50	59	67	76	84	92	100	

說明：(九十三年度)

(一) 第一季完成本年預定進度 26%：

1. 國史館檔案文物數位典藏系統主題網頁之美工設計、文案建檔及網頁

編輯與系統文件編寫。

- 2.資源委員會檔案編目建檔、影像掃瞄委外發包作業。
- 3.蔣中正總統文物整編 41,250 件；資源委員會檔案整編 2,000 卷。
- 4.蔣中正總統文物編目建檔 27,500 件。
- 5.資源委員會檔案影像掃瞄 150,000 頁。

(二) 第二季完成本年預定進度 24%：

- 1.國史館檔案文物數位典藏系統主題網頁之美工設計、文案建檔及網頁編輯與系統文件編寫。
- 2.蔣中正總統文物整編 41,250 件；資源委員會檔案整編 2,000 卷。
- 3.蔣中正總統文物編目建檔 82,500 件，校對 91,666 件。
- 4.資源委員會檔案影像掃瞄 450,000 頁，校對 500,000 頁。

(三) 第三季完成本年預定進度 26%：

- 1.網頁設計委外發包作業。
- 2.蔣中正總統文物整編 41,250 件；資源委員會檔案整編 2,000 卷。
- 3.蔣中正總統文物編目建檔 82,500 件，校對 91,667 件。
- 4.資源委員會檔案影像掃瞄 450,000 頁，校對 500,000 頁。

(四) 第四季完成本年預定進度 24%：

- 1.網頁系統測試修正。
- 2.蔣中正總統文物整編 41,250 件；資源委員會檔案整編 2,000 卷。
- 3.蔣中正總統文物編目建檔 82,500 件，校對 91,667 件。
- 4.資源委員會檔案影像掃瞄 450,000 頁，校對 500,000 頁。
- 5.資源委員會檔案編目資料及影像資料委外轉檔 1,500,000 頁。
- 6.九十一年度至九十三年度，本計畫各全宗檔案合計編目資料 399,797 筆及影像資料 3,536,764 頁，整合及提供查詢檢索。

國史館典藏國家檔案與總統文物數位化 94 年度預定進度甘梯圖 (Gantt Chart)：

月次 工作項目	第 1 月	第 2 月	第 3 月	第 4 月	第 5 月	第 6 月	第 7 月	第 8 月	第 9 月	第 10 月	第 11 月	第 12 月	備 註
資源委員會檔案整編	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
資源委員會檔案編目建檔、影像掃瞄委外發包作業	■	■											
資源委員會檔案編目建檔、影像掃瞄委外實際作業			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
資源委員會檔案編目資料及影像資料之校對			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
資源委員會編目資料及影像資料之整合									■	■	■	■	
資源委員會檔案編目資料及影像資料委外轉檔發包作業										■	■	■	
資源委員會檔案編目資料及影像資料委外轉檔實際作業											■	■	
部分編目資料及影像資料提供查詢檢索											■	■	
預定進度累計百分比	10	18	26	34	42	50	59	67	76	84	92	100	

說 明：（九十四年度）

（一）第一季完成本年預定進度 26%：

1. 資源委員會檔案編目建檔、影像掃瞄委外發包作業。
2. 資源委員會檔案整編 5,204 卷。
3. 資源委員會檔案編目建檔 800 卷。
4. 資源委員會檔案影像掃瞄 160,000 頁。

(二) 第二季完成本年預定進度 24%：

1. 資源委員會檔案整編 5,205 卷。
2. 資源委員會檔案編目建檔 2,400 卷，校對 2,666 卷。
3. 資源委員會檔案影像掃瞄 480,000 頁，校對 533,334 頁。

(三) 第三季完成本年預定進度 26%：

1. 資源委員會檔案整編 5,205 卷。
2. 資源委員會檔案編目建檔 2,400 卷，校對 2,667 卷。
3. 資源委員會檔案影像掃瞄 480,000 頁，校對 533,333 頁。

(四) 第四季完成本年預定進度 24%：

1. 資源委員會檔案整編 5,205 卷。
2. 資源委員會檔案編目建檔 2,400 卷，校對 2,667 卷。
3. 資源委員會檔案影像掃瞄 480,000 頁，校對 533,333 頁。
4. 資源委員會檔案編目資料及影像資料委外轉檔 1,600,000 頁。
5. 九十一年度至九十四年度，本計畫各全宗檔案合計編目資料 407,797 筆及影像資料 5,136,764 頁，整合及提供查詢檢索。

國史館典藏國家檔案與總統文物數位化 95 年度預定進度甘梯圖 (Gantt Chart)：

月次 \ 工作項目	第 1 月	第 2 月	第 3 月	第 4 月	第 5 月	第 6 月	第 7 月	第 8 月	第 9 月	第 10 月	第 11 月	第 12 月	備 註
臺灣省政府地政處檔案整編													
臺灣省政府地政處檔案編目建檔、影像掃瞄委外發包作業													
臺灣省政府地政處檔案編目建檔、影像掃瞄委外實際作業													
臺灣省政府地政處檔案編目資料及影像資料之校對													
臺灣省政府地政處編目資料及影像資料之整合													
本計畫各全宗檔案編目資料及影像資料提供查詢檢索													
計畫成果撰寫報告													
預定進度累計百分比	10	18	26	34	42	50	59	67	76	84	92	100	

說 明：（九十五年度）

（一）第一季完成本年預定進度 26%：

1. 臺灣省政府地政處檔案編目建檔、影像掃瞄委外發包作業。
2. 臺灣省政府地政處檔案整編 2,404 卷。
3. 資源委員會檔案編目建檔 2,081 卷。
4. 資源委員會檔案影像掃瞄 122,285 頁；臺灣省政府地政處檔案影像掃瞄 36,060 頁。

（二）第二季完成本年預定進度 24%：

1. 資源委員會檔案編目建檔 6,246 卷，校對 6,939 卷。
2. 臺灣省政府地政處檔案編目建檔 2,404 卷，校對 2,404 卷。

3.資源委員會檔案影像掃瞄 366,855 頁，校對 407,616 頁。

4.臺灣省政府地政處檔案影像掃瞄 108,180 頁，校對 120,120 頁。

(三) 第三季完成本年預定進度 26%：

1.資源委員會檔案編目建檔 6,246 卷，校對 6,940 卷。

2.資源委員會檔案影像掃瞄 366,855 頁，校對 407,617 頁。

3.臺灣省政府地政處檔案影像掃瞄 108,180 頁，校對 120,120 頁。

(四) 第四季完成本年預定進度 24%：

1.資源委員會檔案編目建檔 6,246 卷，校對 6,940 卷。

2.資源委員會檔案影像掃瞄 366,855 頁，校對 407,617 頁。

3.臺灣省政府地政處檔案影像掃瞄 108,180 頁，校對 120,120 頁。

4.九十一年度至九十五年度，本計畫各全宗檔案合計編目資料431,020

筆及影像資料 6,720,214 頁，整合及提供查詢檢索。

5.計畫成果撰寫報告。

二、檔案目錄：

(一) 國民政府檔案目錄。(計十五冊，提供影印二冊參考)

(二) 蔣中正總統文物目錄。

(三) 資源委員會檔案目錄。

(四) 臺灣省政府地政處檔案目錄。