



知識饗宴，一站查足

知識達人ACROSS，
讓您快樂自在的悠遊在網路大海中
.....[詳全文](#)

[回樂活情報首頁](#) | [徵稿訊息](#) | [精采回顧](#) | [訂閱 / 取消訂閱](#) | [聯絡我們](#)



檔案小智囊

檔案加值航向知識領空



檔案是政府機關執行公務所產生的紀錄，除反映各機關的工作內容與特色外，更可提供見證歷史發展的軌跡，若能加值應用，將有助於大眾瞭解各機關所辦理的業務，成為最佳行銷工具。檔案如何加值應用以擴展價值？就讓我們告訴您活化檔案小秘訣！

檔案管理局應用服務組研究員 馬有成

檔案具有文物性質，所呈現的價值涵蓋各個面向，惟檔案價值到底有多大？可能永遠無法衡量，也無法用金錢加以評斷，而是取決於我們對它的使用程度，或許檔案價值對於大眾而言相對陌生，若能透過加值應用，讓檔案走入人群，成為生活不可或缺的部分，檔案將不再是靜態的文物，而是具有生命力的歷史資產。

一、檔案加值是什麼？

檔案加值為對檔案內容做更進一步的整合，經由加工處理的程序，賦予檔案新的生命，使其價值發揮到極致，並以多元媒體呈現，讓社會大眾產生共鳴。

為避免檔案原件因調閱頻繁而受損，可以運用數位化方式將其複製，提供優良的加值服務，不僅便利大眾使用，又能促進檔案流通與普及率。

隨著資訊科技的蓬勃發展，檔案藉由數位化方式，透過各種加值，將可創造文化產值，促進資訊進一步流通；並以多元呈現的方式，提供檔案並創造價值，增進大眾對檔案加值的認識。

二、我們該如何使檔案加值？

在進行檔案加值前，需規劃檔案加值的策略及原則，進而依不同類型的使用者，規劃加值後的呈現方式，滿足使用者的需求。

在強調「顧客導向」的現代社會，加值處理需瞭解使用者的需求，配合進行檔案加值處理的整體規劃。由於任何加值主題並無法滿足所有的使用者，故需從檔案內容進行主題選擇，並考慮檔案使用者對不同主題的需求，在進行檔案加值時，應先處理相同主題檔案，繼而建立不同主題檔案間的參照關聯。

當我們將檔案加值後，需留意後續發展，讓創意與市場需求相互激盪並創新技術，同時，進行檔案加值之際需掌握加值後的真實與精確，避免檔案內容失真，並讓加值後的檔案能具備實用及可讀性，藉此發揮檔案最大價值，拓展大眾對於檔案內容的接受度與熟悉度。

[回頁首](#)

三、如何運用各類型檔案進行加值？

檔案類型主要分為：紙質類、錄影音帶類、攝影類及電子媒體類等，加值的基礎做法為「認識與介紹」，可藉由出版品、展覽、主題網站、數位典藏及電子書等方式配合運用。各種加值方式並非相互排斥或替代，而是彼此互補形成完善的加值模式，從顧客觀點為基準，將檔案經由最適當的管道提供給顧客。

當我們在進行檔案加值時，應以提供閱覽與諮詢服務為首要，讓使用者能瞭解館藏相關資訊，進而檢索資訊、指導、協助檔案研究及回覆問題，並針對某一主題舉辦相關展覽活動，從歷史事件引導顧客看到歷史原件，開發主題檔案的優勢，吸引潛在使用者。檔案的加值其實是不分媒體類型的，惟為方便瞭解，以下謹就各類型檔案之加值呈現方式舉例說明：

(一) 紙質類檔案

1. 加值呈現方式，如：(1) 檔案目錄 (2) 檔案索引 (3) 全宗指南 (4) 檔案摘要 (5) 檔案圖錄 (6) 檔案館(室) 指南 (7) 研究彙編 (8) 展覽 (9) 文宣等。

探尋國家寶藏

國外檔案新知

檔案小智囊



NEW! 獨家報導

「檔案資源整合查詢平台」網路贈獎活動得獎名單出爐囉！為使社會大眾瞭解檔案資源整合查詢平台，自99.3.1起至99.3.31止，舉辦網路贈獎活動，並於4.2公開抽獎，計有106人得獎，恭喜得獎人。[查詢得獎名單](#)

國家檔案資訊網「填問卷抽好禮」活動得獎名單看過來!

為使國家檔案資訊網提供您更豐富的内容，自99.3.1起至99.4.9止，舉辦線上問卷調查活動，並於4.15公開抽獎，計有20人得獎，恭喜得獎人。[查詢得獎名單](#)



HOT! 哈燒新鮮貨

教育部中部辦公室民國38年以前檔案入庫囉

該批檔案包括教育部所屬機關移交及財產異動、各級學校暑寒假作業辦法、年度施政方針、編審委員會教材供應辦法、各級學校辦事細則等民國34年至38年產生之檔案，共計408卷，[歡迎多加利用](#)

[國家檔案現有館藏介紹](#)

[國家檔案典藏新訊](#)

教育部及臺灣臺北監獄民國38年以前檔案即將移轉

該批檔案計2,072卷，預定99.5.15前移轉本局，教育部部分，主要内容為大專院校立案、招生、課程設備及經費財產；臺灣臺北監獄部分則為受刑人管理、警總羈押軍事犯及申請接見等案情。[本局檔案移轉資訊](#)

小故事特蒐Story

百年前的臺灣富紳生活

霧峰林家是清代臺灣最著名的家族之一，不僅家費巨萬，田地廣置，家族中甚至不乏擁有提督、副將、道員、舉人等官職或名銜的成員，整個家族對臺灣近代史的發展有著巨大的影響……百年前臺灣的富豪人家究竟是如何過日子的呢？藉由檔案文件可以窺得其景況……[詳全文](#)

2. 範例：

- (1) 檔案管理局：國家檔案選粹
<http://www.archives.gov.tw/Publish.aspx?cnid=1014>
- (2) 國史館：人名權威查詢系統
http://linux201.drmh.gov.tw/textdb/people/hisqry_idx.php

(二) 錄影音帶類檔案

1. 加值呈現方式，如：(1) 圖集、圖譜與圖錄 (2) 各種展覽活動素材 (3) 製作多媒體 (4) 數位博物館素材等。

2. 範例：

- (1) 檔案管理局：檔案展主題網頁
<http://va.archives.gov.tw/theme/ch/Default.aspx>
- (2) 交通大學圖書館：臺灣本土音樂家之影音典藏-李泰祥大師
<http://th.e-lib.nctu.edu.tw>

(三) 攝影類檔案

1. 加值呈現方式，如：(1) 製作各類文宣品 (2) 老照片說故事 (3) 影像懷古展覽 (4) 配合檔案展覽 (5) 數位博物館素材等。

2. 範例：

- (1) 國立藝術學院傳統藝術研究中心、國立臺北藝術大學傳統藝術研究所、中央研究院資訊科學研究所、中央研究院計算機中心：臺灣老照片數位博物館
<http://proj1.sinica.edu.tw/~photo/index.html>
- (2) 行政院文化建設委員會：老照片說故事
http://km.cca.gov.tw/cna_photo/cca-web/home.htm

(四) 電子媒體類檔案

1. 加值呈現方式，如：(1) 數位博物館 (2) 虛擬檔案館 (3) 數位典藏等。

2. 範例：

- (1) 檔案管理局：虛擬檔案館
<http://va.archives.gov.tw/text/ch/index.aspx>
- (2) 海軍軍官學校通識教育中心人文組：海軍歷史文物數位典藏-陽字型驅逐艦數位典藏計畫
<http://nmda.teldap.tw/>

四、結語

當我們藉由檔案加值提供使用者服務後，亦可增進檔案管理部門的內部管理與服務，而對於學界、知識產業界、相關社會組織團體亦可協助相關加值服務。

檔案範圍涵蓋政治、經濟、軍事、文化等不同層面，可以提供給各學科應用與研究，為國家重要的歷史寶藏。檔案管理的工作可分為徵集、典藏與應用等方面，其中應用為檔案管理的終極目的，若無法充分應用檔案，檔案管理工作的成效必然相對限縮。大部分機關的檔案管理仍多停留於文書檔案管理階段，致使浩繁的檔案令人望之卻步，無法有效地利用，介紹大眾知悉。然檔案與現行公文書實有區別，其具備參考及憑證價值，可以做為「資政」、「存史」及「各學門研究」之用，將其加值應用後，亦有提升知識及文化的功能。因此將檔案加值後，以最適當的管道提供給使用者，進行融合行銷活動，將可創造或滿足使用者需求。在知識經濟時代，檔案管理人員要主動積極尋求檔案加值，以提供廣大的使用者應用，實現檔案功能，並創造更多的附加價值！

[回頁首](#)

參考資料：

1. 陳士伯。《檔案行銷學》。臺北市：作者自印，民92。
2. 數位典藏與數位學習成果入口網。<http://digitalarchives.tw/index.jsp> (民99年3月1日檢索)。
3. 中央研究院數位典藏資源網。<http://digiarch.sinica.edu.tw/index.jsp> (民99年3月1日檢索)。
4. 美國德州大學奧斯汀分校圖書館。〈美軍繪製臺灣都市地圖1944-1945〉，http://www.lib.utexas.edu/maps/ams/formosa_city_plans (民99年3月1日檢索)。