大學圖書館
16 卷 1 期（民國 101 年 3 月） 頁 90-106

口述歷史館藏的整理與運用：以臺灣檔案典藏單位為例

Organization and Access of Oral History Collection: Archival Repositories of Taiwan as Examples

顏佩貞 Pei-Chen Yen
檔案管理局應用服務組科員
Officer, Services Division, National Archives Administration
E-mail: celiajuly@yahoo.com.tw

【摘 要】

近年民間檔案逐漸受到檔案館的青睞，成為檔案館徵集的範圍之一，而口述歷史也屬於其中之一。口述歷史產生的錄音帶、錄影帶、電子檔、訪談抄本、受訪者捐贈資料等，種類相當繁雜，而臺灣各檔案典藏單位進行口述歷史之後，有不同的整理與保存方式。本文藉由訪談瞭解臺灣各檔案典藏單位是如何整理與運用口述歷史館藏，並提出一個更完善的整理與管理機制、提供更多元的運用方式。

【Abstract】

In recent years, non-governmental archives increasingly favored by the archives and became one of the collections of archives, and oral history among the collections. Oral history interviews will produce audio tapes, video tapes, electronic files, interview transcripts, the interviewee's donation, etc. Taiwan archival repositories include different ways to organize and reserve these oral history collections. Through the research, we could know how Taiwan archival repositories organize and reserve oral history collections, and provide what kind of access tools to users.

關 鍵 字：口述歷史；口述歷史館藏；檔案典藏單位；口述歷史內容描述
Keywords：Oral history; Oral history collection; Archival repositories; Oral history content description

臺灣大學學術期刊資料庫

收稿日期：民國 100 年 8 月 30 日；接受日期：民國 100 年 10 月 20 日

壹、前言

近年來，民間檔案逐漸受到檔案館的青睞，成為檔案館館藏徵集的範圍之一，而口述歷史屬於民間檔案的一部分，也應納入檔案館館藏的範圍。以往談及口述歷史多半與史學研究相關，或視為歷史研究的一種方法，注重的是口述歷史所獲得的史實，較少將口述歷史視作一種特殊的館藏，並將做專業的整理，而本文想基於檔案管理的角度，瞭解口述歷史結束後，隨口述歷史徵集而來的資料是如何進行後續整理工作與保存，以及口述歷史應用的方式。

本文基於檔案管理的角度，以檔案典藏機構為主軸，探討此類型的機構進行口述歷史及相關運用情況，因此選擇符合上述條件的檔案典藏機構進行訪談，訪談對象主要分為三大類：中央級檔案典藏單位、地方檔案典藏單位與大學校史館，包括中央研究院近代史研究所（以下簡稱中研院近史所）、中央研究院臺灣史研究所（簡稱中研院臺史所）、國史館、國史館臺灣文獻館、臺北市文獻委員會、宜蘭縣史館、國立臺灣大學校史館（簡稱臺大校史館）、國立清華大學校史館（簡稱清大校史館）、國立臺灣海洋大學校史室（簡稱海大校史室）等 9 個機關。

本文採用文獻分析法與深度訪談法進行研究，先蒐集口述歷史與檔案學相關文獻資料，並了解訪談對象基本資料後，擬定訪談大綱向各機關進行深度訪談，最後將訪談所得結果進行整理與分析，並提供相關建議，以供各界參考。

貳、檔案學與口述歷史

一般而言，口述歷史有兩層意涵，一是指對個人進行的訪談，回憶過去發生的事與歷史事件；二是指有關口述訪談的任何形式紀錄，包括錄音帶、錄影帶、抄本或其他形式的媒材。（註 1）口述歷史是指有計畫、有目的之訪談，由充分準備的訪問者向受訪者提問，並以錄音或錄影設備記錄當時的問答情況，而訪談的錄音（影）記錄，經過製作抄本、摘要、索引等程序之後，儲存於典藏單位提供大眾使用。（註 2）

若從檔案館的角度出發，口述歷史可視為一種館藏。口述歷史產生的各種資料，種類相當繁雜，包含口述歷史訪問前後產生的各項文件、口述訪問時產生的資料，以及受訪者捐贈之資料，例如錄音（影）帶、錄音（影）檔、光碟片、訪談抄本、照片、日記、信函、手稿、各式證件、口述歷史訪問契約書或授權書等，在本文裡通稱口述歷史館藏。口述歷史對檔案館而言，有以下兩個重要性：

一、補充檔案館的文件

口述歷史雖然無法取代檔案原件，但可用於佐證紙質類檔案及彌補館藏不足。因為種族、階級、性別或族群的關係，這些相對弱勢的族群難以留下書面資料，惟有靠口述歷史才能補充個人檔案與機構檔案中的空白，補充檔案中不能記載的內容。（註 3）

臺灣大學學術期刊資料庫

二、為檔案館創造新館藏

口述歷史計畫在執行時，檔案館需進行與訪談相關的資料蒐集工作，比如蒐集信件、日記、照片、回憶錄、受訪者捐贈資料等，這些也能成為口述歷史的補充性資料。檔案館不僅蒐集口述歷史的訪談錄音檔，也能增加其他類型的館藏。（註 4）

參、口述歷史館藏的處理流程

口述歷史館藏的處理流程概分為四個階段：產生、處理、保存管理、使用。產生階段表示口述訪談的執行與現場撰寫的筆記，是一個從無到有的過程；處理階段則是訪談結束後的後續處理工作，包括錄音帶拷貝、製作摘要及索引、編目、製作抄本等程序；保存管理則是將口述歷史的各種資料典藏於圖書館、檔案館、博物館或其它典藏機構；使用階段則是口述歷史的運用方式，如學術研究、出版、展覽、學校課程設計，以及運用網路提供各種口述歷史資源。口述歷史的處理流程如圖 1 所示。（註 5）

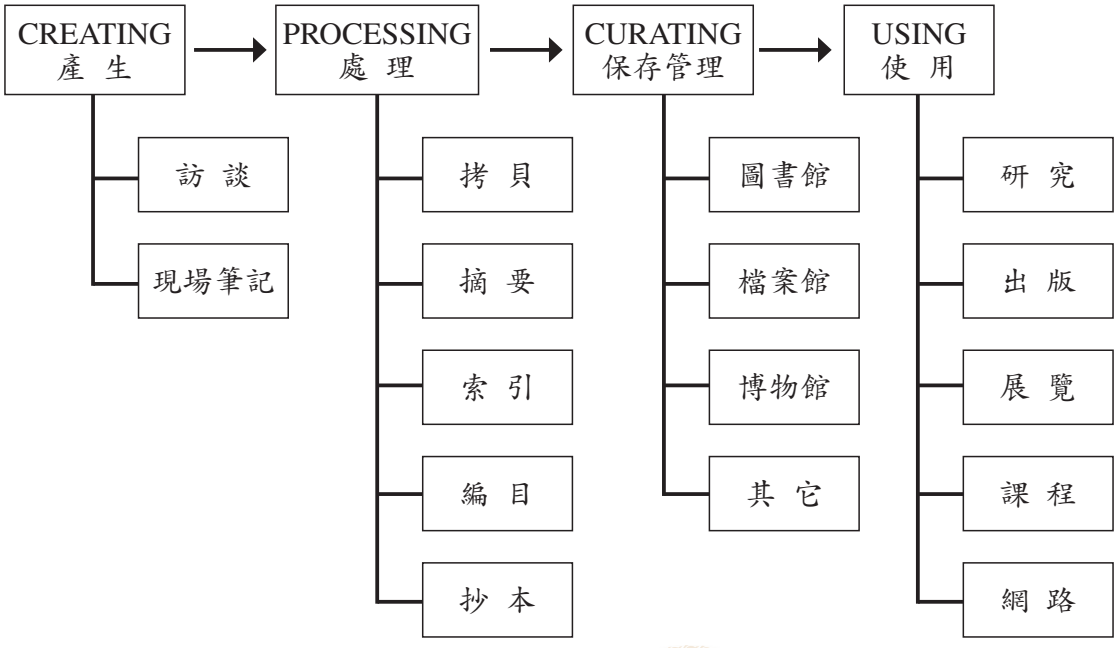


圖 1　口述歷史處理流程

資料來源：改編自余國瑛，「博物館發展口述歷史蒐藏之研究」（碩士論文，國立臺南藝術大學博物館學研究所，2006 年），頁 28-29。

臺灣大學學術期刊資料庫

肆、口述歷史館藏的類型及整理

以往口述歷史訪談多半以錄音帶錄音，少部分以錄影的方式，因錄音所需準備之器材及設備較錄影方便，所需經費較少，因此錄音多為機關所採用。隨著科技的發展，現在逐漸使用數位錄音筆、數位攝影機等數位器材來進行口述歷史。不過，不論是傳統錄音帶、錄影帶或數位錄音（影），皆屬非文字資料，需經過整理轉為文字稿，甚至製作索引、摘要等工具來提示錄音或錄影內容，協助使用者查詢。

一、錄音（影）帶、數位錄音（影）檔

口述訪談時錄製的錄音（影）帶、數位錄音（影）檔可製作索引（Tape Index）及主題索引（Tape Collection's Master Index），不僅揭示錄音帶內容，也便利日後查詢。主題索引係針對全部的口述歷史館藏進行製作，可在不同的主題標目下，列出相關的錄音（影）帶、數位錄音（影）檔，以利使用者查詢。（註 6）

二、現場筆記、摘要及訪談日誌

現場筆記（Field Note）的撰寫在於輔助訪問者的記憶、隨時記錄當時各種狀況，類似人類學的田野筆記（註 7）；訪談摘要為訪談後當天寫出，對當天的訪談狀況或特別事件做一個綜整的紀錄（註 8）；而訪談日誌比摘要更為詳細，但相對於抄本而言，仍屬較簡單的形式。訪談日誌內容包含經過的時間、討論的主題、訪談中出現的專有名詞或不尋常而重要的字彙。（註 9）

上述三種訪談資料的製作時間並不會太長，但對研究者卻是一份有用的精確指南，也有助於口述歷史典藏單位保管人員做整理工作，在抄本製作完成前，訪談摘要與訪談日誌的製作就變得更為重要，成為提供使用者查找資訊的媒介。

三、訪談個案檔（Case File）

訪談個案檔是將受訪者的各項相關資料集中，建立個案檔，例如新加坡國家檔案館的口述歷史中心即如此處理口述歷史館藏。訪談個案檔內容包括訪談資訊表單、受訪者詳細資料、訪談綱要、主訪者筆記、技術資訊表單（Technical Information Sheet）、聯繫紀錄、與受訪者通訊的信函、照片等文件，這些個案檔只提供內部人員查檢需要，並不公開。（註 10）

四、抄本的整理

口述紀錄是一種多層次的傳播方式，除了談論的內容，還包括了受訪者的情緒、表情、語氣等，除非是研究語言學和心理學的學者，一般並不會直接使用訪談錄音帶，因此口述歷史最常使用的形式是訪談抄本。與錄音檔相比，抄本不需經由機器播放即可直接利用，

臺灣博碩士論文期刊資料庫

亦容易透過網路傳輸，對於一般的使用者，抄本是最簡單的利用方式。另外，紙張保存比錄音（影）帶容易，在自然情況下保存壽命也較久，如錄音（影）帶保存不當，抄本仍保留大部分的資訊。（註 11）

五、編目

為使口述歷史資料能便於檢索及進行跨機構分享，檔案典藏單位會將口述歷史館藏編目。一般而言，口述歷史的目錄結構有三個層次：目錄（Catalog）、目錄紀錄（Catalog Record）、資料欄位（Data Field），結構如圖 2。（註 12）

目錄是整個結構的最高層級，目錄紀錄類似圖書館目錄的書目紀錄，但是要以何者為基本單位做記錄，則由編目人員與口述歷史計畫的執行者共同討論。編目時可將口述歷史計畫的目的與希望館藏呈現的方式納入考量，來決定是要以一筆、多筆訪談紀錄，或整個口述歷史計畫做為編目基本單位。（註 13）

伍、口述歷史館藏的運用

口述歷史一般用於學術研究或出版，但是口述歷史還有其他的運用方式，例如用於展覽、學校課程、廣播電視節目、紀錄片、戲劇、醫學治療、藝

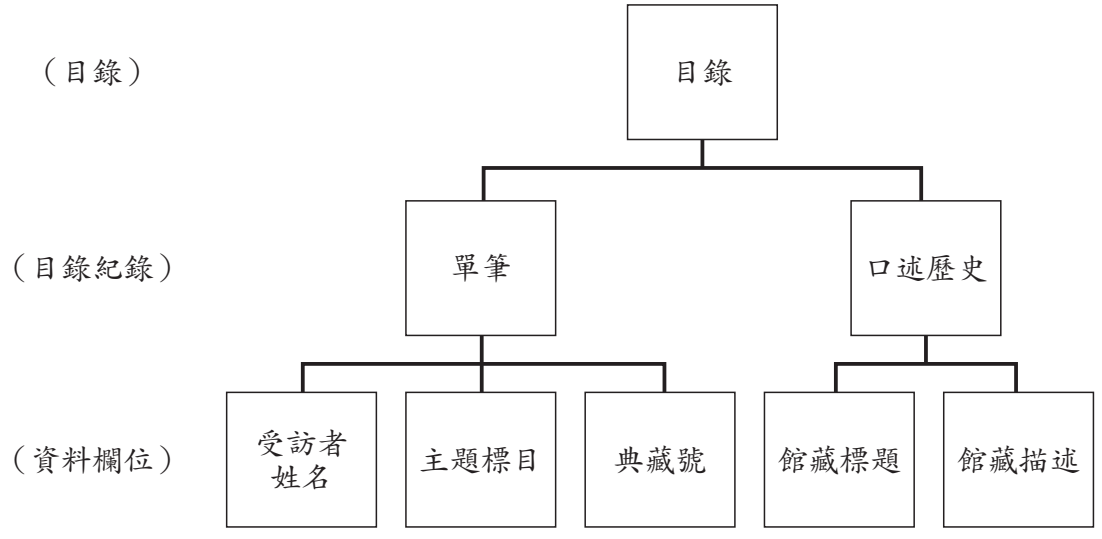


圖 2　口述歷史的目錄結構示意圖

資料來源：Nancy MacKay, *Curating Oral Histories: From Interview to Archive* (California: Left Coast Press, 2007), 60.

臺灣大學學術期刊資料庫

術、當地文化推廣、社區活動等方面。另外，國外也有將口述歷史與網路結合的例子。1998 年口述歷史學會（The Oral History Association）就曾提及可透過網際網路進行口述歷史訪談，而檔案管理人員和圖書館員也注意到，檔案館可在網際網路提供口述歷史館藏的檢索、線上聽取錄音檔與錄影檔、全文抄本線上閱覽等服務。（註 14）本文茲就幾種常見的口述歷史運用方式，簡介如下：

一、學術研究

典藏於檔案館、圖書館或其它典藏機構的口述歷史資料，包含錄音（影）帶、訪談抄本、照片、手稿、受訪者捐贈的資料、訪談者事先準備工作所蒐集的資料與工作日誌等，皆可成為學術研究的素材。（註 15）

二、出版

出版口述歷史叢書或刊載於期刊是口述歷史最主要的運用方式，且以文字呈現口述歷史成果對於史學研究者來說也是最方便的。

三、展覽

策展時依展覽主題使用相關的口述歷史，在展場播放口述歷史錄音檔或錄影檔，可使展覽更為活潑，透過當事人的現身說法讓參觀者更能貼近歷史、直接感受歷史的真實性與臨場感。

四、學校課程

口述歷史運用於學校課程，比如鄉土歷史教育課程，可以適當利用當地耆老的口述歷史，透過現身說法讓學生瞭解當地的歷史、產業或文化。

五、與網路結合

口述歷史與網際網路結合的方式，包含線上館藏目錄、檔案檢索工具（Finding Aids）、線上提供錄音（影）檔、線上全文抄本（包括 PDF 或 HTML 格式）等多種方式，各種形式的線上工具各有其優缺點，但皆使得使用者利用這些口述歷史館藏更為方便。（註 16）

六、其他

口述歷史還可以製作成資料庫提供利用，例如提供圖書館或機構訂購的 Oral History Online 資料庫，此資料庫收錄各行業的口述歷史資料，例如藝術家、音樂家、勞工、移民與學生等。（註 17）另有免費的 In the First Person 資料庫，蒐集超過 30 萬人的傳記資料，內容包括口述歷史、日記、信函、自傳、回憶錄、書目資料。（註 18）

陸、臺灣檔案典藏單位口述歷史執行概況

本文訪談對象可概分為三種類型：中央級檔案典藏單位、地方級檔案典藏

臺灣大學學術期刊資料庫

單位與大學校史館。就從事口述歷史目的而言，共有三項：1. 學術研究；2. 史料蒐集或校史資料蒐集；3. 院史纂修或校史纂修。具有學術研究功能的中研院近史所與國史館，主要是為學術研究目的進行口述歷史，並配合單位內的研究人員研究取向選擇訪問主題。地方級檔案典藏單位主要目的為蒐集及典藏地方史料，如宜蘭縣史館；而大學校史館（室）除蒐集校史資料外，還因修纂校史目的而進行口述歷史訪問計畫。

在組織方面，中央級檔案典藏單位曾經或目前都有設置口述歷史委員會或口述歷史工作小組，地方級檔案典藏單位與大學校史館則無此編制。大學校史館則可結合校內各種資源，例如邀請歷史系所教員做為口述歷史計畫主訪者，或請服務課程學生協助口述歷史工作。各檔案典藏單位進行口述歷史的目的與業務概況整理如表 1。

口述歷史訪問後，需進行後續整理工作，例如將錄音檔轉為訪談紀錄、將蒐集而來的資料進行整理，更甚者將這些口述歷史資料進行建檔，此處茲就口述歷史館藏處理流程、口述歷史館藏建檔與著錄，分析如下：

一、口述歷史館藏的處理流程

口述歷史館藏包括錄音（影）帶、光碟片、訪談稿、受訪者捐贈資料，而捐贈資料類型多元，有照片、日記、手稿、書刊、文物及各類證件。設有檔案館或校史館的單位，由前端的研究人員進行口述訪問產生與徵集的資料，在訪問稿確定或出版後，最後會移到典藏處所整理、建檔與保存。例如中研院近史所檔案館及國史館審編處，不參與前端的訪問作業與整稿，只負責事後整理、編目與建檔。規模大的檔案典藏單位，口述歷史館藏從產生到後續整理的過程，會跨越不同的組室；而編制小的單位，不論是訪問前的蒐集資料、進行實地訪談、口述歷史館藏的整理及後續查詢相關資料可能皆由同一單位或同位職員負責。

在典藏環境方面，規模較大的單位設有庫房典藏口述歷史產生的錄音（影）帶、光碟片、照片等受訪者捐贈資料，並依據不同載體典藏於不同溫濕度的庫房；規模較小的單位如大學校史館，也備有防潮箱典藏錄音（影）母帶。不過，中研院近史所口述歷史小組產生的口述歷史館藏目前是以寄存方式典藏於近史所檔案館，檔案館方面並無權責做處理，由於該所蒐集而來的口述歷史資料是以一人為一個單位，將同一人的資料集中裝箱，箱內包括紙類的訪談稿與相關稿件、錄音帶、光碟片、照片等不同檔案載體，從長遠的角度來看，應分別放在不同的典藏環境會較妥當。各檔案典藏單位口述歷史的處理流程如表 2。

二、口述歷史館藏的建檔與著錄

根據訪談所得，並非所有進行口述歷史的檔案典藏單位都有進行有系統的建檔，此處列舉數個機關做比較。中研院近史所、清大校史館、宜蘭縣史館

臺灣博碩學術期刊資料庫

表 1　各檔案典藏單位口述歷史之目的與業務概況

單位	目的	業務概況
中研院近史所	•學術研究 •史料蒐集 •院史纂修	設置口述歷史委員會及口述歷史小組，並有執行秘書負責行政業務。由所內研究人員主訪，助理協助整稿。已完成的口述歷史計畫，則將館藏寄存在近史所檔案館，但目前近史所檔案館沒有權責整編這些口述歷史館藏。
中研院臺史所	•學術研究 •史料蒐集	該所進行口述歷史始於 1995 年，並設置口述歷史室，早期工作重點為臺籍日本兵訪談，其後陸續以政治、學術及醫界人物進行專案訪問。2004 年正式設所後，成立口述歷史委員會，設口述歷史室專任助理，並展開更具規劃性的口述歷史計畫。
國史館	•學術研究 •史料蒐集 •上級交辦業務	早期設有口述歷史小組，後來修纂處研究人員可因研究需要自行訪問，並請助理協助，至於訪問主題與人物須先呈報核可。修纂處完成口述歷史訪談的撰稿，錄音帶則移轉至審編處進行整編與建檔。
國史館 臺灣文獻館	•史料蒐集	2005 年成立口述歷史工作小組，屬於任務編組，人員由各組而來，但業務主辦與召集由採集組負責。
北市文獻會	•史料蒐集	由編纂組負責口述歷史業務，每年定期舉辦 4 次口述歷史座談會。
臺大校史館	•校史資料蒐集	由臺大校史館內人員主訪，視情況由學校服務課程同學協助整理逐字稿，訪問主題與臺大校史相關，目的在於蒐集校史資料。
海大校史室	•校史資料蒐集 •校史纂修	由秘書室負責口述歷史的行政業務，並將口述歷史成果出版。第一期計畫由該校歷史學背景的教員主訪，訪問歷任校長及退休職員；第二期計畫則請各學術單位派出人員接受訓練後，再訪問各學院的退休教員；第三期則進行傑出校友的訪問。
清大校史館	•校史資料蒐集	請該校歷史學背景的教員主訪，配有 1 位行政助理負責整理徵集來的口述歷史館藏，並典藏在校史館。
宜蘭縣史館	•史料蒐集	由 1 位館員負責口述歷史資料的搜集、訪問，近年來較少做口述歷史，一年大約訪問 1 至 2 人。

備註：本研究整理。

臺灣大學學術期刊資料庫

表 2　各檔案典藏單位口述歷史的處理流程

單位名稱	口述歷史館藏處理流程
中研院近史所	由口述歷史小組進行訪問，處理完畢的口述歷史館藏以一人為一個單位將資料集中裝箱，寄存在近史所檔案館。
中研院臺史所	由研究人員提出口述歷史訪問計畫並進行訪問，再進行整稿及校對製成訪問紀錄，並視情況出版口述訪問紀錄，而口述歷史蒐集而來的資料則典藏在口述歷史室或檔案館。
國史館	由修纂處負責訪談，修纂處行政人員彙整清單後，連同口述歷史館藏，交由審編處採集科做初步整編與建檔、整編科做細部整編。
國史館 臺灣文獻館	處理完畢的訪談定稿、錄音帶、光碟片一起隨著公文系統歸檔，若受訪者捐贈器物，則按照程序簽公文，送文物小組保存。
北市文獻會	訪問紀錄與徵集來的照片發表於《臺北文獻》期刊。有關口述歷史的館藏較少，庫房與經費大多用於典藏古文書和地圖。
臺大校史館	隨著口述訪談產生 DV 帶、電子檔、徵集的照片、各類證件及個人文件等，典藏在校史館。
海大校史室	隨口述歷史計畫累積及蒐集的資料典藏在校史館，由秘書室負責管理，目前僅做簡單的建檔，將來會移交圖書館處理。
清大校史館	徵集的口述歷史館藏由校史館整理、建檔、典藏。
宜蘭縣史館	隨著口述歷史產生、徵集的館藏有錄音（影）帶、光碟片、稿件、照片、手稿、書法、書冊及文物等，典藏於庫房。

備註：本研究整理。

對於口述歷史館藏只以文書處理軟體建檔，國史館則將資料建檔於自行開發的「國史館史料文物查詢系統」，因口述歷史只屬於檔案典藏單位的一部分館藏，資料庫系統是以該單位全部的典藏品為考量，並非單就口述歷史而設計。

比較各館的建檔方式，中研院近史所與宜蘭縣史館只是以文書處理軟體製作簡易的資料列表與檔案架號對照表，以管理者能方便找到資料為主。國史館與清大校史館所建置的目錄則有對外提供查詢服務。從著錄項目來看，各單位的著錄項目相當不一致，而清大校史館與國史館的著錄項目較複雜。（註 19）上述單位口述歷史館藏建檔方式與著錄項目，整理如表 3。

三、口述歷史館藏的運用情形

根據臺灣各檔案典藏單位運用口述歷史館藏的情形，目前有出版、實體展覽、網站呈現等三大形式。出版專書與期刊文章是最常運用的形式，篇幅多的以專書出版，篇幅少的口述歷史訪談主

臺灣大學圖書館 期刊資料庫

表 3　口述歷史館藏建檔方式與著錄項目

單位名稱	建檔方式	著錄項目
中研院近史所	製作簡易的檔案類型與數量表、箱號與架號對照表，用於查閱口述歷史館藏內容。	•檔案類型與數量表：受訪人編號與姓名、數量、箱數、備註。 •箱號與架號對照表：架號、箱號、資料件名。
國史館	配合國科會數位典藏計畫建置的後設資料（Metadata），採用 EAD 檔案描述格式。建檔於國史館自行開發的「國史館史料文物查詢系統」。	入藏登錄號、全宗號、全宗名、類別碼、視聽種類代碼、卷次號、卷／件名、日期、數量、來源、取得方式、入藏日期、密等、保存狀況、目錄使用限制、提供閱覽方式、典藏地點、閱覽地點、備註、建檔與維護資訊。（件層級著錄欄位）
清大校史館	•使用 Excel 建檔，採用檔案學四大控制層次的概念，全宗、系列、案卷、件的著錄欄位略有不同。 •著錄欄位參考中研院近史所的 Metadata 基本架構，搭配都柏林核心集（Dublin Core）與 EAD 格式，結合圖書管理與檔案分類概念。	識別號與題名（如：全宗號、全宗名、系列號……件號、件名）、件名連結圖檔、其他件名、產生者、其他貢獻者、產生時間、類型、稽核項、主題與關鍵字、範圍與摘要、全文、關連、時空涵蓋範圍、展覽及其它利用、版權、入藏／取得、典藏、檔案附加資訊。（件層級著錄欄位）
宜蘭縣史館	使用 Excel 建檔，記錄史料名稱、數量、典藏位置等基本資訊。	區號、櫃號、編號、資料性質、史料名稱、數量、資料來源、備註。

備註：本研究整理；國史館與清大校史館的著錄欄位眾多，著錄時並非所有欄位都要填入，此處只列舉部分重要項目，部分著錄項目還可再分為更細的項目，此表不再列出。

要刊載於該單位出版的期刊，例如中研院近史所《口述歷史》、國史館《國史館館刊》。至於以數位光碟出版口述歷史，目前只有國史館運用過，其他單位尚未以此形式呈現口述歷史成果。

以網站呈現口述歷史館藏的部分，以三所大學校史館（室）為主，皆有設置網頁呈現口述歷史成果，因校史館進行的口述歷史主題大多與校園發展、受訪者在校園任職的經驗有關，較不牽

臺灣大學學術期刊資料庫

涉隱私，適合在網路公開。而實體展覽部分，運用口述歷史的情形偏少，目前只有臺大校史館運用部分口述訪談影片於「校友脈動」展示區播放，以及宜蘭縣史館不定期運用在該館展覽，而海大校史室未來將規劃於館內展示口述歷史成果。各檔案典藏單位口述歷史運用形式，整理如表 4。

四、整理與運用的相關問題

(一) 集中或分散的整理方式

口述歷史館藏的整理方式有集中與分散兩種，前者如中研院近史所將同一人的所有口述歷史資料集中裝箱，寄存於近史所檔案館，後者如國史館、國史館臺灣文獻館依檔案媒體類型典藏於不同環境的庫房。就檔案長期保存的角度，依照檔案媒體類型分開存放於不同環境較為妥當。

此外，實體檔案可以典藏在不同庫房，但檔案目錄的智能描述，同屬一個人的口述歷史館藏在目錄檢索方面最好有所連結，不僅利於使用者查詢，亦符合檔案的全宗原則。

(二) 整理館藏的人力不足

口述歷史錄音（影）帶的轉存、內容描述、整理訪談稿及館藏等工作內容，各檔案典藏單位的整理人員都是不足的，情況整理如表 5。

表 4　各檔案典藏單位口述歷史運用形式

單位名稱	出版			實體展覽	網站呈現
	專書	期刊文章	數位光碟		
中研院近史所	○	○			○
中研院臺史所	○				
國史館	○	○	○		○
國史館 臺灣文獻館	○	○			
北市文獻會		○			
臺大校史館				○	○
海大校史室	○			△	○
清大校史館					○
宜蘭縣史館	○	○		○	

備註：本研究整理；○表示有此形式，△表示未來有此規劃。

臺灣大學學術期刊資料庫

表 5　整理口述歷史館藏人力不足的情況

單位名稱	人力不足的情況
中研院近史所	•早期的盤式錄音帶尚未轉存數位檔，因經費、人力、設備、時間不足等因素。 •正在進行數位化工作，希望將所有的東西都能上網檢索，但內容很多，需要人力與時間。
中研院臺史所	口述歷史計畫由所內研究人員提出，由研究團隊及助理執行計畫及進行整稿工作，口述歷史室僅設專任助理 1 人，負責後續口述歷史館藏之整理。
國史館	目前只做初步整編，細部整編尚未做到。細部整編需要聽錄音帶並做內容描述，但錄音帶（檔）數量龐大且錄音時間長，無法將所有錄音帶聽完做內容描述。
國史館臺灣文獻館	口述歷史小組屬於任務編組，人數約 9 至 21 人並不固定，由各組對口述歷史有興趣的人參與。
臺大校史館	將口述歷史整理成有分有秒的逐字稿，但限於人力問題，目前只完成部分，且進度緩慢。
宜蘭縣史館	館內編制較小，因此口述歷史的業務、整理、建檔只由 1 人負責。近年因較少做口述歷史，一年大約訪問 1 至 2 人。

備註：本研究整理。

(三) 授權與公開的限制

早期口述訪談所簽訂的授權書並未包含網路公開授權或其他運用事項，若要將這些早期的口述歷史上網公開或做其他用途，需回溯重新簽約，但可能面臨當事人已過世，或是家屬無法決定等問題，都需逐一解決。另外，口述歷史的訪談不免牽涉個人隱私或是他人利益，往往不便公開，所以錄音（影）帶、錄音（影）檔、逐字稿等館藏，大多數單位都不公開或提供原件調閱，館藏目錄也不會顯示，上述因素限制了部分館藏的公開程度。在此情形下，可公開的都是經修改數次的訪談稿或已出版的專書、期刊，可能已失去史料的部分真實性。

(四) 館藏運用的形式偏少

臺灣檔案典藏單位口述歷史館藏的運用方式仍以出版為主，其次是網站呈現，實體展覽則偏少，部分機關則將部分口述歷史館藏建檔於資料庫系統，可提供檢索。但整體來說，臺灣口述歷史館藏運用形式仍有成長空間，還可思考如何運用於紀錄片、學校課程、廣播電視節目、文化推廣等方面。

淡江大學學術期刊資料庫

柒、結論

針對上述研究分析結果提出以下 6 點結論：

一、從事口述歷史主要目的有三項

目前各檔案典藏單位進行口述歷史主要有三項目的：1. 學術研究；2. 史料蒐集或校史資料蒐集；3. 院史或校史纂修。本文訪談的中央級檔案典藏單位都具有學術研究的功能，為學術研究而典藏檔案，長久下來也具備檔案館的特色與功能，因此這些單位進行口述歷史除有學術研究目的外，並附帶蒐集史料的功能。地方級檔案典藏單位與大學校史館（室）主要是以史料蒐集為目的，只是蒐集的範圍不同，前者以地方史料為徵集範圍，後者以校史資料為限。較特別的是以纂修院史或校史為目的，而進行口述歷史蒐集資料，俾利將來修纂院史或校史。

二、整理口述歷史館藏的人員不足

根據訪談結果，各檔案典藏單位在整理口述歷史館藏時都有人力不足的情況，包括中研院近史所、國史館、國史館臺灣文獻館、臺大校史館、宜蘭縣史館等，需要人力的業務有錄音（影）帶轉置成電子檔、整理訪談稿、錄音（影）帶的內容描述與數位化等工作。尤其是內容描述，需要聽完整份錄音（影）檔，方能進行摘要或描述，但是錄音（影）檔的長度與數量往往非常龐大，檔案管理人員沒有足夠的人力與時間進行此項業務。

三、館藏主要依據載體類型分開典藏

口述歷史計畫產生的各種館藏，類型相當多元，有紙類文件、剪報、錄音（影）帶、錄音（影）檔、照片、日記、證件、手稿等，而不同類型的檔案需要不同的典藏環境與整理方式。根據訪談結果，除中研院近史所以受訪者為單位將資料集中裝箱並寄存在近史所檔案館，大部分的檔案典藏單位都有將館藏依載體類型分開典藏；至於大學校史館（室）受限預算或空間，通常並無檔案庫房，因而將錄音（影）帶存放在防潮箱。

四、大部分口述歷史館藏僅簡易建檔

檔案的管理除實體檔案的編排，也包括檔案的內容描述，口述歷史館藏也同樣需要進行內容描述，除了提供題名、產生者、產生日期、典藏單位等資訊，也需要針對錄音（影）帶或訪談稿的內容進行描述，使用者才能快速掌握館藏的確切內容。但根據訪談結果，臺灣檔案典藏單位對於口述歷史館藏的描述偏少，只有部分單位有清單對照或進行簡易建檔，例如中研院近史所、國史館、清大校史館與宜蘭縣史館。其中，國史館雖將口述歷史館藏建檔於史料文物查詢系統，但也只屬於初步整編的工

臺灣博碩士論文知識加值系統 期刊資料庫

作，尚未有時間進行細部整編。

五、提供使用的館藏多屬訪談定稿

各檔案典藏單位提供給大眾利用的口述歷史館藏以出版品居多，其次是網站呈現的訪談稿全文或訪談摘要，這些都屬於已刪改過的訪談定稿。至於錄音（影）帶、錄音（影）檔、訪談稿初稿因較容易牽涉個人隱私或他人權益，則不提供調閱，例如中研院近史所、國史館、國史館臺灣文獻館、宜蘭縣史館等皆不提供口述歷史館藏原件的調閱，主要以出版品提供大眾利用。不過，大學校史館（室）蒐集的口述歷史館藏與校史發展、教職員回憶個人工作經歷有關，較不牽涉隱私，大學校史館（室）都有在網路提供口述歷史訪談稿全文或影像的計畫；此外，只要是運用於校內各種活動，大多數受訪者都願意提供訪談稿全文或部分錄音（影）資料。

六、口述歷史館藏的運用類型偏少

在臺灣，出版為口述歷史最常運用的形式，反觀國外則有展覽、紀錄片、學校課程、資料庫、網路、廣播電視節目、社區活動、文化推廣等多種運用形式。不過早期口述訪談所簽訂的授權書並未包括網路公開或其他運用形式，若要將這些早期口述歷史館藏數位化並於網路公開，或是運用於拍攝影片、展覽等其他形式，除需要解決授權問題外，也需要人力、時間與經費將這些口述歷史館藏數位化。

捌、建議

根據訪談與研究結果分析，針對臺灣檔案典藏單位口述歷史館藏的整理與運用情況提出以下建議：

一、依據檔案載體典藏口述歷史館藏

依據檔案管理局頒訂的〈檔案庫房設施基準〉，具永久保存價值檔案，紙質類檔案應存放在攝氏 20 ～ 22 度、相對濕度 40 ～ 50% 之環境；錄音（影）帶與電子媒體類應典藏在攝氏 16 ～ 20 度、相對濕度 30 ～ 40% 之環境。（註 20）就長期保存的角度而言，不同載體的檔案應存放在適合的檔案典藏空間。

二、加速口述歷史館藏的簡編

口述歷史館藏包括訪談錄音（影）帶、光碟片、訪問稿、受訪者捐贈資料，其中受訪者捐贈之資料類型多元，還可再細分為照片、日記、手稿、信函、證件、書刊等。受訪者捐贈的資料不一定會運用在口述訪談的出版品中，但也具有史料的價值，若能開放使用，將有助於學術研究，建議可在受訪者願意公開且不損害他人利益的前提下，可建立簡易的目錄開放查詢，儘快提供給大眾使用。

三、進行口述歷史館藏的內容描述

口述歷史館藏的簡編只是以最快速

臺灣大學學術期刊資料庫

度初步提供使用者資訊，以便調閱。但若能進一步提供較詳細的檔案內容描述，例如簡短精確的錄音帶內容摘要，可節省使用者查閱及檢索的時間。就訪談結果，只有少部分檔案典藏單位有進行口述歷史館藏的建檔並提供查詢介面，大部分單位只有製作提供內部查詢的簡易清單，並非為了開放使用而建檔。

另外，撰寫訪談逐字稿與編目建檔若分屬不同業務單位負責，建議檔案管理人員可參考研究人員的逐字稿進行錄音帶的內容描述，而研究人員在繕打逐字稿時，可以標明此段文字屬於那一份錄音檔或錄音段落，應可以加快後端檔案管理人員的內容描述作業。

四、建立口述歷史館藏的智能編排

口述歷史館藏在實體上，可依載體類型分開典藏，但在檔案目錄的智能編排上則可以將相關的資料連結，例如同一位受訪者的錄音（影）帶、訪談稿、照片、日記與信函等資料，可以在資料庫或網頁上做連結，讓使用者查詢時可方便快速找到相關資料。

建議各檔案典藏單位可依據各館需要，以一位受訪者或一個口述歷史計畫為基本單位做智能編排，以紙本或網頁形式建立此份口述歷史館藏的全宗彙編或指南，提供使用者查詢，不僅可保持此份口述歷史資料的完整性與尊重檔案全宗原則，也讓使用者快速掌握整批口述歷史館藏的內容架構。

五、擴大口述歷史館藏運用層面

臺灣檔案典藏單位對於口述歷史館藏的運用層面為學術研究、出版、實體展覽、網路呈現與目錄檢索，運用的形式偏少，建議可擴大運用於學校課程、紀錄片、廣播電視節目、文化推廣等層面。以地方檔案典藏單位為例，建議與當地文史工作室或文化中心結合，運用口述歷史館藏製作影片，向當地社區居民或外來遊客介紹該地發展史或古老行業，或擷取口述歷史錄影片段製作教材，融入國中小學課程教材。

六、建置全國的口述歷史資料庫

在資源共享的數位化時代，若想推廣口述歷史成果的運用，將口述歷史館藏運用於網路或建置資料庫是一種較為可行的方式，透過網路的快速傳播及資料庫的資源整合，可利於各界查詢及運用各種口述歷史的相關資料。鑑於各國的檔案典藏單位都有將口述歷史館藏納入資料庫提供民眾查詢，例如新加坡國家檔案館的口述歷史館藏資料庫 CORD（Collection of Oral History Recording Database）、澳洲的口述歷史全國線上目錄（Australia's Oral History Collections: A National Directory），以及香港口述歷史檔案計劃建置的香港口述歷史檔案庫。臺灣進行口述歷史也逾 50 年之久，累積了大量的口述歷史館藏，也需要建置一個全國性的口述歷史資料庫，以嘉惠國內外的使用者。全國口述歷史館藏資料庫的建置可請進行

臺灣博碩士論文期刊資料庫

口述歷史的單位共同參與討論，或是由2009 年 8 月底成立的臺灣口述歷史學會統籌，凝聚各界共識，一同規劃建置全國的口述歷史館藏資料庫。

註釋

註 1：Society of American Archivists,"A Glossary of Archival and Records Terminology," http://www.archivists.org/glossary/term_details.asp?DefinitionKey=421 (accessed July 30, 2011).

註 2：唐諾．里齊（Donald A. Ritchie）著，*大家來做口述歷史（Doing Oral History）*，王芝芝譯（臺北市：遠流，1997 年），頁 34。

註 3：朱玉芬，「檔案館另類資料：口述歷史」，*檔案季刊* 4 卷 1 期（2005 年 3 月）：頁 183。

註 4：同前註。

註 5：改編自余國瑛，「博物館發展口述歷史蒐藏之研究」（碩士論文，國立臺南藝術大學博物館學研究所，2006 年），頁 28-29。

註 6：Valerie Raleigh Yow, *Recording Oral History: A Guide for the Humanities and Social Sciences* (California: AltaMira Press, 2005), 375-378.

註 7：The Southern Oral History Program, "The SOHP Practical Guide," http://www.sohp.org/site_images/csas/practical_guide_%28Apr-2009%29.pdf (accessed August 26, 2011).

註 8：貝絲．羅伯森（Beth M. Robertson）著，*如何做好口述歷史（Oral History Handbook）*，黃煜文譯（臺北市：五觀藝術，2004 年)，頁 66-67。

註 9：同前註，頁 70-71。

註 10：Oral History Centre, "National Archives of Singapore," in *Memories & Reflections: The Singapore Experience-Documenting a Nation's History Through Oral History* (Singapore: Oral History Centre, 2007), 90.

註 11：同註 6，頁 315。

註 12：Nancy MacKay, *Curating Oral Histories: From Interview to Archive* (California: Left Coast Press, 2007), 60.

註 13：同前註，頁 59。

註 14：Swain, "Ellen D. Oral History in the Archives: Its Documentary Role in the Twenty-first Century." *The American Archivist* 66-1(2003): 150.

註 15：肯．霍斯華（Ken Howarth）著，*口述歷史（Oral History）*，陳瑛譯（臺北市：播種者文化，2003 年），頁 253-254。

臺灣大學學術期刊資料庫

註 16：同註 12，頁 78。

註 17：Alexander Street Press, “Oral History Online,” http://www.alexanderstreet.com/products/orhi.htm (accessed August 26, 2011).

註 18：Alexander Street Press, “In the First Person: Index to Letters, Diaries, Oral Histories, and Other Personal Narratives,”http://www.inthefirstperson.com/firp/firp.about.aspx#introduction (accessed August 26, 2011).

註 19：國立清華大學圖書館，「國立清華大學數位校史館館藏查詢」，http://archives.lib.nthu.edu.tw:8080/newX/ug2/ug-211.jsp；國史館，「國史館史料文物查詢系統」，http://weba.drnh.gov.tw/front/advanceSearch.jspx（檢索於 2011 年 8 月 26 日）。

註 20：檔案管理局，「檔案庫房設施基準」，*檔案法令彙編*（臺北市：檔案管理局，2010 年），頁 95。

臺灣大學學術期刊資料庫