

108年檔案清理與鑑定工作坊 研習心得報告

報告人：秘書室吳秀芬

一、受訓日期

108年6月18~19日(第二梯次)

二、受訓地點

交通部臺灣鐵路管理局第一會議室(臺北市中正區北平西路3號臺北車站5樓)

三、主辦單位

國家發展委員會檔案管理局

四、受訓人員

秘書室吳專員秀芬(依奉核簽，本總臺秘書室報名參訓2梯次各2員，因檔案管理局另有刪減機制，本梯次網路公告錄取1名)

五、課程內容

(一) 計畫性檔案清理與鑑定

本課程由檔案局檔案徵集組張玉華組長就「檔案清理」、「計畫性檔案清理」及「檔案鑑定」進行詳細解說。

1、檔案清理

多數人會將檔案清理與檔案清查混淆，而其實檔案清查僅為檔案清理之一部分。檔案清理的定義是：「依檔案目錄逐案核對檔案，以掌握檔案典藏狀況，並就逾保存年限或屆移轉年限之永久保存檔案，辦理檔案保存價值鑑定，或為其他必要之處理。」所以檔案清理包含了檔案清查、銷毀、移轉及其他必要處置，而檔案鑑定則為檔案清理的判斷依據。

2、計畫性檔案清理

檔案須經過一段時間的累積，才能看出其價值，且同案名之檔案可能為永久檔案也可能是定期檔案，若僅就單一年度之定期或永久檔案分別進行清理，可能無法拼湊出歷史原貌，因此以一段期間之所有檔案排定計畫進行清理，較能審選出有價值的檔案進行移轉或由機關永久保存就較無後續保存價值之檔案進行銷毀，以庫房空間有效運用。

3、 檔案鑑定

為判斷檔案之價值，依據檔案內容、形式屬性及應用需求，遵循一定原則與步驟，選擇適當方式、方法及基準，判定檔案保存價值，提出鑑定結果及鑑定報告，以作為判定保存年限及清理處置參考。

4、 課程總結

審慎清查檔案文獻、落實計畫檔案清理、強化檔案鑑定觀念、妥適保存歷史文化、提升檔案管理效益。

(二) 檔案鑑定實務 (一)

本課程由宜蘭縣史館館長廖英杰講授，廖館長以檔案是一種知識資產的觀點，就其任職於檔案管理局之經歷及目前管理宜蘭縣史檔案之經驗，分享辦理檔案鑑定時之基礎意識及方法，並以電影國家寶藏做比喻，如果檔案是國家寶藏，那麼檔管人員是什麼人？如果檔案是鑽石，那要怎麼看得出石頭裡的鑽石？。所以，檔案管理人員需要有找到鑽石的想像。

(三) 檔案鑑定實務 (二) -台灣鐵道史及阿里山森林鐵路

本課程由鐵道專家蘇昭旭講授，藉由細說台灣鐵道史及阿里山森林鐵路，提供相關歷史檔案的鑑定過程及保存建議。在蘇老師的解說下，才明白，早期鐵道的檔案不見得都在交通部，很多是在國防部，還有經濟部，而將各單位的檔案湊齊，才得以將過去的發展歷史重現。強調我們正在寫歷史，但要做好檔案保管與鑑定，才得以讓子孫們，看見現在的歷史。

(四) 機關檔案計畫性清理經驗分享

本課程由內政部葉春田科長，就內政部與檔案局合作辦理檔案計畫性清理，訂定中程計畫，並依計畫逐步執行清理及鑑定工作之步驟及重點進行分享。

六、 課後心得

經由本次課程對於檔案清理與鑑定有更進一步的認識。檔案清理是一項重要的工作，不僅是騰出庫房空間，更重要的是保存重要檔案，讓後代子孫能瞭解歷史的原貌。

惟檔案清理工作十分繁瑣，首先須透過大量的人力進行檔案逐件清查，

確認檔案保存狀況，之後就清查結果，製作清查報告；再就從了解機關的歷史沿革，確認機關職能、了解各檔案對機關的重要性，並就後續的清理處置辦理檔案保存價值鑑定，透過各業管單位、學者專家們的檢視，就檔案究應移轉檔案局做為國家檔案、機關永久保存，還是屆期後銷毀進行判定。

且檔案具有連續性及時代性，不能就單一年度片面去看，而忽略了檔案可能具備的價值；像是某件檔案，如果單就一年看可能不重要，但透過觀察多年的檔案，或許就可發現此檔案的重要性；而現在的契約書可能感覺契約執行完就不重要了，但100年前的契約書，對於現在來說，就顯得很珍貴。為了留存有價值的檔案，檔案鑑定的工作要靠各業務單位及學者專家們共同審查，才能讓機關的重要事件能妥善的紀錄，歷史能不斷流傳下去。

此外，個人利用休息時間前往台北車站一樓觀賞「畫說台鐵與台灣建築遺產展」，學習透過檔案展，推廣檔案應用的方式。



鐵路局5樓出電梯後即可看到可愛佈置



檔案局徵集組張玉華組長講授計畫性檔案清理課程



宜蘭縣史館廖英杰館長以館藏說明歷史檔案保存的重要性



內政部葉春田科長就執行檔案清理中程計畫經驗分享



臺北車站一樓正辦理畫說台鐵與台灣建築遺產展



畫說台鐵與台灣建築遺產展活動海報、畫作與立牌



台鐵與台灣建築遺產年表



有時代意義的火車郵票是展場內特別的佈置