

台灣地區現存清代奏事類檔案文獻資訊化管理發展方向初探（下）

宋兆霖

國立故宮博物院

肆、清代奏事類檔案文獻資訊化發展方向初探

一九四六年初，美國賓州大學的科學家成功地開發了全球第一部真空管式的數位化電子計算機；五年之後，第一部商務用電子計算機問市，而對現代文明影響至鉅的電子計算機時代於焉正式開始。五十年後的今日，隨著資訊科技在軟硬體方面的驚人發展，電子計算機及其相關產品之應用業已快速地深入社會各層面，引發了所謂「第二次工業革命」。在可預期的未來，資訊科技勢將成為人類邁入「後工業化」資訊社會的主要驅動力量。執今日全球資訊事業牛耳地位的比爾·蓋茲（Bill Gates）氏即曾指出：「現在，我們正展開另一個偉大的旅程。我們無法確定這次的旅程將把我們帶往何方，但可以確定的是，這次的革命將影響更多人的生活，並且把我們帶向更遙遠的未來。主要的改變將發生在人與人的通訊方式上，而這種即將來臨的通訊革命，將比前次的電腦革命帶給人們更多的利益……」【註一五四】。他以為，未來人類社會所呈現者，將是一幅由「資訊高速公路」——亦即電子計算機資訊網路——所主導的生活景觀；舉凡人類日常作息之各種基本層面，皆將因資訊科技之普及先進、簡易親和，以及各地區電子計算機資訊網路之相互連接，而產生重大的生態變革。事實上，證諸近年來全球資訊網路的蓬勃發展，以電子計算機為骨架之「資訊高速公路」時代已經逐漸成形，並且正引導著人類邁入新的世代。

資訊化社會係以電子計算機通訊科技為核心，藉資料的蒐集、處理、及整合，形成組織化的資訊系統，進而謀求有效的

資料保存與資源共享。檔案工作以人類社會活動的原始記錄為作業對象，並以探究其組織管理之道與檢索利用之法為作業內涵；而資訊工作則以人類知識體系的內容為作業基礎，並以研究其產生、分析、轉換、與存儲之理論方法為作業核心，進而達到廣為傳佈之目標。因此，資訊技術在檔案史料管理方面的實際應用，自應受到檔案界的重視，蓋電子計算機確為落實歷史檔案管理資訊化之有效手段，而史料內容的整理分析與著錄索引，正是檔案管理事業應用資訊科技的主要方向。

就資訊化作業發展歷史而言，我國清史檔案界體認電子計算機作業效益的時間並不遲於資訊服務功能與之相似的圖書館事業；然而，前者之發展績效卻始終不若後者。其理安在？果如歐西論者於解析各國檔案典藏管理資訊化狀況時所謂：檔案史料性質特殊，不適用於電子計算機處理？或資訊科技投資成本偏高，持續發展之經費來源不足【註一五五】？或檔案界對於資訊技術之認知有限【註一五六】？抑或檔案機構以本身典藏為尊的偏狹地域思想不利於史料資源分享共識之落實【註一五七】？誠然，以上諸項自有其影響所及之處；惟筆者以為，我國清史檔案界實踐典藏管理資訊化之主要障礙，當在史料內容整理標準之未能建立。檔案文獻典藏整理的基礎在於作業程序之規範化，而標準的建立正是落實規範化理想之先決要件。值此資訊化作業模式在社會各階層方興未艾之際，應用現代電子計算機科技，推動史料典藏的系統化整理，以實現檔案資源的快速檢索與有效利用，正是提昇檔案事業水準的基本指標；據此，檔案史料內容整理工作的標準化、規範化，實乃清史檔案文獻資訊化發展的必要前提，因為「只有規範化的檔案信息才能用電子計算機進行處理，也只有有檔案館內部和館際之間實行了標準化，才能獲得可供交流的〔電子計算機〕機讀檔案」【註一五八】。易言之，我國清史檔案典藏整理資訊化的主要障礙，亦即其困難解決之道。

【註一五四】：比爾·蓋茲，《擁抱未來——資訊高速公路未來新藍圖》，王美音譯，初版（台北：遠流出版公司，民國八十五年），頁〔拾壹〕。

【註一五五】：見【註三十五】Anne J. Gilliland-Swetland, "Automated Archival Systems" 款。

【註一五六】：Michael Cook, "Information Technology: a Challenge to Training," *Archivum: International Review on Archives*, 34 (1988), p. 17.

【註一五七】：Stephen Paul Davis, "Bibliographic Control of Special Collections: Issues and Trends," *Library Trends*, 36:1 (Summer 1987), p. 109-24.

【註一五八】：孫淑揚，《檔案管理與計算機》，初版（北京：檔案出版社，一九八七年），頁四。

制定標準以爲工作執行之依據和準繩，係任何一項專業領域中不可或缺的基本要求，檔案文獻之典藏管理自不例外。標準者，公訂之規範定例也；所以示整齊劃一，而資遵守者。夫清史檔案文書，數量繁多，而其內容情狀複雜，參差不一；整理之時，必有問題發生，須求解決之法。然而，同一問題必以同一方法解決，庶無淆亂之弊，此整理之所以有標準之訂者，其故一也。另目錄索引之編，其詳簡先後，亦應有所準據，俾格式體例整齊統一，清晰易解，此整理之所以有標準之訂者，其故二也。是以標準不僅可規範檔案管理之專業作爲，更可用於檢驗其執行成果是否合乎公認之質量水準。檔案文獻內容整理標準化的意義，係在史料「載體」整理成果的基礎上，針對史料「內容」整理作業中重複的過程與概念，透過標準的制定與實施，使之達到一致化、規範化，以期獲致最佳化的史料典藏管理次序以及檢索利用效益。檔案工作標準當以檔案學術理論爲經，以檔案典藏機構之技術與實務經驗爲緯，並經檔案界各方專業人員共同協商認可，由公認之專業組織同意而產生。標準化的對象要爲史料內容整理作業中重複發生的過程與概念，因爲只有重複發生的程序與概念，經專業人員不斷應用檢驗，始得評比優劣，去蕪存精，進而據以制訂工作範式。基本上，「標準化」一詞代表了由「百家爭鳴」而底於「擇一而行」的轉化進程，屬於一種「相對」的理念，而非「絕對」的定律。今日的檔案工作標準經過專業人員長時間的試煉考驗之後，或將成爲未來的「非標準」；屆時，標準化作業模式的制定程序又將開展，產生新作業環境中之各種標準。此種持續循環、螺旋式上升的發展過程，亦即所謂「否定之否定」規則的體現【註一五九】

標準化乃實現檔案文獻管理現代化、稽檢參考資訊化的關鍵，亦爲提昇資訊服務品質、充分利用檔案文獻資源、發揮史料參考憑證價值之重要方法。有鑒於此，我國清史檔案界自當從速根據清季檔案文書利用方式之特點，制定由分類標引、編目著錄與機讀目錄資料交換、以迄各類目錄索引編製等史料內容整理作業程序之專業規範，形成檔案目錄工作之標準體系，進而建立以機讀目錄資料庫爲核心之清史檔案資訊化檢索環境。清史檔案管理資訊化工作係由史料的分類標引與編目著錄、目錄索引的存儲與加工、以及檔案的檢索與利用等主要步驟組成；其中，史料的分類標引與編目著錄可被視爲檔案機讀目錄資料的準備工作，亦爲構建檔案文獻資訊系統的基礎。分類標引屬主題分析之範疇，主在賦予檔案文書以某種簡明符號代碼

【註一五九】：黃宗忠，《圖書館管理學》，初版（台北：天青文化出版有限公司，一九九五年），頁四九四至四九六。

與規範化詞彙，既以申明史料載述之內容，亦以作為存儲與檢索之依據。編目著錄係針對史料載體及內容細節，進行分析與著錄存儲的過程；其功能在於標識具有檢索意義之史料特徵，用以編製目錄索引工具。目錄資料之存儲為檔案文獻內容整理之必然結果，而史料參考利用則為檔案文獻內容整理之最終目的；依據標準化作業範式編輯而成的目錄索引，正是確保使用者於任何檢索系統中覓得所需文書史料之不二法門。

一、檔案分類

檔案分類的意義在於辨別文書案牘的異同，使性質相同者得以匯集凝聚，性質相異者得以分列歸類，並循一定的方法準則，使之形成系統組織，俾便管理，而使用者亦得以正確清晰地瞭解其內容序列——是即東漢許慎所謂：「方以類聚，物以群分，同牽條屬，共理相貫，雜而不越，據形系聯，引而申之，以究萬物」【註一六〇】。分類乃檔案整理分析的重心、開放閱覽的基礎；它不僅是「認識檔案的一種方法」、「管理檔案的一種手段」，更是「利用檔案的一種工具」【註一六一】。我國現代檔案學前輩何魯成先生亦云：「倘分類含混，則檢查勢必困難……分類錯誤，編目亦不能免於錯誤……分類既錯誤，登記編目亦隨之錯誤，則度藏亦勢必錯誤，查卷勢必困難」【註一六二】。檔案分類的目的既為「同則同之，異則異之，單足以喻則單，單不足以喻則兼，單與兼無所相避則共」【註一六三】，使文書案牘集成成類，史料之間共同點自然成為分類所根據的標準。常見的檔案分類原則，大致可分為兩種；其以史料的「來源」——亦即原始出處——為準據，其二則以文書的「事由」——亦即內容主旨——為依歸。

【註一六〇】：許慎，《說文解字》，卷十五下，頁一，收錄於：《景印文淵閣四庫全書》，冊二二三（台北：臺灣商務印書館，民國七十四年），頁三七八。

【註一六一】：秦國經，《論中國檔案的分類》，收錄於：《中國第一歷史檔案館（編），《明清檔案與歷史研究論文選》（北京：國際文化出版公司，一九九五年），頁二六六至二六七。

【註一六二】：同【註六九】，頁一三七。

【註一六三】：《荀子》，《正名篇》，卷十六，頁五，收錄於：《景印文淵閣四庫全書》，冊六九五（台北：臺灣商務印書館，民國七十四年），頁二五八。

以史料來源為原則的分類法，強調檔案整理悉按行政機構職能為之，是「以言分類，必先考據職官之隸屬，衙署之司掌」【註一六四】。所謂「來源」一詞，係指檔案文書之形成或管理單位而言。來源原則「要求在整理和分類時，不能將同一來源的檔案與其他來源的檔案相混淆，並尊重原有次序」【註一六五】，以「保持檔案文件的來源一致性，維護檔案的群體性」【註一六六】。來源原則曾被視為「組織檔案基本管理單元的理論依據和檔案學的核心理論」【註一六七】，而其要義則在於：檔案係歷史的原始記錄；為期維繫歷史的真實性，檔案的真實性必須獲得維繫。為期維繫檔案的真實性，必須保持檔案的原貌；而保持檔案原貌的不二法門，乃依檔案所屬行政機構及原有次序進行分類管理。檔案原有之次序是指文書之間的歷史聯繫，亦即文書在產生與經辦過程中形成之相互自然關係。易言之，文書產生時的特點，實即檔案形成時的特點，亦為其來源行政機構活動職掌的客觀反映；檔案管理若能遵循此一原則，充分維持文書之間的歷史聯繫，方可便於檢索利用。民國廿四年（一九三五年），故宮博物院文獻館即以來源原則作為全面整理館藏之基礎，按清代行政體制，「據機關及名目分別部類」【註一六八】，將大內檔案分為宗人府、內務府、清史館、軍機處、宮中各處、及內閣等不同的檔案系統。

來源原則的檔案分類以保持文書史料之歷史聯繫為要務，而來源原則的實踐，則繫乎檔案全宗之區分。檔案全宗意指「庫藏的一個單元」【註一六九】；其定義為「一個行政單位或其行政人員所正式受理或產生，並經指定由其保管之各種文件的有機整體」【註一七〇】。在是項定義中，「行政單位或其行政人員」、「正式受理或產生」等語說明了檔案之公務文書屬

【註一六四】：同【註四】，頁四七二。

【註一六五】：韓玉梅，〈來源原則〉，收錄於：《中國大百科全書：圖書館學、情報學、檔案學》（台北：錦繡出版事業，民國八十二年），頁二四零。

【註一六六】：同【註一六一】，頁二六八。

【註一六七】：同【註一六五】。

【註一六八】：同【註四】，頁四七三。

【註一六九】：同【註一六一】，頁二六九。

【註一七〇】：斯·繆勒、伊·阿·斐斯、阿·福羅英，〈檔案的整理與編目手冊〉，中國人民大學歷史檔案系檔案史教研室譯（北京：中國人民大學，一九五九年），頁三。

性——凡由行政單位或行政人員以正式公務資格受理或產生之文書案卷，始得歸入全宗，立卷建檔；而「有機整體」一詞則點出了全宗內檔案文書之形成與變化，係一種持續不斷的發展過程。全宗為檔案「整理分類、編目、和日常管理……以及統計監督的基本單位。在檔案的整理、流轉和保管過程中，同一全宗的檔案不得分散，不同全宗的檔案不得混雜」【註一七一】。歷史檔案雖因來源機構與職掌官員之不復存在而停止成長，但至少在當時曾為一「活的」有機整體，按照來源機構內既定的公務經辦規則逐步擴增。由於歷史檔案全宗是由公務機構在遂行其專屬職能過程中所產生的原始記錄積累而成，每一歷史檔案全宗因而皆具有自身的特性；此一特性的體現，則為全宗內文書史料在經辦或管理過程中形成的密切歷史聯繫與邏輯聯繫。本文所述清代內閣與軍機處的文書史料，即各自構成檔案全宗；至若原本散存內廷各處之硃批奏摺、皇帝諭旨等公務檔案文書，亦因宮中檔典藏管理體系的確立，而自成全宗。

區分檔案全宗的基礎有二：其一為來源機構職能的相對獨立性，其二為檔案保管利用的便利性；前者係區分的依據，而後者則是區分的目的。判別職能相對獨立性的指標，乃在於來源機構是否具有獨立的發文權；至於「機關單位的大小、檔案的多少、領導關係是否從屬或下屬或代管，與劃分確定全宗沒有制約的關係」【註一七二】。區分全宗為檔案分類整理之第一層；檔案全宗之內仍可逐級劃分為如下圖所示直線傘狀結構之次全宗、系列、次系列、案卷、文件等多種層次，構成「由總而分、由廣而微」的邏輯次序體系【註一七三】。全宗內檔案文書分類之意義在於「確定立卷、編目、和案卷排列上架的具體方法」【註一七四】，而其可資參引的原則計有四種：其一為按文件形式複分（如清代內閣之題本、奏本、軍機處之錄副奏

【註一七一】：和寶榮，〈全宗〉，收錄於：《中國大百科全書：圖書館學、情報學、檔案學》（台北：錦繡出版事業，民國八十二年），頁三五五。

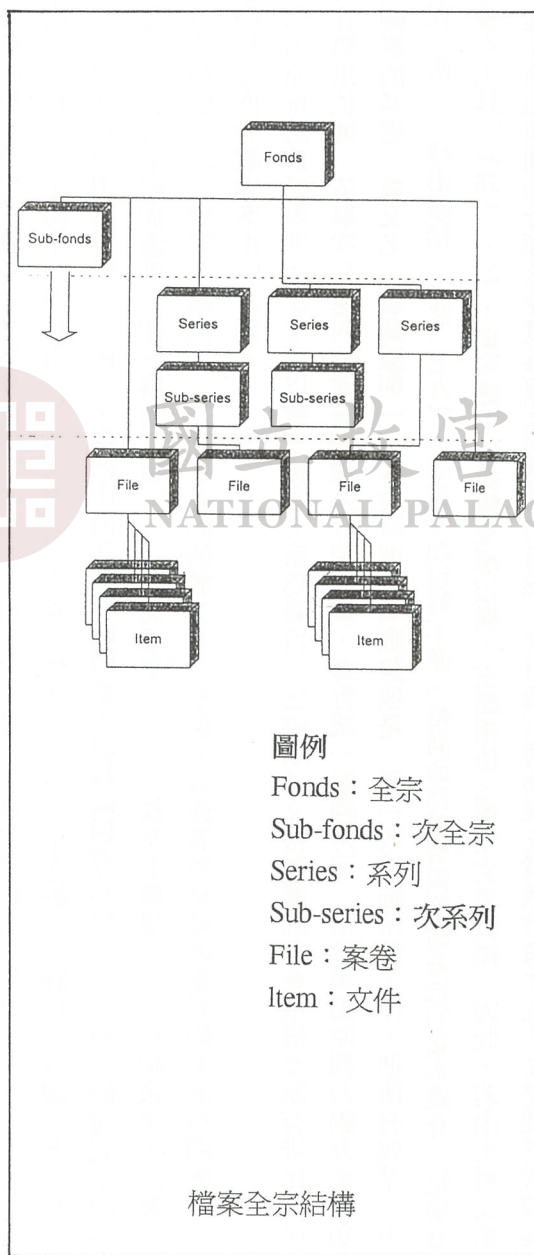
【註一七二】：任存志，〈對館藏高位分類體系的管見〉，《檔案學通訊》，第一一零號（一九九六年第三期），頁卅三。

【註一七三】：資料來源：International Council on Archives, ISAD (G): General International Standard Archival Description (Ottawa: The Council, 1994), p. 17.

【註一七四】：陳智為，〈全宗內檔案分類〉，收錄於：《中國大百科全書：圖書館學、情報學、檔案學》（台北：錦繡出版事業，民國八十二年），頁三五五。

摺、及宮中檔之硃批奏摺），其二為按下屬機構複分（如內閣之典籍廳、滿票簽處、及漢票簽處），其三為按問題內容複分（如軍機處有關乾隆朝中越關係奏事文書專檔及咸豐、同治年間剿辦捻亂奏事文書專檔），其四則為按年代時間複分（如宮中檔光緒朝各年度之奏摺）【註一七五】。以上全宗複分四法，檔案典藏機構視實際需求，或可擇一而行，亦可組合使用，形成「單維」與「多維」之史料分類，為檔案文獻載體的管理與利用帶來靈活多樣的選擇【註一七六】。

尊重全宗原則的作用，係對浩繁雜亂的檔案文書載體分門別類，組合成保管單位，固定羅列順序，為排架歸檔提供依據，進而使史料得以集中管理。雖然全宗原則為實現檔案有序化的利器，卻也存在客觀的史料管理局限；而其中最為重大



【註一七五】：同【註六】，頁二〇至二一。

【註一七六】：黃坤坊，〈關於事由原則〉，《檔案學通訊》，第一零一號（一九九五年第一期），頁十三。

者，莫若史料內容資訊利用的不便。由於全宗原則強調檔案依來源機關分類，內容相同的文書史料勢必得散存於不同的檔案保管單位，以致形成專題性資料系統化查檢不可行的困境。檔案分類法中的事由原則，正是彌補此項缺陷的有效方式之一。以文書事由為原則的檔案分類，側重史事與事由類目名稱的對應承容，藉以彰顯史料內容之屬性。「事由」即檔案文書所載史事之發生緣由；「在公文用語中，則是指一件公文的主要內容」【註一七七】。早在唐、宋時期，我國章奏一類文書即出現所謂「引黃」，亦即文首敘由的雛型；其後，文首敘由漸次演變成簡述、詳錄兩種方式【註一七八】。簡述式不敘事實摘由，而僅就文書性質以少數文字略加區別，如「為請旨事」、「為面恩事」、「為欽奉上傳事」、「為糾儀事」之屬；詳錄式則將章奏要點及行文目的，以十數字（甚或二、三十字）簡括於文首，唯恐上級衙署或皇帝因案卷紛繁而核閱困難，如「呈為取締錢莊商號發行兌換券請備案由」之類。

基本上，事由原則的分類整理作法並不以建立檔案全宗為要旨；它排除了文書案牘的來源機構及原有排比次序，而以史料記述內容的性質為依據，依層次分明的線性等級體系分類方式，進行統一組織排列。由於事由原則乃劃分檔案類別與建立文件之間邏輯關聯的基礎，故又名「相關原則」。事由原則的檔案整理是一種「較為細密的工作，把所有與某一事情有關係的文件……集在一塊……理出頭緒」【註一七九】，而其分類目錄不僅「是溝通利用者與存儲系統的基本媒介，是檔案館（室）起主導作用的檢索工具」【註一八〇】，更可應用於輯錄來源相異、主題相仿之檔案文書匯編。因此，若由史料文獻內容整理分析的觀點出發，事由原則的分類法委實具有正面積極的意義。昔日故宮博物院文獻館方甦生先生在整理清代檔案時，便曾倡議導入事由原則的內容分類法，用以提昇檔案目錄的檢索效能；他以為「若只編一種以行政系統為系統的目錄，則一般的

【註一七七】：同【註一七六】，頁十一。

【註一七八】：王俊明，〈淺談民國公文的「事由」〉，《檔案學通訊》，第一零五號（一九九五年第五期），頁六二。

【註一七九】：陳垣，〈檔案的整理〉，收錄於：中國第一歷史檔案館（編），《明清檔案論文選編》，初版（北京：檔案出版社，一九八五年），頁四三二。

【註一八〇】：鄧紹興，〈檔案目錄〉，收錄於：《中國大百科全書：圖書館學、情報學、檔案學》（台北：錦繡出版事業，民國八十二年），頁六三。

閱覽者必感到不便，所以……除名稱目錄外……兼作各種索引式的目錄與分類主題目錄，相輔相行」，而目錄簿冊之屬，亦當「附以主題或分類的索引表，以便檢查」【註一八二】。

事由原則得以順利落實之首要條件，在於事由類目已預先統一擬制妥當，成為標準化的分類大綱（或稱分類表）。如下例所示【註一八二】，分類大綱是一種樹狀遞進式、層級隸屬式的思維趨向，亦即下層類目概念之總和，必須等於——而絕非大於——上層類目概念【註一八三】。秦國經先生據數十年清代檔案工作實務經驗指出，檔案事由分類大綱當兼顧三項原則：（一）類目須確實反映史料內容，而類目的多寡長短，則取決於檔案數量及其重要性；（二）類目劃分須以檔案文書之共同基本屬性為依據，亦即「每一層分類，必須採取一個標準，使同類列互相排斥」；（三）類目須層次分明，含義注釋務求精準【註一八四】。筆者以為，事由原則既屬檔案整理分類的手段，又為辨識史料主要內容，促成史家學者因類以求的方法，分類體系的设计與建置必得完善週延。據此，除上述三項要求之外，理想的事由分類法尚須具備下列五項特質：（一）事由分類須參照文書來源機關的職掌內容及其業務範圍，務求分類大綱與檔案全宗相應相稱；（二）分類大綱除應使現存檔案文書皆有類目可歸可屬之外，亦須預留迴旋空間，以備類目伸縮擴充之用，務使分類系統達到「有文件即有類目」之境界；（三）分類大綱須備妥可資共用之地區、時間、文書種類等複分機置，既以擴大類目使用範圍，亦以獲致助記功益；（四）分類大綱須提供類目間之相關索引，期使因實際應用之故而分散各處的相同類目，得以匯聚一處，並收「執其引，得其類」之效；（五）分類大綱須備置標記符號，以為類目之代表、分類層級次第之指引。分類標記為一種系統化、次序化的助記符號，並與分類大綱類目間之層次隸屬息息相

【註一八一】：轉引自：【註二十】，頁五三。原文載：方更生，《整理檔案方法的初步研究》。

【註一八二】：資料來源：路守常（編），《國家檔案分類表（初稿）》（新店：國史館史料處，民國七十四年），頁九九。本列所載內容或與清代奏事類文書檔案事由分類需求無關，其組織架構卻可作為擬訂分類大綱時之參考。

【註一八三】：胡忠良、李建德，〈淺談清代檔案分類標記工作的質量管理〉，收錄於：《明清檔案與歷史研究論文選》（北京：國際文化出版公司，一九九五年），頁三三一。

【註一八四】：同【註六】，頁二二三。

關，相輔相成——若無事由類目，標記系統即無意義；反之，若無分類標記，分類大綱即難免流於類目不均，組織零亂之弊。因此，分類標記不僅含有技術，亦且包有理論之蟬聯性。

- 0440 檔案
 - .00 總目
 - .01 制度、政策
 - .02 設備
 - .03 督導考核
 - .04 參觀訪問
 - .05 研究改進
- 0441 歸檔、接管
 - .10 歸檔
 - .20 接管
 - .30
- 0442 立案
 - .10 分類
 - .20 編案
 - .30
- 0443 編目
- 0444 典藏（整理、裝訂、排列）
- 0445 保護、應用
 - .10 保護
 - .11 保密
 - .12 防護（防潮濕、防霉爛、防水患、防火患、防蟲鼠、防盜竊、防空襲、防破壞、防塵土）
 - .13
 - .20 應用
 - .21 借閱、催還
 - .22 諮詢
 - .23 編輯
 - .24

就事由原則在史料文獻載體整理分類的應用而言，雖然主題性質相仿的文件得以匯聚一處，但不同機構文書案牘的混雜，卻拆散了歷史檔案的實體及其固有排比次序，使得尊重全宗的作為形同瓦解。再者，事由類目數量愈多，劃分愈細，文書史料之原始檔案體系勢將益形支離破碎，而造成難以管理的後果；是以事由原則曾被指責為高度「分裂性的方法」、「是行不通的，因為不符合對檔案的道義保護」【註一八五】，而其破壞歷史檔案實體聯繫的後果更為檔案界視作畏途【註一八六】。抱持此一反對論點人士所未慮及者，恐係事由原則自始即非專為檔案「載體」的整理分類而設；貿然以之作爲維繫檔案實體結構及史料順序的唯一手段，效果必定不彰。事實上，事由原則整理功效得以完全發揮之處，乃在於檔案史料分類索引之建置；至若載體管理方面的應用，則居次要地位，僅在「不可能或不適於按組織機構分類，或者每個機構內文件相當多，而要再分屬類時」始爲之【註一八七】。誠然，「來源原則」爲區分文書產生機構，保持史料間之次序關聯，進而維護檔案文獻「史事憑證價值」的不二法門，但「事由原則」卻是揭露文書內容，建立史料類目聯繫，使其「資訊參考價值」得以充分發揮的方法之一，畢竟絕大多數「檔案文件之所以需要保存，僅僅是因為其中含有的資訊內容，祇是因為其中有關人物、地區、社會、經濟、或科學等事務的資料」【註一八八】。來源原則與事由原則之理論基礎不同，其分類整理之需求自然相異；在方法上，兩者或許互不相容，但在作用上，卻屬相輔相成——來源原則使得檔案「載體」的典藏管理井然有序，而事由原則卻使檔案「內容」的分類整理條目分明。若「出於對歷史事由原則的反感和厭惡」而一味對之排斥【註一八九】，卻未

【註一八五】：轉引自：黃坤坊、韓玉梅，〈事由原則〉，收錄於：《中國大百科全書：圖書館學、情報學、檔案學》（台北：錦繡出版事業，民國八十二年），頁三八一。原文載：Michael Cook, *Archives Administration: a Manual for Intermediate and Smaller Organizations and for Local Governments* (Folkestone, England: Dawson, 1977)。

【註一八六】：十九世紀中葉之前，事由原則分類法在歐陸諸國較爲流行，而其中又以法國大革命後之法國國家檔案館推行最力。經過長達五十年的應用，法國國家檔案館證明了事由原則並不適合檔案文獻「載體」的整理，從而於一八四一年改行「尊重全宗原則」的分類法，直接否定了事由原則的「載體」分類功能。詳見：【註一七六】，頁十一至十二。

【註一八七】：陳智爲，〈問題分類法〉，收錄於：《中國大百科全書：圖書館學、情報學、檔案學》（台北：錦繡出版事業，民國八十二年），頁四九九。

【註一八八】：同【註三三】。

免失之偏頗；在檔案史料的開放與利用方面，終究「什麼樣的順序能夠最充分地滿足學者需要，就當保持什麼樣的順序」【註一九〇】。

二、主題標引

在人類以系統化方式管理控制文獻資料的發展進程中，主題分析法自西元一五四五年瑞士文獻學家康拉德·葛斯納 (Konrad Gesner) 氏《國際書目》開其端【註一九一】，並經歐美目錄學界如查爾斯·克特 (Charles A. Cutter) 氏等聞人改良精進【註一九二】，大力推廣，已有四百五十餘載的漫長歷史。期間，學者專家曾就其理論基礎，由不同角度進行深入探討。主觀理念論者以爲文獻資料之主題乃立基於使用者、原創者、甚或管理者個人主觀的認知與經驗；客觀理念論者堅信主題概念乃獨立於人類認知以外；實用主義論者強調以使用者實際需求作爲考量文獻資料主題之基礎；而現實唯物論者則匯集各家論點，主張主題詞彙當依據文獻資料之類別及其提昇知識潛力等屬性的優先順序，並經由評估程序而後指定之【註一九三】。近年來，由於受到資訊科學等綜合性學術蓬勃發展的影響，主題分析相關原理的研究更形昌盛；論者或自語言語意分析理論、邏輯實證、系統科學、與認知行爲等模式出發，亦從應用數學、文字理解、與層面分析等原理著手，展開廣泛研究，期藉跨學術領域的主題概念分析，爲主題標引理論奠定實際應用與效益評估的基準。

主題分析所考慮的對象乃文獻本身；它是一項文獻資訊主題的分析與轉譯工作。概括而言，主題分析的作業要旨，係透過文獻內容的解讀，衍生主題概念，並以一組足以充分彰顯其內容精義的簡要文字詞彙（謂之「主題標引」）辨識之，既以

【註一八九】：同註【註一七七】。原文載：周林女、傅榮校，〈事由原則的歷史回顧與現實思考〉，《檔案》（一九九四年第一期）。

【註一九〇】：同【註三三】。

【註一九一】：Eleanor D. Dym, *Subject and Information Analysis* (New York: Marcel Dekker, 1985), p. 7.

【註一九二】：Charles A. Cutter, *Rules for a Printed Dictionary Catalog* (Washington, D. C.: U. S. Government Printing Office, 1876)。

【註一九三】：陳敏珍，〈主題分析理論與方法之探討〉，收錄於：《圖書館與資訊研究論集慶祝胡述兆教授七秩榮慶論文集》（台北：漢美圖書有限公司，民國八十五年），頁六九四。

作爲文獻內容之描述與代表，亦以提供查閱利用之檢索條件。主題標引可被視爲索引系統之一種；建立「主題」的用意係將所有與特定內容相關之文獻，藉列舉的方式串聯匯集，形成「整體資訊」，而訂定「標引」的目的則在於賦予串聯完妥之內容主題以一歸納性、權威性的名稱，以期使用者於目錄查檢之中，得獲所需的「個別資訊」。就台灣地區清代奏事類檔案文書的典藏整理而言，主題分析法的導入當屬一項開創性的作爲；再就其開放利用而言，主題分析法亦當具有舉足輕重的地位，蓋其產生之主題標引，實爲檔案史料與使用者間的重要媒介，亦爲使用者按圖索驥，獲取所需資料的工具。如果事由原則可作爲清代奏事類檔案內容分類的主要依據，則主題分析與標引即爲其類目概念及分類原則之具體詮釋。事由原則強調檔案文書事由的分類體系，以揭示史料內容的類目與其層級隸屬關係；主題標引則側重類目概念的標題指引，藉主題詞彙以彰顯史料的內容性質。事由原則的特點在於檔案分類的系統性，而主題標引的本質在於史料內容的指示性。兩者同中有異，異中有同；而於異同之中，互爲補充，組成清代奏事類檔案文書內容分析整理與檢索利用的完整制度。舉例而言，事由原則以類目爲次，昧於檔案類列之法者，稽檢爲難；主題標引以內容爲次，凡史料所述一事、一物、一人，即以其所述一事、一物、一人爲檢索款目，故使用者不必詳究檔案類列之法，而得收檢索之效。

主題分析屬於一種「精密的智力處理程序」【註一九四】，更爲檔案文書加工，形成二次參考文獻的重要關鍵。史料主題分析作業包含四個連續層次，彼此環環相扣，互爲關聯：(一)檢閱檔案文書內容、(二)確立主題概念、(三)將主題概念以主題標引呈現，以指明其內容特徵之類屬、(四)整備可資瀏覽查閱的主題檢索工具。據此，主題分析與清史檔案界慣用的摘由作業頗爲類似，以兩者皆與編製文書史料內容主題之代表有關；惟其相異之處乃在於主題概念文字代表呈現方式之不同。摘由是一篇自成體段，足以代表檔案文書內容的簡短濃縮文字，而主題分析所據以提綱挈領，爲史料內容標識者，要爲字數有限、語意簡潔之主題標引。

主題標引者，將文書史料所述之內容要義，表以適當詞彙，錄爲主要款目，而以其字順筆畫爲排列準則者也。史家檢閱

【註一九四】：同【註一九三】，頁六九七。

檔案文獻，或於某件文書之具奏人與事由，未盡詳悉，僅知其主題內容而已，或則其所欲檢閱者，並不限於某朝某人之奏疏，祇欲盡搜特定主題之史料而已；因之具奏人款目與案由著錄，其用乃窮，而主題標引適足以補其闕遺也。主題標引是主
題分析與詞彙表意兩項步驟的結合，其涵蓋之層面有二：詞彙結構與詞彙選擇。詞彙結構以主題標引的詞彙範圍、詞彙產生的要素與特性、以及詞彙間語意關係的剖析為理論研究的要項，乃建構檔案文書資料組織系統化的基礎。另一方面，詞彙選擇則攸關主題標引的應用，以文書內容的理解、主題標引與史料要義連結的建立、正確主題標引的選用、主題標引間關聯性的釐定、以及主題索引的編製為實務作業的重心，係落實檔案文書資訊檢索科學化的要件。

主題標引既屬使用者與史料溝通的重要媒介，亦為使用者查閱所需檔案文書的工具之一，其品質與數量對檢索效果自然具有直接、立即的影響。一般而言，主題標引分為結構化標引與或非結構化標引兩種；前者即所謂的「控制詞彙」，後者則屬「非控制詞彙」。結構化標引係指自一事先編輯完妥之規範化標引詞彙庫中選取適當主題詞彙，以作為史料文書內容之代表；由於主題詞彙已預獲組合故稱「控制詞彙」，形成標準，故較易達到應用上之一致性。非結構化標引乃自具奏人使用之自然語言中擷取適當的關鍵字詞片語，對史料進行內容標識；由於詞彙組合未預受制約（故稱「非控制詞彙」），應用雖具高度彈性，數量與品質的控制卻非易事。衡量主題標引質量的客觀標準有三：其一為精確度，其二為完備度，其三則為一致性。精確度是主題標引與主題概念的契合程度，亦即主題標引是否能正確無誤地反映史料內容。完備度與主題標引數量有關，是指選用的主題標引詞彙是否足以充分描述史料內容【註一九五】。一致性則關乎標引人員對檔案文書主題內容的認知，是指不同標引人員（或同一標引人員在不同時間）就同一史料進行主題分析時，對其主題歸屬判斷的一致程度【註一九六】。由資料檢索角度觀之，主題標引的「精確度」與「完備度」各為主題分析「深度」與「廣度」的指標，惟兩者卻又處於彼此互不相容的地位。主題標引精確度愈高，史料資訊檢索結果的「相關性」（一稱「精確率」、「查準率」，即查檢所得與主

【註一九五】：Lois Mai Chan, Phyllis A. Richmond, and Elaine Svenovius (ed.), *Theory of Subject Analysis: a Source Book* (Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1985), p. 240-241.

【註一九六】：錢起霖，〈標引〉，收錄於：《中國大百科全書：圖書館學、情報學、檔案學》（台北：錦繡出版事業，民國八十二年），頁十六。

題相關之史料數量和查檢所得史料總數間之比率)愈高,然「回現率」(或稱「查全率」、「檢出率」,即查檢所得與主題相關之史料數量和檔案典藏內與主題相關史料總數間之比率)將相對降低;反之,主題標引完備度愈高,史料資訊檢索結果的回現率愈高,然相關性將相對降低。有鑒於我國清代奏事文書數量繁多,內容龐雜,如何使標引精確度與完備度由互斥的對立態勢,轉變為具有互補作用的標引原則,進而使史料檢索效益得以提昇,實為清史檔案主題分析應用層面之中心課題【註一九七】。由於史料主題分析係人為作業,標引的選用便可能因人而異;中國文字排比組合而成的詞彙雖然豐富,不同標引人員卻未必皆能以同一詞彙描述特定的主題概念。此項人為作業的潛在差異,正說明了檔案史料資訊檢索有效與否之所繫,乃標引人員在主題概念與主題標引間認知的一致性。主題標引一致性的作業要求雖非分析品質的絕對保證,卻為覓得標引深度與標引廣度平衡點的適當途徑之一;而主題標引一致性目標之落實,將有賴清代文書主題標引詞彙庫(或謂「索引典」)的建立。

主題標引詞彙庫的發展始於西元一九五零年代末期,係針對電子計算機進行文獻資料索引之作業需求而設計。由於它是分類法、標題法等「檢索方法及原理的綜合」【註一九八】,並提供了資料儲存與查閱的標準化主題用語,故嘗被喻為資訊「檢索方法的一次突破」【註一九九】。在清代奏事檔案文書的範疇中,主題標引詞彙庫可謂為將具奏人、標引人員、以及史料檢索者三方面使用之自然語言,轉換成結構化、規範化主題內容標識用語的具體實踐【註二〇〇】;而其特徵則為主題概念與標引之統合以及主題詞彙的組配於主題分析展開之前即已整備開列完妥。在實務作業上,標引人員必須嚴格遵循,不得以其自然語彙任意為之【註二〇一】。就功能而言,主題標引詞彙庫是清代史料主題詞彙的控制工具;再就結構而言,主題標引詞彙庫不僅歸納了清史學術範疇中各種主題標引,更制約了詞彙間語意與屬性之關聯。

【註一九七】: F. W. Lancaster, *Indexing and Abstracting in Theory and Practice* (London: The Library Association, 1991), p. 83.

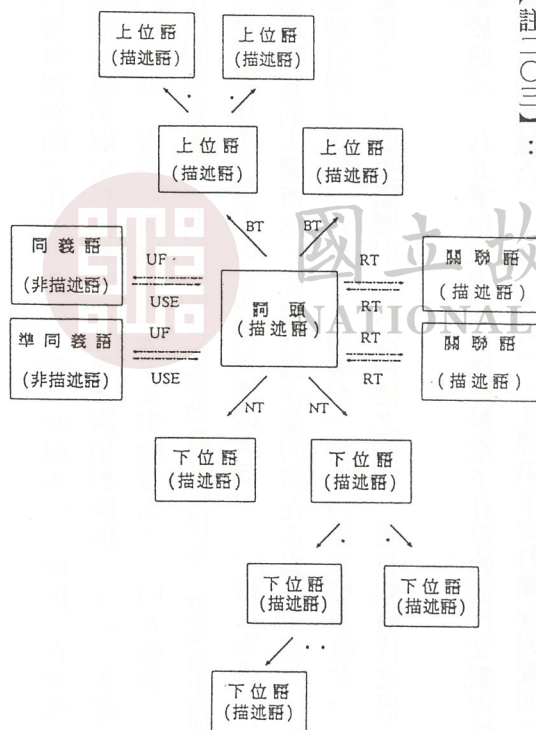
【註一九八】: 朱孟杰,〈敘詞法〉,收錄於:《中國大百科全書:圖書館學、情報學、檔案學》(台北:錦繡出版事業,民國八十二年),頁五一九。

【註一九九】: 朱孟杰,〈敘詞表〉,收錄於:《中國大百科全書:圖書館學、情報學、檔案學》(台北:錦繡出版事業,民國八十二年),頁五一九。

【註二〇〇】: 同【註一九九】。

【註二〇一】: 自然語言乃人工語言之對,係依循人類自然進化而發展之人際溝通基本工具,亦屬最合乎人類交談行為之溝通方式。應用於主題分析與資料

主題標引詞彙庫的語彙可分為描述語（亦即主題標引）及非描述語（是為參照款目）二類；前者為獲認定可於主題分析作業中使用之正式標引，而後者則為未受認定，不得使用之詞彙。非描述語大都為描述語的同義詞或準同義詞；雖非正式標引詞彙，卻仍可作為檢索時互為比對之參考款目。描述語與非描述語關係以「參見」、「見」或其他功能類似之文字、符號（如「代用」、「使用」、「xx」、「x」之屬）連接，形成網狀結構，以引導標引人員與檢索者參考選用適切的標引詞彙。按國際標準組織（International Organization for Standardization）所訂《單一語言索引典之建立與發展綱要》（即ISO-2788-1986標準）的規定，主題標引係由下列十一項要素構成：（一）描述語及其限義語、（二）標引詞彙範圍註解、（三）使用（見）註、（四）代用（參見）註、（五）上位語（即「廣義詞」）、（六）下位語（即「狹義詞」）、（七）關聯語、（八）分類代碼指標、（九）類屬、（十）資料來源、以及（十一）啟用與修訂日期【註二〇二】。其中，「使用」與「代用」連接了描述語及其同義語或準同義語、「上位廣義詞」與「下位狹義詞」界定了標引間之階層關係，而非對等、非層次標引間之關聯則受到了「關聯語」的規範。主題標引詞彙庫之基本架構由下圖可得到說明【註二〇三】：



近四十年來，由於受到資訊科學先驅漢思·彼得·魯恩（Hans Peter Luhn）氏「自動標引摘要」芻議之啓發【註二〇四】，並在電子計算機科技快速成長的衝擊影響之下，資訊與文獻界乃有所謂「自動化主題分析」標引新法之發展，期藉電子計算機高速資料處理功能，就文獻題名或內容資訊進行判讀剖析，並以詞彙（不具意義之介詞、冠詞、連接詞等除外，如「之」、「乎」、「者」、「也」之類）出現之絕對頻率為基準，將之轉換成電子計算機可資運算比對之顯要因素值，進而產生代表文獻內容之關鍵詞或主題標引。自動化主題分析法之中心理論假設，即在於詞彙出現之絕對頻率與主題標引間存在「正比」關係；易言之，詞彙重覆出現的頻率愈高，其與文獻主題之相關性愈高，以之作爲文獻主題標引的適當性亦愈高。然而，經過多次大規模實驗性研究【註二〇五】，自動化主題分析法終因主題關鍵詞準確度不高，必須依賴索引人員逐一檢視比較，補充修訂，而無法達到「自動化」之作業目標，又因個人認知、思考、表達等主觀因素而影響索引品質與檢索效益；惟日後或將因結合人工智能、語言科學、專家系統等理論方法，而獲致顯著進展。筆者以爲，對於學術領域已獲明晰界定、原始參考資料範圍已臻固定如清史研究者，主題分析作業仍以採用結構化之主題標引詞彙庫爲宜；透過系統化的控制式詞彙以規範全程序分析作業，實爲確保標引品質之有效途徑。

主題標引詞彙庫除可成爲遂行系統化檔案資訊管理的利器之外，其最重要的目的乃在於協助使用者瞭解特定主題之史料

儲存檢索等資訊課題時，自然語言泛指「非控制詞彙」。自然語言最爲人稱道之優點，是主題標引選擇的高度彈性，而其最顯著的缺點則在於無法解決同義字、近義字、半同義字等語意判斷之難題。

【註二〇二】：轉引自：劉春銀，〈索引典〉，收錄於：國立編譯館主編《圖書館學與資訊科學大辭典》，中冊（台北：漢美圖書有限公司，民國八十四年），頁一六一至一六二。原文載：International Organization for Standardization. ISO 2788: Guidelines for the Establishment and Development of Monolingual Thesauri (Geneva: The Organization, 1986)。

【註二〇三】：資料來源：高秋芳、徐一萍，〈從自動化資料處理與資料庫品質之觀點研究設計我國科技索引典系統〉（台北：行政院國家科學委員會科學技術資料中心，民國八十四年），頁廿六。

【註二〇四】：H.P. Luhn, "The Automatic Creation of Literature Abstracts," *I.B.M. Journal of Research and Development*, 2 (1958), p. 159-65.

【註二〇五】：Charles H. Davis and James E. Rush, *Guide to Information Science* (Westport, Conn.: Greenwood Press, 1980), p. 41-54.

內容，進而令其快速精確地覓得相關資料。因此，主題標引詞彙庫「無疑是利用檔案的窗口」。主題標引選擇得當，有「利於檢索工具的合理化，開發檔案信息的渠道得以暢通」，反之，主題標引選擇不得法，「影響了文件內容的表露，就等於封閉了信息開發的通道，達不到方便利用的目的」【註二〇六】。清代公務文書由具奏呈閱、奉批歸架，形成歷史檔案文獻，以至於蛻變為後世史家可資參考研究之第一手素材，其間需經過多層專業處理程序；主題標引詞彙庫正是統合奏事文書內容主題，構築檔案文獻整體資訊面之基礎，而檔案文獻整體資訊面又正是史家將檔案史料分析凝聚而成史學知識的先決條件。隨著主題標引詞彙庫的建置，代表檔案文書內容主題之標引詞彙意義將得獲確立，標引人員當可以適量的主題詞彙對史料內容進行詳實的描述，達到主題分析「完備度」的要求；且標引人員與使用者之間對主題概念的認知趨於一致，資料檢索的「精確度」即可獲得大幅提昇。事實上，一套設計縝密週延的主題標引詞彙系統不僅可準確地反映主題標引之意義，有效地節制其數量，並提供標引人員與使用者在檔案管理及史料查閱上可資遵循的原則，更可明晰地呈現出各種標引詞彙間之結構框架與關聯特性，以協助使用者於目錄、索引等工具中，藉相關主題標引之彼此參照，擴大或縮小檢索範圍，使之得其所需。

三、編目著錄

檔案目錄乃揭示檔案典藏種類，介紹史料內容，增益檢索利用，並誘發閱覽興趣之重要工具。現代檔案典藏之性質與其基本社會責任，已非昔日專責機構如皇史宬、內閣大庫、方略館大庫等所可比擬。昔者設館置庫，蓋所以保存文獻史料，示稽古鑒今之意；其度藏主旨原不在乎開放應用，故目錄之編亦多簡而不詳。近世學術方法趨新，首重徵引考據，檔案典藏遂以服務學術、輔助研究為鵠的；組織管理乃成專門之業，而編目著錄之學，亦其一端也。

檔案管理之基礎在於透過文書載體的整理排列，以恢復史料間之歷史關聯，並藉適當存儲位置的固定與賦予，使之成為系統化的典藏。檔案管理之關鍵則在於透過文書史料的編目著錄，以編製各類目錄索引工具，提供多種檢索查閱途徑，從而建立檔案文獻與史學研究間之資訊傳遞管道。檔案編目為任何檔案典藏機構所應為，是檔案管理之重要項目，其影響所及，

【註二〇六】：趙東躍〈標題、檢索·利用〉，《檔案學通訊》，第一零九號（一九九六年第二期），頁五五。

殊非鮮淺；目錄之編製不良者，使用者以檢閱不便，耗時費力，未可以數計，而檔案之史事憑證與研究參考功能亦將大減。現存我國中央研究院及國立故宮博物院之清史檔案，為數浩繁；而設館典藏之旨既在開放利用，則於庋藏內容，自當表顯於使用者之前，用便查檢。檔案管理的要務，不僅在求形式上之齊整，亦當求實際利用上目錄功能之完善。夫史料編目，豈惟著錄人名職官、時間地點、事由摘要而已哉；檔案目錄既屬輔導檢索閱覽之工具，必以稽查參考方便快捷為編製前提，而如何使之發揮最佳效益，則端賴編目著錄之完整性。大凡編目完整詳備之檔案目錄，不僅能夠滿足使用者對史料檢索的所有需求，亦能提供典藏機構對檔案管理之一切必要條件。使用者之求諸檔案目錄者，不外乎：有某件或某類奏摺否？有某官員進呈皇帝之題奏本章否？有某一史事或某一主題之相關奏事文書否？另一方面，典藏機構求之於檔案目錄者，則出於稽核維護之需：全宗內文書分類體系為何？固定案卷排列之順序為何？各類奏事檔案之內容為何？數量若干？歸檔排架位置為何？各件文書史料之登錄資料細節為何？按使用者與典藏人員所詢，大抵若此，編目著錄之內容，遂非一紙一單、款目數項可納；編目人員自當力求著錄詳盡確實，期能於使用者緝檢之時，俄頃致答，於是目錄之編製尚焉。

編目著錄之於我國，由來已久；自劉班而後，究者多矣，且代有所成，圖書目錄為數亦夥。自來目錄之編，蓋所以簿記典冊，用備稽檢，或著述存佚，言其要旨，開學者之先路，抑或部次流別，睹學術盛衰之跡也；是以所謂編目，乃圖書之編目，目錄之學，實即書目之學，而於文書案牘著錄之術，則未嘗計及。清人黃六鴻著《福惠全書》，既言為官之道，亦論案牘之學【註二〇七】；陳宏謨撰《培遠堂偶存稿》，成清代常用案牘文書匯編【註二〇八】；近世許同莘作《公牘學史》，擇先秦以迄前清代表性公文以評述之，兼錄治牘之道【註二〇九】。是類著作雖屬古代文書程式結構之重要參考，其於公文系統、文書應用等專題卻載述有限，遑論案牘目錄編製之術、索引稽核之法。先天之不足若斯，無怪乎民國初年我國檔案界即曾借鏡現代圖書館編目分類之法，用以推動檔案管理之改革，並曾參仿圖書館學教育課程，用以培訓檔案管理專業人員【註

【註二〇七】：黃六鴻，《福惠全書》（康熙卅三年桃源書屋刊本）。

【註二〇八】：陳宏謨，《培遠堂偶存稿》（光緒廿二年據道光十七年蔣方正等刊本重排印本）。

【註二〇九】：許同莘，《公牘學史》（上海：商務印書館，民國卅六年）。

二一〇】。誠然，民國以還，歐西圖書分類編目理論導入中土，經修訂補充，兼容古典目錄學傳統，我國圖書事業中七略四部「各行其定、兩不相師」之現象終得釐清，而圖書編目著錄之法亦得漸次趨於一統；其後更因書目控制作業規範之陸續實施，新法檢索利用之基礎遂益形穩固。檔案管理與圖書事業以內容性質相仿，故前者「取彼之長，補己之短」原屬無可非議之作爲；然而，圖書館界慣用之書目資料控制管理模式，卻又未必得以全然移植於文書史料之編目著錄，蓋圖書典籍與檔案文獻內容資料之整合程度不同也。圖書典籍所呈現者，係集作者研究過程與論證分析於一體的智慧結晶，具有獨立完整之思維體系與特定主旨。相對地，檔案史料雖自成格局，然其載述之內容，實爲史事之片段，並不具完整之思維體系；其研究或利用價值乃取決於使用者是否能將之與其他相關檔案文書正確排比銜接，以窺其史學意義之全貌。再者，鑒於文書史料之「唯一」屬性，檔案文獻之編目作業概以原始著錄爲主，圖書館界常用之抄錄編目、集中編目、或合作編目等法，並不得見【註二一】

檔案目錄乃檔案經過內容分析與編目著錄等加工程序產生之二次參考文獻，係按一定次序編排而成之文書史料報導與檢索工具。就其定義而言，檔案編目爲史料載體特徵著錄與前述檔案分類、主題標引作業之總合，也是固定檔案組織化整理成果的一項工作。經由此項作業程序編製而成之目錄索引是否能發揮效益，則端視編目人員是否能界定適切之著錄款目，並提供詳盡之分析描述。按清代奏事類文書史料性質，編目著錄之內容約可分爲三大部分，是即：典藏登記、特徵描述、以及主

【註二一〇】：舉例而言，三零年代在我國曾流行一時之檔案十進分類法，即爲程長源先生參仿圖書館界杜威十進分類法改制而成。另圖書管理之法應用於檔案管理，雖於世界諸國亦曾一度試行，然時間延續之長、影響至深且鉅者，莫若我國。民國六年（一九一七年），我國第一位赴美修習圖書館管理之學者沈祖榮先生返國，隨即創設文華大學圖書科於武昌；其結業學生即曾積極參與政府倡行之檔案改革運動，擔任研究設計工作。對日抗戰期間，政府以檔案工作人員亟需培養，遂責成文華圖書館學專科學校開辦二年制檔案管理科，爲當時我國唯一檔案教育課程。詳見：王征，〈展望檔案管理工作〉，《中國圖書館學會會報》，第卅一期（民國六十八年十二月），頁五五。

【註二一一】：圖書館對於無任何編目記錄之書刊出版品進行分析著錄，並編製各類索引，謂之「原始編目」；「抄錄編目」又稱「拷貝編目」，係指編目人員由其他書目資料庫獲得某書之編目資料，並作適度修訂，以副館藏整理利用需求。「集中編目」乃由一編目中心負責多所圖書館之編目作業，並編製聯合目錄及各類索引；「合作編目」則以分擔編目工作，共享書目資源爲目的，由多所圖書館共同進行書目資料之建立。

題著錄。典藏登記部分以載錄行政稽核、提件閱覽相關資料爲要，計包括：檔案典藏機構名稱（或代碼）、史料所屬全宗名（及系列名、次系列名、案卷名）、文書種類、文件典藏號碼、複製微縮片（或唯讀影像光碟片）形式特性與編號、箱號、包號、排架代號、以及附註（如保存狀況、展覽記錄）等項。特徵描述部分主在記錄檔案文書本身所提供之資料，計包括：朝代、具奏臣工姓名職官、事由、內容摘要、具奏日期、文書載體特徵、文書語文、附件內容及附件載體特徵、附件語文、硃批內容、硃批日期、以及受旨諭者姓名職官等項。主題著錄部分概以文書史料內容主題分析資料之登記爲重，計包括：分類類目標記、人名（含家族）主題標引、團體（機構）名稱主題標引、地名主題標引、以及一般主題標引。由此三大部分及其相關對應資料組成之記錄，是爲文書史料編目之「單元記錄」，亦爲組織各種檔案目錄索引之基本組成元素。

檔案文書編目單元記錄之形式可分爲卡片與機讀兩種；前者係將史料載體與內容特徵依序著錄於型制格式統一之目錄卡片，而後者則以編目單元記錄資料爲準據，將之轉換成機讀代碼後，記錄於磁帶、磁碟等存儲裝置，並能爲電子計算機辨識輸出。卡片式單元記錄之形式單純，製作較易，便於隨時增減，無分散之虞；惟其著錄內容之維護更新不易，儲置所需空間較大，更因地位固定而不利於資料之交流共享。據此，由卡片式單元記錄組成之卡片目錄雖富伸縮彈性，然每一種目錄卻僅能提供一種檢索功能，故檔案典藏機構必須編製多種類型目錄索引，方可求其多元化應用之靈便，與多人同時檢索效益之發揮。以本文所述之清代奏事文書爲例，理想的檔案卡片目錄系統當由案卷、分類、主題、人名、及專題等五種目錄組成；其中，案卷目錄屬檔案史料典藏之總目，故以全宗爲編製單位，餘則無此制約。各類目錄性質如下：

案卷目錄：乃揭示檔案典藏編制概況及史料載體整理次序之一覽表，或可視之爲案卷清冊或全宗目錄；其主要作用在於固定全宗內之檔案組織體系、維繫文書史料間之原始聯繫、與標記史料之排架歸檔位置。案卷目錄或可爲各全宗內史料單元記錄之「一本賬」式綜合目錄，亦可由次全宗、系列、及次系列等全宗下層子目錄組合而成。

分類目錄：以史料文件之分類代碼爲排比準據而成之檔案目錄。由於分類目錄係以檔案之等級體系分類法爲編製基礎，超越了全宗整理系統之格局，因此「在揭示文件或案卷的內容和形式特徵方面，具有分類系統、問題集中的特點」【註二二】。

主題目錄：以單元記錄內所載之史料主題標引爲主要款目，並按其字順集中排比羅列之。各史料文件之主題標引並無數量多寡限制，要以充分反映載述內容爲目標。主題目錄「具有專指性、集中性、直觀性、靈活性的優點，便於特性檢索，可以彌補因受分類體系、歸類標準等因素限制而造成的不便」【註二二三】。由於文書史料之主題標引數量不等，少則一二，多則八九，因而易造成目錄龐大、編製管理不易的狀況。

人名目錄：以具奏、受旨官員姓名及文書內容涉及之人名爲主要款目，並按其筆劃順序集中排比之。人名悉以本名爲著錄標準；至若別名、別號之屬，則以「見」參照指標與之連接，以收姓名用法統一之效。人名之後另錄職官名稱，用資識別。又家族、團體、或機構名稱之目錄卡片以性質相同，亦納於此。

專題目錄：依據特定專題，將所有相關史料文獻之單元記錄資料彙集，並按文書產生機關、文書產生時間、史事發生地點、或其他特徵排列組合而成之檔案索引；專題目錄之「針對性強，便於迅速查找專門需求的檔案材料」【註二二四】。

另一方面，機讀式單元記錄的特點則在於資料之編輯修訂悉於線上進行，過程快速簡易，儲置所需空間有限，且資料著錄因無電子計算機硬體作業平台之羈絆，而具高度「可攜性」，利於檔案典藏機構間之資源共享。機讀式單元記錄僅有一種著錄格式，足以詳盡地反映檔案史料載體特徵與內容主題；復因所錄各項資料皆可作爲機讀檢索點，提供多人連線即時進行單一或組合查閱，檔案典藏機構已無另行編製卡片式（或書本類型）目錄索引之必要。易言之，機讀式編目著錄「做到了一次輸入，多次輸出和多種途徑輸出」【註二二五】。然而，文書史料編目記錄得爲電子計算機加工處理，進而交換交流，發揮其史學研究輔助功能的先決條件，乃目錄資料格式體例之一致化，以及目錄資料庫建置架構之標準化，而此亦顯見我國清史檔

【註二二二】：同【註一八〇】。

【註二二三】：同【註一八〇】，頁六四。

【註二二四】：同【註二二三】。

【註二二五】：同【註一五八】，頁二零七。

案文獻編目作業規範化之迫切性。

檔案典藏管理資訊化之主要功能，係以電子計算機替代傳統人工作業，對史料進行編目、著錄、存儲、以及檢索、編輯、輸出；其中，編目資料之著錄與存儲實居關鍵性的地位，是為檔案利用之基礎，蓋著錄與存儲方式一旦確定，後續之目錄編製與檢索利用方式，即相對應地獲得確定。編目資料之著錄及存儲包括兩大內容：著錄技術與存儲機置；前者事涉目錄資料之邏輯結構，屬資訊化之「軟體」層面，而後者則攸關目錄資料之物理結構，屬資訊化之「硬體」層面。目錄資料之物理結構以資料於電子計算機存儲硬體設備中的表示與配置——即資料之實際存儲形式——為探討對象，較無涉於本文主題；反之，資料之邏輯結構以資料元素間之相互關聯——即資料之運算及運算規則——為研究要旨，係史料著錄標準化與檔案管理資訊化之重要環節【註二一六】。編目資料邏輯結構的具體實踐，即為機讀著錄之格式體例。

機讀編目係以電子計算機儲存目錄資料，並且將之組合編排，以供檢索利用的作業程序；而機讀著錄格式則為控制目錄資料組織，使電子計算機能夠識別與運算目錄資料組織內容的方法，乃機讀編目之作業規範。我國現行機讀著錄格式名曰《中國機讀編目格式》，其前身稱為《中文圖書機讀編目格式》【註二一七】，係國家圖書館（前國立中央圖書館）與中國圖書館學會參考國際圖書館協會暨圖書館機構聯盟（International Federation of Library Associations and Institutions）訂頒之「國際標準書目著錄」（International Standard Bibliographic Description，簡稱ISBD）規則【註二一八】，並以國際標準組織公布之《磁帶所錄書目資訊交換格式》（即ISO-2709-1981標準）為藍本【註二一九】，於民國七十年（一九八一年）合作制定；次

【註二一六】：一般而言，目錄資料之邏輯結構與物理結構並不一致；亦即編目著錄之順序與資料庫內部之實際存儲順序不盡相同。透過對應關聯作用，電子計算機之運算機制可使兩者相互連接。

【註二一七】：圖書館自動化作業規劃委員會，中國機讀編目格式工作小組（編撰），《中文圖書機讀編目格式》（台北：中國圖書館學會，民國七十年）。

【註二一八】：國際圖書館協會暨圖書館機構聯盟訂頒之「國際標準書目著錄」規則為目前國際間公認之文獻著錄標準，除規定著錄項目、順序之外，更載明著錄方法與使用之標點符號，期使各國著錄格式一致，以利全球文獻著錄資料交流。「國際標準書目著錄」規則涵蓋之文獻類型眾多，計有圖書、連續性出版品、地圖資料、非書資料、樂譜、善本古籍等。詳見：Ronald Hagler and Peter Simmons, *The Bibliographic Record and Information Technology* (Chicago: American Library Association, 1982), p. 113-121.

年更擴大著錄範圍，將「非書」形式之資料納入。《中國機讀編目格式》以超越語文障礙、促進書目資料之交換與分享為目標，具有四項特質：國際性（以其採用國際性著錄標準，故具有全球資料傳輸交流功能）；一致性（以其架構符合國際性編目規則，故資料著錄體例格式得以一致）；包容性（其適用性除及於圖書期刊出版品外，更及於各類型之文獻資料）；移植性（機讀著錄不受電子計算機機型之限制，可應用於各廠牌之各類機種）【註三〇】。由於電子計算機於圖書編目應用之大行其道，《中國機讀編目格式》自實施以來，已修訂發行四版，並廣獲我國各類圖書館採用，作為資訊化目錄工作的準則；惟檔案界迄今卻未能體認其文獻資料類型之包容性，而予以分析導入，並作適度對應調整，以為史料編目著錄資訊化管理範式之基礎架構。

《中國機讀編目格式》為文獻典藏機讀式編目著錄的規範，亦為文獻目錄資料庫建置的基礎。一份完整的機讀編目記錄可分為如下四大結構部分：記錄標示（位於機讀編目資料起始處，以提供資料辨認處理參數為主要功能）；指引款目（主在標明各項著錄款目於磁帶中之存儲位置，其數量與長度隨編目資料之簡繁而不一）；編目資料登錄區（文獻載體特徵與主題分析等編目資料悉載於此）；記錄分隔符號（或稱記錄結束符號，為層次性或邏輯性界定編目資料單元之控制代碼）【註二二】。其中，編目資料登錄區可謂為機讀編目格式之主體，以其款目欄位概為資料著錄存儲之所本與索引查檢瀏覽之所據。編目資料登錄區包括識別、代碼資料、著錄、附註、相關題名、主題分析、著者與輔助檢索、及文獻典藏單位自行使用等項目在內之編目資料登錄段八類，而各類登錄段又由若干欄位組成，存儲文獻目錄各款目所載之資料。每一欄位又包括為數不等之分欄，並由欄間符號作為區隔。筆者現針對清史檔案文獻之內容特性與檢索需求，以第四版《中國機讀編目格式》為基礎架構，參照對應標準著錄款目欄位，試擬清代奏事類檔案文獻機讀編目著錄體例如后，提供我國清史檔案界先進諸賢教正：

【註二二】：International Organization for Standardization, ISO 2709: Format for Bibliographic Information Interchange on Magnetic Tape, 2nd ed. (Geneva: The Organization, 1981).

【註三〇】：黃淵泉，《中文圖書分類編目學》，初版（台北：學生書局，民國七十五年），頁一九三至一九五。

【註三一】：中國機讀編目格式修訂小組（編撰），《中國機讀編目格式》，第四版（台北：國家圖書館，民國八十六年），頁七至九。

欄號	長度	欄位註	指標	分欄分欄註	欄位、指標、分欄名稱
〇〇一	變長	不重複	1		系統控制號碼
〇〇五	定長	不重複	2		編目資料最後異動時間
〇一五	變長	不重複		a	文件典藏號碼
〇二五	變長	不重複		b a	箱號、包號、排架代號 代號 編號機構
〇四二	變長	不重複		a	檔案典藏機構名稱(或代碼)
一〇〇	定長	不重複		a	一般性資料 資料輸入日期 出版情況：未發行之資料(預設值) 適用對象：成人、學術性(預設值) 政府出版品：否(預設值) 修正記錄：未修正(預設值) 編目語文：中文(預設值) 音譯代碼：無(預設值) 字集：大五碼中文字集(預設值) 附加字集：無(預設值) 題名語文：中文(預設值)
一〇一	變長	不重複	〇	a	文書語文 中文(預設值)
一〇二	定長	不重複		b a	朝代年號 清朝(預設值) 帝號

一〇六	定長	不重複			文字資料形式特性 手稿本(預設值)
一三〇	變長	可重複	〇	a	複製微縮片形式特性 資料類型：盤式微縮捲片(預設值) 極性： 大小尺寸： 縮率： 閱讀放大倍率： 色彩：彩色(預設值) 軟片感光乳劑性質： 軟片版別： 軟片基底：
一三五	變長	不重複		a	唯讀影像光碟片形式特性 資料類型：圖像(預設值) 資料形式：光碟(預設值) 色彩：彩色(預設值) 大小尺寸：五·二五吋(預設值) 聲音：無(預設值)
二〇〇	變長	不重複	一〇	a	事由 作為檢察款目(預設值) 不作為檢察款目 事由
二〇四	變長	不重複	〇	a	文書種類
二一〇	變長	不重複		b	具奏日期
二一五	變長	不重複	〇		文書載體特徵 幅、面數量 其他載體特徵細節

六〇〇	變長	可重複	一〇	一〇	一〇	三三〇	變長	可重複	不重複	二二五	變長	不重複	一〇	
				一〇										
				z n a	j a	a	a	f e b a	a					
	不重複	不重複	不重複	不重複	不重複	不重複	不重複	不重複	不重複					
人名（含家族）主題標引 以名字著錄 以姓氏著錄（預設值）				附件內容、附件載體特徵、附件語文 不作爲檢索款目（預設值） 作爲檢索款目 不產生附註 產生附註（預設值） 附件內容 附件載體特徵 附件語文（預設值：中文）		硃批內容、硃批日期 作爲檢索款目（預設值） 不作爲檢索款目 硃批內容 硃批日期		內容摘要		附註		史料所全屬全宗名、系列名、次系列名、案卷名 作爲檢索款目（預設值） 不作爲檢索款目 全宗名 系列名 次系列名 案卷名		高廣尺寸

六〇七	變長	可重複	六〇六	變長	可重複	六〇一	變長	可重複
						○		
						2		2
y x a	3 2 z y x a	3 2 s n c b a	3 2 s n f c b a					
不重複 不重複 不重複	不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複	不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複	不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複	不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複	不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複	不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複	不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複	不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複
地名主題標引 主標目 主題複分 地區複分	一般主題標引 主標目 主題複分 地區複分 時代複分 主題標引系統代碼 權威記錄號碼	團體（機構）名稱主題標引 主標目 副標目 修飾語彙 其他說明 朝代（預設值：清朝） 主題標引系統代碼 權威記錄號碼	團體（機構）名稱 直接著錄 主標目 副標目 修飾語彙 其他說明 朝代（預設值：清朝） 主題標引系統代碼 權威記錄號碼	以家族名稱著錄 主標目（姓氏） 副標目（名字） 職官 生卒年代 其他說明 朝代（預設值：清朝） 主題標引系統代碼 權威記錄號碼				

七〇	變長	不重複	七〇二	變長	不重複	七〇〇	變長	不重複	六八七	變長	不重複
			一〇			一〇					
	3 s n f c b a			3 s n f c b a			d c b a		3 2 z		
	不重複 不重複 可重複 不重複 不重複 不重複 不重複			不重複 不重複 可重複 不重複 不重複 不重複 不重複			不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複		不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複		
主要具奏團體(機構)名稱	其他具奏臣工姓名職官 以名字著錄 以姓氏著錄(預設值) 主標目(姓) 副標目(名) 職官 生卒年代 其他說明 朝代(預設值:清朝) 權威記錄號碼			其他具奏臣工姓名職官 以名字著錄 以姓氏著錄(預設值) 主標目(姓) 副標目(名) 職官 生卒年代 其他說明 朝代(預設值:清朝) 權威記錄號碼		主要具奏臣工姓名職官 以名字著錄 以姓氏著錄(預設值) 主標目(姓) 副標目(名) 職官 生卒年代 其他說明 朝代(預設值:清朝) 權威記錄號碼	分類類目標記 分類號 文件號 複分 分類系統代碼		時代複分 主題標引系統代碼 權威記錄號碼		

七五二	變長	可重複	七五〇	變長	不重複	七一二	變長	可重複
			一〇			〇		〇
一〇			一〇			2		2
	3 s n f c b a			3 s n c b a			3 s n c b a	
	不重複 不重複 可重複 不重複 不重複 不重複 不重複			不重複 不重複 可重複 不重複 不重複 不重複 不重複			不重複 不重複 可重複 不重複 不重複 不重複 不重複	
其他受旨諭者姓名職官 以名字著錄 以姓氏著錄(預設值)	主要受旨諭者姓名職官 以名字著錄 以姓氏著錄(預設值) 主標目(姓) 副標目(名) 職官 生卒年代 其他說明 朝代(預設值:清朝) 權威記錄號碼			其他具奏團體(機構)名稱 直接著錄 主標目 副標目 修飾語彙 其他說明 朝代(預設值:清朝) 權威記錄號碼		其他具奏團體(機構)名稱 直接著錄 主標目 副標目 修飾語彙 其他說明 朝代(預設值:清朝) 權威記錄號碼	團體(機構) 直接著錄 主標目 副標目 修飾語彙 其他說明 朝代(預設值:清朝) 權威記錄號碼	

八〇一	變長	可重複	三二一〇	七六二	變長	可重複	〇	七六〇	變長	不重複	〇
							二				2
			</								

八五六	變長	可重複	三二一〇	八〇五	變長	不重複	三二一〇
p o n l k j i g f d c b a				y p e d c b a		m g c b a	
可重複 可重複 不重複 不重複 不重複 可重複 可重複 可重複 可重複 不重複 可重複				不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複 不重複		不重複 不重複 不重複 不重複 可重複 不重複 不重複	
電子資源位址及取得方法 電子郵件 檔案輸入 遠端登入 撥接 電子資源位址主機名稱 登入號碼或網路通訊協定位址 資料壓縮資訊 電子檔案存儲路徑 電子檔案名稱 末尾電子檔案名稱 主機指令 每秒傳輸速度 獲取電子資源所需之密碼 簽入用語或帳號 主機所在地之全名 主機作業系統 主機通訊埠	典藏紀錄 典藏機構名稱(或代碼) 次層單位名稱(或代碼) 文件典藏號碼 分類號 文件號 特藏符號(或代碼) 年代號			國家代碼 單位名稱(或代碼) 資料處理日期 編目規則代碼 中國機讀編目格式版本			

w	v	u	t	s	r	q			
可重複	可重複	可重複	可重複	可重複	可重複	不重複			
檔案傳輸模式	檔案輪輸設定	檔案大小	終端機模擬形式	主機通訊協定位址	電子資源開放存取時間	電子資源記錄控制號碼			

機讀形式之編目著錄雖以電子計算機資訊科技的應用為主，要驅動力量，其過程卻是在傳統卡片目錄作業之基礎上進行；舉凡著錄條目之定義、記錄內容之擇定、或欄位段落之分界，莫不以人工形式之編目著錄為準據。清代奏事類檔案文獻由於形式特殊，史學憑證參考價值彌足珍貴，故其編目著錄之條目

遠較一般圖書資料詳細繁瑣。上表所列諸多著錄欄位之中，除檔案典藏機構名稱(或代碼)、一般性資料、文書語文、文字資料形式特性、複製微縮片形式特性、唯讀影像光碟片形式特性、文書載體特徵、主題分析標引、分類類目標記、出處欄、以及典藏記錄等項目與一般圖書或非書出版物載述方式相似外，餘則因史料性質異於其他文獻類型，而見特殊著錄需求；茲舉要者十項，略作說明如次：

事由：係指文首題目名稱，為直接表達文件內容特徵與中心主題的文字敘述，故應照錄原文，例如「奏為收人心以定一統事」、「奏為不准援赦人犯請旨事」、「奏為八旗繙譯考試請旨事」。凡文首題目語意模糊，不足以表述主題時（如「為請旨事」），得據內容擬撰事由，而所用文字當以體現文書形成時代之詞彙特徵為要。

文書種類：清代中央奏事類文書分爲題本、奏本、與奏摺三類；著錄內容之擇定，要以文書本面所載者爲準據【註二二】。

具奏日期：即文書形成時間，按原紀年之「朝、年、月、日」方式著錄；凡有朝無年、有年無月、或有月無日之文書，應暫予空置，以備未來考證補充。遇干支紀年或以韻代日，則先行換算成原紀年，始著錄之。

史料所屬全宗名、系列名、次系列名、案卷名：按台灣地區現存清代奏事類文書所屬全宗，僅內閣、軍機處、與宮中檔三種。至若全宗之複分，則可按文件形式、下屬機構、問題內容、或年代時間等方式，並據典藏機構管理作業之需求，靈活

【註三三】：此欄著錄之內容暫定爲題本、奏本、與奏摺三種，日後或可隨檔案文書機讀編目格式適用範圍的擴增，而及於其他文書種類。

組配。

附註：凡其他欄位著錄未盡事項，皆詳載於此，如文件之保存現況（殘缺、破損、修護）、史料文獻之出版記要、提件展覽名稱、史學研究引用之書目記錄等。

內容摘要：係針對史料內容提出實質性描述的短文，其著錄不僅須簡明確切，語義尤須連貫通暢。內容摘要如擬製得宜，當可代替史料原件，故以報導性、指示性兼顧為撰寫原則，而字數則以三百字為度。

硃批內容、硃批日期：奏摺係清代臣工呈報公私聞見的文書，亦為反映歷史實況的文獻；其史料參考價值更因君主的親筆硃批，而益見彰顯。硃批內容字數不一，「每摺或……數十言，或數百言，且有多至千言者」【註二二三】，多屬皇帝廣諮博採所得之施政方針，故當原文逐字照錄，以副檢者之需。硃批日期之著錄方式，同前述具奏日期款。

具奏臣工姓名職官：具奏臣工應無著錄人數之限制；由多人聯名撰呈之文書，其具奏臣工之姓名職官當悉數照錄，並按文書所載真實姓名之形式記述。其他未經採用之別名、筆名、室名、或封號等，則另立參照款目引見之。職官之著錄當略虛銜而就實銜，如「總督四川陝西等處地方兼理糧餉兵部右侍郎兼都察院右御史加六級紀錄三次年羹堯」之全銜應精簡為「⁸⁸年⁸⁹羹堯⁹⁰川陝總督」；又具奏臣工如擁有兩種以上實銜，則應選擇與文書內容直接關聯者為著錄依據，如「新調河南巡撫貴州巡撫○○○奏報黔省地丁數目」應錄為「⁹¹○○○⁹²貴州巡撫」。受旨諭者姓名職官之著錄，亦循此法。

具奏團體（機構）名稱：具奏團體或機構亦無著錄數目之限制，並以全稱為標準，未經採行之通用簡稱，則另立參照款目引見之；如「總理衙門」應錄為「總理各國事務衙門」，又如「京師審判廳」當載為「京師內外地方審判廳」。受旨諭者團體（機構）名稱之著錄，亦循此法。

電子資源位址及取得方法：乃因應整合性資訊作業模式之需求而設，為連接檔案機讀目錄與其他電子資料庫之樞紐，故著錄當力求詳盡確實。舉例而言，國立故宮博物院圖書文獻處即透過此項機置，使其清史檔案機讀目錄與光碟影像資料庫相

【註二二三】：同【註十三】，頁四六。

結合，以期使用者於檢得目錄資料後，得即時調閱文書史料影像。

在此尤其值得強調者，係主題分析與責任者等條目欄位中所著錄之權威記錄。權威記錄係目錄工作要件之一，乃將目錄中之責任者名稱（含人名、家族、團體機構名稱、地名、文獻名稱等）與主題標引作進一步之歸納集結，以期著錄或查檢所用之標目皆得保持形式的一致，故又稱為規範化記錄；而其涵蓋之內容則包括正式標目之著錄、參見與互見等相關款目之對應連接、以及權威記錄決定事項之記錄等。作為目錄索引的附屬輔助工具，權威記錄的功能在於引導使用者透過不同形式或相關形式標目之交互參照，檢得目錄中使用之規範化標目，進而獲取所需之文獻資料。易言之，檔案典藏機構如欲求其目錄檢索效益之提昇，權威記錄作業之加強，當係編目著錄格式體例之外，另一值得正視之嚴肅課題，畢竟「有了權威記錄，目錄品質始有基本保證」【註二二四】。

就檔案文獻目錄工作而言，雖然電子計算機與資訊科技的應用可被視為編目標準化導向的催化劑，規範著錄格式體例的意義並不因檔案典藏機構採行資訊化作業模式意願之高低而有所不同。易言之，無論彰顯史料典藏內容之機置為傳統手工卡片式目錄，抑或現代線上機讀式目錄，標準化編目著錄體例對史料管理與檢索利用之功效皆屬直接而普遍。不容否認地，史料之編目著錄乃檔案典藏整理工作依存之本體；而檔案編目功效之體現，最要在查考利用。作為史料文獻與使用者之間的橋樑，檔案目錄當在不受時間與空間限制的情況下，以最大限度滿足使用者不同的需求；因此，編目著錄之內容愈詳盡，檔案目錄之檢索效能愈完備，亦唯有建立完整之檔案目錄資訊系統，方可產生有價值的史料利用參考資訊。機讀編目格式係運用電子計算機以存儲資料的編目著錄架構，為現代資訊化目錄作業的基石。組織檔案目錄的程序可分為建立目錄資料、編製目錄資料、與運用目錄資料等三項，恰與資訊系統「輸入→處理→輸出」之基本作業型態相符合，以資訊化作業之特性即在於資料輸出乃按資料輸入與存儲處理時所產生之結果而來。檔案目錄以增益史料之流通為編製目的，本質上即為一種資訊系統（無論電子計算機之應用與否），而其運作則受資料處理機置與資料控制機置的制約；前者源於編目資料之輸入而達於編

【註二二四】：陳和琴，〈也談權威控制〉，《教育資料與圖書館學》，第廿七卷，第二期（民國七十九年），頁二〇二。

目資料之輸出，後者則規範了編目資料之對應轉換、排列組合、處理存儲，以及後續之檢索傳達。在史料文獻編目著錄之資訊化作業中，機讀編目格式正提供了資料處理與控制機置的功能；是以目錄工作之資訊化，必以備置嚴謹之制式機讀著錄體例為要務。無此，資訊化作業對檔案編目與史料檢索之實質效益勢不可得。

伍、結語

檔案係人類文明發展中形成的歷史記錄，隨著國家公務機關、社會組織、與個人之活動行為而不斷增產。我國是世界文明發達最早的國家之一，檔案史料自然十分豐富，而歷代對於檔案的保管整理，向來極為重視，蓋其「關係一代政治學術之盛衰者極大」【註二二五】。正因為此一優良傳統，我國古代形成的檔案雖因自然或人為因素，而多所亡佚，其菁華卻終得以史料匯編與史籍圖書方式而傳流至今。古人曾云「六經皆史」，而近世沈兼士先生亦曰：「古者學在王宮，史之所掌，為政與學之總匯」【註二二六】；所謂「史」，實為檔案文獻之意，亦即「未摻過水的史料」【註二二七】。檔案乃由案牘文書轉化而成，為一集合名詞；其價值在於文書史料的集體價值，蓋史料因與其他史料關聯而產生意義。檔案來源雖稱多樣，本文所謂檔案則以政府機關於公務經辦過程中形成，且已處理完畢、歸檔匯案，以備稽核檢閱之文書案牘。據此，檔案文書實具有公務參考與史事憑證的雙重價值；它不僅是當事人查考公務的準據，更是史家治史修史的第一手素材、後人據以鑒古知今的絕佳史料。

我國留存至今之歷史檔案，要以源於有清一代者為大宗。清代檔案係清代官方於處理日常公務活動中所形成、使用之文書，包括了清代中樞機構與宮外各地方衙門官府的所有文書案牘。清代公務文書等級森嚴，種類繁多，且均按照嚴格的程式要求撰擬，並經一定的處理程序，而於承辦完畢，亦循立卷歸檔手續，妥予保管，用備查考。台灣地區現藏清代檔案文獻，

【註二二五】：同【註四】。

【註二二六】：同【註二二五】。

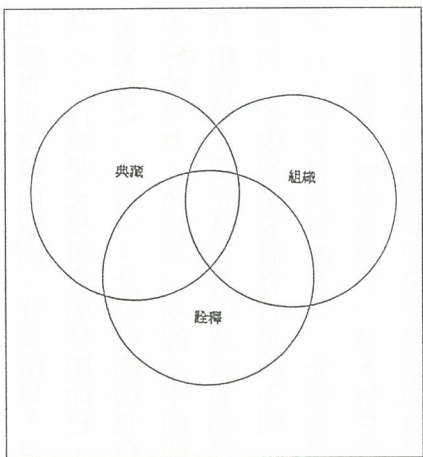
【註二二七】：同【註六九】，頁六。

以中央研究院與國立故宮博物院所典守之內閣、軍機處、及宮中各處奏事類文書，最具代表性。清代的內閣與軍機處先後為總攬全國大政的中樞機構，對於清代中央政府的運作與政務的推展，均曾產生重要影響；而其日常經辦處理之題本、奏本、與奏摺等奏事類文書，為清代政治、軍事、經濟、民族、外交、司法、宗教、以及社會各方面史事的真實記錄，亦為整理清代信史最可靠的依據。清政府汲取歷代（尤以明代為主）文書工作經驗，建立了極為完備縝密的公務文書處理體系。以清代特有的奏摺為例，軍機處的副本抄錄存查制度，不僅使文書檔案之完整性得獲維繫，更使後世史家於正本闕遺散佚之處，得以互為參照補充。

完整的清代奏事文書管理體系包括史料載體的整理與史料內容的整理；前者側重典藏條件之井然有序，以期檔案文書比比羅列，有目可查，而後者則強調檔案文書史事憑證參考功能之發揮，務使各類目錄索引工具，週延完備。多年以來，中央研究院與國立故宮博物院於清代檔案載體的管理提借方面，雖已獲致傲人成就，其於史料內容的檢索利用一端，卻仍見協力規範以求突破的空間；究其所以，目錄索引參考工具之不足故也。持平而論，兩院今日的清史檔案工作並不屬於史學研究的核心，而祇是史學研究的外圍而已，因為其工作的重點僅在典藏管理清代各朝臣工思想活動記錄的「載體」，並未深入至文書史料之「內容」；此種被動的角色定位使之在清史研究領域中，充其量只能居於次要的地位。本質上，檔案工作屬於一項保守的事業，然絕非一項靜止不前的事業。檔案事業之所以存在，乃為了滿足人類多方面利用史料的需求；史料之所以具有利用價值，要在其內容所蘊藏的知識含量。中央研究院與國立故宮博物院典藏之清代奏事文書，雖件件俱屬史事憑證之參考資料，卻因使用者研究旨趣的不同，而並非件件皆具利用價值。因此，兩院清史檔案工作的宗旨，當係以最快捷、最有效的方式，將史料典藏的菁華，完整地呈現予使用者。

檔案典藏機構屬於一種多樣性的組織，不僅具有本質屬性，亦具備社會屬性。作為檔案文獻典藏利用的場所，檔案典藏機構的專屬職能為史料之保管與傳播；「保管」乃靜態功用，而「傳播」則係動態功用。作為社會結構的一部分，其主要職能則體現於史料資訊服務之提供與史學研究之輔助。史料之典藏與利用為檔案事業的組成要件，而二者間的不斷互動，正是檔案事業發展精進的原動力。如下圖所示，檔案事業的工作範圍有三，彼此相互聯繫、依賴，構成一個有機整體：典藏、組

織、詮釋【註二二八】。所謂「典藏」，即為史料載體的整理；而「組織」一詞，則意指史料內容的整理。「詮釋」所代表者，係服務的過程，亦即將檔案史料與使用者相結合的作為，乃檔案事業存在的主要理由，更為檔案工作躍居史學研究核心地位的基石。易言之，作為促進史料文獻利用的社會機制，檔案事業當移除橫亘於史料及使用者間的所有障礙，務使檔案內容表顯於使用者之前，以期史料文獻之開放利用管道得以暢通無阻。



史料文獻載體的典藏，屬於倉儲性之「資料管理」，而史料文獻內容的整理，則涉及知識性之「資訊管理」；時下受到各界重視的資訊化作業模式，正提供了一種使二者結合並存，以強化檔案管理效率，提昇史料檢索利用品質的利器。所謂檔案文獻的資訊化管理，係指利用現代電子計算機與相關資訊科技以遂行文書史料載體與內容的管理。以電子計算機科技為核心，進行史料文獻資訊化系統的研發，為檔案管理現代化的重要指標。資訊科技在檔案典藏機構中具有多種應用層面，惟其最大作業效益當體現於史料之編目著錄與檢索利用方面。檔案整理係檔案管理之前置作業，而編目著錄又為整理工作之延伸，亦為各項作業開展之先決條件。檔案目錄工作係對史料文獻進行加工處理，擷取相關資料，描述並揭示其內容要義的一種手段；經由此種二次參考文獻編輯程序產生之各類索引，更為目前所知最具效率的資料檢索工具。於資訊化的作業模式中，透過機讀形式的編目著錄，檔案典藏機構可針對存儲於電子計算機內之資料進行整理，並按管理與使用條件，編製各類傳統卡片式目錄索引，實現目錄工作「一次輸入、多次輸出」的理想，而於線上查閱方面，亦能提供單一或組合式檢索途徑，產生各種檢索結果，從而滿足不同使用者之個別需求。

【註二二八】：此圖衍自美國圖書館學巨擘傑西·謝拉（Jesse H. Shera）氏對圖書館社會功能之定義：檔案工作與圖書館事業同為人類活動記錄的保管者，社會功能相仿，當可一體適用。詳見：Jesse H. Shera, *Introduction to Library Science: Basic Elements of Library Service* (Littleton, Colo.: Libraries Unlimited, 1976), p. 65.

檔案文獻資訊化管理的前提為各項分析著錄原則的確立，亦即史料內容整理規範之訂定，畢竟電子計算機所賴以維持其高速精確執行效能的因素，乃在於輸入資料之內容層次分明、結構標準有序。檔案史料內容整理標準化，係檔案典藏機構在其史料載體管理的基礎上，針對文書史料分析著錄作業中重複發生的程序，訂頒標準作業規範，並嚴予落實的程序。檔案分析著錄標準化的目的，乃在使檔案典藏機構之目錄作業技術與史料內容管理方法達到一致化、規範化，進而獲得最佳的工作秩序，增益檔案文獻之檢索利用。我國清史檔案界雖在資訊化作業模式萌芽之際便已體認電子計算機科技之潛在工作效益，惟其資訊化成就迄今未得彰顯之主因，即為標準規範之闕如，而此一現狀亦正突顯了目前我國清史檔案資訊化管理之最大阻礙，以及未來發展所需戮力以赴的方向。中央研究院與國立故宮博物院於利用電子計算機以落實檔案文獻資訊化管理之進度固不相同，其於史料內容分析著錄之應用格式方面，亦各有所本，互不相師。誠然，為肆應主客觀環境需要，各檔案典藏機構皆可自行研發史料之分析著錄體例，並達到「自足」的目標；惟由資源共享的角度觀之，是類閉門造車、固步自封的作為，終必無法「利己」，亦必無從「利他」。因此，為竟檔案文獻檢索利用、史料資源交流互利之功，唯有力求內容分析著錄之作業標準統一，期能建立著錄完整、索引齊備之規範化檔案資訊系統。

筆者以為，檔案文獻內容整理標準化的內容有三，是即史料的分類、史料的主題標引、與史料的編目著錄。清史檔案的分類可分為兩大系統：一為史料載體的分類，二為史料內容的分類。史料載體分類以來源原則為準據，並以建立檔案全宗、保持文書史料之歷史聯繫為要旨。史料內容的分類以事由原則為基礎，並依線性層級隸屬關係分明的標準分類大綱，組織檔案資訊體系，務期來源相異、內容相同的文書史料得於目錄索引中匯集一處。簡言之，來源分類原則使得檔案文獻載體之典藏管理井然有序，而事由分類原則卻使文書史料內容的分類整理條目分明。如果事由原則可作為清史檔案內容分類的框架，則主題分析與標引即可被視為其類目概念及分類原則之脈絡。事由原則的特點在於檔案分類的系統性，而主題標引的本質在於史料內容的指示性。主題標引所側重者，要為類目概念的標題指引，藉規範化之主題詞彙以彰顯史料的内容性質。主題詞彙係根據史料著錄與利用需求而編制，為檔案標引工作所必備，亦為史料檢索所必需，屬於專門性之人工控制詞彙。由於史料主題標引乃人為作業，主題詞彙賦予的一致性即構成檔案史料資訊檢索有效與否之重要環節。主題詞彙一致性的作業要求

雖非檔案內容分析品質的絕對保證，卻為覓得標引深度與標引廣度平衡點的途徑之一；而主題標引一致性目標的實踐，端賴清代文書主題標引詞彙庫之建立。檔案的編目著錄，乃文書史料內容整理之關鍵，更是檔案利用的基礎，是以任何檔案典藏機構莫不將編目著錄列為其日常業務要項，蓋目錄之編製不良者，使用者檢索調閱必然不便，而檔案文獻之史事憑證與研究參考價值亦將大減。檔案編目為史料載體特徵著錄與史料分類、主題標引作業之總合，也是固定檔案組織化、系統化整理成果的一項程序。資訊化之史料編目著錄包括兩大層面，一為著錄技術，二為存儲機置；其中，著錄技術事涉目錄資料之邏輯結構——目錄資料元素間之關聯性，係史料著錄標準化之要素。編目資料邏輯結構的具體實踐，為機讀著錄之格式體例。台灣地區現行之機讀著錄格式稱為《中國機讀編目格式》，具有高度包容性，不僅為圖書編目著錄所廣泛使用，其適用性更及於包括清代文書在內之各類型文獻資料。我國清史檔案界若能將之分析導入，並作適度對應調整，當可作為史料編目著錄資訊化管理之基礎範式。

西元一九八零年代初期，美國檔案學家法蘭克·勃克（Frank G. Burke）氏曾提出呼籲，謂檔案從業人員當速將其注意力由例行工作之推展轉移至基本課題之思考，藉以獲致宏觀的檔案學基礎理論【註二二九】：人類在文明發展進程中如何產生豐富的歷史記錄？為何將之傳流後世，以為參考？其保留典藏檔案史料的動機為何？一言以蔽之，檔案史料為何存在？勃克氏對檔案界提出的智力挑戰看似單純，解答卻並不易得，蓋其思維重心已不僅是檔案學的理論課題，而已及於檔案事業存在意義與社會功能之哲學層面。諷刺的是，基礎理論的追求本係任何專業領域試圖在人類社會文明主流中建立正確角色定位之原動力，檔案界對此原動力卻並未展現高度興趣【註二三〇】；少數從業人員甚且對勃克氏的呼籲嗤之以鼻，認為檔案工作當以實務為重，一切為作業內容尋求專業理論依據之嘗試，皆屬「不必要的」枝微末節【註三三一】。觀諸七十年來我國清史檔案工作的發展，何嘗不復如此？從業人員「為管理而檔案」者，有之，「為研究而檔案」者，有之；其「為檔案而檔案」者，

【註二二九】· Frank G. Burke, "The Future Course of Archival Theory in the United States," *American Archivist*, 44 (Winter 1981), p. 42.

【註二三〇】Lester J. Cappon, "What, Then, Is There to Theorize About?" *American Archivist*, 45 (Winter 1982), p. 19-25.

【註三三一】Laura K. O'Keefe, "Forum," *American Archivist*, 54 (Winter 1991), p. 4.

鮮矣。不容否認地，我國清史檔案界迄今仍執著於單純之實用主義邏輯——任何典藏設備的改善與管理技術的精進即可滿足從業人員作業上的成就感，惟管理目的之思辨、典藏宗旨之論證等基礎課題的探究，卻乏人問津。無庸置疑地，專業技術上的改進與創新對於典藏管理業務之推動確有極大助益；然而，值此檔案界積極導入電子計算機資訊科技以改善作業效率之際，有關檔案學理論基礎之研究更應受到重視。筆者以為，唯有檔案典藏存在本質獲得確定，基礎作業理論體系獲得建立，檔案事業方能掌握未來資訊化管理發展方向，進而使之成為提昇史料資訊服務品質之有效工具。事實上，在我國清史檔案界協立訂定各項史料內容整理標準規範，以擘劃未來檔案資訊化管理發展方向的同时，從業人員必將透過現行作業細節之再檢驗、再審視，對清代檔案文書之參考憑證價值、典藏整理之道、與檢索利用之法，獲致重新詮釋，而此亦將為資訊科技對我國檔案學基礎理論形成之一大反饋。



國立故宮博物院
NATIONAL PALACE MUSEUM

故宮學術季刊 第十五卷 第二期



國立故宮博物院
NATIONAL PALACE MUSEUM

**Towards Enhanced Bibliographic Access to Ch'ing
Historical Documents in the Age of Information Technology:
A Preliminary Survey, with Particular Reference to the
Memorials to the Throne in Taiwan's Archival Collections**

Sung, Chao-ling

The National Palace Museum

Abstract

Ch'ing archives are that body of historical documents which originated in the central and local governments of the Ch'ing dynasty; as a whole, they provide a wealth of information on the state of China from the 17th to the 20th century in virtually every aspect, thus constituting a treasure trove for scholars of Ch'ing history. The most well-known Ch'ing archives in Taiwan are those of the Academia Sinica (the Grand Secretariat Archives) and those of the National Palace Museum (the original palace memorials from the Palace Archives as well as copies of which from the Grand Council). Over the years, not only have these archives been very well preserved, they have been frequently consulted by researchers from all over the world. Yet, effective physical organization of these materials does not necessarily guarantee their effective and speedy retrieval. To be sure, the emergence and use of information technology is this century's most important development affecting archival practice. Although archivists in the two institutions have recognized since the 1980s that the computer offers a wide spectrum of opportunities to assist with traditional archival responsibilities and functions, as well as having the potential to expand their activities in new directions, their achievements in the application of information technology have not been as significant as one would have imagined. Archivists traditionally use provenance-based means for intellectual control of their collections of historical documents, while students of Ch'ing history have been expecting more flexible and extensive means of access, such as subject retrieval. The former approach follows the principle of records management, and the latter constitutes what is known as information management. When properly implemented, information technology can make both approaches to archival man-

agement possible and compatible, and can enable archivists to achieve better access to their unique collections than ever before; yet, reasons why this has not yet occurred may be attributed to the lack of standards in bibliographic control of archival materials. Bibliographic control means providing content accessibility as well as physical accessibility. Content and physical accesses, be they manual or electronic, are provided by means of indexing and abstracting services and by individual lists and formal finding aids. The irony, however, is that the demand for standardization is what information technology is all about. It appears then that the major roadblock to the application of computer and information technologies in archival practice is in effect the key to the solution of the problems confronting archivists in charge of Taiwan's collection of Ch'ing historical documents.

Keywords: Archival management 檔案管理

Archival Science 檔案學

China-History-Ch'ing dynasty (1644-1912)-Archives

中國－歷史－清（1644－1912）－檔案

* The Chinese text of this article appears on page 一六三 through page 二〇〇.