

教育部 97 年度  
「臺灣文史藝術課程教學改進計畫」  
—文史藝術課程實務應用在地合作計畫—  
結案報告書

計畫期程：97 年 8 月 1 日至 98 年 7 月 31 日

指導暨補助單位：教育部

主辦單位：國立中正大學臺灣文學研究所

計畫主持人：江寶釵

## 目 錄

壹、課程概述.....	1
一、課程目標：.....	1
二、課程特色：.....	1
三、課程績效：.....	1
四、課程大綱：.....	2
五、正式合作計畫：.....	6
貳、課程成果報告.....	7
一、修課人數及分組方式：.....	7
二、課程進度：.....	12
三、課程教案：.....	16
四、課程照片：.....	28
六、課程網頁：.....	42
參、課程成果檢討.....	50
二、遭遇問題：.....	50
三、問題改進方法：.....	50
肆、上課資料與參考教材.....	51
一、主要教材：.....	51
二、參考用書：.....	51
三、延伸閱讀：.....	52
四、網路參考資源：.....	52
陸、課程活動記錄.....	53
活動一—「年輕人跨入職場應有的省思」演講.....	53
活動二—「文學跨科技&資訊-全球化下的在地實踐」研討會.....	54
活動三—圖書典藏校外研習.....	57
活動四—「南方數典」工作坊.....	58
活動五—參訪賴和紀念館.....	60
活動六—「城市美學與文化創意」演講.....	61
活動七—「圖書數位典藏之現況與未來」座談會.....	62
活動八—「圖書數位典藏之技術研發」座談會.....	63
活動九—「文化活動的推動與推廣」演講.....	64
活動十—「圖書數位典藏之總體營造」座談會.....	65
柒、教材暨學生作品舉隅.....	66
一、課程教材簡報.....	66
二、學生作品.....	109
三、附件.....	123

表 1：「圖書典藏與數位化：理論與實務」上學期課程大綱.....	2
表 2：「圖書典藏與數位化：理論與實務」下學期課程大綱.....	5
表 3：修課人數統計表.....	7
表 4：第一學期圖書典藏修課學生名單.....	8
表 5：第二學期圖書典藏修課學生名單.....	9
表 6：課程相關活動記錄.....	9
表 7：活動文宣與記錄內容如「陸、課程活動記錄」。	11
表 8：「圖書典藏與數位化：理論與實務」第一學期課程進度.....	12
表 9：「圖書典藏與數位化：理論與實務」第二學期課程進度.....	15
表 10：助理分工茲列表.....	41
圖 1：與嘉義市文化局學術合作契約書.....	6
圖 2：網頁介面架構圖.....	42
圖 3：「圖書典藏與數位化：理論與實務」首頁.....	43
圖 4：「台灣文史藝術學改進計畫」首頁.....	43
圖 5：最新消息.....	44
圖 6：課程設計理念.....	44
圖 7：：課程綱要與教學進度.....	45
圖 8：第一學期課程綱要.....	45
圖 9：課程花絮.....	46
圖 10：影像紀錄.....	46
圖 11：授課教師簡介.....	46
圖 12：主持人江寶釵簡介.....	47
圖 13：授課教師蔡輝振簡介.....	47
圖 14：授課教師楊智景簡介.....	47
圖 15：參考書籍.....	48
圖 16：作業考核標準.....	48
圖 17：問題討論.....	49
圖 18：學生實習日誌.....	49

## 壹、課程概述

E 世代的圖書館，將自動化的業務系統與資訊化的圖書內容作了有效的結合。本課程的設計，其宗旨即在透過採訪、編目、流通、期刊、目錄、服務等傳統六大模組的教學，引導學生充分瞭解圖書典藏與資訊化的內容與現況，並思考其未來發展。同時，藉自動化系統的操作與網路技術延展的圖書服務，訓練學生圖書館實務與資訊化的基礎技能。教學方式以數位多媒體講述為主，並輔以分組討論、專題報告，以及資訊技術之實務應用。

### 一、課程目標：

- 1、讓學生了解圖書典藏與數位化的概念。
- 2、讓學生認識圖書館組織與功能。
- 3、讓學生了解彼聖德系統，並能編目。
- 4、讓學生學習圖書館業務流程與內容。

### 二、課程特色：

「圖書典藏與數位化：理論與實務」之課程，旨在透過採訪、編目、流通、期刊、目錄、服務等傳統六大模組的教學，引導學生充分瞭解圖書典藏與資訊化的內容與現況，並思考其未來發展；在此同時，藉由自動化系統的操作與網路技術延展的圖書服務，訓練學生圖書館實務與資訊化的基礎技能。教學方式以數位多媒體講述為主，並輔以分組討論、專題報告，以及資訊技術之實務應用。

### 三、課程績效：

嘉義是台灣早期開發地區之一，文化啓蒙甚早，詩文、書畫、民俗、技藝等文化活動。數百年來，經歷了從萌芽到茁壯，綻放到沒落的過程。如今，由於高鐵的興建完成，故宮南院的規劃，重啓文化現代化的生機。嘉義平疇上鐫刻著人文的變遷，在這段歷程裡，嘉義仍擁有著豐碩的人文資產。惟因市民所得成長低迷，加上長期經費不足，數位化不夠普及（為全國最低的縣市之一），使得文藝推廣明顯較其他縣市略遜一籌。慶幸的是，嘉義市文化局為諸羅古文風而賣力，秉持永續經營的原則，不遺餘力進行圖書文物的保存與增補。

在館藏圖書已累積至十九萬冊，每年新書進量至少在五千冊，採訪；購置、分類、上架、典藏、編目、流通、服務等，繁忙而專業，又有圖書管理、圖書館自動化、圖書館資料庫管理、資訊數位化、網站維護等業務，形形色色。本計畫透過合作，一來可以協助學生習慣職場氛圍，又可以透過實習，學習專業職能，並於其繁忙之際，給予微小之協助。因而，本校與文化局對於本合作課程至表歡



迎。

本課程設計在透過採訪、編目、流通、期刊、目錄、服務等傳統六大模組的教學，引導學生充分瞭解圖書典藏與資訊化的內容與現況，同時藉由自動化系統的操作與網路技術延展的圖書服務，一方面訓練學生圖書館實務與資訊化的基礎技能，理解區域文化局的館藏特色，提早工作倫理的學習，預習職場的氛圍。另一方面，則提供嘉義市文化局圖書資訊業務之協助。

教學方式以數位多媒體講述為主，並輔以分組討論、專題報告，以及資訊技術之實務應用等。由於課程內容多元而豐富，涉獵科別廣泛，本課程為跨科系開設，俾使中文研究所、外文研究所、哲學研究所、歷史研究所、語言研究所、資訊管理研究等科系的學生皆能參與修習。本課程的設計，將提高本所學生職業技能，強化系所體質，加強競爭力，同時，文化局的學習與實習環境將發揮台灣地方文史藝術的浸染力。

#### 四、課程大綱：

表 1：「圖書典藏與數位化：理論與實務」上學期課程大綱

週次	主題	教學內容
1 (9月19日)	導言→課程說明與成績考核	數位多媒體講述
2 (9月26日)	圖書與圖書典藏資訊化： 中文資訊化觀念的演進與趨勢	數位多媒體講述 與分組討論
3 (10月3日)	圖書館的類型與組成： 圖書館之功能、類別與部門劃分之原則	數位多媒體講述 與分組討論
4 (10月10日)	國慶日放假	
5 (10月17日)	圖書出版與典藏採訪： 1.圖書出版簡史 2.傳統出版流程 3.電子出版出現 4.圖書館採訪工作意義與任務	數位多媒體講述 與分組討論
6 (10月24日)	圖書出版與典藏採訪： 圖書資料選擇的指導原則	數位多媒體講述、 小組報告
7 (10月31日)	圖書資訊的徵集與彙編： 1.圖書的徵集 2.圖書典藏資訊彙編 3.文獻資料典藏問題 附件：「傳統中國文學」網站典藏文獻資料 錯誤統計表	數位多媒體講述、 小組報告

8 (11月7日)	<b>圖書資訊的徵集與彙編</b> 1.文獻資料整理 2.文獻資料整理的意義 3.文獻資料整理的目的 4.文獻資料整理的方法	數位多媒體講述、 小組報告
9 (11月14日)	<b>期中考試→筆試</b>	
10(11月21日)	<b>圖書的分類法與主題法</b> 1.圖書分類 2.杜威十進圖書分類法 3.中國圖書分類法 4.英數字碼分類法 5.主題法	數位多媒體講述 與分組討論
11(11月28日)	<b>圖書的編目原則與規律</b> 1.圖書編目 2.主題編目 3.編目作業項目 4.編目作業內容與流程 5.其他事項	數位多媒體講述 與分組討論
12 (12月5日)	<b>彼聖德編目系統</b>	數位多媒體講述 與實際操作
13(12月12日)	<b>圖書的機讀格式</b> 1.MARC 標準 2.國際上使用的 MARC 標準 3.MARC 的組成內涵 4.MARC 組織結構 5.欄位的性質 6.中國機讀編目格式 7.中國機讀格式各段資料的意義	數位多媒體講述
14(12月19日)	<b>圖書資料庫與權威紀錄</b> 1.資料庫 2.電子資料庫 3.電子資料庫類型 4.權威控制 5.權威紀錄 6.電腦技術的應用 7.各種邏輯閘與真值表	數位多媒體講述

	8.文獻資料與電腦技術科技整合 9.漢學資料庫的建置與使用	
15(12月26日)	<b>圖書諮詢、流通服務與館際合作</b> 1.圖書館服務 2.讀者服務 3.文獻流通 4.諮詢檢索 5.提出諮詢的方式 6.館際合作 7.臺灣的館際合作發展 8.分類 9.服務項目	數位多媒體講述
16(1月2日)	<b>走訪圖書館</b> 1.實際走訪民間或政府圖書館 2.參觀運作狀況並與服務人員進行對談	實務觀摩
17(1月9日)	<b>學習心得分享與問題解惑</b>	座談會
18(1月16日)	<b>期末考試→筆試</b>	

表 2：「圖書典藏與數位化：理論與實務」下學期課程大綱

週次	課程主題	教學內容
1 (2月17日)	實習課程與成績考核說明	
2 (2月24日)	實習分組與工作分配確定	
3 (3月3日)	典藏實習 (4hr)	認識嘉義市文化局圖書館
4 (3月10日)	典藏實習 (4hr)	館內環境清潔維護
5 (3月17日)	典藏實習 (4hr)	典藏編目、上架與修補
6 (3月24日)	典藏實習 (4hr)	書籍協尋與資料建立 場典保固
7 (3月31日)	流通實習 (4hr)	借、還書、辦證等流通業務
8 (4月7日)	流通實習 (4hr)	圖書流通規範研擬
9 (4月14日)	期中實習心得座談會 (2hr)	分享實習心得與問題解惑
10 (4月21日)	流通實習 (4hr)	讀者諮詢與問題處理
11 (4月28日)	流通實習 (4hr)	一般圖書流通行政庶務
12 (5月5日)	服務實習 (4hr)	熟悉館網資源與維護
13 (5月12日)	服務實習 (4hr)	了解館內資料庫
14 (5月19日)	服務實習 (4hr)	協助推廣教育活動
15 (5月26日)	服務實習 (4hr)	其他行政支援
16 (6月2日)	館際合作實習 (4hr)	了解館際合作對象與業務
17 (6月9日)	館際合作實習 (4hr)	館際合作對象參訪
18 (6月16日)	期末實習成果座談會 (2hr)	分享成果，繳交實習日誌

## 貳、課程成果報告

### 一、修課人數及分組方式：

#### (一) 學生修課狀況：

- 1.選課狀況：第一學期圖書典藏課程的修課學生大致以台文所學生為主，其中更有2位韓國高麗大學中文研究所交流學生參與，以及一位電影傳播相關領域人士參與課程旁聽。第二學期在加強課程宣導下，除了台文所學生之外，更有心理系以及財金系學生參加課程，並且積極參與實務實習教學活動。
- 2.學生上課與討論情況相當熱烈，學習的效果與狀況都相當不錯，且對於本課程提供的職場訓練與合作、預先提供同學了解文化行政的運作內涵、必須具備的職場修養，都深具認同感。
- 3.教學進度依照原訂課程大綱計畫順利進行。學生也在下學期至嘉義市文化局進行圖書典藏實習，不僅協助文化局的圖書管理業務，同時也利用實習機會學習工作經驗，深入瞭解圖書管理工作的專業技能。
- 4.經過上學期的圖書管理相關知識的學習，學生在文化局實習的工作與學習表現都相當獲得實習單位的讚賞與肯定。

#### (二) 上下學期修課人數統計表：

表 3：修課人數統計表

第一學期				
課別	修課總人數	正修生	旁聽生	備註
圖書典藏與數位化：理論與實務	12	11	1	學生系別：中正台文所、高麗大學中文所交流學生。另外有一名電影傳播相關學歷背景旁聽生。
第二學期				
課別	修課總人數	正修生	旁聽生	備註
圖書典藏與數位化：理論與實務	12	11	1	學生系別：中正台文所、心理系、財金系。另有一名電影傳播相關學歷背景旁聽生。

2009/01/16	參訪賴和紀念館	楊智景老師、崔末順老師、邱子修老師
2009/04/07	「城市美學與文化創意」講座	詩人路寒袖先生演講 (前高雄市文化局長)
2009/04/23	「圖書數位典藏之現況與未來」講座	蔡輝振老師演講
2009/05/08	「圖書數位典藏之技術研發」講座	黃柏齊先生演講 (天空數位圖書有限公司製造部經理)
2009/06/05	「前進嘉義文化局」-文化局參訪暨 「文化活動的推動與推廣」講座	饒嘉博局長演講
2009/06/15	「圖書數位典藏之總體營造」講座	主講：蔡輝振老師、張詠維副理(天空數位圖書有限公司)



表 7：活動文宣與記錄內容如「陸、課程活動記錄」。

活動海報列表	
 <p>國立中正大學 臺灣大學研究社 敬邀</p> <p><b>饒嘉博</b> (嘉慶宮文化局局長)</p> <p>年輕人跨入職場 應有的省思</p> <p>時間：2009/4/23(三) 14:00-15:00 地點：文學院 004-1 教室 主辦單位：中正大學臺灣大學研究社 協辦單位：嘉慶宮 臺灣文化藝術課程教學改進計畫 中正大學圖書館</p>	<p>文學 歸科技 &amp; 資訊</p> <p>時間：2009/4/23(三) 14:00-15:00</p>  <p>國立中正大學臺灣大學研究社 敬邀</p>
 <p><b>南方數位典藏 工作坊</b></p> <p>與會學者……</p> <p>江實毅 中正大學臺灣大學研究社副社長 林明成 淡江大學中文系教授 彭燾堂 輔仁大學中文系副教授</p> <p>時間：2009/4/23(三) 14:00-15:00 地點：中正大學 文學院 004 教室 主辦單位：中正大學臺灣大學研究社 協辦單位：研究所 數位典藏與數位學習國家研究中心 中正大學 臺灣大學研究社</p>	<p>反思台大專業之職場優勢</p> <p>路秉柏 VS. 王忠誠</p> <p>地點：文學院 004-1 教室 時間：2009年4月23(三) 14:00-15:00 主辦單位：台大專業發展委員會 14:00-15:00 講者：台大專業發展委員會 秘書長路秉柏 台大專業發展委員會 秘書長王忠誠</p>  <p>國立中正大學臺灣大學研究社 敬邀</p>
<p>圖書數位典藏 之現況與未來</p>  <p><b>陳輝振</b> 國立高雄師範大學圖書館館長</p> <p>時間：2009.04.23(三) 14:30-4:00 地點：文學院004-1教室</p> <p>國立中正大學臺灣大學研究社 敬邀</p>	<p>圖書數位典藏 之技術研發</p>  <p><b>黃柏齊</b> 大陸數位圖書館有限公司副總經理</p> <p>時間：2009.05.08(五) 14:30-4:00 地點：天星圖書公司會議室</p> <p>國立中正大學臺灣大學研究社 敬邀</p>
<p>前進嘉義文化局</p>  <p>林嘉博 中正大學圖書館館長 文化活動的視野與推廣</p> <p>時間：2009.04.15(一) 14:00-5:30 地點：文學院004-1教室</p> <p>國立中正大學臺灣大學研究社 敬邀</p>	<p>圖書數位典藏 之總體營造</p>  <p><b>張詠維</b> 資料大學專業發展委員會秘書長 張詠維 大陸數位圖書館有限公司總經理</p> <p>時間：2009.04.15(一) 14:00-5:30 地點：文學院004-1教室</p> <p>國立中正大學臺灣大學研究社 敬邀</p>

## 二、課程進度：

表 8：「圖書典藏與數位化：理論與實務」第一學期課程進度

<p>第一週（9月19日）：導言→課程說明與成績考核</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發放本學期課程大綱</li> <li>2. 介紹圖書典藏課程內容重點。</li> <li>3. 講解作業方式與成績評分標準。</li> <li>4. 學生進行課程分組。</li> </ol>
<p>第二週（9月26日）：圖書與圖書典藏資訊化</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 讓學生了解圖書典藏與典藏資訊化的概念，以及目前圖書典籍資訊化、數位化的趨勢與發展現況。</li> <li>2. 探討圖書典籍數位化的未來發展方向與目標。</li> <li>3. 中文資訊化觀念的演進與趨勢</li> <li>4. 以 power point 投影片上課，並輔以學生分組進行課程討論。</li> </ol> <p>課程內容／問題與討論：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖書的定義為何？</li> <li>2. 圖書從傳統的紙本到數位化的演變歷程</li> <li>3. 數位資訊化所設定的目標與優點</li> <li>4. 古籍數位化的進展歷程、現況與展望</li> </ol>
<p>第三週（10月3日）：圖書館的類型與組成</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介紹圖書館的類型以及工作結構。</li> <li>2. 圖書館之功能、類別與部門劃分之原則。</li> <li>3. 上課方式以投影片講述，並引導同學分組討論。</li> </ol> <p>課程內容／問題與討論：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 何為圖書館？其類型、功能為何？</li> <li>2. 圖書之組織結構</li> <li>3. 圖書館的部門劃分</li> </ol>
<p>第四週（10月10日）：國慶日放假</p>
<p>第五週（10月17日）：圖書出版與典藏採訪（上）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介紹圖書出版的流程與演變</li> <li>2. 圖書出版簡史</li> <li>3. 傳統出版流程</li> <li>4. 電子出版出現</li> <li>5. 圖書館採訪工作意義與任務</li> <li>6. 引導學生分組討論。</li> </ol> <p>課程內容／問題與討論：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖書館館藏的選材與指導原則為何？</li> <li>2. 圖書館學五律</li> </ol>
<p>第六週（10月24日）：圖書出版與典藏採訪（下）</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介紹圖書資料採訪選擇的基本原則。</li> <li>2. 同學分組報告。</li> </ol>
<p>課程內容／問題與討論：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖書館館藏的徵集：採購、贈送、交換</li> <li>2. 採購的方式、流程與優缺點</li> <li>3. 書目：文獻典藏的現況與優缺點</li> </ol>
<p>第七週（10月31日）：圖書資訊的徵集與彙編（上）</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介紹圖書館徵集圖書的方式流程，並對各種方式做比較。</li> <li>2. 討論文獻資料典藏可能發生的問題與狀況。</li> </ol>
<p>課程內容／問題與討論：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定義：文獻與文獻學。</li> <li>2. 文獻資料整理的意義。</li> <li>3. 文獻資料整理的目的。</li> </ol>
<p>第八週（11月7日）：圖書資訊的徵集與彙編（下）</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文獻資料整理。</li> <li>2. 文獻資料整理的意義。</li> <li>3. 文獻資料整理的目的。</li> <li>4. 文獻資料整理的方法與進行文獻資料整理的方式。</li> </ol>
<p>第九週（11月14日）：期中考試→筆試</p>
<p>進行期中考試。</p>
<p>第十週（11月21日）：圖書的分類法與主題法</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖書分類</li> <li>2. 杜威十進圖書分類法</li> <li>3. 中國圖書分類法</li> <li>4. 英數字碼分類法</li> <li>5. 主題法</li> </ol>
<p>第十一週（11月28日）：圖書的編目原則與規律</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 圖書編目</li> <li>2. 主題編目</li> <li>3. 編目作業項目</li> <li>4. 編目作業內容與流程</li> <li>5. 其他事項</li> </ol>
<p>第十二週（12月5日）：彼聖德編目系統</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指導彼聖德編目系統使用規則</li> <li>2. 實際分組操作練習與討論</li> </ol>
<p>第十三週（12月12日）：「文學跨科技 資訊-全球化下的在地實踐」研討會</p>

1. 圖書的機讀格式
2. 跨領域專家與學者會談
第十三週（12月13、12月14日）：校外研習
主題：台灣休閒產業服務品質之探討(虛擬圖書出版公司委託編著案)
1. 田野調查
2. 業界實習參訪
第十四週（12月19日）：圖書資料庫與權威紀錄
1. 資料庫
2. 電子資料庫
3. 電子資料庫類型
4. 權威控制
5. 權威紀錄
6. 電腦技術的應用
7. 各種邏輯閘與真值表
8. 文獻資料與電腦技術科技整合
9. 漢學資料庫的建置與使用
第十五週（12月26日）：圖書諮詢、流通服務與館際合作
1. 圖書館服務
2. 讀者服務
3. 文獻流通
4. 諮詢檢索
5. 提出諮詢的方式
6. 館際合作
7. 臺灣的館際合作發展
8. 分類
9. 服務項目
第十六週（1月2日）：走訪圖書館
1. 實際走訪民間或政府圖書館
2. 參觀運作狀況並與服務人員進行對談
第十七週（1月9日）：學習心得分享與問題解惑
1. 個人學習成果分享。
2. 小組作業成果分享與討論。
第十八週（1月16日）：期末考試→筆試
1. 期末筆試。

表 9：「圖書典藏與數位化：理論與實務」第二學期課程進度

第一週（2月17日）：導言→課程說明與成績考核
1. 介紹圖書典藏課程實務實習相關規定。 2. 講解本學期作業方式與成績評分標準。 3. 學生進行實習分組與日程規劃。
第三週（3月3日）：分組底定
1. 實習輪值時間與分組狀況底定。 2. 講解實習各項規定與期末實務考試規定。
第五週～第十九週（3月16日～6月27日）：課程實務實習
學生依照實習輪值表開始到嘉義市文化局進行實習。

※請見附件三之 97 學年度第二學期圖書典藏與數位化實務實習課程規劃表

## 三、課程教案：

單元名稱	圖書與圖書典藏資訊化			教學對象	碩士班研究生	人數	10人
教材來源	自編教材			設計教師	蔡輝振	教學時間	100分鐘 (兩堂課)
教材主題	讓學生了解圖書典藏與典藏資訊化的概念，以及目前圖書典籍資訊化、數位化的趨勢與發展現況。進而探討圖書典籍數位化的未來發展方向與目標。						
教學方法	多媒體講述、討論。						
教學目標	單元能力指標			單元具體能力教學目標			
	1. 能扼要了解圖書資訊化的意義。 2. 能說明中文的資訊化概念演變過程與趨勢。 3. 了解典籍數位化的目標與價值。 4. 能說明古籍數位化的演進歷程與現況。 能關心並探討典籍數位化的未來發展目標與方向。			1-1. 了解圖書的廣義與狹義定義。 1-2. 了解圖書的演進歷史。 1-3. 了解資訊化的意義與概念。 2-1. 能說明中文資訊化概念的演變過程是從口傳、甲骨書、青銅器書、石經、簡策、帛書、印本書到電子出版。 2-2. 能說明圖書出版的發展過程、出版類型以及出版趨勢。 3-1. 了解圖書典藏以及數位典藏的意義。 3-2. 了解典藏數位化的目標與發展基礎。 4-1. 能說明古籍數位化的演進歷程與發展方式。 4-2. 能說明古籍數位化的發展現況。 5-1. 能了解典籍數位化的重要性，以及未來發展趨勢。			
時間分配	節次	月	日	教學重點			
	1	9	26	圖書資訊化的意義、演變過程、典籍數位化的目標與價值。			
	2	9	26	古籍數位化的演進歷程與現況，以及未來發展方向與貢獻。			
單元具體教學	教學活動			教具	時間	備註	



目標				
	<p>教學準備</p> <p>◎教師方面</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 熟悉課程內容。</li> <li>2. 製作授課簡報與講義。</li> <li>3. 擬定教學法與教學順序。</li> </ol> <p>◎學生方面</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 預習課程參考資料內容，上網收集相關資料。</li> </ol>	筆記型電腦、投影機、上課PPT	課前	
第一節	<p>教學過程</p> <p>(一) 引起動機</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請同學回答圖書的種類。</li> <li>2. 為什麼需要圖書？典藏圖書的意義為何？</li> </ol> <p>(二) 提示主題</p> <p>藉由思考圖書典藏的意義與價值，帶出典籍資訊化的重要性。並進一步了解目前圖書典藏以及典藏資訊化發展重點與目標。</p> <p>(三) 講解課程內容</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 講解圖書的定義以及演進的歷史。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1-1. 說明何謂圖書</li> <li>1-2. 介紹世界各地圖書是如何形成的。</li> </ol> </li> <li>2. 講解中文資訊化觀念的演進與趨勢。 <ol style="list-style-type: none"> <li>2-1. 說明資訊化是什麼？</li> <li>2-2. 中文的資訊化觀念是如何演進的。</li> <li>2-3. 電子出版如何形成，說明期類型與發展趨勢。</li> </ol> </li> </ol>	筆記型電腦、投影機、上課PPT	<p>5 分鐘</p> <p>1 分鐘</p> <p>44 分鐘</p>	<p>與同學討論</p> <p>點出主題</p> <p>播放投影片</p>
第二節	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. 圖書典籍的資訊化。 <ol style="list-style-type: none"> <li>3-1. 簡述圖書數位典藏的意義與目的。</li> <li>3-2. 說明數位典藏如何發展。</li> </ol> </li> </ol>	筆記型電腦、投影機、上課PPT	30 分鐘	播放投影片

	<p>3-3. 說明典籍數位化目前的執行現況與歷程。</p> <p>3-4. 典籍資訊化的未來發展目標展望。</p> <p>(四) 綜合活動</p> <p>問題與討論：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 討論典籍數位化的優缺點。</li> <li>2. 是否所有的典籍都能夠數位化？(典籍數位化的版權問題。)</li> <li>3. 典藏數位化是否就可以永久保存？典藏資料管理與永久保存問題，也會受到科技演進以及保管狀況的影響。</li> </ol>		<p>20 分鐘</p>	<p>請同學 小組討論後發表看法</p>
--	--	--	--------------	--------------------------

## 圖書出版與典藏採訪（上）教案 081017

單元名稱	圖書館的出版與傳播以及 與閱聽人的關係	教學 對象	碩士班研究 生	人 數	10 人
設計教師	蔡輝振	教學時間	100 分鐘（兩堂課）		
課程宗旨	讓學生了解圖書典藏與典藏資訊化的概念，以及目前圖書典籍資訊化、數位化的趨勢與發展現況。進而探討圖書典籍數位化的未來發展方向與目標。				
教材來源	自編教材。	所需教具	筆記型電腦、投影機、上課PPT		
教學方法	多媒體講述、討論。				
教學目標	<p>1.了解圖書出版簡史。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 歐洲</li> <li>◇ 古代中國與近代台灣</li> </ul> <p>2.了解圖書出版流程。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)作者創作。</li> <li>(2)出版者編製與印刷。</li> <li>(3)印刷者印製。</li> <li>(4)出版者、書店與經銷商行銷。</li> <li>(5)傳播給消費者。</li> </ol> <p>3.介紹電子出版的好處與特色。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 電子出版的特質是合作式與雙向式傳播</li> <li>(1)提供快速製作與傳播</li> <li>(2)易於下載、拷貝、複製、作筆記</li> <li>(3)不受時空限制的取用</li> <li>(4)提供多元媒體呈現：如電子書、隨選列印的電子書(Print on Demand, 簡稱 POD 電子書)</li> <li>(5)配合電腦與網路的檢索取用，十分便利</li> </ul> <p>4.介紹圖書館採訪工作的意義和任務。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 「蒐集」各種圖書資料的出版資訊</li> <li>◇ 「選擇」各種圖書資料提供讀者閱覽</li> <li>◇ 「採訪」辦理各種圖書資料的訂購、贈送、交換和登錄作業</li> <li>◇ 「編配」各種圖書資料的採購經費與協助館藏發展政策的擬訂</li> </ul>				

## 圖書出版與典藏採訪（下）教案 081024

單元名稱	圖書資料選擇的原則	教學對象	碩士班研究生	人數	10人
設計教師	蔡輝振	教學時間	100分鐘（兩堂課）		
課程宗旨	讓學生了解圖書典藏與典藏資訊化的概念，以及目前圖書典籍資訊化、數位化的趨勢與發展現況。進而探討圖書典籍數位化的未來發展方向與目標。				
教材來源	自編教材。	所需教具	筆記型電腦、投影機、上課PPT		
教學方法	多媒體講述、討論。				
教學目標	<p>1. 介紹圖書資料選擇的指導原則。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 以最低的代價，為最多的讀者，提供最佳的讀物。</li> <li>◇ 圖書選擇的最高目標，是在適當的時候，為適當的讀者，提供適當的圖書。</li> <li>◇ 圖書館學五律。 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 「圖書是為利用的」</li> <li>* 「圖書是屬於所有人士的」</li> <li>* 「每一本書都應有其讀者」</li> <li>* 「節省讀者的時間」</li> <li>* 「一所圖書館是一成長的有機體」</li> </ul> </li> </ul> <p>2. 介紹圖書資料選擇的基本原則。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 目的性的原則。</li> <li>◇ 計畫性的原則。</li> <li>◇ 經濟性的原則。</li> <li>◇ 前瞻性的原則。</li> <li>◇ 分工合作的原則。</li> </ul>				

## 圖書的分類法與主題法教案 081121

單元名稱	圖書分類	教學對象	碩士班研究生	人數	10人
設計教師	蔡輝振		教學時間	100分鐘（兩堂課）	
課程宗旨	讓學生了解圖書典藏與典藏資訊化的概念，以及目前圖書典籍資訊化、數位化的趨勢與發展現況。進而探討圖書典籍數位化的未來發展方向與目標。				
教材來源	自編教材。	所需教具	筆記型電腦、投影機、上課PPT		
教學方法	多媒體講述、討論。				
教學目標	<p>1.介紹圖書分類法。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 一般分類法。</li> </ul> <p>2.介紹純數字碼分類法。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 杜威十進位圖書分類法。</li> <li>◇ 通用十進位圖書分類法。</li> <li>◇ 中國圖書分類法。</li> <li>◇ 賴永祥中國圖書分類法。</li> <li>◇ 何日章中國圖書十進分類法。</li> <li>◇ 日本十進分類法。</li> <li>◇ 中國科學院圖書館圖書分類法。</li> </ul> <p>3.介紹英數字碼分類法。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 美國國會圖書館圖書分類法。</li> <li>◇ 中國圖書館圖書分類法，1999年第四版已改名為《中國圖書館分類法》。</li> <li>◇ 冒號圖書分類法。</li> <li>◇ 布立斯圖書分類法。</li> </ul> <p>4.深入介紹杜威十進圖書分類法。</p> <p>5.深入介紹中國圖書分類法。</p> <p>6.深入介紹英數字碼分類法。</p> <p>7.深入介紹主題法，並比較主題法與分類法的不同。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 標識符號的不同。</li> <li>◇ 體系編排的不同。</li> <li>◇ 語義關係的不同。</li> <li>◇ 集中分散的不同。</li> <li>◇ 適應性能的不同。</li> <li>◇ 組織文獻的不同。</li> </ul>				

## 圖書的編目原則與規律教案 081128

單元名稱	圖書的編目原則與規律	教學對象	碩士班研究生	人數	10人
設計教師	蔡輝振	教學時間	100分鐘（兩堂課）		
課程宗旨	讓學生了解圖書典藏與典藏資訊化的概念，以及目前圖書典籍資訊化、數位化的趨勢與發展現況。進而探討圖書典籍數位化的未來發展方向與目標。				
教材來源	自編教材。	所需教具	筆記型電腦、投影機、上課PPT		
教學方法	多媒體講述、討論。				
教學目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 讓學生了解圖書館的編目分廣義與狹義兩種及其細項。</li> <li>2. 讓學生了解圖書館編目的目的與應注意的事項。</li> <li>3. 認識中國編目規則。</li> <li>4. 認識主題編目是對一件資料內容的主題加以分析，以決定其主題標目 (subject heading) 以及分類號(classification number)。</li> <li>5. 認識編目作業及其細項（基本工具書、內容與流程）。</li> <li>6. 認識新書編目。</li> <li>7. 認識圖書資料改編</li> <li>8. 認識排片。</li> <li>9. 認識圖書加工的流程。</li> <li>10. 認識典藏閱覽與其他事項。</li> </ol>				



## 圖書的機讀格式教案 081219

單元名稱	圖書的機讀格式	教學對象	碩士班研究生	人數	10人
設計教師	蔡輝振	教學時間	100分鐘（兩堂課）		
課程宗旨	讓學生了解圖書典藏與典藏資訊化的概念，以及目前圖書典籍資訊化、數位化的趨勢與發展現況。進而探討圖書典籍數位化的未來發展方向與目標。				
教材來源	自編教材。	所需教具	筆記型電腦、投影機、上課PPT		
教學方法	多媒體講述、討論。				
教學目標	<p>1.了解機讀編目格式標準，是一種圖書管理的通訊格式標準，用以讓圖書館或出版商之間作目錄信息交換用途。</p> <p>2.簡介MARC標準的歷史、國際上使用的MARC標準。</p> <p>3.介紹UNIMARC。</p> <p>4.介紹Chinese MARC。</p> <p>5.介紹MARC的組成內涵。</p> <p>6.介紹MARC-組織結構以及欄位的性質。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 定長欄 (Fixed Field)</li> <li>◇ 變長欄 (Variable Field)</li> <li>◇ 必備項 (Mandatory Fields)</li> <li>◇ 非必備項 (optional)</li> <li>◇ 指標(indicator)</li> <li>◇ 欄與分欄 (field, sub-field)</li> <li>◇ 欄間符號 (field separator)</li> </ul> <p>7.介紹中國機讀編目格式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 記錄結構</li> <li>◇ 記錄標示</li> <li>◇ 指引</li> <li>◇ 記錄及欄位分隔</li> <li>◇ 必備欄位</li> <li>◇ 記錄長度</li> <li>◇ 連結記錄</li> <li>◇ 內碼</li> <li>◇ 欄位的順序</li> <li>◇ 字元</li> <li>◇ 代碼資料的遞補字元</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"><li>◇ 指標的遞補字元</li><li>◇ 標點符號</li><li>◇ 書目資料登錄欄</li></ul> <p>8. 介紹中國機讀格式各段資料的意義。</p>
--	---

## 圖書資訊的徵集與彙編(上)教案 081031

單元名稱	圖書的徵集與文獻資料典藏	教學對象	碩士班研究生	人數	10人
設計教師	蔡輝振	教學時間	100分鐘(兩堂課)		
課程宗旨	讓學生了解圖書典藏與典藏資訊化的概念，以及目前圖書典籍資訊化、數位化的趨勢與發展現況。進而探討圖書典籍數位化的未來發展方向與目標。				
教材來源	自編教材。	所需教具	筆記型電腦、投影機、上課PPT		
教學方法	多媒體講述、討論。				
教學目標	<p>1.介紹圖書的徵集。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 一般圖書館徵集圖書的途徑有三種：採購、贈送、交換，其中圖書來源為採購的占絕大多數。</li> <li>◇ 採購又分為一般訂購(Firm Order)、長期訂購或長期預約訂購、(Standing Order)、統購(Blanket Order)、閱購(Approval Order)。</li> </ul> <p>2.介紹圖書典藏資訊彙編。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 目錄。</li> </ul> <p>3.介紹文獻資料典藏。</p> <p>4.介紹文獻資料典藏的問題。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 未具備完善且開放的資料結構，以及後端資料建構的一致性</li> <li>◇ 有些典藏的資料，甚未依原始文獻做嚴謹審核，亦造成錯誤百出的現象。</li> </ul>				

## 圖書資訊的徵集與彙編(下)教案 081107

單元名稱	文獻資料處理	教學對象	碩士班研究生	人數	10人
設計教師	蔡輝振	教學時間	100分鐘(兩堂課)		
課程宗旨	讓學生了解圖書典藏與典藏資訊化的概念，以及目前圖書典籍資訊化、數位化的趨勢與發展現況。進而探討圖書典籍數位化的未來發展方向與目標。				
教材來源	自編教材。	所需教具	筆記型電腦、投影機、上課PPT		
教學方法	多媒體講述、討論。				
教學目標	<p>1.介紹中文資訊整理研究。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 中文資訊整理研究，係電腦技術與文獻資料兩個領域的科技整合。</li> </ul> <p>2.介紹文獻資料整理。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 文獻定義。</li> <li>◇ 版本學。</li> <li>◇ 辨偽學。</li> <li>◇ 索引學(備檢、通檢、韻編)。</li> <li>◇ 校讎學。</li> </ul> <p>3.介紹文獻資料整理的意義。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 弘揚民族文化的需要。</li> <li>◇ 讀書治學的需要。</li> <li>◇ 發掘文物、保護文物的需要。</li> <li>◇ 圖書館工作的需要。</li> </ul> <p>4.介紹文獻資料整理的目的。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 明治學之途徑。</li> </ul> <p>考典籍之存佚。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 辨文獻之真偽。</li> <li>◇ 考典籍之篇卷。</li> <li>◇ 審一書之性質。</li> <li>◇ 知佚籍梗概。</li> <li>◇ 知典籍之版刻。</li> <li>◇ 考學術之源流。</li> </ul>				

## 圖書館的類型與組成教案 081003

單元名稱	圖書館的起源、功能、類別、組織結構	教學對象	碩士班研究生	人數	10人
設計教師	蔡輝振	教學時間	100分鐘（兩堂課）		
課程宗旨	讓學生了解圖書典藏與典藏資訊化的概念，以及目前圖書典籍資訊化、數位化的趨勢與發展現況。進而探討圖書典籍數位化的未來發展方向與目標。				
教材來源	自編教材。	所需教具	筆記型電腦、投影機、上課PPT		
教學方法	多媒體講述、討論。				
教學目標	<p>1.了解圖書館的起源歷史。</p> <p>2.認識過去與現在的圖書館之差別，並讓學生了解如何妥善利用圖書資源。</p> <p>3.了解各類圖書館的差別。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 國家圖書館</li> <li>◇ 公共圖書館</li> <li>◇ 私立圖書館</li> <li>◇ 學術圖書館</li> <li>◇ 大學圖書館</li> <li>◇ 學校圖書館</li> <li>◇ 專門圖書館</li> </ul> <p>4.了解圖書館部門之劃分與圖書館職位層級架構。</p>				

#### 四、課程照片：

##### 上課照片

2008.10.24 上課照片





2008.12.03 饒嘉博局長演講「年輕人跨入職場應有的省思」



2008.12.12 「文學跨科技 資訊-全球化下的在地實踐」研討會

# 文學 跨科技&資訊

全球化下的在地實踐 研討會



日期	時間	講者	講題
12-12	10:00-11:00	謝世榮	講者
12-12	11:00-12:00	李敏敏、 陳麗華、 陳麗華、 陳麗華	講者
12-12	13:00-14:00	陳麗華	講者
12-12	14:00-15:00	李敏敏、 陳麗華、 陳麗華、 陳麗華	講者
12-12	15:00-16:00	陳麗華	講者
12-12	16:00-17:00	陳麗華	講者
12-12	17:00-18:00	陳麗華	講者
12-12	18:00-19:00	陳麗華	講者
12-12	19:00-20:00	陳麗華	講者
12-12	20:00-21:00	陳麗華	講者
12-12	21:00-22:00	陳麗華	講者
12-12	22:00-23:00	陳麗華	講者
12-12	23:00-24:00	陳麗華	講者

時間：2008/12/12 (五) 13:00-17:30  
地點：國立中正大學 文學院404國際會議廳

主辦單位：國立中正大學 台灣文學研究所  
協辦單位：國立中正大學 文學院  
贊助單位：國立中正大學 文學院  
國立中正大學 文學院  
國立中正大學 文學院  
國立中正大學 文學院

國立中正大學台灣文學研究所誠摯歡迎





2008.12.13-14 圖書典藏與數位化課程校外教學實務研習



2008.12.16「南方數典」工作坊





2009.01.16 參訪賴和紀念館



2009.04.07-「城市美學與文化創意」講座

反思台文專業之職場優勢

路寒袖<sup>講人</sup> VS. 王志誠<sup>國立中正大學文化局長</sup>

地點：文學院004-1教室

時間：2009年4月7日（二）

12:00-13:00

座談會：台文專業與職場規劃

13:00-15:00

演講：台文專業應用之實例-城市美學與文化創意



2009.04.23-「圖書數位典藏之現況與未來」講座

# 圖書數位典藏

## 之現況與未來

主持人

### 江寶釵

國立中正大學台灣文學研究所所長

嘉賓

### 蔡輝振

資料大漢學資料整理研究所教授

時間：2009.04.23(四)1:30-4:00

地點：文學院004-1教室

國立中正大學台灣文學研究所數位室





2009.05.08-「圖書數位典藏之技術研發」講座

# 圖書數位典藏

## 之技術研發

主持人

### 江寶釵

國立中正大學台灣文學研究所所長

引言人

### 黃柏齊

天空數位圖書有限公司製造部經理

時間：2009.05.08(五) 1:30-4:00  
地點：天空圖書公司會議室

國立中正大學台灣文學研究所敬啟





2009.06.05-文化局參訪暨饒嘉博局長演講「文化活動的推動與推廣」



2009.06.15-「圖書數位典藏之總體營造」講座

書上  
圖書數位典藏  
之總體營造

主持人  
**江寶釵**  
國立中正大學台灣文學研究所所長

引導人  
**蔡輝振**  
醫科大學學資料整理研究所教授

**張詠維**  
天空數位圖書有限公司業務行銷部副理

時間：2009.06.15(一)1:00-5:30  
地點：文學院004-1教室

國立中正大學台灣文學研究所敬啟





文化局實習照片





## 五、教學助理的工作方式與進行概況：

本課程教學助理為黃伯勛同學。黃伯勛同學雖為校外學生，但於本計畫課程時間亦來校參與，負責教學講義印製與分發、協助上課教具或教材準備架設，以及課堂行政事務，例如：課程分組作業、協助回覆小組討論的問答、教學意見彙整，或協助其他相關行政事務。同時以本所專任助理呂依純為單一窗口人員，協助本校行政事物處理，例教室租借、經費核銷事項等。雙方窗口人員聯絡方式以電子信件為主，電話為輔，將授課教師與計畫主持人等雙方訊息相互交流並彙整後，進行意見交換並告知計畫主持人進度。

目前教學助理主要的工作項目為：

1. 每週於上課前事先借好上課教室並且架設好當週教具。
2. 協助聯絡同學及發布公告。
3. 整合學生作業與分組資料。
4. 依照每週課程需要協助老師印製講義並且分發給同學。
5. 協助教材與教案製作及準備。
6. 課程網頁架設及管理。
7. 協助經費核銷等行政業務。
8. 其他臨時代辦事項。

表 10：助理分工茲列表

職稱	姓名	工作內容
兼任助理	林竹方	1.聯絡老師、學生課程相關事務。 2.負責 premiere 的相關訓練。 3.負責訓練記錄片的拍攝技術。
兼任助理	黃柏勛	1.協助準備教材或印製講義。 2.協助統整學生作品。
兼任助理	李知灝	1.協助製作教案教材 2.帶領討論。 3.修訂田野調查計畫。
兼任助理	吳亦昕	1.協助器材借還管理。 2.協助作業修改與指導。
兼任助理	陳亦之	1.課程進行的紀錄影片拍攝與剪輯、課程照片攝影。 2.協助課堂教具準備。
本所專任助理 提供相關支援	徐上婷	1.負責網頁規劃設計。 2.課程與計畫行政事務，如經費核銷相關事宜處



		理。
教學網站助理	張秋雄	1.網頁架設與管理。

## 六、課程網頁：

1. 課程網頁位址：<http://140.123.48.16/deptitl/garner/index.html>
2. 課程網頁設計者：徐上婷
3. 目前點閱率：1177 人次
4. 網頁內容：包含了課程大綱以及每週上課的內容，學生可以直接在課程網頁上下載當週的上課教材。另外，亦提供課程演講者簡介，讓學生可以事先了解演講者的相關資訊。
5. 設計說明：此網頁之架設以該課程「圖書典藏與數位化：理論與實務」專用。此網站包含該課程必須資訊，如課程最新消息、課程設計理念、課程綱要與教學進度等，使瀏覽者能在此網站中取得所需資源。
6. 運作概念：提供課程教材以及各類課程或計畫相關資訊，並開設留言板讓學生或是其他瀏覽者彼此分享意見。課程資訊以及公告會依照每週的進度持續更新。隨著課程的進度，即時更新課程資訊與學生作品。學生除了能在網頁上擷取課程最新資訊，此處更是發表個人創作之平台。在觀賞同儕作品之餘，更能激盪出對於課程的創意性、豐富性。
7. 互動方式：除了讓老師與系所提供學生課程資源，亦開設留言板讓學生可以反應意見或是對課程內容與問題提出討論，彼此分享意見。讓學生除了接收訊息之外，也可以跟系所、授課老師或是同學做線上的互動。留言板的設置使師生互動不被局限於教室類的硬體空間。學生能在課餘上網發表課後心得，抑或是提出課程疑問，教師也能在非授課時間以網際網路解答同學的疑慮。
8. 網頁介面架構圖：

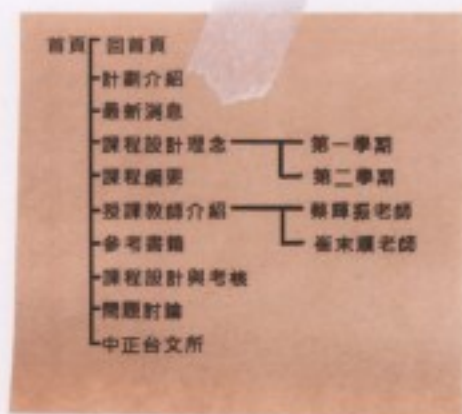


圖 2：網頁介面架構圖

9. 網頁連結內容概述：

(1) 首頁：



圖 3：「圖書典藏與數位化：理論與實務」首頁

首頁頁面直接以「數位、典藏」此四字直接表明主題，以中國獨特篆體文字隱喻圖書典藏之書籍因年代久遠，紙本保存不易，因此亟需開發以數位典藏並檢索的方式加以保存人的智慧與文化價值，此正為本計劃子課程「圖書典藏與數位化：理論與實務」之價值核心。

(2) 計畫介紹：

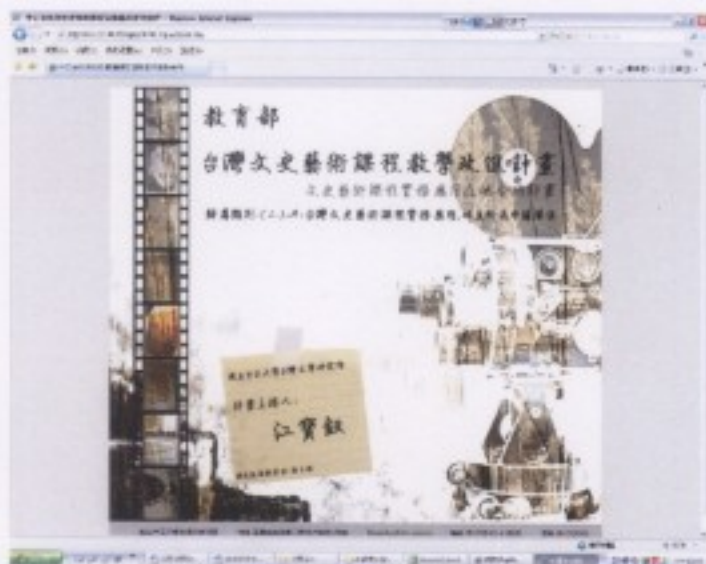


圖 4：「台灣文史藝術學改進計畫」首頁

連結到「[臺灣文史藝術課程教學改進計畫](#)」專屬網頁，介紹此計劃之內容與架構，並且提供該計劃下兩個子課程（圖書館藏、記錄片製作）之連結。

(3) 最新消息：



圖 5：最新消息

即時更新課程各項最新訊息，例如：上課時間與地點異動、學生應繳資料、教材下載應注意事項等，讓學生能於此得知課程最新狀況，避免同學聯繫間的疏忽。

(4) 課程設計理念：



圖 6：課程設計理念



介紹本課程「圖書典藏與數位化：理論與實務」的主要教學目標以及課程進行方式。

(5) 課程綱要與教學進度：



圖 7：：課程綱要與教學進度

載入本課程上、下學期的課程教學大綱。並於每週課程結束後將該週教師課程教學 ppt 電子檔掛上網頁，使學生能於遠端直接從網頁下載該週教材，除了對課程進行複習之外，也有提供學生運用圖書典藏相關資訊。同時記錄本課程上課花絮與動態影像紀錄。



圖 8：第一學期課程綱要



圖 9：課程花絮



圖 10：影像紀錄

(6) 授課教師簡介：



圖 11：授課教師簡介

可連結到本計畫主持人個人簡介與課程教學 2 位指導老師個人簡介，學生可至此了解本計畫主持人與授課教師之背景。除了教師學經歷，更有教師近年來相關著作供學生查詢參考。



圖 12：主持人江寶釵簡介



圖 13：授課教師蔡輝振簡介



圖 14：授課教師楊智淵簡介



## (7) 參考書籍：



圖 15：參考書籍

本課程參考書籍資訊，以《文獻數位典藏之建構模式及其自動化系統研究》、《圖書館使用實務》與自編《職場倫理學講義》為教學主要參考書籍，其餘十餘本書籍書目提供學生自選參考。另有相關延伸閱讀與網路參考資源可供學生依自身需要選擇。

## (8) 作業與考核標準：



圖 16：作業考核標準

本課程的作業規定如下課前給予題目，讓學生小組討論後，撰寫心得，於下次課堂繳交，並利用課前 10 分鐘，輪流分享心得。進行圖書館實地觀摩前，給予課題，讓學生經小組討論、分析後，撰寫小組報告與個人觀摩心得。將作業標準與評比詳列告知同學，並列出期末成績計算方式。

## (9) 問題討論：

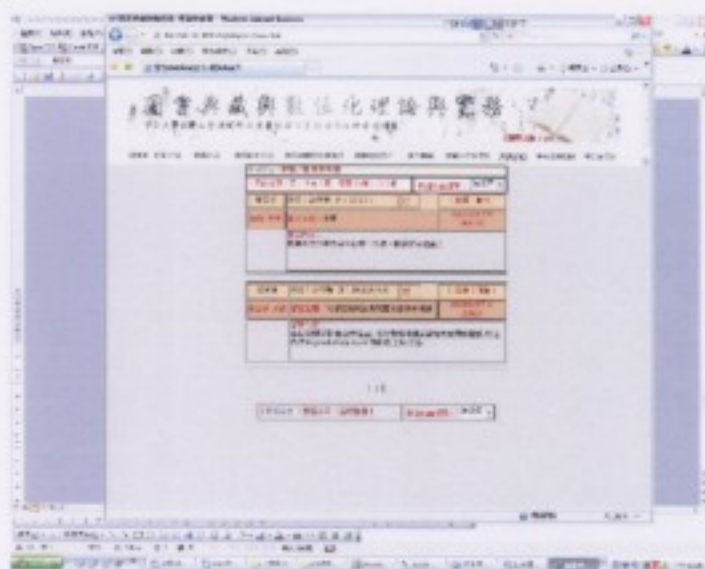


圖 17：問題討論

提供討論頁面學生發表問題或是做課程相關討論。留言板的設置使師生互動不被局限於教室類的硬體空間。學生能在課餘上網發表課後心得，抑或是提出課程疑問，教師也能在非授課時間以網際網路解答同學的疑慮。

## (10) 學生實習日誌：



圖 18：學生實習日誌

此為學生專屬園地，一為學生於本計劃中的實習補助與差旅說明辦法，二為下學期學生至外地進行課程實習之實習日記，藉以與同儕進行實習心得交流。

## 參、課程成果檢討

### 一、執行成果與計畫書差異分析

課程內容主要配合計畫書原先規劃，以培養學生數位典藏、圖書管理以及流通管理業務的專業素養與知識為主。並且藉由課程與實習經驗的訓練，提高學生未來對於職場環境的適應力，並且培育良好的服務精神。學生在實習過程中工作表現以及學習狀況皆佳，獲得實習單位的好評。也為嘉義市文化局圖書典藏與流通業務的人力資源提供了不少協助，減輕該單位在工作人力上的壓力。

### 二、遭遇問題：

1. 本課程由於提報計畫時，並未申請專案教師，以致於必須聘任兼任，當課程必須與兼任老師配合，就難以兼顧學生可修課時間，是以目前課程時間或與他校／系課程衝堂，或在太冷門的時段，導致學生修課人數不如預期。
2. 圖書資訊化與資料庫所需的軟硬體設施，在操作與使用上有技術上的困難，本計畫未有專案人員協助，人力資源上，頗感捉襟見肘。
3. 學生皆為文學系所成員，對於電子與資訊化大多不熟悉。
4. 赴文化局接受訓練多少有陌生感。

### 三、問題改進方法：

1. 未來應嘗試申請專案教師，謹慎規劃課程時間，並加強技術訓練。
2. 目前則以降低小組成員人數，加強訓練，而以菁英培養為導向。
3. 儘量擴大個別教學，同時提高同學彼此的互動與提攜，尋求共同精進的可能性。
4. 盡量增加同學與文化局員工的互動，降低陌生感。

## 肆、上課資料與參考教材

※上課資料皆依照進度上傳至課程網頁：

<http://140.123.48.16/deptitl/cinema/main.html>

檔案加密，以限定修課同學使用。密碼：taiwanese literature-gamer

### 一、主要教材：

蔡輝振，《文獻數位典藏之建構模式及其自動化系統研究》。高雄：復文出版社，2006.10。

### 二、參考用書：

William Y. Arms，《數位圖書館概論》。北京：化學工業，2001。

卜小蝶，《圖書資訊檢索技術》。台北：文華圖書館管理，1996。

中國圖書館學會分類編目委員會修訂，《中國編目規則》。台北：圖書館學會，1995。

江高舉等，《FronPage 私房教師》。台北：金禾資訊，2002.02。

江高舉等，《電腦概論》。台北：金禾資訊，2002.04。

何東隆等，《PowerPoint 簡報設計實務應用》。台北：文魁資訊出版社，2002.06。

吳慰慈、邵巍編，《圖書館學概論》。北京：書目文獻，1996。

宋美珍，〈書目資料庫製作食物探討－中華民國期刊論文索引資料庫的發展經驗〉，《電子出版與圖書館學術研究會論文集》。台南成大：中華圖書資訊館，2000.03.09，頁 85。

杜月芳，〈文獻資源共建共享：變館藏為國藏的新舉措〉。蒙古：內蒙古圖書館工作，2004（1）：4-8。

松見弘道，《中國圖書與圖書館》。北京：書目文獻，1995。

邱炯友，〈電子出版的歷史與未來〉，《佛教圖書館館訊》，23 期，2000.09，頁 7。

洪進德、李之為編，《圖書文獻資訊辭典》。台北：五洲，1988。

國家圖書館研究組編，《國家圖書館工作手冊》。臺北：國家圖書館，1999。

教育部圖書館事業發展委員會中國圖書館分類標準化問題研究小組編，《現代圖書分類法》。臺北：教育部圖書館事業發展委員會，2001。

曹之，《中國古籍版本學》。台北：洪葉文化，1994.11。

陳再興，《圖書分類與編目精修》。台北：大龍海，1997。

陳和琴等編，《圖書分類編目》。台北：空大，1996。

陳昭珍，《古籍超文件全文資料庫模式之探討》。台北：漢美圖書，1997.06。

陳雪華，《台灣地區數位化典藏與資源組織相關計畫之發展》，《圖書資訊學刊》，16 期，1991.09，頁 49-65。

陳會安、陳峰棋，《資料庫理論與實務→以 ACCESS2002 為例》。台北：學貫行

銷，2002.05。

陳燦珠，《使用者與中文全文檢索系統互動關係研究→以中研院「漢籍全文資料庫的使用為例」。台北：淡江大學教育資料科學學系，1999.09。

程亞男，《圖書館與社會》。北京：書目文獻，1993。

黃慕萱，《資訊檢索》。台北：學生書局，1996.03。

廖又生，《圖書館組織與管理析論》。台北：辰益，1992。

臺北市立圖書館編，《臺北市立圖書館工作手冊》。臺北：臺北市立圖書館，1999。

劉兆祐，《中國目錄學》。台北：五南圖書，1998.07。

蕭裕弘譯，William Stallings 著，《資料與電腦通訊》。台中：滄海書局，1999.09。

薛理桂、顧力仁、賴美玲編，《圖書館使用實務》。台北：空大，1995。

簡立峰，〈尋易系統(Csmart)與中文智慧型資訊檢索〉，《21世紀資訊科學與技術的展望國際學術研討會論文集》，台北市：世界新聞傳播學院圖書資訊學系、國家圖書館，1996，頁 299-314。

### 三、延伸閱讀：

克爾齊斯·利頓著，周俊譯，《世界圖書館事業：比較研究》。北京：書目文獻，1993。

徐漢燕等編，《知識經濟與圖書資料工作》。海口：南海，2000。

袁國慰，《圖書館的建築與設備》。台北：臺灣學生，1974。

國家圖書館編，《臺閩地區圖書館暨資料單位名錄》。臺北：國家圖書館，1999。

郭麗玲，〈殘障讀者圖書資訊服務之研究〉，殘障福利論文發表會(82.12.06)。台北：內政部，1993。

彭慰，〈知識經濟時代博碩士論文典藏數位化與資源共建共享〉，《第三屆海峽兩岸圖書資訊研討會論文集》。新竹：玄奘人文社會學院圖書資訊學系暨圖書館，2001，頁 35-53。

蘇國榮，《國民小學圖書館利用教育與輔導》。台北：台灣學生，1996。

### 四、網路參考資源：

Digital Librarian：Reference：<http://www.digital-librarian.com/reference.html>。

中華民國圖書館學會：<http://www.lac.org.tw/index.htm>。

天主教輔仁大學圖書館：<http://lib.fju.edu.tw/internet/index.htm>。

國家圖書館 / 國家數位圖書館：<http://www.ncl.edu.tw/>。

陸委會大陸資訊及研究中心：<http://www.mac.gov.tw/big5/rpir/>。

萬維網虛擬圖書館：<http://vlib.org/>。



## 陸、課程活動記錄

### 活動一—「年輕人跨入職場應有的省思」演講

時間：2008.12.03

講者：饒嘉博 局長

活動摘要：

本活動邀請嘉義市文化局局長饒嘉博以「年輕人跨入職場應有的省思」作為演講題目。從嘉義市圖書館的應徵實例作為思考的起點，點出應徵時儀表作為第一印象的重要性，以及具備應對能力的必要。應對往來的能力，應以同理心作為出發點，從各種利害關係的面向替他人著想；並提出 FAME 四種職場上應具備的良好態度：

Think like a Free agent 相信專業才是保障

Train like an Athlete 才能永遠領先別人一步

Prepare like a Marketer 愛現才有機會

Work like an Entrepreneur (Just do it)

進入職場之前，需要分析自我人格特質，認識自我的能力，往專長方向發展。進入職場之後，除有計畫的擬定個人生涯規劃，須多吸收新知了解未來產業發展趨勢，並發展跨領域的才能；對於工作與職場需要有認同感，才能有足夠的抗壓性。將生涯規劃的三大時機歸納成 MAC 三點：

Match 找對職位

Acquire 獲取名氣，包括成為特定領域的專家與拓展人脈

Challenge 接受挑戰

在演說中一再強調「個人的特色」，並提出了「適職=能力 X 性格」的公式。點出 21 世紀累積財富的關鍵在於腦力，了解自己的性格與能力，就能夠很好地發揮創意，以「無名小站」是清大研究生以腦力為自己帶來無限財富為例。最後提點一些面試的技巧，如姿勢、說話語氣、穿著、加分小動作等等；並以「若不想作，會找到一個藉口；若想作，則會找到一個方法。」作為青年學子的勉勵。

## 活動二—「文學跨科技&資訊-全球化下的在地實踐」研討會

時間：2008.12.12

講者：江寶釵所長、蔡輝振教授、游寶達教授、徐學教授、林葉連教授、胡仲權教授、楊宏文經理

### 活動摘要：

專題演講「圖書數位典藏之應用」，蔡輝振老師從今日地球環境劇變的角度切入，闡述「無紙化世紀」來臨的必要性與迫切性：將電腦技術應用於文獻資料保存的跨學科行動，也將成為未來世界的趨勢。「無紙化」可將文獻永久性典藏與延續、資源可無遠弗屆地與世界各地共建共享。目前台灣的各級機構單位如中央研究院、各級圖書館、文建會，都已開始投入大量經費進行文物文獻的數位典藏建構與人才培訓，不但可永續保存珍貴的文化資產，作為未來研究、展示、教育與內部管理的基礎資料；完整的後設資料規劃，除了能夠涵蓋典藏品的標題、類型、相關人員、空間資訊、時間資訊、內涵描述等不同類目，同時還須包括管理資訊、典藏資訊、數位物件資訊與權限範圍等訊息，更重要的是提供資訊交換與資源共享的功能，它係以結構化的方式處理資料，需要一個完整的規劃方能涵蓋數位典藏全方位的目的。圖書典藏應用除綜合教育、展覽、學習、研究等各種功能取向的特質，必須觀照到閱讀者、研究者與學習者的多重立場，除情境營造，更要有獨創的設計創意與電腦技術，若能配合市場導向加入趣味性設計，數位化典藏在本世紀的大量運用，將更加豐富多元。

研習座談部份深入討論關於數位典藏材料的選擇與跨領域資源共享可能遭遇的問題：在不改變人閱讀習慣的大前提之下，可能提供給讀者怎樣的功能操作、或在情境的營造下如何引起讀者興趣、甚至是文獻典藏前資源的著作擁有權與典藏後資源的所有權等等，除了數位典藏的正面價值外，其他可能的影響與問題都在座談會被提出檢討。

專題演講「台灣文學數位典藏之現況與展望」由中正大學數位中心與清江中心的合作與成果做為切入點，目前教育部對數位化課程要求有二：無版權限制可自由分享，其次是認證機制。並提出實務上遭遇的困難：如教師對課程內容的使用方式、美工製作者的賣斷、平台資料太大及創作時間長等等。在認證的機制上編委會要取得著作財產權，還要使作者放棄著作權，所搜羅材料價值認定等等。目前台灣文學典藏最大的隱憂是典籍流散嚴重，而數位化是否能夠統一版本，打破以版本學建立學術地位的執迷；甚或播散更多版本使資料流散情狀更嚴重。這都將是數位典藏面臨的重要課題。

座談後的發問針對原始文獻是否留存在網路繼續分享、對於數位典藏文獻的付費使用維持品質等等，但對數位時代的產學合作遠警都抱持著相當大的期待。在紙本出版業出現瓶頸的此刻，學界與產業界合作，共同解決版權問題；目前數位化最主要版圖擴張在於數位教材，而後其他的文獻典藏，若加快數位化，業界會視商機大小投入資源。

## 議程表：

日期 項目	12月12日 星期五	備註
13:00 13:20	報到	
13:20 ~ 14:10	專題演講： 圖書數位典藏之應用 蔡輝振教授	蔡輝振：雲林科技大學漢學研究所教授兼文獻數位典藏中心主任
14:10 ~ 15:00	研習座談  蔡輝振教授 游寶達教授 徐學教授 林葉連教授 胡仲權教授 楊宏文經理	游寶達：中正大學資訊工程系教授兼數位學習中心主任 徐學：廈門大學台文研究所副教授兼所長 林葉連：雲林科技大學漢學研究所副教授兼所長 胡仲權：嶺東科技大學通識教育中心副教授兼主任 楊宏文：麗文文化事業機構業務經理(小老闆)
15:00-15:20	休息	
15:20 ~ 15:40	專題演講 台灣文學數位典藏之現況與展望 江寶釵教授	江寶釵：中正大學台文研究所教授兼所長
15:40-17:10	研習座談	
17:10	賦歸	

### 活動三－圖書典藏校外研習

時間：2008.12.13-14

#### 活動摘要：

圖書典藏校外研習由蔡輝振老師帶領。第一天前往三義地區參訪民宿業。以台灣休閒產業服務品質的探討作為本次研習主題。先從三義地方介紹：擁有木雕藝術、鐵道文化（勝興車站、龍騰斷橋），民宿等休閒產業便因應而生。現今服務業大多是消費者主體訴求趨向，從硬體（如建築）到服務都必須形塑出地方觀光特色。將學生分成四組，對於所參訪的四間民宿：同心園民宿、卓也小屋、雲洞山莊與福田瓦舍提出個別觀察報告。

從學生「台灣休閒產業服務品質之探討」的觀察報告中，可以觀察到消費者對於民宿的期望與訴求。歸結後可見出受消費者喜愛的民宿本身具有獨特的個人特色，另外包括空間的隱密性、民宿內部景觀佈置或四周風景特色、民宿的供餐等等，能否給予生活繁忙的消費者們足夠的放鬆與休息是競爭激烈的民宿業最重要吸引客源的籌碼。

第一天三義的參訪，讓學生觀察地方文物特色典藏的重要性與相當觀光資源與產業的結合。從早期以價、以量取勝到現在經營者有自覺地發揮個體特色的民宿，服務品質已不下於知名飯店，甚至有些民宿住宿的價錢與高級飯店不相上下。呼應了活動一的主題—吸收新知的重要性、個人特色是否能夠突出等，都倚重於經營者的創意（腦力）激盪，而學生如何在有限的參訪時間中，很快地抓出自己的觀點切入地方也是重要學習課題。

第二天參觀普而得數位出版公司的數位實務操作。在節能減碳的環保風潮與網路資訊便利的雙重影響之下，無紙時代的來臨與數位典藏的重要性與便利性更加突顯出來。該公司定位為文物數位化專業公司，研發創新性文物數位化技術、專注數位典藏產業，由此可以看見未來跨領域產業的無限可能性。

若是將休閒產業與之結合，可以形成文化休閒產業，譬如說已完成的數位典藏地圖—臺灣文學館解說葉石濤的府城地圖可用虛擬車乘載客人，利用地圖及遙測技術將日治甚至清代地圖計定點所在位置，再用 GIS 系統投影在遊客面前，穿插當時老店的影像或播放當時的新聞或廣播音樂，再由導遊進行導覽，講解當時的社會景況、歷史。比起直接看博物館內陳列古地圖或是古地圖的數位資料，讓遊客能夠身歷其境，這不僅僅只有資料保存的用途，更能讓這些文獻變成社會大眾都可以輕鬆享受的文化資產。

## 活動四－「南方數典」工作坊

時間：2008.12.16

講者：江寶釵所長、林朝成教授、彭瑞金教授

活動摘要：

群聚討論《台灣文藝叢誌》資料庫的建構、資料判別與搜尋方式。臺灣文藝叢誌計畫源起及執行方式是希望藉由資料蒐集、校對、註解，以及資料庫之建置，使研究達到更大的效益，並能嘉惠研究者，不易收集的資料史料都能夠從文獻典藏分享。對於學術資料庫的建置態度必須嚴謹，其目的是透過網路達到更大的研究效益，因此細心正確的校註十分重要。

此次計畫延續往年打下的基礎，另外蒐集相關論文，及可參考的相關資料，以利研究者能更順利取得完整的資料，而在技術上，亦試圖克服罕見字使用，新開發的罕見字系統，能不侷限於使用者系統，罕見字在資料庫外也能呈現、使用。計畫網站目前已經架設，資料將陸續匯入，除能檢索，亦包含作者介紹、校註與詮釋。並請來幾位學者參與討論數位典藏的重要性。

由彭瑞金教授分享其主持之「葵社」文獻史料數位典藏計畫。日據時代古典詩社資料難以收齊，研究者較其他領域少，或許資料庫的建置可提供研究、檢索，擴大了研究的發展，也能夠吸引有興趣、但懼於資料難收的研究者進入這個區塊一起努力。另外林朝成教授目前執行的典藏計畫以當代社會之審議式民主行動為導向，探究其引進台灣之歷史脈絡，以及在台灣的價值。審議式民主有別於代議式民主，乃是透過公開資料、公民討論與諮詢，進而形成共識，以解決公共議題。2006年引進台灣，計畫將審議式民主分為十六個步驟，篩選重大議題後，紀錄該議題的活動過程，透過個案研究深入討論。資料庫架設將參考「公民行動影音紀錄資料庫」、「千里步道」，並希望開發完成後，能讓民間使用者自行維護。

數位典藏是跨領域的整合，無論文學、社會政治、動植物等等，都可以藉由數位典藏支援研究或分享給大眾；形成數位時代人與人、人與電腦、人與資訊等新的對話與新的互動關係，張開了一張強大的資訊網，但卻可以輕易地讓使用者握在手裡。

## 議程表：

項目 \ 日期	12月16日 星期二	備註
9:30 ~ 10:00	報到	
10:00 ~ 10:30	場次一 引言人：江寶釵 教授 主講人：林朝成 教授 主題：典藏審議民主的方法 審議民主引進台灣當代社會實踐過程數位典藏計畫	林朝成 國立成功大學中國文學系教授 專長領域:道家美學、禪宗美學、中國佛學、環境倫理學
10:30 ~ 11:00	場次二 引言人：彭瑞金 教授 主講人：江寶釵 教授 主題：典藏作家社群的意義 校勘「台灣文藝叢誌」暨其文人 社群作品集數位典藏計畫	江寶釵 國立中正大學 台灣文學研究所教授兼所長 專長領域: 民間文學、台灣古典文學、現當代文學、現當代文學理論
11:00 ~ 11:30	場次三 引言人：林朝成 教授 主講人：彭瑞金 教授 主題：典藏文學文獻的價值 「菸社」文獻史料數位典藏計畫	彭瑞金 靜宜大學台灣文學系副教授 專長領域: 台灣文學史、文學評論、台灣客家文學、台灣原住民文學
11:30 ~ 12:00	綜合討論	
12:00~	歸賦	

主辦單位：國立中正大學 台灣文學研究所

合辦單位：

國科會 數位典藏與數位學習國家型科技計畫

國立中正大學 台灣人文研究中心

## 活動五－參訪賴和紀念館

時間：2008.01.16

### 活動摘要：

台灣新文學從賴和開始，也以參訪賴和紀念館畫下學期結束的句點。1995年於賴和醫館舊址興建，1997年搬遷至現址。陳設包括賴和著作手稿、生平年表、遺物、求學生涯筆記、部份藏書字畫，以及醫館設備如診療器具等，亦有研究參考書目可供一般民眾及台灣文學教學研究者使用。

賴和紀念館是一個小而精緻的展覽館，入館前需先預約並備有專人導覽，使得參訪者不僅只是走馬看花；但收藏文物甚為龐雜繁瑣，物件類型差異極大。如何使賴和的文物收藏並列一堂而不致紊亂，同時呈現作家的時代精神與貢獻，甚或如何利用數位典藏等方式豐富展覽館的展出內容，設計數位互動式參觀流程引起其他民眾的興趣等等，成為統整本學期所有概念、並讓學生能夠激盪創意的最終章。



## 活動六一「城市美學與文化創意」演講

時間：2009.04.07

講者：路寒袖 詩人

### 活動摘要：

城市美學的概念，在於將「人」融入空間，增加市民與城市的互動，消除市民與城市公共的隔閡，對城市活動與變化產生參與感。公共空間的美學體驗以「享用」為概念，提昇市民利用公共空間的機會與意願，活化文化資產，經營城市文化館，例如：高雄文學館，即是本國唯一以地方為名的文學館，能夠突顯城市特色與形象。另外，活絡城市表演藝術，開拓表演藝術環境，扶植街頭藝術與表演團隊，讓藝術融入日常生活；推廣大型活動、藝術節以擴大民眾參與感，深化生活質感；強化地方特色，利用公共藝術打造城市與市民對話的平台。城市特色的發展與推廣配合著現代閱讀趨勢，如改寫在地傳說，搬演為各式戲劇；結合影像與文字、音樂，使市民有更多的機會與意願了解地方文化與特色，增加認同感；從既有的文化底蘊提煉出文化新風貌，形塑新的文化風景，為都市寫下現代神話。

以自身在高雄市擔任文化局長路寒袖的任內經驗，提出具體事例證明文化創意應用於城市美學所產生的效果，為文化產業找出路也證明文化產值的可觀與可行性。現場並傳閱繪本《愛河行旅》、攝影集《為歷史的蒼茫打光》、CD《耳空內的蟲聲》以及《城市花季》系列套書。將高雄特有之美形諸於文字、影像與聲音，於宣傳城市美學的同時，也為創作尋找出路。

## 活動七－「圖書數位典藏之現況與未來」座談會

時間：2009.04.23

主持人：江寶釵 教授

引言人：蔡輝振 教授

### 活動摘要：

因應時代的轉變與社會的需求，圖書數位典藏，成為世界各國投入大量物力人力發展的項目。蔡輝振教授此一演講論題，原始論文刊登於2003年6月的雲林科技大學漢學研究所刊物《漢學論壇》。從世界各國以及海峽兩岸的「文獻數位典藏」作一歷史性回顧，後再對幾個主要漢籍文獻數位化的成果做評論，最後提出未來展望作為參考。

台灣「從一九八四年起，中央研究院開始執行『史籍自動化』計畫，發展『漢籍全文資料庫』」，至今已經二十五年光景，參與計畫的單位也從原先的中央研究院，擴展到今天的國科會、文建會、國家圖書館、故宮博物院、歷史博物館，以及各縣市政府、大學院校、民間團體等等先後加入陣列。

除了文獻資料的整理考證、古體字的解決、資源共建重覆性等問題，還有如何普及數位化促進閱讀、研究、教學而達成多功能效用，台灣圖書數位化典藏未來雖還有諸多的爭議空間，但跨學科跨領域的相互結合並作、學術資源權力的能夠開放不再被壟斷，並進而與普羅大眾共享等遠景是開闊且可期的。

## 活動八－「圖書數位典藏之技術研發」座談會

時間：2009.05.08

主持人：江寶釵 教授

引言人：黃柏齊 天空數位圖書製造部經理

### 活動摘要：

提倡節能減碳已是全世界的大趨勢。相較其他國家台灣印刷業發達，大學校園附近影印店林立，書市每年出版的書籍不下千本，為達到減少林木耗損、永續發展之目的，如何「E化」與「無紙化」將成為台灣與世界各國發展的重要課題。

學術研究方面，早期文獻史料的難尋，與版本的隱晦與壟斷，永遠是研究者所遭遇的重大難題。同時文獻也有歷時久遠逐漸毀損的情況，因此若能予以數位化，不僅能達到永遠保存之目的，在傳遞流通方面也有快速與便利之功。

從上述發展的趨勢來看文獻圖書數位典藏的必要性與前瞻性，介紹目前國家研究單位和學校文史哲科系資料庫建置的成果，以業界的實務作業介紹「天空數位圖書公司」的運作流程。一般圖書出版都有其門檻性，每一刷就要以千本為基本，若非以銷售為目的，一般民眾難以負荷。相對於此，數位出版對於民間印刷態度是開放的，小能接受個人的申請製作電子書或個人著作數位出版；中至出版書籍流通、數位教材編制，乃至於數位學習平台建構；大到可以電子圖書資料庫授權或者文獻資料整理數位典藏。透過網路的便利性，能真正達到普及知識於全民的目的，不但可利用資料庫尋找研究資料，也能利用電子書出版成冊，毋須受到出版社印刷的限制。簡單且快速的圖書傳播，便是目前數位典藏之技術開發的成果展現。

## 活動九－「文化活動的推動與推廣」演講

時間：2009.06.05

講者：饒嘉博 局長

### 活動摘要：

本學期開設課程「圖書典藏數位化理論與實務」，實務實習的部份與嘉義市文化局合作，除每週至文化局圖書館觀摩並操作讀者流通、館藏維護等實務外，此次安排「前進嘉義文化局」活動。

首先參訪文化局位於三、四樓的展覽室，文化局開放與民間藝術家合作，展出如書法、繪畫等，據說響應之熱烈，檔期都已排至明年；常設展交趾陶館，除介紹交趾陶的源流、製作過程、材料，並搜羅傳統交趾陶藝品。近年交趾陶有藝術生活化的趨勢，展場亦藏有交趾陶壁飾等。繼往博物館，首先講解館藏，地質、生物化石、史前文化、嘉義石猴、陳澄波文物等，亦說明博物館營運功能、目的與展示策劃要點等。

最後再度邀請文化局饒嘉博局長演講「文化活動的推動與推廣」。展示近年嘉義市文化局所舉辦的文化活動成果：除連辦十餘年已負盛名的嘉義國際管樂節，尚有國樂節、兒童戲劇節、交趾陶節、桃城美展及古蹟巡禮等等。為迎接2011年的世界管樂節，饒局長表示先前與黃敏惠市長一同前往愛爾蘭基拉尼市，爭取世界管樂節的舉辦資格，也順道觀摩了基拉尼市在推動文化活動上的努力，望能吸收融會甫落幕不久的第十六屆嘉義市管樂節。

饒局長在文化活動的推動上，則秉持著「熱情有勁，深耕嘉義」的態度，正如每年嘉義市文化局舉辦的活動中，可以看到嘉義市充滿了純樸的活力，管樂踩街中每個團隊展現的熱情，「諸羅藝家人」中各個店家呈現的特色，展現出地方文化的特色與其開闊的世界觀。

## 活動十一 「圖書數位典藏之總體營造」座談會

時間：2009.06.15

主持人：江寶釵 教授

引言人：蔡輝振 雲科大漢學所教授

張詠維 天空數位圖書業務行銷部副理

### 活動摘要：

隨著數位化時代的來臨，圖書數位化已是來勢洶洶的風潮，蔡輝振教授憑藉己身在資料整理研究上的十數年經歷，配合自身對於電腦資訊與數位化的能力，屢屢在圖書數位典藏上投注心力，開創出數位典藏的新局面。談到圖書數位典藏的整體營造，以「天空數位科技有限公司」為例，除了網站架設、系統設計、文獻資料整理與數位化典藏之外，尚有資料庫建構、圖書資料庫授權、電子書製作編輯出版，基於數位教學的，也增設了數位教材編製、數位學習平台經營與系所網站架設，目前更擴充至個人企業形象包裝的服務功能，可見數位典藏在學術、教育、實務應用與商業需求等等領域的需求與遠景的開闊性，並已經開始深耕於日常生活中。

## 柒、教材暨學生作品舉隅

## 一、課程教材簡報

第二週(9月26日)課程簡報	
<h3>圖書與圖書典藏資訊化</h3>	<h3>圖書的定義</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 圖書在狹義上的理解是帶有文字和圖像的紙張的集合，又稱為書籍，或簡稱書。廣義的圖書則是一切傳播信息的載體。</li> <li>◆ 聯合圖教科文組織對圖書的定義是：凡由出版社(商)出版的包括封面和封底在內相頁以上的印刷品，具有特定的書名和著者名，編有國際標準書號，有定價並取得版權保護的出版物為圖書。</li> </ul> 
<h3>圖書的歷史</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 迄今為止發現最早的書是在5000年前古埃及人用紙莎草紙所制的書。</li> <li>◆ 到公元1世紀時希臘和羅馬用動物的皮來記錄國家的法律、歷史等重要內容，和中國商朝時期的甲骨文一樣都是古代書籍的重要形式。在印刷術發明之前書的拷貝都是由手工完成，其成本與人工都相當高。</li> </ul>  	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 在中世紀時期只有少數的教會、大學、貴族和政府有著書廳的應用。直到15世紀谷登堡印刷術的發明，書籍才作為普通老百姓能負擔的物品，從而得以廣泛的傳播。</li> <li>◆ 進入20世紀九十年代隨著網路的普及，書已經擺脫了紙張的局限，電子書又以空間小、便於傳播、便於保存等優勢，成為未來書的發展趨向。</li> </ul> 
<h3>資訊化</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 在廣義中是將訊息記錄下來以供未來參考利用的過程。則本記日、結繩記事均屬資訊化的一種。</li> <li>◆ 在狹義中是利用電子資料將訊息記錄下來以供快速查閱、傳遞以供增進決策效率及降低風險。</li> <li>◆ 目前企業界流行的ERP、SCM、CRM、BI的建置過程就是資訊化的一種。</li> <li>◆ 資訊化的定義目前已被視為將資料由紙本轉化為電子資料的過程。</li> </ul>	<h3>中文資訊化觀念的演進與趨勢</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 1. 口傳時代:</li> <li>◆ 文字未發明前，人類意思的表白、思想的交流、感情的溝通，僅能靠語言口耳相傳，原始社會之有巢氏、燧人氏、伏羲氏、神農氏等故事，便是通過口傳方式流傳下來的。但口傳不能傳諸久遠且容易失真，故人類經過長期不斷的嘗試，到黃帝時代，倉頡終於創造了文字。</li> </ul>



## 2. 甲骨書：

- ◆ 甲骨書係指在龜甲獸骨上刻有文字的書。這是我國最早的書籍，至今已有3500多年的歷史。



## 3. 青銅器書：

- ◆ 青銅器是用銅錫合金鑄成的器具。古人習慣於在它上面刻字或鑄字。這些文字後人稱為金文、鐘鼎文或彝器款識。
- ◆ 凹下去的字為「款」，或稱「陰文」；凸出來的高「鑄」或叫「陽文」。青銅器的出現標誌著人類由新石器時代進入青銅器時代。我國在商代後半期就出現了青銅器，並達到高度的工藝美術水平。其中代表了我國上古時期科學文化發展的傑出成就。青銅器種類很多，大體上可分為禮器（吉金）、樂器、兵器、農器及日用工具等。



## 4. 石經：

- ◆ 所謂「石經」，主要是指石刻的儒家經典。在石頭上鐫刻文字的做法，係早於西漢大興石經（今壁中書）後才有的。這些石經共有十種，其「石經」在上面刻有十篇古文詩、詩經與《詩經》等相類之說。
- ◆ 內容主要是記載各國君王行禮之事。字數共有600多個，現僅存321個。學者多認為石經出於周平王時。秦文公所刻，距今已有2700多年歷史。自戰國至秦漢，石刻的風氣盛行。最後導致把一種著作全部的刻在石上別人閱讀。這種習氣圖書的石刻。在我國要算東漢靈帝時熹平四年（175）的石經最早。



## 5. 簡策：

- ◆ 春秋、戰國、秦、漢時期的書籍主要是寫在簡策上面。簡策的材料是竹片或木片。一般竹片叫做「簡」，許多竹片編連而成整冊，叫做「策」。又叫做「冊」。
- ◆ 編聯成冊的材料是麻繩。熟皮繩（書繩）或漆繩（漆繩），我們現在竹簡制法中的「冊」，寫了字的木版叫「版」。如果是一尺見方的版，就叫「方」。一般地說，簡策主要用於寫書。《禮記》上說：「百名（即字）以上書於策，不及百名書於方。」由於地域不同，北方多用木簡，南方多用竹簡。



## 6. 帛書：

- ◆ 帛書是絲織品，猶如今天書畫使用的素絹。在竹簡木版盛行的同時，出現了寫在帛書上的書。在《墨子》裡曾提到「書於竹帛」。可見在戰國時帛書就已流行。帛書作為書籍材料，已和竹木同時並用直到東漢時代。
- ◆ 三國以後，紙逐漸通行，帛書逐漸減少。帛書普遍使用的時間約在戰國到三國之間。




- ◆ 帛是絲織品，質地較軟，可以依據文字的長短取裁和舒卷。書，卷束時以加水黏為軸心從左往右收卷，捲成一束，叫一卷。這樣，書條就沿簡策而固定為卷子形式。大抵簡策的一篇，寫在帛書上可以成為一卷。《漢書·藝文志》所記錄的國家圖書館藏書情況，有的以篇計算，有的以卷計算，有的以卷篇並稱。以篇計算者指的是簡策，以卷計算者指的是帛書。

## 7. 印本書：

- ◆ 雕版印刷術是在一塊木皮上刻版，然後用墨印刷的方法。這是我國人民在長期使用印章和石刻的基礎上發明出來的。印和石刻是印刷術的先驅。
- ◆ 雕版印刷術發明的時代說法不一。有人根據《後漢書·張儉傳》中「刊書刻讀」的話，認為起源於東漢；有人根據《顏氏家訓》裡提到「江南本」，認為起源於北齊。這些說法無人附議，可以不論。



- ◆ 一九六六年，在南朝鮮東南部慶州佛國寺羅迦塔內，發現一部我國漢字譯本《無垢淨光陀羅尼經咒》。據外國印刷史家研究，這部書是唐朝武后長安四年至玄宗天寶十年之間（704~705）刻印的，比成通本《金剛經》提早了一百多年。很可能是世界上現存最早的刻本。這一發現可以作為我國至遲在八世紀已有印刷術的旁證。
- ◆ 根據上述文獻記載和現存實物來看，我國印刷術至遲發明於七世紀末八世紀初（盛唐時期），在九世紀後半期就已非常發達。（東漢蔡倫發明紙，宋朝畢昇發明活版印刷術）。

<p><b>8.電子出版:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆定義:</li> <li>◆邱炯友定義為「將文字、圖像、聲音、動畫等予以數位化後，依適原展現時使用之機器不同，而產生不同之媒體」。</li> </ul> 	<p><b>※發展過程:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆1450年代→古騰堡的活字排版。</li> <li>◆1850年代→德簡紙輪轉印刷機。</li> <li>◆1950年代→照相排版。</li> <li>◆1980年代→電腦文字處理器來呈現文字內容。</li> <li>◆1985年代→桌面出版展現現文圖並茂之設計與排版風格。</li> <li>◆1990年代→文字結合媒體與網路的出版革命。</li> </ul> 
<p><b>※出版類型:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆桌面出版:如列表機。</li> <li>◆視訊系統:(包括電傳文字或電傳視訊)指經由視訊設備傳送到家中的原文資訊。</li> <li>◆光學出版:微縮資料與光碟等。</li> <li>◆網路出版:或稱虛擬出版或線上出版。</li> </ul> 	<p><b>※出版趨勢:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆出版、傳播、資訊→趨近中的同心圓。</li> <li>◆電子出版與數位化圖書館→殊途同歸。</li> <li>◆從虛幻到回歸傳統→保留人與人之間的互動感受。</li> </ul>
<p><b>圖書的資訊化</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆科技發展改變了生活模式與溝通媒介，人類的文化傳承方式由文字媒介進一步轉為數位電子媒介；存取媒介的轉換與進步，影響到資訊的產生與資訊的運用，更影響到人類文化的保存方式與運用。</li> <li>◆網際網路(Internet)以及資訊高速公路建設的快速發展；尤其是全球資訊網(World Wide Web)的產生，其結合文字、影像與聲音所形成的超文件、超媒體，更滿足民眾多樣化資訊需求，並且可透過網站資訊加值的服務，使民眾更能享受的資訊取用的便利，進一步拓展自我的知識領域。</li> </ul>	<p><b>數位典藏</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆數位典藏的範圍包括各式數位檔案，如文化產業、內容產業、軟體產業等各類加值應用，提供教育學習、研究與發展、資訊共享、公共資訊系統設置，旨在提升創造力、生產力、競爭力，建立與推動文化、藝術、科技等教育性網站內容典範。</li> <li>◆我國擁有豐富的文化典藏、優質的資訊技術與產業，並具備雄厚的經濟實力，有利於推展數位典藏計畫。</li> </ul>
<p><b>數位典藏的形成與發展</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆數位典藏就是用數位化方式將人類重要的文物、史料、照片、影音……等紀錄並保存下來。</li> <li>◆數位化的重要目的，在於永續保存珍貴的文化資產，作為未來研究、展示、教育與內部管理的基础資料。一個完整的數位資料規劃，除了能夠涵蓋典藏品的標題、類型、相關人員、空間資訊、時間資訊、內涵描述等不同項目，同時還須包括管理資訊、典藏資訊、數位物件資訊與無限範圍等訊息，更重要的是提供資訊交換與資源共享的功能，它係以結構化的方式處理資料，需要一個完整的規劃方能涵蓋數位典藏全方位的目的。</li> </ul>	<p><b>數位典藏的形成與發展</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆就數位典藏的發展歷程而言，基本上是從資料庫(database)開始，一九七二年美國DIALOG公司即已提供包含書目性(Bibliographical)、數目性(Numeric)與指南性(Directory)三種性質的線上資料庫(Online Database Access)業務。</li> <li>◆以初期數位典藏的內容而言，由於受到資訊技術的限制，只能以電腦檔案(file)的方式，簡單地典藏元素性的資料(data)，統計類表和書目資料是兩種主要的典藏內容。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆至二十世紀八〇年代由於資料庫結構技術與資料庫應用語言的漸趨成熟，數位典藏始開始大幅增長</li> <li>◆而一九八〇年《大英百科全書》及《美國學術百科全書》(American Academic)全文數位化典藏的製作成功，確實開啟了全文數位典藏的扉頁</li> <li>◆一九九五年二進位系統成為各種資訊包括文字、影像、聲音與動畫的共同基礎</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">進行數位化應達到之目標</h3> <p>(一) 保存文化資產 進行數位化的資料，是否達到具有文化資產價值來保存。例如：許多照片數位化，如果只是近期的照片，而不是歷史照片，就尚未達到值得數位化的時間點。</p> <p>(二) 減少原件管理成本及對原件取用的損害 典藏的資料若取用頻繁，為了減少原件管理成本及對原件取用的損害，數位化之後，這些典藏資料只需在必要時才予以取用，一般只要直接查看數位檔即可。</p>
<p>(三) 便於取用及分享 典藏的物件若使用頻率不高，短時間也沒有損壞之虞，在經費有限的情況下，可以加強保存環境的改善，暫緩數位化的進行。</p> <p>(四) 數位典藏加值應用 近年來數位加值應用為數位化作業進一步延伸的要求，尤其花費公務預算所進行的數位化作業，其成果就是要讓全民分享，不能做完就限在單位內部使用，而且許多數位化的物件是比較歷史研究相關的範圍，如果開放並吸引大眾使用，就必須做一些加值性的設計及功能開發，讓使用者可以檢索及瀏覽到更有用的內容，甚至設計結合遊戲及設計因素，進行進一步加值性利用。</p>	<p>(五) 整合、檢索，產生新發現</p> <p>許多數位化的史料，經過建檔、整合及檢索之後，往往會產生新的發現，若更能支援服務的使用者，協助其研究發展，便具有數位化的價值。</p>
<h3 style="text-align: center;">古籍數位化的演進歷程與現況</h3> <p>1.演進歷程：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆A. 第一期→處理中文文字資料時期。</li> <li>◆B. 第二期→單機版古籍全文資料庫的研發。</li> <li>◆C. 第三期→網路版古籍全文資料庫的研發。</li> <li>◆D. 第四期→多功能、多媒體、多元化的文獻資料庫。</li> <li>◆E. 第五期→以3D動畫技術呈現立體文獻資料。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">2.發展方式</h3> <p>A. 主導與規劃者的學門：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆a. 由資訊學門規劃主導。</li> <li>◆b. 資訊學門與人文學門共同規劃。</li> <li>◆c. 由人文學門主導。</li> <li>◆d. 由文獻典藏機構主導。</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">B. 執行的單位</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 台灣地區文獻數位化工作，最初是由研究單位自發性的於單位內部提出研究計畫，邀請理念相同的人共襄盛舉，由執行單位視需要與其他單位合作，如中研院的「史籍自動化計畫」；而後由研究人員向相關單位提出研究計畫，申請研究經費，如國科會研究計畫；或以個人的力量集合志同道合的人共同完成。</li> <li>• 近年來已由個人及單位內部的單打獨鬥，發展為由單位有計畫的發展整合型計畫，如中研院文哲所「漢學研究資料庫研發計畫」、中研院語言所「語言典藏與語言產權計畫」、台灣大學與中華佛學研究所「電子佛典數位化計畫」。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">C. 文獻的內容</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 從平面的圖書到立體的文物，從文字文獻到多媒體文獻，從無聲的語文到有聲的語音，從紙本文獻到數位文獻，從靜態藝術圖片到動態影劇影片，從原典文獻到專書期刊等研究資料，古籍文獻數位化的資料包含早期文獻原典的文字、圖片、文物資料，後期聲光影像工業發展之後所記錄的聲音、影片資料，以及研究資料等。</li> <li>• 文獻數位化隨著資訊技術的進步而從文字媒體拓展到多媒體，也隨著使用者的需要而從文獻原典資料擴充到研究資料。</li> </ul>

<p><b>D. 資料庫的功能</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ a. 單機版單一資料庫的全文檢索功能：無論是純文字的《二十五史》、《十三經》等資料庫，或是多媒體的《紅樓夢》資料庫未改為網路版之前，都是以單機版的形式呈現，提供單一資料庫的全文檢索功能。</li> <li>◆ b. 網路版單一資料庫的文字資料全文檢索功能：早期開發的單機版全文檢索資料庫，在轉為網路版之後，依然提供單一資料庫的全文檢索功能。</li> <li>◆ c. 網路版多元資料庫的全文檢索功能：從建立學科資料中心的觀點，結合原典文獻以及研究資料的多元資料庫，如羅鳳珠教授所建置的「紅樓夢多媒體網路資料中心」。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ d. 網路版跨資料庫的全文檢索功能：從某一個資料庫的查詢延伸到可以用相同的查詢條件跨到另一個資料庫查詢，如中央研究院地理資訊系統，在查詢二十五史的地名時，可跨入地理資訊系統之中國歷史地圖顯示其地理位置。</li> <li>◆ e. 跨資料庫的語文知識網路：將文獻資料整理之後，以不同的形式呈現，提供另一種新的知識結構，因應不同的使用需求，如「搜文解字語文知識網路系統」。</li> </ul>
<p><b>E. 推廣的方式</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 古籍數位化是人文與資訊科技結合的起點，「史籍自動化計畫」發展之初，以中研院研究人員的專長與興趣為主要的考量，因此還不存在推廣的問題。當資訊網路的風潮快速席捲各行各業各階層時，古籍數位化的發展便需要適時的推廣，以提升使用效益，也開始有更多人關注資訊科技與人文結合的方式，於是有了由行政院國科會主辦、聯合報編辦的「科技與人文對話網路論壇」之座談活動，除了邀請來賓現場座談，另外也透過網路擴大參與，主要目的在促進「科技」與「人文」二個領域人士的相互瞭解，減少科技發展對社會帶來的負面衝擊。</li> </ul>	<p><b>3.發展的現況</b></p> <p><b>A. 大型計畫的推動：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ a. 國科會數位博物館計畫 <a href="http://words.sinica.edu.tw/">http://words.sinica.edu.tw/</a></li> <li>◆ b. 國家典藏數位化計畫 <a href="http://readopac.ncl.edu.tw/ndap/">http://readopac.ncl.edu.tw/ndap/</a></li> <li>◆ c. 文建會國家文化資料庫計畫 <a href="http://nrch.cca.gov.tw/ccahome/">http://nrch.cca.gov.tw/ccahome/</a></li> </ul>
<p><b>B、資料整合的準備：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 文獻資料數位化所用到的技術非常多，典藏的文獻資料形式、內容、語言、媒體也很多樣化，參與數位典藏的機構也日漸增加，為了方便不同資料庫之間資料的交換、流通，為了提升資料檢索的完整性與精確度，後設資料(中文詮釋資料Metadata)格式標準的建置以及與XML技術的結合，是發展文獻數位化的核心工作。</li> </ul>	<p><b>C、專業人才的培訓：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ a. 政府機關→文建會、國科會等機關。</li> <li>◆ b. 教育機關→台北大學中國語文學系是國內第一個「以期將中國語文予以資訊化處理，以培養優秀中國語文人才，使能系統化、科學化、便捷化處理及傳播語文資產，並應用資訊科技，從事當代語文研究導引本土語文永續發展，開拓中文學術研究新領域，以促進國家社會進步。」為設系宗旨的科系，其課程除了中國語文方面的課程之外，另有十門資訊類課程。後台科大、雲科大等大學，設有「漢學資訊化研究所」；台北大學、東吳大學等亦申請設立「古典文學研究所」，預期將朝文獻與資訊整合的方向發展。</li> </ul>
<p><b>D、系統功能的擴充：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 過去的文獻數位化功能多數提供研究使用，國科會數位博物館計畫成立之宗旨，設定在建立文化、藝術、科技等教育性網站之內容規範，不僅要使典藏單位更了解文物數位化的重要性及規劃執行方式，也應使一般民眾體驗在網路上遨遊數位博物館的便利與樂趣，而網路教育觀念應從基層做起，因此「數位博物館專案計畫」必須推廣至中小學，中小學老師可有效利用網路建構其教學資料，使中小學生擁有正確使用網路的觀念。</li> <li>• 使用對象設定於中小學，因此計畫實施以來，每年都在北、中、南、東區舉辦中小學教師數位博物館素養訓練班，以培訓中小學師資之人文資訊素養。計畫亦舉辦教材設計比賽，其用意均在於將文獻數位化的功能，從典藏、流通、研究轉向教學。</li> </ul>	<p><b>E、應用研究的拓展：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 中國古籍數位化發展之初，相關的研究多數集中在解決字形的問題，應用方面的研究，成果最豐碩的是計算語言學方面的研究；應用於文學方面的研究，最早見於《紅樓夢》的研究，不過也是偏於《紅樓夢》的語言風格研究，其次有應用於詞學方面的研究，以詞律方面的問題為主。而後自動斷詞的研究，平衡語料庫的建立，「漢語計畫與計算研究」會議召開，鄭錦全院士發表〈從計量理解語言認知〉一文提出「詞源八千」的理論，將計算機與語言學結合的研究從點擴充到面，從斷代延伸到歷代，從「字」到「詞」並兼顧語法。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 中研院「中文分詞及詞類標記系統」的技術在2001年5月23日中央研究院研究成果及技術轉移發表會發表，這些研究都建立在以文字為主的文獻應用研究。</li> <li>• 中研院范毅軍教授所領導的地理資訊系統，進行「時間與空間整合基礎架構的意義與內涵」研究，嘗試將之應用於人文社會科學研究，進而整合全球文化資訊，例如：結合數位博物館呈現古文明的空間資訊、語言研究、族群與文化特質之空間分布意義分析研究。目前進行中的研究包括台灣南島語族遷徙圖、絲路文化地圖，支援的研究計畫包含：漢代墓葬與文化(圖)、大台北平埔文化地圖(圖)等等，這些都是應用在於文學方面的研究。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 國立藝術學院釋惠敏教授於2001年進行的「文獻圖像史地資料之組織與研究」，也是結合文獻與圖像，時間與空間關係的研究。</li> <li>• 中國古籍數位化的應用研究，從「字」到「詞」，從「語法」到「語義」，從「文字」到「圖像」，從「斷代」到「歷代」，從「時間」到「空間」，已有令人欣喜的進展。</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">4、未來的展望</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 台灣文獻數位化發展迄今已經有十七年，數位化文獻的內容從文字到表格到圖片、聲音、影像，數位化文獻的數量日益累積，數位化的文獻形式日益多元，參與的人員日益增加，資料庫的功能日益提升擴充，參與的單位從個別單位自發性的進行到國家單位有計畫的規劃執行，資料的格式從各自的摸索到訂定統一的標準，相關人才的養成從各自培養研究助理到計畫內有計畫的培養管理人才、大學院校成立相關科系培育人才，至此為止，台灣文獻數位化進入一個結合圖書館、博物館以及民間文化資產的嶄新的時代。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 文獻數位化的成果建置於國際學術網路上，所面對的使用群便是全球的使用者，典藏於台灣的中国典籍，只是所有中國文化資產的一部份，文獻數位化的工作，除了台灣之外，中國大陸，乃至於全球收藏中國文獻的圖書館、博物館，都在進行同樣的工作，因此未來台灣文獻數位化的發展，除了持續在數量上增加，種類上擴充、技術上提升、應用上落實，研究與教學上並重，相關人才培育上紮根，還需注意到數位化典藏標準規格的建立以及後設資料格式的建立，以便於與全球各地中國古籍文獻資料數位化的成果接軌。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 在數位化的內容方面，建立典藏文獻的後設資料之後，宜進一步建立文獻內容的標誌，並與XML技術結合，建立文獻內容的知識結構，將不同媒體的文獻資料，提供使用者進行整合性的研究，期使文獻數位化的成果能藉助資訊科技的優勢，展現不同的知識結構方式，拓展新的研究方向與研究領域，使中國古籍在資訊科技的協助下以新的風貌重現光華。</li> </ul>	

## 第三週（10月03日）課程簡報

## 圖書館的類型與組成

- ✦ 根據圖書館史文獻的記載，圖書館在西方已存在了將近五千年。
- ✦ 而我國早在殷商遺址中所發現的「窖」，其中有一部分就是典藏資料的場所。到了周朝，老子曾為周朝「守藏史」，這個「守藏史」，就是我國最早的圖書館員。歷代以來我們對於收藏圖書的場所，分別給予「石室」、「觀」、「閣」、「院」、「庫」、「藏書府」、「藏書樓」等名稱，然皆屬藏書性質，鮮少對民眾開放，提供使用。至於開放公眾利用，甚至於提供各種協助，以滿足讀者「求知」的需求，是在清光緒以後才有的事。

- ✦ 我國遠在夏代(約值前期的巴比倫時代)，據說就有圖書館，但目前缺乏證據。安陽殷墟出土，證明殷商確已有了圖書館。及至周朝，圖書館已甚普遍，不但名目增多，而且立官分守。
- ✦ 秦亡漢興，高祖入關後，蕭何盡收秦之圖籍，並建石渠、天祿二閣以藏之，從此我國更有了專用之國家圖書館。西漢以降，歷代藏書之所，名稱不一，如東漢之東觀與蘭台，唐之集賢院，宋之崇文院，元之秘書監，及明、清兩代之文淵閣。

- ✦ 在傳統意義上，圖書館是收藏書和各種出版物的地方。然而，現在信息保存已經不止是保存圖書，許多圖書館把地圖、印刷物，或者其他檔案和藝術作品保存在各種載體上，比如微縮膠片、磁帶、CD、LP、盒式磁帶、錄像帶和DVD。圖書館通過訪問CD-ROM、訂購資料庫和網際網路提供服務。
- ✦ 因此，現代圖書館愈加被重新定義為能夠無限制得獲取多種來源、多種格式的信息。除了提供資源，圖書館還有專家和圖書館員來提供服務，他們善於尋找和組織信息，並解釋信息需求。近些年，人們對圖書館的理解已經超越了建築的圍牆，讀者可以用電子工具獲得資源，圖書館員用各種數字工具來引導讀者和分析海量知識。

## 圖書館的起源

- ✦ 英文的圖書館叫Library，它是從拉丁文Librarium一字演化而來，意為放書的地方。德文中的圖書館稱Bibliothek，法文為Bibliothèque，俄文是Biblioteka，意大利與西班牙均作Biblioteca，則都是從一個拉丁化的希臘字Bibliotheca變化而成。這個字的前半部Biblio，是希臘文的「書」字；後半部Theca，乃裝東西的容器，合之而為放書的地方，也就是圖書館。
- ✦ 圖書館始於何時，無法確知。粗略言之，大概人類有保存紀錄的必要時，就有了圖書館。人類有了紀錄，就是信史的開始，所以圖書館是與人類信史俱來。




- ✦ 圖書館最原始的功能，乃是保存人類的紀錄與文化，所以世界上的文明古國，都是早期圖書館的重要發祥地。
- ✦ 史載，公元三千年前的埃及與二千年前的巴比倫都已有圖書館。埃及圖書館所收藏的資料，多為寫在紙草(Papyrus)上的文件，而巴比倫圖書館的資料則是刻在泥片(Clay Tablet)上的紀錄。
- ✦ 希臘在柏拉圖時代，就已有了頗具規模的圖書館。
- ✦ 亞歷山大大帝在埃及尼羅河三角洲西岸所設置的亞歷山大圖書館，就是仿照亞里斯多德的圖書館而建立。此一圖書館收藏的資料，達70萬卷，號稱擁有世人所知的全部圖籍，乃當時西方世界最大的圖書館。
- ✦ 古代羅馬，受到埃及與希臘的影響，更為重視圖書館。

## 圖書館的功能

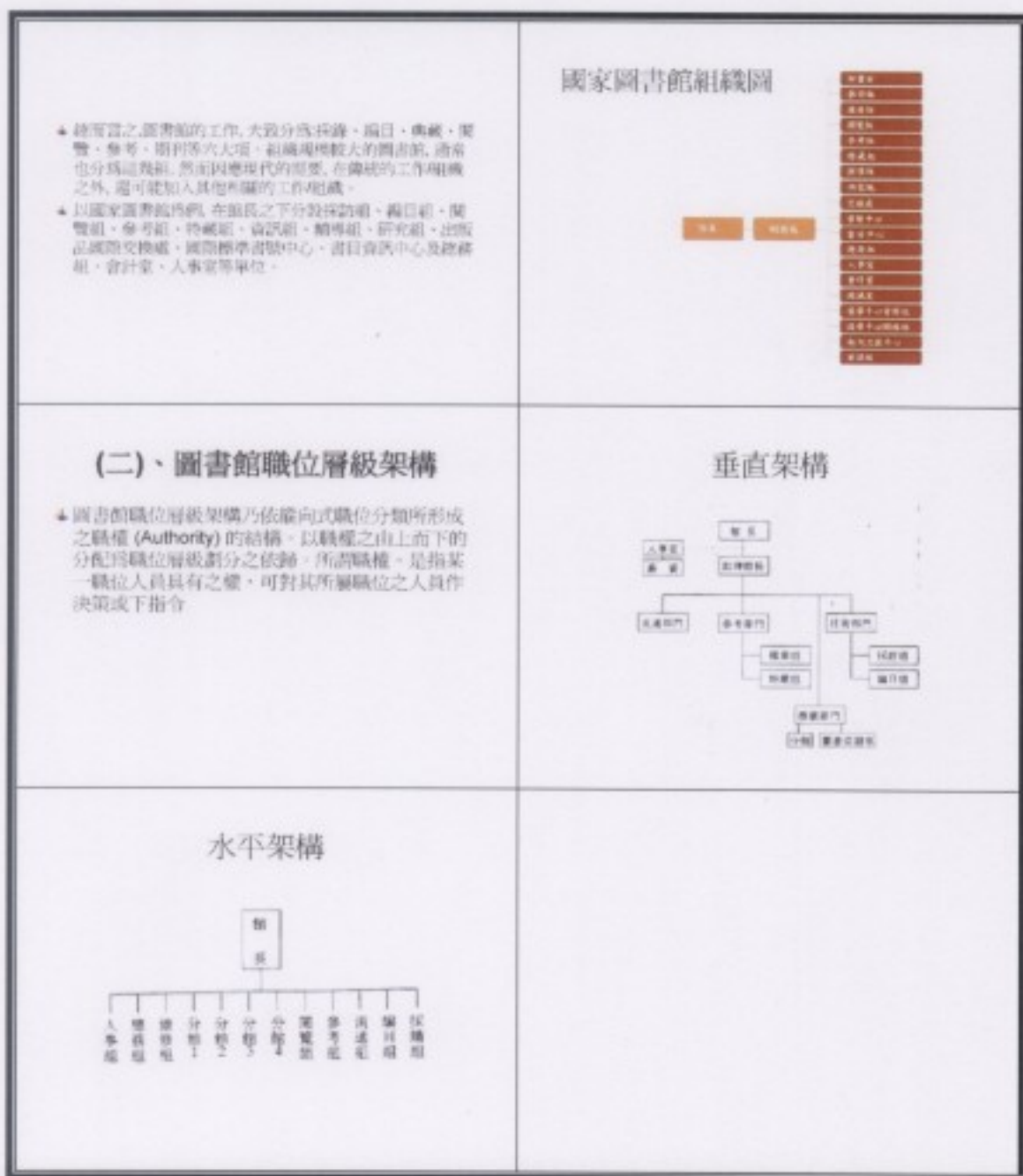
- ✦ 依圖書館法圖書館定義：蒐集、整理及保存圖書資訊，以服務公眾或特定對象之設施
- ✦ 圖書館業務：圖書資訊之採訪、編目、典藏、閱覽、參考諮詢、資訊檢索、文獻傳遞、推廣輔導、館際合作、特殊讀者(視覺及聽覺障礙者等)服務、出版品編印與交換、圖書資訊網路與資料庫之建立、維護及研究發展等
- ✦ 一般而言，現代化圖書館基本上具有：保存文化、提供資訊、教育社會大眾及提供休閒活動以調適生活等四大功能。

- ✦ 圖書館收藏、利用並提供書和其它出版物如雜誌，音像資料，微縮膠片和電子出版物等等。圖書館向使用者或部門提供其所收藏的資料，文獻和信息的服務。
- ✦ 圖書館也有教育場所或改善讀者閱讀習慣的任務。現代圖書館的發展方向是向讀者提供一個信息彙集，便於查找和實用信息及方便於讀者學習的地方。



<p>4. 在華語國家，圖書館可能會依不同出版物，分有中文圖書區、外文圖書區、視聽中心、兒童圖書室，另外還有自修室、閱報室、雜誌區。較大型的圖書館設有放映室，不定期舉行電影欣賞，並在影片過後進行有主題式的討論或講習。由於電腦資訊發展，許多圖書館也設置了上網區，供民眾上網查詢資料。</p>	<h3 style="text-align: center;">圖書館的類別</h3> <p><b>1. 國家圖書館：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4. 例如：國家圖書館、中央圖書館等類分類。</li> <li>4. 世界上最早的國家圖書館可溯於1795年法國在大革命之後，國民會議在巴黎先羅於王室的皇家圖書館改名為法國國家圖書館。</li> <li>4. 國家圖書館時常由一個國家的政府建立的圖書館，作為該國中樞的資料庫，也是本國出版品的法定收藏處（即凡本國出版的書刊以及其他相關印刷品必須交付國家圖書館收存），通常，國家圖書館收成大量本國特有的、重要的，或具有重大意義的著作。</li> </ul>  <p style="text-align: center;">國家圖書館</p>
<p>4. 國家圖書館通常是國立的，其經費主要是由政府撥給。各國的國家圖書館，雖然因歷史及文化背景的不同，而有不同的任務，但一般說來，多半有下列幾項不同程度的共同職責：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (一) 領導及協調全國圖書館事業的發展</li> <li>• (二) 收集本國及有關本國的出版品。</li> <li>• (三) 出版傳遞性的書刊及非書刊資料。</li> <li>• (四) 經由與國內各圖書館協同與合作的方式進行合作採購世界各國的書刊資料。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (五) 建立全國圖書目錄或書目資料庫，將全國出版品迅速編目入庫以利查詢檢索和使用(有些國家圖書館還提供書目服務和編目資料給國內外圖書館)。</li> <li>• (六) 領導、協調或協助建立全國圖書資訊服務，以加強館際合作，資源共享、自動化、網路化、圖書資訊的保存與維護、國際間的合作、聯繫與支援。</li> <li>• (七) 代表國家參加國際圖書資訊會議及合作項目。</li> </ul>
<p><b>2. 公共圖書館：</b></p> <p>4. 公共圖書館的原始構想是一種慈善事業，為了個人的理念，憐憫不識字的同胞，將自己的館藏公開。由地方政府建立及營運的圖書館稱為公共圖書館。1441年佛羅倫斯首開先例，有了公共圖書館。1601年英國倫敦近郊的Conventry郡，是可考的第一個公共圖書館。</p>	<p>4. 公共圖書館是為市民服務的圖書館，一般由政府稅收來支持。與專業圖書館不同，公共圖書館的服務對象可以針對兒童到成人，即所有的普通國民，提供非專業的圖書（包括通俗讀物、童書雜誌和參考書籍）、公共信息、網際網路的連接及圖書館教育。這類的圖書館也會收集與當地地方特色有關的書籍和資訊，並提供社區活動的場所。</p> 
<p><b>3. 私立圖書館</b></p> <p><b>4. 學術圖書館：</b></p> <p>4. 學術圖書館是包含在一個或多個學科的深入的資料的收藏，以服務該機構所屬的教職同仁為主，主要收集學術研究方面的館藏資源。學術圖書館通常包括主要來源（primary source）和相關材料，與公共圖書館相類似而言。</p>	<p><b>5. 大學圖書館：</b></p> <p>4. 大學圖書館英語名為University library，與學院圖書館(College library)同屬於學術圖書館(Academic library)的類型。不同於研究圖書館(Research library)專為某些專家、學者在特定領域研究之目的而設，大學圖書館為大學所附屬的圖書館，其主要功能在於支持大學的教學與研究兩項活動。在某些國家大學圖書館亦為該國的國家圖書館，整合國家的圖書館事業發展。</p> 

<p><b>6. 學校圖書館：</b></p> <p>學校圖書館是指在公私立中小學內的圖書館，目的是滿足校內學生資訊需求，以及協助教職員課程教學需求。學校圖書館通常由學校圖書館員或媒體專家 (media specialist) 管理。學校圖書館的館藏通常包括書籍、期刊，以及適合各年級學生程度的教學媒體。</p>	<p>學校圖書館亦稱「教學資源中心」(learning resources center)、「圖書館媒體中心」(library media center) 或「學校圖書館媒體中心」(school library media center)。另外，根據民國90年1月17日公佈之中華民國圖書館法第四條第四款，「中小學圖書館」是指由高級中等學校以下各級學校所設立，以中小學師生為主要服務對象，供應教學及學習媒體資源，並實施圖書館利用教育之圖書館。</p>
<p><b>7. 專門圖書館：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>如法律圖書館、電影圖書館、盲人圖書館等均是專門圖書館。</li> <li>美國專門圖書館協會為專門圖書館下的定義是「專門圖書館乃是私人、公司、會社、政府機關或其他任何團體所設置之圖書館或資料中心。其主要的宗旨是蒐集專門主題的資料，同時透過各種媒介和方法，為特定的讀者提供服務；大學中的科系圖書館，公共圖書館中的特殊主題部門，乃至國會圖書館，都可視為專門圖書館。」</li> </ul>	<p>專門圖書館依照&lt;圖書館法&gt;第4條規定，係指由政府機關(構)、個人、法人或團體所設立，以所屬人員或特定人士為主要服務對象，蒐集特定主題或類型圖書資訊，提供專門性資訊服務之圖書館。由此可知專門圖書館之設置大多依附於機關團體，或是服務特定對象的圖書館。</p> <div data-bbox="1161 858 1321 1013" data-label="Image"> </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">臺灣省立圖書館</p>
<p style="text-align: center;"><b>圖書館之組織結構</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>圖書館是非營利機構，為依法成立之正式組織。圖書館組織結構是把圖書館所有工作項目，依橫向式工作分工(Horizontal Specialization)及縱向式作職位分佈(Vertical Differentiation)而建構起來的架構。</li> <li>橫向式專業分工即是分配工作項目，成立圖書館各部門。縱向式職位分佈是將職位(Position)層級關係架構起來，說明各職位之職權(Authority)、權力(Power)、責任感(Accountability)和職責(Responsibility)；再把各層級之職位分配給圖書館人員，即完成了圖書館之人員編制。</li> </ul>	<p>圖書館組織結構與人員編制可經由工作分工和職位分類架構起來，經由協調和決策，以達成圖書館服務的任務與目標。圖書館設立之宗旨不同，其服務之目的目標不同，其組織結構與人員編制亦不相同。</p>
<p style="text-align: center;"><b>(一)、圖書館部門之劃分</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>圖書館部門乃是橫向式工作分工而組成的組織結構。圖書館普遍採用功能分設部門，如公眾服務部和技術服務部；或採訪、編目、典藏和閱覽組。</li> <li>圖書館也以區域分設部門，如公共圖書館設各區分館；大學圖書館設各院系分館。圖書館也以讀者對象分設部門，如公共圖書館以成人、青少年、兒童、老年、殘障等分設部門組別。圖書館亦以學科分設部門，如人文學、社會科學、自然與科技等組別部門。</li> </ul>	<p>圖書館方可按資源類型分部門，如地圖、期刊、視聽資料部門。綜合而言，大的圖書館系統可以使用上述之功能、區域、讀者對象、學科和資源類型等分設其部門組別，可採一至數種，或皆採用，以組成一龐大的圖書館組織系統。</p>



第五週（10月17日）上課簡報	
<h3>圖書出版與典藏採訪（上）</h3>	<ul style="list-style-type: none"> <li>印刷出版在人類傳播史上佔有重要的地位，自從西元1450年德國谷騰堡發明活字印刷術，開啓人類印刷出版的紀元。其後圖書、雜誌、報紙成爲傳播重大革命，印刷媒體獲得人們近500年的尊寵。圖書館是人類言行紀錄的典藏中心與智慧的寶庫，其保存典藏主要以印刷出版品爲主，這些圖書館館藏完整展現了人類文明的成果與文化傳承。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>出版因不同時空和角度，有不同的定義和詮釋。從傳播角度來看，出版是一種將訊息內容透過媒介載體的各種符碼形式經由複製而巨量傳播於社會大眾的一種行爲。</li> <li>主要包括內容、媒介載體、符碼、對象及效果層面，以內容而言，係指訊息的本身，爲構成出版第一個要素。以媒介載體而言，係指透過圖書、報紙、刊物、微縮底片或影音光碟等訊息呈現的形式，符碼係指圖像、字元、聲音、影像等。</li> <li>對象爲閱聽人。至於效果，則是閱聽人在接觸到出版內容後所產生的反應與不反應之情況，亦即能否引起共鳴與迴響之探討。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出版的概念當然不能限定在紙張出版範疇，廣義的出版應該是一種「出版行爲」而不是「出版內容」，創作者能夠藉由此一行爲把自我意念傳播出去，與內容呈現的方式與樣貌無關。</li> <li>出版也不能限定在規模上（size）或內容格式（content format）上，除了單獨個人可以成爲出版者，資訊量上不論是一本書、一張紙還是幾段話，也都可以成爲出版的素材。同樣的狀況在「數位出版」上，狀況當然也適用，而且所牽扯的領域與定義將更爲廣泛，除了以上規模與內容格式外，更不再侷限於書寫與紙張的組合，而是擴大成只要是數位媒體能呈現的方式都會適用（薛良凱，2005）。</li> </ul>
<h3>圖書出版簡史</h3>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. 古代中國與近代台灣</li> <li>在中國部分，最早且可被文獻和實物所證明的正式圖書爲「簡冊帛書」。「簡冊」的實際起源時間不可考，但從孔子修訂六經以簡冊爲書寫材料，可知春秋時代時已被採用。「帛書」則是使用「帛」或「縑」作爲書寫材料，在春秋戰國時代便已出現，因易折捲而易攜帶、保存，但價錢昂貴。</li> <li>從東漢蔡倫改良造紙技術始，「紙書卷軸」成爲主要書寫工具，早期是沿襲帛書的捲子型式，紙書的型態則到魏晉南北朝因佛經傳入與大量譯出，而被普遍應用，並走向「摺疊本」與「蝴蝶裝」形式避免「葉子」（單張紙累積）易錯亂散失的缺點。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 歐洲</li> <li>歐洲而言，早期印刷業和兼營書籍販賣的出版業是合而爲一的，直至16世紀印刷業和出版業開始分化，但是書籍出版和零售的分離則遲至19世紀才發生。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">傳統出版流程</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>傳統印刷出版過程是一個漸進的線性程序，穩定與順序的，包括5項步驟：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)作者創作</li> <li>(2)出版者編製與印刷</li> <li>(3)印刷者印製</li> <li>(4)出版者、書店與經銷商行銷</li> <li>(5)傳播給消費者</li> </ol> </li> <li>印刷出版的特質是單向傳輸，出版穩定而出版品數量固定，並可預測大眾傳播型態。但由於印刷出版周期較長，經常出現圖書期刊出版延遲，消費者抱怨看到出版品而資料早已過時。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>西元第七、八世紀時雕版印刷術發明，漸取代人工抄寫，進入「印刷圖書時期」。</li> <li>北宋畢昇發明膠泥活字印刷，改進雕版的缺點，元朝時王禕則發明木製活字印刷，但直至十五世紀末，銅活字印刷才開始盛行。</li> <li>清末時，西洋印刷術（機械化鉛字印刷）開始取代中國原有的雕版和活字印刷，而出版業和零售業分離的狀況開始產生。</li> <li>近代圖書則在形式上產生許多變化，出現有聲書、電子書等等，不再只是一般印刷圖書。</li> </ul>	

<h3 style="text-align: center;">電子出版的出現</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1970年代電腦科技發明了，1990年代兩項資訊科技的發明對印刷出版投下巨大變數，一是網際網路(Internet)，一是數位科技(Digital Technology)。出版的典範發生了重大改變，從傳統的印刷出版，出現了電子出版(Electronic Publishing)，成為現今印刷與電子出版並重的二元世界。</li> <li>• 現今雖然圖書館的館藏平均百分之七十至八十仍以印刷出版品為主，但電子出版品大幅成長積極加入出版市場與圖書館館藏。根據出版業與電腦業的預測，到了2020年，出版市場將有半數以上有電子產品，因此電子出版的發展值得重視。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">電子出版的特色</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 電子出版的特質是合作式與雙向式傳播，周期縮短，可以依據客戶的需求隨時產製各類形式電子出版，印刷圖書或電子書均可，大量客製化。網路支援印刷媒體，產生大量數位資源。但由於數位資訊易於下載、複製與網路傳輸，所以電子出版也引發著作權、校園拷貝、公開傳播等新問題。</li> <li>• 電子出版的快速傳播與彈性產製的特質吸引了學術社群，也改變了學術傳播，參與者更多，包括學者、作者、編輯者、讀者、圖書館、出版者、相關機構與書商。</li> <li>• 電子出版品琳琅滿目，包括電子書、電子期刊、數位博碩士論文、電子媒體、視聽資源、電子預印本、電子研究報告、電子博碩士論文、資料庫、數位圖書館與數位典藏計劃。</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">電子出版優點</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1)提供快速製作與傳播 (2)易於下載、拷貝、複製、作筆記 (3)不受時空限制的取用 (4)提供多元媒體呈現：如電子書、隨選列印的電子書(Print on Demand, 簡稱POD電子書) (5)配合電腦與網路的檢索取用，十分便利</li> <li>• 電子出版品目前以電子期刊與電子書對於學術傳播影響最巨。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">圖書館採訪工作的意義和任務</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 一般說來，圖書館裏蒐藏的圖書資料有分普通資料和特殊資料兩大類型。</li> <li>• 在普通資料方面包括有：             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.圖書:有一般閱讀用書與參考工具書兩種。</li> <li>2.叢刊:包括期刊、報紙、年刊、會議記錄、機關社團報告等種類。</li> <li>3.政府出版品等資料。</li> </ol> </li> <li>• 在特殊資料方面則包括論文、手稿檔案、小冊子、圖片剪輯、縮影資料、視聽資料、電腦化資料以及網路上各種資源等。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 圖書館是一個蒐集資料並加以有系統的整理，以供讀者利用的場所。圖書館蒐集資料建立館藏，經過分類編目，才能供讀者借閱使用。</li> <li>• 在圖書館學中，資料蒐集的工作是以「選擇」和「採訪」來表示。</li> <li>• 「選擇」是只從眾多出版品中挑選適合圖書館蒐藏的資料</li> <li>• 而「採訪」則是指透過訂購、贈送或交換的方式將所選擇的資料納入館藏的工作。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 圖書館的採訪館員，就是要參考各種最新書刊出版的訊息，依循既有的「選書原則」或「館藏發展政策」，挑選適合該館讀者閱覽的各類圖書，而用購買、贈送或交換的方式把他們蒐集到圖書館，以提供讀者閱覽研究之用。</li> <li>• 這項採訪工作是圖書館業務「生產線」上的最前哨也是最基本的工作，因為有了各項圖書資料的採訪工作，分類編目的整理工作、典藏閱覽的管理工作以及後續的參考服務、推廣活動才得以進行，因此，我們可以說：圖書館的採訪工作是「為建立圖書館的館藏資源，而進行之各項獲取圖書資料的業務。」而這項業務至少包括下列四項基本任務：</li> </ul>
<h4 style="text-align: center;">一、「蒐集」各種圖書資料的出版資訊</h4> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 採訪館員平常除了應該儘量蒐集各種書刊出版預告資訊、出版社或代理商的營業書目或其他出版消息供「圖書選購小組」成員或相關人員做選書的參考外，還必須熟悉各種出版訊息，如最新出版趨勢、書市行情、出版社及其代理商的種類和專長等。此外，也應充分掌握各種可以免費索取或交換書刊的訊息。</li> </ul>	<h4 style="text-align: center;">二、「選擇」各種圖書資料提供讀者閱覽</h4> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 在大型的圖書館，通常會設立一個選書委員會，由館長、採訪館員和各學科專家來負責選書的工作；而在小型的圖書館，則多是在館長的主持下，由館員直接來負責採購。通常，不同類型的圖書館，其所需要的圖書也會有所不同，像專門圖書館以蒐藏「配合母體機構之研究計畫或業務發展為主」的各種圖書資料，和公共圖書館所要蒐藏的圖書資料就不一樣了。因此，採訪館員必須對自己圖書館的類型、設置目的、服務對象和館藏發展方向應有正確的認識，才能確實做好圖書採訪工作。</li> </ul>



<p><b>三、「採訪」辦理各種圖書資料的訂購、贈送、交換和登錄作業</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 一般圖書館獲得圖書資料的方式，有訂購、贈送、和交換等三種途徑進館。訂購圖書的方法又有普通訂購、選定式訂購、全數訂購和長期訂購四種方法（註1）。採訪館員可依圖書出版情況與各館經營方式酌情採行。圖書進館之後還需經整理、驗收、付款和蓋館藏章、索賠章、登錄號（條碼）、列印登錄簿等作業程序後，才得移送編目組進行分類編目的整理工作。</li> </ul>	<p><b>四、「編配」各種圖書資料的採購經費與協助館藏發展政策的擬訂</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 由於圖書館採購書刊的經費有限，如何有效的運用這些購書經費，做最合理的分配呢？這就有賴採訪館員依該館的發展特色和館藏的強弱來挑選最重要和最需要的圖書，以保持館藏在質和量的均衡發展。同時，為使各項書刊經費的支出有效的控制與平衡，採訪館員至少應有「日記帳」和「分類帳」等兩種帳務記錄（註2）。因此，採訪館員如何協助各圖書館妥善規劃館藏發展政策或制訂年度選書計畫與每一會計年度初購書經費的合理分配，為建立高品質館藏的首要工作。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 圖書館的採訪工作，除了上述四項基本任務外，具體的採訪工作歸納起來應有下列十大項目：             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與出版商、書商保持聯絡。</li> <li>2. 編製圖書資料訂購記錄，如訂購中、續訂和擬訂購的各項記錄。</li> <li>3. 驗收寄到的圖書資料。</li> <li>4. 辦理編目前的一些準備工作，像登錄、蓋章等。</li> <li>5. 管理帳目，以及辦理付款報銷等手續。</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6. 通知介紹單位或個人有關推薦書刊購買的辦理情形。</li> <li>• 7. 訂購和驗收所訂的期刊和連續性出版品。</li> <li>• 8. 辦理書刊的贈送和交換事宜。</li> <li>• 9. 追查還沒有及時收到的書刊。</li> <li>• 10. 辦理書刊裝訂的工作（註3）。</li> </ul> <p>以上這些項目，在實際作業時，可隨著各圖書館的類型、規模大小、讀者的實際需求而有所增減或調整。</p>
<p><b>圖書資料採訪作業流程</b></p> <pre> graph TD     Start([開始]) --&gt; Demand[需求分析]     Demand --&gt; Collect[資料蒐集]     Collect --&gt; Eval[資料評估]     Eval --&gt; Select[資料選擇]     Select --&gt; Order[資料訂購]     Order --&gt; Receive[資料驗收]     Receive --&gt; Register[資料登錄]     Register --&gt; Classify[資料分類]     Register --&gt; Eval     Classify --&gt; Catalog[資料編目]     Catalog --&gt; Shelf[資料上架]     Shelf --&gt; End([結束])     </pre>	



第六週（10月24日）課程簡報	
<h3>圖書出版與典藏採訪（下）</h3>	<h3 style="text-align: center;">圖書資料選擇的指導原則</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 各館的書刊採訪政策，可因圖書館的類型、創設目的和服務對象之不同，而有所差異，但有些基本原則，仍可作為各類型圖書館在圖書資料採訪上共同的「指導原則」，這些原則包括：             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「以最低的代價，為最多的讀者，提供最佳的讀物」</li> <li>2. 「圖書選擇的最高目標，是在適當的時候，為適當的讀者，提供適當的圖書」</li> </ol> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3. 「圖書館學五律」（Five Laws of Library Science）。             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 這是由印度圖書館學家阮加納桑（Shivali Ramamrita Ranganathan）於1931年發表其名著「圖書館學五項法則」（The Five Laws of Library Science）中所提出。</li> <li>• (1) 第一法則：「圖書是為利用的」</li> <li>• (2) 第二法則：「圖書是屬於所有人士的」</li> <li>• (3) 第三法則：「每一本書都應有其讀者」</li> <li>• (4) 第四法則：「節省讀者的時間」</li> <li>• (5) 第五法則：「一所圖書館是一成長的有機體」</li> </ul> </li> <li>• 這五項法則不但包括了圖書館整體經營的技術與實務，同時也闡明了圖書館中各種要素和各種工作的內在關連性。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">圖書資料選擇的基本原則</h3> <p>（一）目的性的原則。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根據創立的宗旨與任務。</li> <li>2. 符合讀者的需求。             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 讀者的學科背景。</li> <li>(2) 讀者的資訊需求。</li> </ol> </li> </ol>
<p>符合圖書館創立的宗旨與服務讀者的目標，為圖書選擇最基本的原則。圖書館館藏的學科範圍、內容的深淺以及資料類型等等，都是依據圖書館的目的而訂定。圖書館的目的，決定了館藏的特性。另一方面也要瞭解讀者的需求，首先對可能進館要求服務的讀者，進行學科背景的調查；同時對其未來提供服務的目的與資訊需求的程度，亦應設法予以掌握分析。</p>	<p>（二）計畫性的原則</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. 有系統的選擇。</li> <li>• 2. 有計畫的採訪。             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 充實基本的館藏圖書資料。</li> <li>(2) 配合母體機構的年度計畫。</li> </ol> </li> <li>• 3. 定期汰舊更新。</li> </ul> <p>為達到圖書館設館的宗旨與滿足讀者的資訊需求，採訪館員必須在既定的方針內有系統的蒐集最切合需要的各類圖書資料，一般圖書館會將該館的選書原則或工作方針，以「書面選書原則」、「書面選書政策」、或「館藏發展政策」等方式表達。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 由於每一圖書館都會面臨經費預算與人力資源有限的不利因素，不可能「即時」建立所有的館藏資料，來滿足所有讀者的資訊需求。因此，必須利用各種不同的採訪途徑，有計畫的充實基本館藏資料，並配合母體機構的年度計畫、中長期發展計畫，逐年採購最新的圖書資料，以滿足讀者「即時」的資訊需求。</li> <li>• 採訪館員同時也應配合閱覽單位，定期將不合時宜、破損不堪的圖書資料，或乏人間津的多餘複本等予以淘汰剔除或補充新的版本，使館藏隨時均能保持其可用性。</li> <li>• 尤其是專門圖書館，在館舍、儲存空間不足的情況下，對於館藏資料更應定期進行汰舊更新的工作。</li> </ul>	<p>（三）經濟性的原則</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. 兼顧供求關係。</li> <li>• 2. 儘量減少選購複本。</li> <li>• 3. 評鑑館藏虛實，重要者優先採購。</li> <li>• 採訪館員所選擇的各種圖書資料應以切合實用為目的。如果採訪館員不考慮其使用價值，徒然從事蒐集，其結果不僅耗費有限的財力，而且增加管理上的成本。</li> <li>• 另一方面，為節省經費，除非經由出納統計或調查，讀者使用或借閱頻率較高的圖書可酌購複本外，應儘量減少選購複本書。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>選擇圖書資料時也應事先充分瞭解本館的館藏特色和各學科藏書的強弱虛實，然後作適當的補充，以期各類圖書資料能根據一館設置之目的及讀者的需要做均衡的發展。對於重要、而館藏又缺乏的學科資料，應將其列為優先採購對象，才是真正符合所謂的「經濟性」原則。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">(四) 前瞻性的原則</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 潛在讀者群與其資訊需求。</li> <li>2. 母體機構未來的發展趨勢。</li> <li>3. 知識記錄媒體的出版趨勢。</li> </ul> <p>圖書館對於未來可能進館利用各種圖書資料之「潛在讀者群」的背景資料、資訊需求程度和未來研究主題等資料，應予以事先掌握，才能做好「最即時」的讀者服務工作。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>近年來，各項知識記錄的媒體，由於電腦科技與通訊網路的發達，使知識出版的形式和傳遞的管道，有很大的改變；因此，採訪館員對於未來的出版形式、資料查詢管道和發展趨勢，更應予以關注與瞭解，才能有所助益。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">(五) 分工合作的原則</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. 與他館合作發展館藏。</li> <li>2. 以平等互惠為原則。</li> </ul> <p>現代圖書館經營的趨勢是以「分工合作」，在「平等互惠」的原則下，依循合理的「合作協定」，就各館原有館藏特色和重點採「自願認養」的方式，合作發展館藏並避免不必要的重複。</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>當然，這些必須要有推動合作發展館藏的基本要件與工具來配合，才能夠落實發展，如：國家立法鼓勵及經費支持、籌設專責單位負責推動、建立合作發展館藏的正確觀念、各館應訂有館藏發展政策和進行館藏分析、重視宣導與館員的訓練、編訂各種可用的館藏綱要、進行全國館藏資源調查統計分析工作。</li> <li>其重要的基本工具，尚包括編製各類型圖書館的基本館藏目錄、各類型圖書資料的聯合目錄、圖書館標準書目、館藏合作發展協定、評鑑制度，以及積極建立我國圖書館全面自動化網路系統，以提高資訊傳遞的速度等主客觀因素。</li> </ul>	

## 第七週 (10月31日) 課程簡報

## 圖書資訊的徵集與彙編 (上)

## 圖書的徵集

- ✦ 圖書館的優良與否取決於許多因素，館藏是其中最基本的一項。如果做好圖書的徵集工作，將使館藏品質獲得提昇，也容易獲得較多讀者的肯定。
- ✦ 一般圖書館徵集圖書的途徑有三種：採購、贈送、交換，其中圖書來源為採購的佔絕大多數。
- ✦ 採購方法有數種：一般訂購(Firm Order)、長期訂購或長期預約訂購、(Standing Order)、統購(Blanket Order)、閱購(Approval Order)。

## ✦ 一般訂購：

- 是最傳統的訂購方式，指圖書經過選擇、確定需要、繕製訂單後發訂。由於一本書經過選書、複本控制、查證、預算控制等程序才能製作訂單，向出版社或代理商訂書，這一系列步驟的完成較費時，而訂出後，代理商或出版社若沒有寄書來，還要催缺，有時收到圖書需數月之久。
- 因為一般訂購較費時，再加上新書的出版消息較難掌握，必須隨時注意以便選書，故有長期訂購、統購、閱購等方式來補足。

## ✦ 長期訂購：

通常適用於叢書或分期出版的套書，由圖書館以長期預約方式訂出，俟該套書或叢書出版就直接寄圖書館，圖書館收書後再付款。

## ✦ 統購：

又稱為照單全收訂購，指圖書館與出版社或代理商簽約，針對圖書館所訂類別的圖書，只要一出版即送到圖書館來，此種方式可以用較低的價格購入圖書，但通常不能退書，可能會買到不適用的圖書，故較不常被大範圍採用，通常是只針對學術機關之出版品或具水準且評價較高的出版社等才會施行。

## ✦ 閱購：

- 改進了統購的缺點，由圖書館與其選定的代理商或出版社簽定協議，由代理商或出版社根據圖書館所制訂的選書興趣檔(Profile)選擇適合的圖書，送至圖書館挑選，俟圖書館的選書人員審核過之後才予以購買，不合可以退書，由於此制度之施行，必須事先計劃，有人稱為 Approval Plan，翻譯成「試讀計劃」或「試閱計劃」、「圖書採購批准計劃」等。

## • 閱購的特徵為：

- (1) 事先設定選書興趣檔：
- 由圖書館之選書人員設定選書興趣檔。此檔可以以學科或類別為主，同時佐以非學科條件限制(包括學術程度、語文、型式、出版國別、出版商...等範圍)，制定出一嚴格的檔案，藉以便代理商或出版社有選書根據。
- (2) 不經發訂過程：
- 未經圖書館之發訂程序，即可收書。

(3) 由書籍的行銷者(代理商、出版社)參與選書：由代理商或出版社做圖書的初選工作。

(4) 現書選書，不先經過事先的書面(指目錄或書單)選書：圖書館一般選書均是經過書單篩選或參考書評等程序，少有機會直接看到書的實際內容，此制度則可直接採用現書選書。

- 閱購方式之施行，由於須仰賴代理商或出版社的選書、分類方式及制度之完善，才能達到其成效，通常圖書館會選擇一個能充份掌握出版訊息的代理商或制度完善評價高的出版社，建立合乎館藏政策的選書興趣檔並針對退書率、退書時間、退書運費、購書折扣、購書上限等達成協議。

• 以上訂購方式中，長期訂購、統購、閱購亦有其優缺點。

## ✦ 以優點而言：

1. 當圖書館的購書經費增加，但是人員並未增加，在這種情況下，採用以上的採購方式可以節省人力。
2. 有些圖書館的使用者要求在某一領域圖書的採購能深入。
3. 在某一主題的採購較完整。
4. 可以確保買得到書，由於某些如果暢銷，將導致缺貨，但採用以上的方法就沒有這項問題。

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 這三種採購方式的缺點是：             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 花費較高。</li> <li>2. 除了指令統購之外，其他兩種方法都可以退書，也因而造成圖書館或商處理時增加人力。</li> <li>3. 對圖書館員而言，處理退書時，要核對是否此筆書款已從發票中扣除，對書商而言，由於圖書館所買的書籍都是一種一冊，在獲利上較有限。</li> <li>4. 由於書商並不是專業的圖書館人員，如果沒有選擇的能力，而將不佳的圖書送給圖書館，圖書館的館藏也將受到影響。</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 以國家圖書館或是大型圖書館而言，這些方法尚可採用，因為蒐藏的主題較廣泛。至於有些專門圖書館也採用，由於對於某些專業的圖書，有些出版社專門出版這些專業的圖書，在這種情況下，採用以上的三種方式是屬可行的方法。對於中、小型圖書館，採訪經費較有限，應有效應用其購書經費，因而較不適用於採用。</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">圖書典藏資訊彙編</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 書目即圖書目錄之簡稱，係將有關於一個學科或主題、一個地區、一個國家、或一個時代的各類型出版品彙整編排的參考工具書。它記載各書書名、作者、版本、出版年、出版地、出版者，甚或典藏處所、內容提要及版本考證等。</li> <li>• 目錄是書目的一種，係將一所圖書館或資料單位所典藏之圖書資料彙編整理而成。</li> <li>• 藉由書目，可查證與補正書目資料、瞭解各學門有那些相關圖書及最新出版資訊，並了解某學科領域的發展現況與淵源流派。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">文獻資料典藏</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 文獻典藏的內容，從原先的古籍文獻資料，到今天的文化資產保存，無所不括。</li> <li>• 典藏的範圍亦從純文字資料擴充到圖片、文物，以及影音等項目。典藏的功能也從原有的典藏保存，流通應用，到今日提供研究、教學等服務。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 典藏的技術則從原先單機版的檔案連結、平面網頁設計，到今日網路版的關聯式資料庫建置、互動式網頁存取、快速全文檢索、3D動畫多媒體網頁設計，以及為資料交換所需之詮釋資料(Metadata)標準化設計，與XML技術整合的研發，並建立世界平台等，以利使用端便捷、準確的從資料庫中擷取所需資料。</li> <li>• 至於典藏的人才培訓，也從早期仰賴資訊領域者與人文領域者的相互配合、上述之各大型計畫中來培訓，到今日之教育機關直接設系所或增開資訊應用課程來培育人才。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">文獻資料典藏問題</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 但目前網際網路的資料，因未具備完善且開放的資料結構，以及後端資料建構的一致性，致資料品質參差不齊，尤其是文獻數位典藏網站的建構模式，更牽涉到系統管理的難易及成本的大小。</li> <li>• 若模式的設計，是朝向「開放式(Open)」、「模式化(modeling)」，以及「標準化(Standardization)」的方向發展，則開放式有利於資源的交換與共享，也可以使系統具無限的「擴充性(Scalability)」。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 再者，有些典藏的資料，甚未依原始文獻做嚴謹審核，亦造成錯誤百出的現象，若後來研究者，也未與原始文獻校對，便加以參考引證，那將遺害千年，不得不慎，也無法有效的發揮其資訊價值。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 例如：據周培源指出：王之渙的《涼州詞》：「黃沙直上白雲間，一片孤城萬仞山。羌笛何須怨楊柳，春風不度玉門關。」這是很合乎涼州以西玉門關一帶春天情況的。玉門關是古代通往西域絲綢之路的必經之地，唐朝開元時代，寫邊塞詩的詩人，對於安西玉門關一帶春天幾乎每天日中都要刮起黃沙，直沖雲霄的情況是熟悉的。但後來不知在何時，王之渙《涼州詞》第一句便被改成「黃河遠上白雲間」。到如今，書店流行的唐詩選本，統沿用改過的句子。實際上，黃河和涼州及玉門關談不上有什麼關係。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• 又如：班固所撰之《漢書·藝文志》中：「孔子曰：『雖小道，必有可觀者焉，致遠恐泥，是以君子弗為也。』」這句話雖出自《論語》，但該書的作者並非孔子，而是其弟子根據師生之間的互動言論，所記錄而成。這句話是子夏說的，班固誤引為孔子講的。遺憾的是，而後之《隋書》、《四庫全書》等，皆引用《漢書》，沒有進一步與原始文獻資料核對，致二千多年來的資料，一直錯誤。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 再者：文獻數位典藏界甚受歡迎的「傳統中國文學」網站，至今已近二十萬人次瀏覽，但其文獻資料的整理，卻錯得很離譜，光以《唐詩三百首》為例，其錯誤高達一百九十一篇，每篇皆有好幾個錯處，詳見「附錄二」、「傳統中國文學」網站典藏文獻資料錯誤統計表（以《唐詩三百首》為例），可見，資料整理正確性的重要性。</li><li>• 故唯有這些問題，盡早獲得解決，無紙化的世紀，資源共建共享，以及建立世界平台等理想，才有可能實現的一天。</li></ul>
---	--

第八週 (11月07日) 課程簡報

圖書資訊的徵集與彙編 (下)

- 中文資訊整理研究，係電腦技術與文獻資料兩個領域的科技整合。而電腦的運作係仿人腦的思考模式，尤其是資料庫的建構與編排更是如此。因此電腦的運作原理與文獻資料的整理方法，便成為中文資訊整理研究，所必先了解的課程。
- 電腦為一電子器材，電腦本身並不能產生任何記憶，更不會創造思考，電腦中之記憶資料庫及可提供之智慧，仍有賴文獻學者之設計與輸入。因此，如何將文獻資料完整而有系統輸入資料庫，或如何將文獻有系統錄製於光碟上，並設計完善之檢索程式，俾研究者能快速獲得資料，並總覽各種文獻之縱橫關係，均有賴文獻資料整理者善用現代科技。

文獻資料整理

- 一、文獻定義：
- 所謂“文獻”，係指現存或已佚之典籍及各類文書資料。
- 所謂“文獻學”，周彥文謂：在於探討各類文獻形成的學術原因，它是一門詮釋性的學科，而不是一門介紹性的學科，而目錄學即是研究文獻學的基礎。目錄學可為文獻類型定位，並推衍出類別的學術背景。因此，所謂文獻，並不是指單獨的典籍資料而已，它的背後還有作者的觀念和學術環境的問題。其人、其書、其學，三者是相互配合的。若能以其類，做為考察其人、其書、其學的起點，就可以呈現文獻與學術間互動關係的現象。此一現象，即為本文所稱的「文獻生態」，研究文獻的生態，就是文獻學。

- 版本學：
- 1. 研究各種傳本之行款：所謂「行款」，包括書本之長寬、行數、每行字數、邊欄、版心、字體及圖書之用紙、裝訂、藏書章等。
- 2. 研究各種傳本之流傳經過：所謂「傳本」，包括寫本、抄本、刻本、活字本、套印本、石印本、影印本等。研究每一傳本之初寫、初刻、傳抄、傳刻、修補及遞藏情形。
- 3. 研究每一傳本之異同：比較各傳本在行款、內容、篇卷、章節、文字之異同，據之以判定各本之關係及優劣。
- 4. 考訂版本之真偽：明代以後，由於倭宋，書估作偽之情形屢見不鮮，如何辨別版刻之真偽，亦屬版本學之重要研究項目。

- 版本學：
- 1. 研究各種傳本之行款：所謂「行款」，包括書本之長寬、行數、每行字數、邊欄、版心、字體及圖書之用紙、裝訂、藏書章等。
- 2. 研究各種傳本之流傳經過：所謂「傳本」，包括寫本、抄本、刻本、活字本、套印本、石印本、影印本等。研究每一傳本之初寫、初刻、傳抄、傳刻、修補及遞藏情形。
- 3. 研究每一傳本之異同：比較各傳本在行款、內容、篇卷、章節、文字之異同，據之以判定各本之關係及優劣。
- 4. 考訂版本之真偽：明代以後，由於倭宋，書估作偽之情形屢見不鮮，如何辨別版刻之真偽，亦屬版本學之重要研究項目。

- 辨偽學：
- “辨偽”，即辨別偽書。所謂“偽書”，即書上所題之時代及作者，與真正之時代、作者不相符者，即謂之為“偽書”，如《周禮》相傳為周公所作，然經歷代學者考證，其書蓋成於戰國時代，非周公之書，則《周禮》即係偽書。
- 梁任公於《古書真偽及其年代》一書中云：「因為有許多偽書，足令從事研究的人，擾亂迷惑，許多好古深思之士，往往為偽書所誤，研究的基礎，先不穩固，往後的推論結論，更不用說了。」

- 即如研究歷史，當然憑藉事實考求它的原因結果，假使根本沒有這回事實考求的工夫，豈非枉用？或者事實是有的，而真相則不然，考求的工夫，亦屬枉用。幾千年來，許多學問，都在模糊影響之中，不能得忠實的科學根據，固然旁的另有關係，而為偽書所誤，實為最大原因。
- 可見如不辨別偽書，則不能獲得正確、可信之文獻，進而影響研究成果之可信性。

- 索引學(備檢、通檢、韻編)：
- 凡是將資料(包括圖書資料與非圖書資料)中之文字、名詞(例如人名、地名、物名、書名、篇名等)、概念等析出，製為款目，再依一定之方法(如筆畫順序、字母、四角號碼檢字法等)排比，每一款目標示其在資料中之位置(如在某章、某節、某頁、某行，有時以編號代替)，以方便讀者索檢資料之工具書，即稱之「引得」、「索引」。



<ul style="list-style-type: none"> <li>• 校讎學：</li> <li>• 「校讎」也稱「校勘」，有廣狹二義：狹義之「校讎」，以改正圖書在章句、文字方面之訛誤為主要工作；廣義之「校讎」，則涵蓋圖書之蒐採、整理及編目等工作。</li> <li>• 胡撰安《校讎學》云：「校讎學者，治書之學也。自其狹義言之，則比勘篇籍文字同異而求其正，謂之讎校，此劉向《別錄》之義也。自其廣義言之，則蒐集圖書，辨別真偽，考訂誤謬，釐次部類，暨於裝潢保存，舉凡一切治書事業，均在校讎學範圍之內。」</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">文獻資料整理的意義：</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. 弘揚民族文化的需要：</li> <li>• 文獻資料是為一個國家文化史的重要組成部份，是一個民族求生歷程軌跡的呈現。一個國家被滅亡有可能再復興，但一個民族的文化被消滅即會陷於萬劫不復。故身為一個民族的一份子，都必須要知道其民族的歷史，以及民族根源之所在，而這份重責則有賴文獻資料整理工作者的付出。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2. 讀書治學的需要：</li> <li>• 文獻資料整理有利於我們辨真偽、別善惡。古籍版本數量眾多，良莠不齊，或卷帙錯亂、殘缺不全；或挖改描補、以假亂真；或錯謄百出、筆妄相望。如果懂得古籍版本學，便可明察秋毫、分清善惡，否則就會黑白顛倒、貽誤後人。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3. 發掘文物、保護文物的需要→文獻資料是歷史的產物，其數量不會與日俱增，只會越來越少。時代久遠的古籍，例如宋元刻本，不用說都是價值連城的珍貴文物，就是明刻本以及清代乾隆以前的刻本，也都成為古籍善本了，這也是歷史文物的一種。</li> <li>• 4. 圖書館工作的需要→圖書館工作包括採購、流通、編目等內容，負責採購的如果不慎版本，購進誤本，甚或造成經濟上的重大損失。</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">文獻資料整理的目的：</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. 明治學之途徑→我國文獻資料浩瀚繁瑣，從事研究時，必會面臨： <ul style="list-style-type: none"> <li>• a. 某一種研究題目，前人究竟已有若干研究著作？</li> <li>• b. 前人之研究著作，其內容如何？</li> <li>• c. 前人之研究著作，存佚情形如何？</li> <li>• d. 前人之研究著作，貯放在何處？</li> <li>• e. 前人之研究著作，各有若干傳本？以何者為善？</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2. 考典籍之存佚→我國典籍，由於歷代兵燹、火災、黨爭或政治禁錮等原因，亡佚甚多。</li> <li>• 3. 辨文獻之真偽→所謂偽書，即一書所題之作者，與真正之作者不符者也。以《莊子》一書為例，今本三十三篇之《莊子》，舊題周莊周所撰，唐代陸德明《經典釋文》〈序錄〉已疑其為「後人增足，漸失其真。」其後，歷代多疑之者。大抵《內篇》七篇，為莊周所撰；《外篇》、《雜篇》，則為後人雜湊而成，然則，《莊子》即為偽書。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4. 考典籍之篇卷→文獻資料因長時間之流傳，其內容、篇卷常因抄本、著錄、加注或佚散而有所增損。如宋代宋敏求所編《唐大詔令集》一書，《宋史·藝文志·總集類》著錄一百三十卷，而《四庫全書總目提要》云開卷十四至卷二十四、卷八十七至卷九十八，共缺二十三卷。凡此，據目錄書得以知一書篇卷之折併增損情形。</li> <li>• 5. 審一書之性質→多數目錄，都有分類，學者可從其分類及一書之歸屬，定一書之性質。例如《漢書·藝文志》有《率氏》十七篇、《董安國》十六篇、《尹都尉》十四篇、《趙氏》五篇、《范勝之》十八篇、《王氏》六篇、《蘇榮》一篇等書，自其書名觀之，難知其性質，今《漢志》並置《農家》類，則可知其皆為農書之屬也。此就分類情形，審一書性質之例也。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 6. 知佚籍梗概→今存典籍，吾人固可取書而讀，但於已佚之典籍，若欲考其內容，則端賴目錄。目錄能考訂下列資料： <ul style="list-style-type: none"> <li>• a. 佚籍之性質：多數目錄，必分部類，則佚籍雖無由得見，然可據目錄之部類，而考其性質。例如《漢書·藝文志·小說家》著錄《臣壽周紀》七篇、《封禪方說》十八篇、《天乙》三篇、《務成子》十一篇等書，今皆不傳，今據《漢志》以之歸《小說家》，則知其必為「街談巷語，道聽塗說者之所造也。」</li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• b. 佚籍作者：書目必著作者，如屬有解題之書目，則每考作者之行事，學者可據以知作者之生平。例如《漢書·藝文志·詩賦略》著錄《莊夫子賦》二十四篇，〈注〉云：「名忌，吳人。」又著錄《光祿大夫張子備賦》三篇，〈注〉云：「與王褒同時也。」可藉以考訂作者時代、事蹟與里籍等。</li> <li>• c. 佚籍之內容：目錄除有解題者以外，部分於書名下附有注釋，可藉考其內容。以《漢書·藝文志》為例：《荆軻論》五篇。〈注〉云：「軻為燕刺秦王，不成而死，司馬相如等論之。」</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7. 如典籍之版刻一唐以前，無所謂版刻，是以目錄不載異本。五代後，版刻既興，一書有多刻，其中有優劣究關之分，於是書目多兼言版本。</li> <li>• 8. 考學術之源流→辨章學術，考鏡源流有二：       <ul style="list-style-type: none"> <li>• a. 從目錄之分類及所著錄圖書，考見一代之學術風氣。例如讖緯之書，源出甚早，遠東漢光武帝以圖讖興，其書遂盛行於世，於是梁阮孝緒《七錄》，遂立讖緯一類。《隋書·經籍志》因《七錄》於《經部》設「讖緯」類，收書十三部，九十二卷，若通計七書，合三十二部，共一百三十二卷，皆漢至南北朝之作。由《隋書·經籍志》之立《讖緯》類及其所著錄之多，可見讖緯之源流。</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• b. 從目錄之總序及小序，考見各科學術之流變。部分載有總序或小序之目錄，如《漢志》、《隋志》、《晁志》、《陳錄》及《四庫全書總目》等，書中「總序」及「小序」，多言各學科之流變，實為各學科簡明之學術史。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">文獻資料整理的方法：</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 第一，必須具備廣博的文史知識。古代天文、曆法、音樂、地理、職官、禮俗、宗法等與今日不同，甚或大相徑庭。從事文獻學研究的人，如果不具備廣博的文史知識，就難以開展工作。</li> <li>• 第二，必須具備目錄學、版本學和校勘學知識。此三門互為依存、相得益彰的學科，因此治文獻學的人必須兼治目錄、版本及校勘三學。在目錄學方面，要把古典目錄學作為重點，熟悉歷代公私藏書目錄和史志目錄的收書範圍和分類情況，一旦需要查找某書，如探囊取物，不假思索，就能信手拈來；在版本學方面，要懂得分辨版本真偽；在校勘學方面，要懂得對校、本校、他校、理校等基本校書方法，善於比較同書異本的內容差別。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 第三，必須熟練掌握各類文史工具書的使用方法。研究文獻學需要廣博的文史知識，但是人們的記憶能力畢竟有限，人的大腦不可能像電腦那樣貯存大量信息。這就需要工具書作為得力助手。治文獻學的人，就必須熟練各類文史工具書的功用、體例和使用方法。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 第四，熟讀文獻家所寫的古籍題跋、書目提要 and 有關專著。這每篇題跋或提要都是文獻學家精心考證的結晶，正反映了他們鑑定文獻資料的方法。</li> <li>• 第五，要懂得應用各種方法：       <ul style="list-style-type: none"> <li>• a. 文獻考證法→所謂「文獻考證法」就是把文獻資料放到特定的歷史環境中去研究。文獻是歷史的產物，其內容無不打上歷史的烙印，要把文獻放到特定的政治、經濟、文化環境中去考察。只有這樣才能得出正確的結論。</li> <li>• b. 比較研究法→所謂「比較研究法」就是通過比較文獻版本異同，鑑定資料的正確性。</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• c. 實驗研究法→所謂「實驗研究法」，就是運用現代科學技術(例如物理化學實驗)，對文獻資料進行鑑定。</li> <li>• d. 計量研究法→所謂「計量研究法」，就是通過計量分析研究文獻資料。任何一種物質形態都表現為一定的數量，任何事物的發展都是從量變到質變的演變過程。數量的多寡，可以反映物質形態在某個特定階段的某些特徵。</li> </ul>	

第十週 (11月21日) 課程簡報	
<h3>圖書的分類法與主題法</h3>	<h3>圖書分類</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>圖書分類是圖書館將圖書資料採購入館後，由於蒐藏的圖書資料過於繁雜，因此圖書館都會依據圖書分類法，將圖書資料依其內容主題的不同，分別歸類，給定分類號，以作為圖書館圖書整理和提供利用的工具。</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>圖書分類法：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>是圖書館為了方便圖書收藏和借閱而採取的一種分類方法。一般分類法分為：                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1.基本法，按主題分類</li> <li>2.附加法：按年代、地域、語言分類</li> <li>3.還可以人為按版本、規格等分類。</li> </ol> </li> <li>目前已經發展有好幾種分類法，可提供適合於某一特定圖書館及其讀者所需要的存取與管理方式。一般說來，每一種分類法都有一個按規定原則將知識編列入一個有大類、中類、小類的體制。</li> </ul>	<p><b>英數字碼分類法</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>美國國會圖書館圖書分類法</li> <li>中國圖書館圖書分類法 1999年第四版已改名為《中國圖書館分類法》</li> <li>冒號圖書分類法</li> <li>布立斯圖書分類法</li> </ul>
<p><b>英數字碼分類法</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>美國國會圖書館圖書分類法</li> <li>中國圖書館圖書分類法 1999年第四版已改名為《中國圖書館分類法》</li> <li>冒號圖書分類法</li> <li>布立斯圖書分類法</li> </ul>	<h3>杜威十進圖書分類法</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>杜威十進圖書分類法（英文：Dewey Decimal Classification）是由美國圖書館專家麥爾威·杜威發明的，對世界圖書館分類學有相當大的影響，被許多英語國家的大多數圖書館採用。在美國，幾乎所有公共圖書館和學校圖書館都採用這種分類法。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>杜威十進圖書分類法於1876年首次發表，歷經22次的大改版後，內容已有相當程度的修改與擴充。最新的版本為2004年版。該分類法以三位數字代表分類碼，共可分為10個大分類、100個中分類及1000個小分類。</li> <li>除了三位數分類外，一般會有兩位數字的附加碼，以代表不同的地區、時間、材料或其他特性的論述，分類碼與附加碼之間則以小數點「.」隔開。例如 330 表經濟學 + .9 表地區別論述 + .04 表歐洲 = 330.94 表歐洲經濟學。</li> </ul>	<h3>杜威十進圖書分類法十個大分類</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>000 - 電腦科學、資訊與總類</li> <li>100 - 哲學與心理學</li> <li>200 - 宗教</li> <li>300 - 社會科學</li> <li>400 - 語言</li> <li>500 - 科學 (指自然科學)</li> <li>600 - 技術應用科學</li> <li>700 - 藝術與休閒</li> <li>800 - 文學</li> <li>900 - 歷史、地理與傳記</li> </ul>

<h3 style="text-align: center;">中國圖書分類法</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>中國圖書分類法初成於1927年完成，系南京金陵大學圖書館館長劉國鈞以「杜威分類法」為基礎，擴增有關中國圖書的類目以便適合中國的需要編制而成。</li> <li>中國圖書分類法首先在金陵大學圖書館試用，隨後普及全國，經賴永祥增修的賴永祥中國圖書分類法至今為臺灣港澳各地圖書館所沿用。(兩者的綱目大體一致，但詳細的分號數碼偶有分別。)</li> <li>由於共產主義意識形態的因素，中國大陸地區圖書館後來採用中國圖書館圖書分類法，而中國大陸一些圖書館較早時期的圖書室仍然沿用中國圖書分類法。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">中國圖書分類法十大分類</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>000 總類</li> <li>100 哲學類</li> <li>200 宗教類</li> <li>300 科學類</li> <li>400 應用科學類</li> <li>500 社會科學類</li> <li>600-700 史地類</li> <li>600 中國史地</li> <li>700 世界史地</li> <li>800 語文類</li> <li>900 藝術類</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">英數字碼分類法</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>美國國會圖書館圖書分類法</li> <li>中國圖書館圖書分類法 1999年第四版已改名為《中國圖書館分類法》</li> <li>冒號圖書分類法</li> <li>布立斯圖書分類法</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">主題法</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>主題法之意義：</li> <li>主題法有兩種涵意，其一是指主題整序法，其二是指主題檢索語言。</li> <li>第一種涵意，它是一種用語詞標識處理文獻、組織主題檢索工具（或檢索系統）的方法。即是將眾多的文獻根據其內容主題，強制性地用一個語詞標識系統予以組織的過程。</li> <li>其過程有二：一是主題標引，即將文獻的主題概念轉換為經規範處理的語詞標識（即主題詞）；二是主題檢索，即用戶在檢索時須將其提問的概念，轉換為主題詞表已規範的語詞標識。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>第二種涵意：主題檢索語言，它是指文獻檢索語言（簡稱檢索語言）而言。</li> <li>主題語言有兩大類型，其一是以號碼為文獻主題標識的分類檢索語言（分類語言），其二是以語詞為文獻主題標識的主題檢索語言（主題語言）。</li> <li>前者簡稱分類法，後者簡稱主題法。主題法的構成要素有四：語詞標識、字順系統、參照系統、主題檢索工具（主題目錄、主題索引、主題詞倒排檔）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>主題法特點：無論主題檢索語言，還是主題整序法，它們共同的基本特點有下列五點：</li> <li>1.按文獻所論的事物（即主題）集中文獻</li> <li>2.採用經過規範處理直接表達文獻所論述的事物的語詞</li> <li>3.以參照系統等間接顯示事物概念間（即主題詞之間）的關係</li> <li>4.以字順序列提供按事物名稱檢索文獻的途徑（即主題檢索途徑）</li> <li>5.依主題詞的字順系統，排列款目詞之順序</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>主題法與分類法：主題法與分類法都是揭示文獻主題內容的方法，在標引過程中，均需對文獻進行主題分析，而且一般都要以預先編製好的、反映主題概念的工具——分類表或主題詞表為依據。因而提供系統檢索主題的分類法，也可視為廣義的主題法。但兩者仍存在著以下六點的差異：</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">1.標識符號的不同：</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>分類法通常以號碼（數字或字母）作為文獻主題內容的標識，標引或檢索時都必須使用分類號。</li> <li>主題法則是直接以自然語言中的語詞（詞或詞組）作為文獻內容主題的標識，標引或檢索時都必須使用主題詞。</li> <li>由於主題法的標記符號係以自然語言中的語詞為基礎，因而在概念表達的直觀性特點上，主題法較優於分類法。而分類法的標記符號係以號碼為基礎，基本上不受語言文字的束縛，不同語種的同一主題可使用相同的分類號來表達，所以在標識的通用性乃至標準化方面，主題法則遜於分類法。</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>2.體系編排的不同：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>分類法的標識符號既然是號碼，其規範工具或檢索工具自然依號碼順序（數字或字母順）編排。主題法的標識符號既然是語詞，其規範工具或檢索工具自然依字順（中文多依筆畫或音序，西文依字母）編排。</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>3.語義關係的不同：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>分類法主題的內在關係主要通過上下位類、同位類以及交替類目、參見類目和注釋來顯示。尤其在體系分類表中，類目間等級關係可以通過類目排列的位置、縮格形式，乃至字體直接且明顯地展示出來。因而分類法的系統性、等級性較強，便於族性檢索，並可根據檢索需要進行擴檢或縮檢。</li> <li>主題法的主題內在關係，主要通過廣義詞、狹義詞和相關詞等詞間參照系統的方式來顯示，此外也通過詞族索引、範疇索引等進行分類顯示。所以，主題詞表中相關主題之間的關係比較難以直接地、一目了然地展示出來，因而在族性檢索，尤其是較大範圍課題檢索中，不如分類法。</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>4.集中分散的不同：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>分類法以學科內在聯繫為基礎來組織主題概念，將具有同一學科性質的、研究不同對象的文獻聚集在一起。例如將茶、稻、麥等各種農作物的栽培方面文獻聚集在農藝類下，而將有關這些農作物的加工和營養方面文獻聚集在農產加工和農產品業之類下。即同一對象的文獻，因其研究角度的不同，因而在分類檢索系統中分散至各處。</li> <li>主題法係以事物主題名稱的字面形式來組織文獻，將從不同角度研究同一對象的文獻按主題詞聚集在一起。例如將有關茶的栽培、運銷、價格、營養、加工等各方面的文獻都集中於“茶”這個主題詞之下。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>總之，分類法按學科集中，而主題法則按事物集中。因此可以說，在分類檢索系統中集中於某一類目之下的文獻，在主題檢索系統中往往分散在不同的主題詞之下；反之，在主題檢索系統中集中於某一主題詞之下的文獻，在分類檢索系統中往往分散在不同的類目之下。</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>5.適應性能的不同：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>分類法因受學科體系及標記符號的束縛，增添新主題或改變原有主題位置的難度都比較大，更無法合理安置那些學科關係不明或關複雜的主題，分類檢索系統中所容納的知識體系也往往落於科技發展之後。</li> <li>主題檢索系統中的主題標識按字順排列，增刪主題詞不會影響整個系統的結構，只需變更個別主題詞之間的參照關係，因此可隨時根據學術文化的發展與文獻實際情況增補新詞，刪除和調整舊詞，使系統中所容納的主題容易與學術保持同步。</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>6.組織文獻的不同：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用分類法和主題法皆可以建立檢索工具或檢索系統，但是由於分類法系統性強，分類標記簡短、易寫、易排，因而可以發揮其系統組織文獻的功能，用於分類排架、編制文獻通報及分類統計等。主題法基本上缺乏這方面的功能。</li> </ul>

## 第十一週（11月28日）課程簡報

## 圖書的編目原則與規律

- 圖書館編目的目的在使圖書館的資料便於讀者檢索使用，滿足需求。一本書、十本書、一百本書在查找時不會很困難，但千本、萬本以上的書，要從中找到所要的，那恐怕就很難了。所以有系統、有方法的整理圖書是有其必要性，也因此有圖書編目的產生，其主要功能為協助查尋資料的工具之一。
- 所謂圖書編目，是就圖書資料的形體及內容特性，按照一定的規範記載下來，以便讀者認識、辨別並利用所需的圖書資料。因此，圖書館為有效提供讀者使用圖書資料，必須進行編目整理的工作，而圖書編目的資料來源取自一書的內容與形體資料，所以圖書編目資料結構必須完整，才能提供圖書編目時一個參考、記錄的來源。

## 圖書編目

- 圖書館的編目分廣義與狹義兩種：
- 廣義的編目，指分類與編目作業
- 狹義的編目，僅指編目而已，可分為兩種：
- 1. 記述編目（Descriptive Cataloging），對資料作形體的分析，找出足以識別資料的項目，按照編目規則逐項記載，使讀者從各著錄項目的描述，瞭解該資料形體的特性。
- 2. 主題編目（Subject Cataloging），對資料作內容主題的分析，以決定資料的分類號及主題標目，使讀者瞭解該資料的內容主題或學科性質。

## 依「中國編目規則」記述編目應記載下列各項：

1. 題名及著者敘述項
2. 版本項。
3. 資料特殊細節項(如：地圖資料的製圖細節、期刊的卷期編次)。
4. 出版項(包括：出版地、出版者、出版年及經銷、印製事項等)。
5. 稽核項(包括：面、頁、冊等數量，插圖、聲音、色彩、尺寸及附件等)。
6. 集叢項。
7. 附註項(解說題名、著者、版本、稽核、集叢各項未能詳細之處)。
8. 標準號碼及其它必要記載項(如：ISBN、ISSN、價格)。
9. 追尋項(記載作品的各種檢索款目)。

## 主題編目

- 主題編目是對一件資料內容的主題加以分析，以決定其主題標目 (subject heading) 以及分類號(classification number)。其規範工具分別為分類表及標題表。
- 主題標目的擇定係根據美國國會標題表給予適當的主題字彙

## 編目作業項目

- 將資料略作整理，分別為圖書、非書資料與參考書等分置待編。
- (一) 複本編目：核對館藏目錄，是否為複本。
- (二) 新書編目：如非複本，以新書分類編目。
  - 1. 抄錄編目
  - (1) 參考書後預行編目資料(Cataloging in Publication, CIP)。
  - (2) 參考或轉錄國家圖書館之全國圖書資訊網路 ([http://nbinet.ncl.edu.tw/screens/opacmenu\\_chia.html](http://nbinet.ncl.edu.tw/screens/opacmenu_chia.html)) 書目資料。
  - (3) 參考或轉錄其他圖書館或書商之書目資料。
- 2. 自行編目
- (三) 圖書加工
- (四) 移送典藏閱覽

## 編目基本工具書

- (一) 賴永祥編訂。中國圖書分類法，增訂七版。臺北市：編者，民國78年。(\*)
- (二) 中國圖書館學會分類編目委員會修訂。中國編目規則，修訂版。臺北市：中國圖書館學會，民國84年。(\*)
- (三) 中國標準編目格式修訂小組、中國機讀編目格式，第四版。臺北市：國家圖書館，民國88年。
- (四) 國立中央圖書館編目組編訂。中文圖書標題表，修訂版。臺北市：中央圖書館，民國84年。
- (五) 王雲五、四角號碼檢字法，第十三版。臺北市：臺灣商務，民國79年。
- (六) 東海大學圖書館編。國名讀音與四角號碼對照表，臺中縣：編者，民國80年。
- (七) 宗津南編著。中西目錄排檢法與作者號碼表，三版。臺北市：編者，民國80年。


## 編目作業內容與流程

- (一) 複本編目
  1. 人工作業
    - (1) 查核複本
    - 依書名或著者目錄查核是否為複本書，查對書名、著者、版次、出版項、稽核項是否完全符合，以確認為複本。
    - (2) 將複本書的登錄號記於書名片上。
    - (3) 確定複本書索書號
    - (4) 複本加號：抽出目錄片(分類片、著者片)，分別加上複本書的登錄號及館藏部次號後插回目錄條。



<p>2.自動化作業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)查核複本：以ISBN、書名、著者或其他檢索項查核自動化系統是否為複本書，查對書名、著者、版次、出版項、稽核項是否完全符合，以確認為複本。(重印未修訂者，視為複本)。</li> <li>(2)確定複本書索書號：(與人作業同)</li> <li>(3)複本館藏建檔：在書上黏貼條碼號，並於系統上輸入複本書條碼號、索書號、館藏位置、資料流通類型等，輸入之資料確認無誤後，便存檔完成建檔工作。(條碼黏貼位置及張數，視各館作業習慣及需求而定，只要一併即可。)</li> </ul>	<h2 style="text-align: center;">(二)新書編目</h2> <p>1.除一般新書外，有下列情形者亦當新書處理：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)書名、著者同，版次不同。</li> <li>(2)書名、著者、版次同，但有原版與翻版之別者。</li> <li>(3)書名、著者同，而出版者不同者。</li> </ul>
<p>2.人作業—圖書館自行處理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1)分類 <ul style="list-style-type: none"> <li>a.分類表：國內中文書目前大部分採用賴永祥編印之中國圖書分類表，西文書則採用美國杜威十進分類法。</li> <li>b.辨類：首先要決定它的內容性質、表達目的、複分形式等，而著者寫作之目的、如何表達內容、研究範圍、與各章節之關連性，均可依序由書名、著者姓名、目次、序跋凡例、導言、總論、緒論、正文等處獲得幫助。另外，一書的體裁、語文、地域、時代等，亦宜一併加以考慮。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.歸類：根據辨類結果，在分類法中選擇最適合本書內容的類目，給予類碼，以確定它在排架上的地位。為節省歸類的時間，可參考書後CIP資料或國家圖書館之館藏目錄、全國圖書資訊網路系統或中華民國出版圖書目錄之類號。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>(2)取著者號 <ul style="list-style-type: none"> <li>根據著者的姓名，中文可採用四角號碼、國家圖書館採用之首尾五筆檢字法或其他方法取著者號，西文以克特氏著者號碼表(C.A.Cutter's three-figure author table)取著者號，以便相同類別不同著者的圖書資料能按序排架。</li> </ul> </li> <li>(3)完成索書號 <ul style="list-style-type: none"> <li>每一種書都各有其索書號，以為排架順序。索書號是由分類號、著者號、部冊號等所組成。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(4)編目 <ul style="list-style-type: none"> <li>a.確定不是複本，則依據中國編目規則以新書編目。</li> <li>依規則著錄以下各項： <ul style="list-style-type: none"> <li>題名及著者敘述項：書名、卷數、資料類型標示、著者姓名及其時代、編者、翻譯者及註釋者等各種著作方式的著者。</li> <li>版本項：版次、版本等。</li> <li>出版項：出版地、出版者、出版年、經銷、印製等。</li> <li>稽核項：頁數或冊數、插圖、高廣、附件等。</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>集叢項：集叢名、集叢號。</li> <li>附註項：解釋以上各項不詳盡的地方，附錄等。</li> <li>標準號碼及其它必要記載項：標準號碼，識別題名，獲得方式及裝訂等。</li> <li>追尋項：記載作品之標題及正題名以外之各種檢索項目，如著者、合著者、編者等。</li> <li>索書號</li> <li>登錄號或條碼號</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.非書資料編目程序與內容亦如同圖書。</li> <li>c.繪製目錄草片：依據編目規則繪製目錄草片，標題之取用亦由各館決定，若取用標題，標題目錄不一定要製作，但將來自動化作業時便可用來建檔。目錄草片完成後夾於書內，送交審核。</li> <li>d.印製目錄片：目錄草片審核無誤後，進行目錄片繕打及印製，亦可用草片直接影印。</li> <li>e.排卡：將書名片、著者片、分類片所需卡片份數印妥後，依筆劃或索書號大小排入目錄櫃。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.人工作業-委託書商處理</li> <li>• 目前有些書商亦提供編目服務,購買圖書資料附贈目錄卡片並完成部分圖書加工,圖書資料到館點收後,檢核圖書加工資料是否無誤或需增補、卡片插入目錄櫃中是否無誤,若有誤,則更正後便可將書上架典藏閱覽。</li> </ul>	<p>4.自動化作業-圖書館自行建檔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1)分類</li> <li>• (2)取著者號</li> <li>• (3)完成索書號</li> <li>• (4)書目建檔</li> <li>• a.可參考書後預行編目資料(CIP)或國家圖書館之館藏目錄、全國圖書資訊網路系統或中華民國出版圖書目錄之編目內容,逐項鍵入系統。預行編目係圖書在未出版前即送國家圖書館先分類編目,並將完成分編之卡片格式印在版權頁上,隨書出版,中文書在近十年出版的大部分有CIP資料。編目人員可視各館的需求及分編原則,根據CIP資料斟酌採用。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• b.可自全國圖書資訊網路系統或開放下載(down-load)書目資料的圖書館館藏目錄(例如國家圖書館館藏目錄)下載書目資料,之後再上傳(up-load)至圖書館所採用的自動化系統,經局部修改後,便可成為自家系統的資料,可供查詢及流通用。採用這種做法必需先確認系統能轉入ISO2709的標準書目資料。</li> <li>• c.依據圖書資料及編目規則,逐項建入系統。</li> <li>• (5)館藏建檔:將索書號、館藏位置、流通類型、資料類型、條碼號等,依據系統的要求逐一鍵入。</li> </ul>	<p>5.自動化作業-委託建檔</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1)訂定建檔規範:例如書目建檔內容、建檔方式、特殊要求等,以便受委託廠商或單位依循。</li> <li>• (2)選定專業之建檔廠商。</li> <li>• (3)委託建檔。</li> <li>• (4)查核、驗收。</li> <li>• (5)圖書上架、典藏閱覽。</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>(三)圖書資料改編</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.於查核複本或新書編目時,若發現先前已入藏的圖書資料分編有誤,宜改編。</li> <li>• 2.人工作業:抽取目錄卡片,修正錯誤之處,若修正多處,則改編後重新印製卡片,原卡抽廢;若索書號重新取定,則目錄卡上的索書號全部修正,並提書修正書名頁、書後卡、書後袋、書標上的索書號。</li> <li>• 3.自動化作業:於系統上直接檢索該筆紀錄進行修正,若索書號重新取定,則逕提書,修正書名頁及書標上的索書號。</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>(四)排片</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 依據目錄片排列原則,分別排入書名片、著者片及分類片。</li> <li>• 1.書名片</li> <li>• (1)書名片按書名首字筆畫多寡次序排列。</li> <li>• (2)筆畫相同者,依字之首筆,一丨㇀五筆檢字法為序。</li> <li>• (3)首字相同者,依次字筆畫,依此類推。</li> <li>• (4)簡字、俗字,依正體字排列,並做「見片」。</li> <li>• (5)書名前冠有「叢新」、「實用」、「新編」等字樣均不計,依書名排列。</li> <li>• (6)書名前幾個字若夾雜數字或英文字母,先排數字再排英文字母,之後才依序中文字筆畫數排列。</li> </ul>
<p>2.著者片</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1)著者片的排列與書名片同,依著者的姓名筆畫數排序,先排姓,再於同姓下,依名字的筆畫多寡排列。</li> <li>• (2)著者相同,則按書名首字筆劃順序排列。</li> </ul> <p>3.分類片</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1)分類片按索書號大小排列。</li> <li>• (2)分類號相同,則依著者號,再依部冊號等排列。</li> </ul> <p>4.西文目錄片</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1)書名片按書名英文字母順序排列。</li> <li>• (2)著者片按著者姓氏英文字母順序排列。</li> <li>• (3)分類片按索書號大小排列。</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>(五)圖書加工</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.不論複本或新書,均需進行圖書加工。其內容係依據編寫在書名頁上的索書號編製書標、書後卡、書後袋。(若已自動化,書後卡及書後袋可省去)</li> <li>• 2.將索書號繕打(寫)在書標上,並粘貼在書背距書根約3公分處,為求排架美觀,建議粘貼高度一致。</li> <li>• 3.將索書號繕打(寫)在書後袋及書後卡上,書後袋粘貼在書後封底內頁或扉頁,書後卡插於其中。</li> <li>• 4.到期單粘貼在書後袋同一頁上,但勿遮蓋書後袋及書後卡,或貼在與書後袋相對的書頁上。</li> <li>• 5.蓋館藏章、暗記章等。(此項工作亦可於圖書資料入館時進行)</li> <li>• 6.黏貼安全磁條(視作業需求,若未採用圖書安全系統,此項工作可免)。</li> </ul>

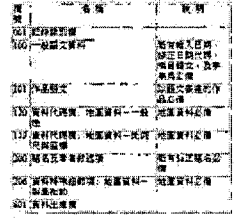
<p style="text-align: center;"><b>(六)典藏閱覽</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.將處理後的圖書資料移送書庫或閱覽部門典藏閱覽。</li> <li>• 2.新書先於新書展示架上顯示，並註明何時可外借，以吸引讀者借閱。</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>其他事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (一)儘量採用拷貝編目，分享資源</li> <li>• 圖書館自動化已相當普遍，館藏目錄透過Internet提供查詢或下載的情形也越來越普遍，各館可透過網路擷取書目資料或參考他館的書目資料，以節省原始編目的時間及人力。</li> <li>• (二)經常維護目錄</li> <li>• 不論人工作業或電腦化作業均應經常維護目錄的品質，讓館員及讀者查詢時都能查到圖書館的館藏資料。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• (三)建立編目工作手冊</li> <li>• 各館有各館的特殊分類原則，宜逐一記錄，以為工作手冊，除供分類人員應援外，亦可供日後檢討、修正之參考。</li> <li>• (四)詳實統計</li> <li>• 核計每月分類編目圖書資料之數量，依分類表之十大類分別統計，並作業計。若已自動化作業，則可由系統統計，每月列印工作報表。</li> </ul>	 <pre> graph TD     A[編目作業] --&gt; B[資料採集]     B --&gt; C[圖書加工 (圖書、期刊、報章等)]     C --&gt; D{是否}     D -- 是 --&gt; E[中文圖書 (CIP/CAT)]     D -- 是 --&gt; F[英文圖書 (CIP/CAT)]     E --&gt; G[資料編目]     F --&gt; H[資料編目]     D -- 否 --&gt; I[電子圖書]     I --&gt; J[圖書加工]     J --&gt; K[圖書加工]     K --&gt; L[出版]     </pre>

第十三週（12月12日）課程簡報	
<h3>圖書的機讀格式</h3>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 機讀編目格式標準(MARC，來自英語Machine-Readable Cataloging的簡寫)</li> <li>• 是一種圖書管理的通訊格式標準，用以讓圖書館或出版商之間作目錄信息交換用途。MARC標準沿於美國國會圖書館於1970年代開發的目錄格式。</li> <li>• 雖然說是標準，但其實MARC是各國的機讀編目格式標準的一個大集合，每個國家依然有自己的格式標準。</li> </ul>
<h3>MARC標準</h3>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 機讀格式（Machine Readable Catalogue，MARC）起源於1950年美國國會圖書館開始投入自動化可行性的研究，並於1966年1月成立先導計畫，也就是MARC I，並於1967年修改為MARC II。</li> <li>• 此後，世界各國或地區相繼採用MARC II格式建立各自的機讀目錄系統。各地區的MARC格式除了在欄號（tag）、分欄（subfield）識別符號和資料列舉項目有所差異外，整體結構均與MARC II結構相同，期格式有下列特性：</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 共包括001至999個欄號可供使用，包括事先定義與使用者自訂的欄號。</li> <li>2. 欄號內容依據編目規則定義詳盡，其下設分欄，用於著錄內容。</li> <li>3. 欄號性質明確，多數欄號可供檢索使用。</li> <li>4. 每筆MARC紀錄可分為指引、控制欄號與一般資料欄號三個部份。</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>國際上使用的MARC標準主要包括：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. USMSRC             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 在美國MARC、LCMARC、USMARC三個名詞常交互使用，其名稱有MARC、MARC II皆統稱為LCMARC。</li> <li>• 而USMARC是LCMARC的一個後續名詞，因其通過ANSI成為美國國家標準，遂稱為USMARC。</li> </ul> </li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MARC不但是圖書館自動化作業書目建檔之方法，也成為推展圖書館各項自動化的依據，特別是在書目紀錄之交換，書目資訊之分享上，MARC確實發揮了書目控制的功能。</li> </ul>	<h3>2. UNIMARC</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 在USMARC之後，國際上陸續產生了各國的MARC，例如英國的UKMARC，加拿大的Canadian MARC，日本的Japan MARC等。</li> <li>• 依據統計在1970年級產生了超過20種以上的MARC格式。由於各國需求不同，導致這些格式彼此之間有差異，造成資料交換之負擔與障礙。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>為解決各MARC之間不相容與解決彼此之間相互轉換的問題，國際圖書館協會聯盟（International Federation of Library Associations and Institutes, IFLA）於1972年成立內容標示工作小組（Working Group on Content Designators），研究標示與適應差別的解決辦法，進而探討依國際認可的機讀格式，並於1976年底完成了UNIMARC格式。</li> </ul>	<h3>3.Chinese MARC</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>為推行中文圖書資料的電腦建檔及自動化，臺灣也於1981年1月出版了「中文圖書機讀編目格式」第一版。</li> <li>以UNIMARC-1980為藍本，先後參考「美國國會圖書館書目機讀編目格式」（MARC Formats for Bibliographic Data-1980），加拿大的Canadian MARC，法國的Inter-MARC及澳洲的Australian MARC等。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>磁帶上之書目著錄則採用ISO2709格式。中外文書目著錄格式，則分別依據「中國編目規則」及AACR2為標準。</li> <li>「中文圖書機讀編目格式」於童年七月修訂出版第二版，1982年修訂再版改稱為「中國機讀編目格式」第一版，並於1996年完成第四版修訂，1997年正式公佈發行。</li> </ul>	<h3>MARC的組成內涵</h3> <ol style="list-style-type: none"> <li>MARC記錄結構：             <ul style="list-style-type: none"> <li>應用國際標準，如ANSI Z39.2 及ISO2709格式</li> </ul> </li> <li>內容標示：             <ul style="list-style-type: none"> <li>用於識別及說明資料單元，包括欄號、指標及分欄識別</li> </ul> </li> </ol>
<p>3.資料內容：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>依據ISBD（International Standard Bibliographic Description）、AACR 2、中國編目規則等規則編目中國圖書分類法、DDC、LCC等分類LCSH、中文主題詞語表、中文標題總目等定標題</li> </ul>	<h3>MARC -組織結構</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>記錄標示（Leader）：             <ul style="list-style-type: none"> <li>為紀錄之首，有24個固定長度的字元，功用為定義書目記錄的參數，以作為系統載入或輸出的依據。</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>指引（Directory）：             <ul style="list-style-type: none"> <li>於Leader之後用12字元指出變長欄的索引位置分別記錄欄位（3個字元）、資料欄長度資料欄長度（4個字元）、起始字元位置（5個字元）。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>變長欄（Variable field）：             <ol style="list-style-type: none"> <li>控制欄：以00為首之欄位，包含資料及一個欄位終止符號</li> <li>資料欄：                 <ul style="list-style-type: none"> <li>A.欄(Tag)：記載3位數欄位，只用數字代表。</li> <li>B.指標(Indicator)：儲存在每個變長資料欄的開端，每個欄位有2個指標，指標若未定義，以「#」表示空白字元。</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• C.分欄代碼 (Subfield) :</li> <li>• 在每個資料描述的最前端,用「\$」隔開。</li> <li>• D.欄位終止符號 (Field terminator) :</li> <li>• 資料欄的最後一個欄位,代表欄位結束。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">欄位的性質</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 定長欄 (Fixed Field)</li> <li>• 變長欄 (Variable Field)</li> <li>• 必備項 (Mandatory Fields)</li> <li>• 非必備項 (optional)</li> <li>• 指標(indicator)</li> <li>• 欄與分欄 (field, sub-field)</li> <li>• 欄間符號 (field separator)</li> </ul>																											
<h3 style="text-align: center;">中國機讀編目格式</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 書目資料登錄欄</li> <li>• 中國機讀編目格式將登錄的書目資料內容,分為九大段158欄。每個欄位還可再細分為長短不一的分欄。有些欄位是必備的、有些欄位不可重複、也有些分欄可以重複,另外若干欄位及分欄是不可重複的。</li> <li>• 還有更多的欄位是由編目政策決定它的存在與否,以及是否重複。</li> <li>• 欄位的名稱祇是方便編目人員的工作所需,實際上並不會存入。欄位的編號是固定的,它的指標也有一定的用法,不可隨意更動。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">記錄結構</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 中國機讀編目格式採用ISO 2709的規定界定書目記錄的結構,也就是說交換用的每筆書目記錄必須有下列三個部份:</li> <li>1.記錄標示:長度為24字元</li> <li>2.指引:內涵每個欄位的三位數欄號,以及它們的長度,與第一個資料欄位的相對起始位置。</li> <li>3.書目資料登錄欄:每個欄位之間以欄間符號區隔。</li> <li>• ISO 2709有好幾個選擇,UNIMARC在書目資料登錄欄內採用先登錄指標,再給各分欄資料的方式。</li> </ul>																											
<h3 style="text-align: center;">記錄標示</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 根據ISO 2709的規定,每筆記錄之前都應有一個24位元的記錄標示,不能重複,而且無欄號、指標及分欄。它的內容都是定長欄:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="571 1190 762 1404"> <thead> <tr> <th>資料單元名稱</th> <th>字元長度</th> <th>位址</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>記錄長度</td> <td>5</td> <td>0-4</td> </tr> <tr> <td>記錄性質</td> <td>1</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>新行代碼</td> <td>4</td> <td>6-9</td> </tr> <tr> <td>指標長度</td> <td>1</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>分欄識別長度</td> <td>1</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>資料基位</td> <td>5</td> <td>12-16</td> </tr> <tr> <td>記錄欄碼</td> <td>3</td> <td>17-19</td> </tr> <tr> <td>指引符號</td> <td>4</td> <td>20-23</td> </tr> </tbody> </table>	資料單元名稱	字元長度	位址	記錄長度	5	0-4	記錄性質	1	5	新行代碼	4	6-9	指標長度	1	10	分欄識別長度	1	11	資料基位	5	12-16	記錄欄碼	3	17-19	指引符號	4	20-23	<h3 style="text-align: center;">指引</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 根據ISO 2709的規定,記錄標示之後的是指引。它的款目由記錄標示決定,每個款目對應一個書目資料登錄欄,記載其欄號、資料欄長度、首字位址,並依照欄號順序排列,最後再給欄間符號。然而,書目資料登錄欄本身的順序卻不是那重要。</li> <li>• 資料欄長度包括該欄的指引、分欄符號、資料本身及欄間符號。</li> <li>• 首字位址是相對值,以第一個欄位的第一個字元為0,這個位址的絕對位址登錄在記錄標示資料基位。</li> </ul>
資料單元名稱	字元長度	位址																										
記錄長度	5	0-4																										
記錄性質	1	5																										
新行代碼	4	6-9																										
指標長度	1	10																										
分欄識別長度	1	11																										
資料基位	5	12-16																										
記錄欄碼	3	17-19																										
指引符號	4	20-23																										
<h3 style="text-align: center;">記錄及欄位分隔</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 每筆記錄及每個欄位結束時,都應給一個特別的宇元,表示該記錄或欄位到此結束,中國機讀編目格式稱它們是記錄分隔及欄間符號。</li> <li>• 依照實務經驗及UNIMARC的規定,記錄分隔應改稱為記錄終止。因為它不是分隔兩個記錄之用,祇是用來表示前一個記錄到此結束,即使是檔案的最後一筆記錄也會有一個記錄分隔。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 欄間符號應該用'@'表示,而不是井號'#'。</li> <li>• 井號保留做空白符號之用,並且應改稱為欄位終止符號,因為它表示前一個欄位到此結束,並不是用來區隔兩個欄位的,即是記錄的最後一個欄位也會有一個欄間符號。</li> </ul>																											



<h3 style="text-align: center;">必備欄位</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>中國機讀編目格式要求的必備欄位有8個：</li> <li>祇有含語文資料的地圖必須同時具備這8個欄位，一般常見的圖書，祇有5個必備欄位，無隨附文件的畫作，祇有4個必備欄位。</li> <li>經由編目政策或實務，決定其他欄位出現的機會。</li> </ul> 	<h3 style="text-align: center;">記錄長度</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>記錄長度的算法是包括記錄標示、指標及各變長欄位，它佔五位數，所以每筆記錄的最大長度是99,999字元，大約是五萬個中文字，實務上每筆記錄的長度大約在1,000字元以內。</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">連結記錄</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>實務上，經常碰到從這筆書目資料連結到另一筆書目資料，像是翻譯作品的原著和譯著之間、或譯著彼此之間，或是更改刊名的連續性出版品之間都有這種需求。</li> <li>在人工作業的時代，這是非常煩瑣的工作，大部份的圖書資訊單位對此都敬謝不敏，心有餘而力不足。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>有了機讀編目格式，情況就不一樣了，一整段的欄位，4__，保留給連接之用，登錄被連接的作品，若該作品存在於同一書目系統中，則指向該書目記錄。每個連接欄位由若干分欄構成，登錄欄號、指引、及資料。</li> <li>書目軟體無法從指引連接到另一個記錄，指引祇能做為連接整個欄位之用；連接欄位的欄號。</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">內碼</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>每個運用到電腦的資料，都需指定它使用的內碼，中國機讀編目格式也不例外。</li> <li>100一般性資料分欄\$a的位址26-29字集與30-33附加字集，係用來指定內碼的內定值及延伸的圖形字元集。</li> <li>記錄標示、指引、指標、分欄識別、及資料用到控制碼及圖形字元，內定是ISO 646，常用到的三個控制碼是：</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>分欄識別的第一個符號是ISO 646字集裡的01/15，即IS1，看起來像是倒三角形▼，為了方便讀寫以錢號表示\$。</li> <li>欄間符號應是ISO 646字集裡的01/14，即IS2，看起來像是正三角形▲，為了方便讀寫以井號表示#。</li> <li>記錄分隔符號應是ISO 646字集裡的01/13，即IS3，看起來像是左右向箭頭←，為了方便讀寫以百分號%表示。</li> <li>空白符號應是ISO 646字集裡的02/00，印刷的時候無法顯示它，為了方便起見以''''表示。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>至於中文字的內碼，圖書館界認可的是中央標準局公佈的CCCII，''''，實務上，卻仍採用常見的BIG-5。中國機讀編目格式認可的內碼有7個：</li> <li>01=ISO 646 IRV version(basic Latin set)</li> <li>02=ISO Registration #37(Basic Cyrillic set)</li> <li>03=ISO 5426(extended Latin set)</li> <li>04=ISO DIS 5427(extended Cyrillic set)</li> <li>05=ISO 5428(Greek set)</li> <li>06=ISO 6438(African coded character set)</li> <li>09=中文字集(暫定)</li> <li>唯一要注意代碼09的中文字集，有關中文字集的種類，相當繁多，此處究竟指的是那一個字集，有必要清楚交待。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">欄位的順序</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>欄位的順序沒有規定，指引款目的順序不代表相對欄位的實質順序。</li> <li>分欄識別的順序也沒有規定，特定情況下，會建議某個分欄的順序。國際書目著錄標準指定的欄位，應依照其原有順序登錄，當然也決定其分欄的順序。</li> <li>數字分欄比較特別，\$3、\$6、\$7需置於所有其他分欄之前，\$2、\$4、\$5需置於所有其他分欄之後，它們本身則照昇冪排列。至於\$1，祇限於4__段使用。</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>字元</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資料欄位可以填入任何字元，需依照規定登錄，分欄及指標的代碼。</li> <li>不能登錄代碼時，應以遞補字元取代，此字元採用ISO 646七位元代碼表位置7/12的值“ ”。</li> <li>記錄標示、指引、欄號及文字資料不能使用遞補字元。也不可用以取代必備代碼資料單元、分欄識別、標點符號或其他特殊字元，更不可以用於自由使用的代碼欄位(若有這種需要，應該不要用它)。</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>代碼資料的遞補字元</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>基於主觀或客觀的考量，有些編目單位從未使用部份代碼資料，例如：很多編目單位從不用100一般性資料的字元位置17-19，適用對象。</li> <li>代碼資料的常用遞補字元有：#、u、v、x、y、z:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1117 331 1356 586"> <tr><td>字元</td><td>備註</td></tr> <tr><td>0</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>1</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>2</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>3</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>4</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>5</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>6</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>7</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>8</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>9</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>A</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>B</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>C</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>D</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>E</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>F</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>G</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>H</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>I</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>J</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>K</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>L</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>M</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>N</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>O</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>P</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>Q</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>R</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>S</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>T</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>U</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>V</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>W</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>X</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>Y</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> <tr><td>Z</td><td>用於代碼表，不適用於其他任何資料。</td></tr> </table>	字元	備註	0	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	1	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	2	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	3	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	4	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	5	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	6	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	7	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	8	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	9	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	A	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	B	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	C	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	D	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	E	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	F	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	G	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	H	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	I	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	J	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	K	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	L	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	M	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	N	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	O	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	P	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	Q	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	R	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	S	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	T	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	U	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	V	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	W	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	X	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	Y	用於代碼表，不適用於其他任何資料。	Z	用於代碼表，不適用於其他任何資料。
字元	備註																																																																										
0	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
1	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
2	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
3	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
4	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
5	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
6	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
7	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
8	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
9	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
A	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
B	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
C	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
D	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
E	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
F	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
G	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
H	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
I	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
J	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
K	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
L	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
M	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
N	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
O	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
P	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
Q	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
R	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
S	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
T	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
U	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
V	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
W	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
X	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
Y	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
Z	用於代碼表，不適用於其他任何資料。																																																																										
<p style="text-align: center;"><b>指標的遞補字元</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>有時，指標也需要遞補字元，有的編目單位故意忽視規定的指標，像是710團體名稱—主要著者的第一個指標，團體類型。</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>標點符號</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>中國機讀編目格式是一種交換格式，帶入各單位及系統的異種資料。但是各單位可能用不同的編目規則，因此很難界定那些資料細目是必備的。幸好國際書目著錄標準已經逐漸成為國際間的共識，中國機讀編目格式建議採用該標準衍生出來的中國編目規則。</li> </ul>																																																																										
<ul style="list-style-type: none"> <li>中國編目規則意圖產生供目錄或書目使用者閱讀的書目記錄，對於機讀型式的目錄並未列入考慮，因此特別多花了若干篇幅在2__著錄段，協助使用者將中國編目規則指述的細目轉入中國機讀編目格式。</li> <li>除了少數的例外，國際書目著錄標準的規定標點符號是不必登錄的，可以讓程式經由分欄代碼判斷自動產生。</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>書目資料登錄欄</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>每個欄位都包含8項說明，不適用特定記錄的欄位，可以整欄省略：</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1093 1205 1332 1459"> <tr><td>字元</td><td>欄位的字元位數。</td></tr> <tr><td>字元</td><td>註明字元及是否可重複使用，必須或自由字元。</td></tr> <tr><td>字元</td><td>說明字元的用途。</td></tr> <tr><td>字元</td><td>說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係。</td></tr> <tr><td>字元</td><td>說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係，以及指出與國際書目著錄標準的對應關係，以及與字元之間的關係。</td></tr> <tr><td>字元</td><td>說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係。</td></tr> <tr><td>字元</td><td>說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係。</td></tr> <tr><td>字元</td><td>說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係。</td></tr> </table>	字元	欄位的字元位數。	字元	註明字元及是否可重複使用，必須或自由字元。	字元	說明字元的用途。	字元	說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係。	字元	說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係，以及指出與國際書目著錄標準的對應關係，以及與字元之間的關係。	字元	說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係。	字元	說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係。	字元	說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係。																																																										
字元	欄位的字元位數。																																																																										
字元	註明字元及是否可重複使用，必須或自由字元。																																																																										
字元	說明字元的用途。																																																																										
字元	說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係。																																																																										
字元	說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係，以及指出與國際書目著錄標準的對應關係，以及與字元之間的關係。																																																																										
字元	說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係。																																																																										
字元	說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係。																																																																										
字元	說明字元的用途，並說明字元與字元之間的關係。																																																																										
<p style="text-align: center;"><b>中國機讀格式各段資料的意義</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>000 --識別段</li> <li>100 --代碼資料段</li> <li>200 --著錄段</li> <li>300 --附註段</li> <li>400 --連接款目段：第四版已刪除</li> <li>500 --相關題名段</li> <li>600 --主題分析段</li> <li>700 --著者及輔助檢索段</li> <li>800 --各館使用段</li> </ul>																																																																											

第十四週 (12月19日) 課程簡報

**圖書資料庫與權威紀錄**

**資料庫**

- 資料庫指的是，針對某一學科、主題將其相關的資料，以特定的方式有系統地將這些大量、複雜且多樣的資料加以收集、整理、儲存在電腦中，以提供使用者查詢。
- 資料庫能在最短的時間以極快的速度作資料的檢索，並選擇出使用者所需之資料。資料庫所蒐錄的資料範圍相當廣泛，其內容包括：學術期刊論文、科技新知、新聞事件、財經資料、統計數據、圖書期刊…等文獻的書目資料，或是各種名錄指南、以及現在漸漸普及的全文資料等。

**電子資料庫**

- 現在我們定義的電子資料庫是指，以電子方式來處理、編排、存取資料的一個特殊系統。目前我們圖書館所提供的電子資料庫包括二種形式：
- 1. 光碟資料庫、以及線上資料庫：光碟資料庫是經圖書館採購進來光碟片，在館內電腦安裝後開放在網路上或單機使用。
- 2. 而線上資料庫則是由圖書館與資訊服務廠商簽約，授予圖書館使用權限，圖書館進而利用ID、PASSWORD的控制或是設定IP Address 之範圍，讓使用者藉由網際網路，直接連線至資料庫系統作檢 索。

**電子資料庫類型**

- 電子資料庫依其資料內容區分可分為：
- 1. 書目/索引型
- 2. 電子全文型
- 3. 工具書型
- 4. 以及目錄型
- 電子資料庫若依其連線方式來區分可以分成：
- 1. 單機版資料庫
- 2. 校園網路資料庫
- 3. Internet 資料庫

**1. 書目/索引型**

- 這一類型是目前電子資料庫的主要類型；它是利用電腦快速處理資料的特性，藉由作者、書名、關鍵字及布林邏輯(AND、OR、NOT)的檢索運用，提供使用者相關書目資料的功能；但要注意，此類資料庫大多數是只有提供書名、作者、出處、文獻類型、摘要…等資訊，是無法直接從線上取得原文的。
- 因此使用者如果想要取得原文，就必須利用找到的書目資料在館內找紙本資料複印或借閱，但是如果圖書館沒有此資料的館藏，則必須利用館際合作或再查詢其他相關的電子全文型資料庫。

**2. 電子全文型**

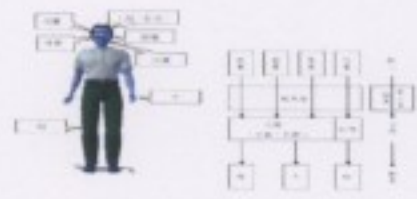
- 這一類型是讓使用者可以在查詢的過程中，可以立即自資料庫中獲取全文的文字檔案或是影像掃描檔。
- 目前有許多書目型的資料庫都已經朝向全文化努力。

**3. 工具書型**

- 這一類型的資料庫是專門蒐集如：字辭典、百科全書、統計資料、企業名錄、人物傳記資料…等參考工具書的電子化資料，希望藉由電腦快速、便捷的檢索功能，能讓使用者獲得更完整的資訊。

**4. 目錄型**

- 這類型的資料庫又可區分成兩種：
- 一種是只蒐集整理某一主題的相關資料
- 一種則是針對資料館藏地加以蒐集彙編，其目的在於提供使用者再進行館際合作時，能快速查詢所需資料之館藏地點。

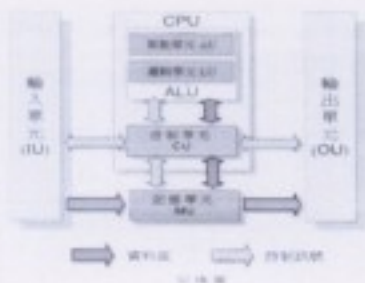
<h3 style="text-align: center;">權威控制</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 權威控制主要用來管理圖書館的書目，在傳統人工編目系統中，用來維持子目目錄著錄標目之一致性；在線上編目系統中，則可利用系統自動聯結與指引功能，辨識個人作者或團體作者的署名重複性與更替情形，同時將相關主題聚集在一起。</li> <li>• 例如：著名作家林良的筆名為子敏，又被稱為小太陽，該館就可訂定一致的題名。當讀者查詢作者林良時，就可檢索到所有林良的作品。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 權威控制除了提供各個圖書館管理館藏與讀者檢索的便利，對於各館之間館藏交流或整合查詢也有重大影響，如果兩個合作館的權威控制標目不相同時，就會造成讀者檢索時無法檢索到所需的完整館藏。</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">權威紀錄</h3> <p>一、權威紀錄：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 顯示使用於圖書目錄的標目形式，與其他不同標目形式的參照，及權威資料來源等的一筆紀錄。</li> </ul> <p>二、權威紀錄的種類：</p> <p>(一) 名稱權威紀錄</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 個人名稱：本名、筆名、室名、別號、齋號、號號、封號、法名、譯名等。</li> <li>• 團體名稱：全銜、簡稱、新舊名稱、原名、譯名等。</li> <li>• 會議名稱：層次、時間及地點。</li> <li>• 地理名稱：新舊地名、外國地名及相同地名。</li> <li>• 劃一題名：同一作品之不同題名、不同版本或不同譯名。</li> </ul>	<p>(二) 主題權威紀錄：控制詞彙，非控制詞彙。</p> <p>(三) 集叢權威紀錄：集中同一集叢的作品。</p> <p>二、權威紀錄格式</p> <p>(一) 內容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 標目、參照、附註、資料來源。</li> </ul> <p>(二) 格式</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. 卡片格式</li> <li>• 2. 機讀格式</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">權威紀錄結構I</h3> <p style="text-align: center;">(以中國機讀權威紀錄格式結構為例)</p> <p>紀錄標示</p> <p>權威資料登錄欄編目：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0XX 識別段：記載用以識別權威紀錄之號碼</li> <li>• 1XX 代碼資料段：包含定長欄之資料單元</li> <li>• 2XX 主標目段：記載權威標目及不同形式標目</li> <li>• 3XX 附注段：記載主標目段與各類標目間之關係的註釋</li> <li>• 4XX 反見標目段：記載不理的標目，「見」標目</li> <li>• 5XX 反參見標目段：記載相關及採用的標目，「參見」標目</li> <li>• 6XX 分類號段：記載與主題標目有關之分類號</li> <li>• 7XX 連接款目段：記載主標目段之並列或不同語言或文字之標目、並</li> <li>• 連接至另一單獨之記錄</li> <li>• 8XX 資料來源段：記載資料來源之說明或編目員之註記</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">權威紀錄結構II</h3> <p style="text-align: center;">(以MARC 21 Format for Authority Data 結構為例)</p> <p>Leader</p> <p>Tracing Fields :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 00X Control Fields</li> <li>• 01X-09X Numbers and Codes</li> <li>• 1XX Headings</li> <li>• 2XX Complex See Reference</li> <li>• 3XX Complex See Also Reference -- Subject</li> <li>• 4XX See From Tracing Fields</li> <li>• 5XX See Also From Tracing Fields</li> <li>• 6XX Complex See and See Also References, Series Treatment,</li> <li>• Notes</li> <li>• 7XX Heading Linking Entries</li> <li>• 8XX Other Variable Fields</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">權威紀錄類型</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 權威紀錄</li> <li>• 說明參照紀錄</li> <li>• 參照紀錄</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">電腦技術的應用</h3> <p>一、電腦組織架構：</p> <p>1. 人腦的運作模式：</p> 

2. 仿人腦的電腦運作模式



電腦係由輸入、運算、控制、記憶、輸出等五個單元所組成。輸入單元係提供使用者輸入欲處理的資料，其常見裝置如鍵盤、滑鼠、掃描器、光學閱讀機等；運算單元包含算數單元及邏輯單元兩部份，負責執行各種加、減、乘、除及邏輯間的運算；控制單元則提供時脈信號及控制信號，來控制電腦系統的正常運作；而運算單元之控制單元即構成「中央處理器」(Central Processing Unit，簡稱CPU)是為電腦中的大腦；記憶體單元則包含：唯讀記憶體 (Read Only Memory 簡稱ROM)、隨機存取記憶體 (Random Access Memory 簡稱RAM) 以及輔助記憶體等三部份。

3. 電腦運作的基本架構：



唯讀記憶體只能讀取不能寫入資料，且切斷電源資料也不會消失，一般用來儲存系統軟體，尤其是硬體與軟體溝通的基本程式，也就是所謂的韌體，隨機存取記憶體則是隨時可讀資料的存取，但電源一旦切斷資料即消失，而輔助記憶體即是磁碟機、軟碟、光碟等可儲存大量資料的元件；輸出單元係將電腦運算處理的結果顯示出來，其常見裝置如顯示器、印表機、繪圖機等。

二、電腦運算原理：

人與人之間需要文字或語言來溝通，而人與電腦之間也必須要建立一種溝通的語言，否則無從指揮電腦運作。

因電腦的運算，係由NOT、OR、AND、NOR、NAND、MOR、XNOR等數位邏輯閘所構成的積體電路來處理資料如下圖：

各種邏輯閘與真值表

The table contains logic gate symbols and their truth tables. It includes NOT, AND, OR, XOR, NAND, NOR, and XNOR gates. Each gate symbol is followed by its corresponding truth table with columns for inputs (A, B) and the output.

而這些邏輯閘只認識數值的0或1，0代表低電位，1代表高電位的機器語言，其他一概不認識。因此，我們不管撰寫任何高級語言來指揮電腦運作時，都必須經由編譯器 (Compiler) 翻譯成機器語言，才交由電腦來執行，同時也必須將數字與資料的表示法也變成0或1。數字系統的表示法有二進制、八進制、十六進制等。

介例如二進制：

二進制即是以2為基數，進2進位的數制，代表數字為0、1，最大位為1，最小位為0，這樣會產生1:1不等於2的情形。

$$\begin{array}{r} 1101112 \\ + \quad 101012 \\ \hline 10011002 \end{array}$$

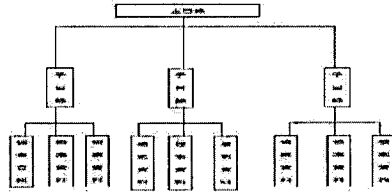
- 而資料表示法，大致可分為BCD碼、ASCII碼、EBCDIC碼，以及中文使用的限1-5碼 (台灣資策會發行的中國字編碼系統)、萬國碼、Unicode等。
- 而以BCD碼為例：
- BCD碼(Binary Coded Decimal)是以四位位元來
- 表示十進制中0-9的數字，其表示方法如下表：

十進制數字	BCD碼	十進制數字	BCD碼
0	0000	5	0101
1	0001	6	0110
2	0010	7	0111
3	0011	8	1000
4	0100	9	1001

### 三、資料庫建構理論：

- 電腦運作，除使用者輸入資料，經由中央處理器的運算處理後，輸出結果外，其最重要的即是將結果儲存，以便提供日後的取出或修改。因此，資料的存取係為電腦運作之最終目的。
- 電腦資料的存取，亦仿人腦的思考模式，就如倉庫的存取一樣，每一物件編個物號存放在一個地方（位址、檔案），同類的物件，存放在同一區域編個類號，就成為一個區域組群（子目錄），再將多個區域組群連結，就形成一個倉庫（主目錄）。倉庫管理員對於資料的存取，自可依照目錄的路徑去尋找存取，這便是資料庫建構的基本原理，如下圖：

### ※主 目 錄



- 資料庫空間有效利用，存取速度快且方便性高，是為資料庫建構最重要的課題。而資料的存取係建立在資料結構的基礎上。故凡想建構一個高效率的資料庫，就必先了解資料結構的基本原理。
- 資料結構的方式，大致包含有：陣列式、堆疊與佇列式、鏈結串列式、樹狀式等。
- ※陣列式：所謂陣列係指「一塊連續的記憶體位置」，主要有線性串列（有序串列）及稀疏矩陣二種模式。
- ※堆疊與佇列式：所謂堆疊係指一有序串列，其插入與刪除均發生在同一端，此端即稱為頂端，資料係後進先出；所謂佇列係指一有序串列，其所有插入發生在稱為尾端的一端，而所有刪除則發生在串列的另一端。

- ※鏈結串列式：所謂鏈結串列係指由多個節點（node）所組成，而每一節點包含各資料集如DATA1……DATA<sub>n</sub>及各鏈結。節點中的一個項稱為一欄（field），每一欄可以是資料或鏈結。
- ※樹狀式：所謂樹狀式，顧名思義，樹狀式結構中的各項資料是藉著分支將其資訊連繫起來的組織方式。也就是說樹狀式結構是由一個或多個節點所構成的有限集合，並具有兩個特性：1. 有一特定節點稱為樹根（T）；2. 其餘節點分成 n 個互斥之集合（T1、T2……Tn），而這些互斥之集合又都是一棵樹。T1、T2……Tn稱為樹根 T 節點的子樹。

### 文獻資料與電腦技術科技整合

#### 一、幾種主要中文資料庫系統的分析與評估：

- ※陳那夫「寒泉」：  
<http://210.69.170.100/s25/>
- ※羅鳳珠「紅樓夢」：  
<http://cls.hs.vzu.edu.tw/HLM/home.htm>
- ※漢珍「電子版四庫全書」：  
<http://www.sikuquanshu.com>

### 二、套裝軟體的運用介紹：

#### 1、前言：

- 電腦技術的運用，係以人性化為導向，由早期倚天系統、慧星一號、PE2等系列強背指令的記憶操作方式，到Microsoft公司所研發之windows系統的出現，電腦操作方式即以視窗導覽操作方式走入人性化為導向的嶄新時代。

- 而套裝軟體的開發，亦是基於此理念，尤其是網頁的編輯，在網頁編輯的套裝軟體還未開發出來之前，製作網頁，必先學會HTML語言（Hyper Text Markup Language 超文字標記語言），直接透過記事本或Word這類的文字編輯軟體，編寫它的純文字原始碼，並存成副檔名為htm或html的檔案，再用瀏覽器去檢視，便可得到所要的結果，此即所謂的「純文字編輯器」。顯然的，此種方式並不容易學習，也較為麻煩。

- 到網頁編輯套裝軟體問世之後，就不需辛苦學習 HTML 語言，只要像Word一樣的方式輸入想呈現的內容，它會自動把你製作的內容轉成相對應的HTML 碼，此即所謂的「所見即所得編輯器」，意思是指當你編輯的網頁是什麼樣子，你在瀏覽器上看到就是什麼樣子。顯然的，這種方式簡單、方便，而且容易學習，甚至網頁製作完成以後，連HTML的模樣都沒看過，因此廣受大眾的喜愛。
- 現在的主(互)動式伺服端網頁的編寫，亦從原由透過記事本或Word這類的文字編輯軟體，編寫它的純文字原始碼，並存成副檔名為ASP或JSP、PHP的檔案，即可在網路環境上運作，到「互動式網頁編輯套裝軟體」的產生，就不需那麼的辛苦學習其程式語言，一切變得簡單、易學。



<p><b>2、文獻資料數位化典藏所需之套裝軟體</b></p> <p>A. 網頁編輯套裝軟體 →Front Page Dreamweaver Flash Photoimpact 3d MAX 瑪雅</p> <p>B. 資料庫建構套裝軟體 →Access My SQL SQL Server</p>	<p>C. 主(互)動式伺服器端網頁軟體→ASP JSP PHP</p> <p>D. 檔案格式之建立 →PDF</p> <p>E. 網站之架設</p>
<p><b>※Front Page網頁編輯套裝軟體：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Front Page網頁編輯套裝軟體，係為Microsoft公司所開發之Office家族成員之一，目前最新版為2003版，配合Windows XP版的使用。其最大特色即為簡單、易學，只要會電腦開機五件事：按左鍵、按右鍵、按一下、按二下、拖拖拉拉，即可完成文圖並茂的網頁，因此廣受初學者的喜愛。就其本身而言，由於簡單、易學，較無牽涉到深奧的技巧，故其應用主要在「靜態網頁」的編輯上。當然，如果與其他軟體結合，自可編輯出多彩多姿的網頁效果。</li> </ul>	<p><b>※Dreamweaver網頁編輯套裝軟體：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dreamweaver網頁編輯套裝軟體，係為Macromedia公司所發展出來的軟體，目前最新版為Dreamweaver 8，其最大特色即為具有高度親和力的使用介面，其顯示原始碼、檢視版面、檔案管理、預覽等等功能，全集中在實用的快捷工具列上，方便編輯者使用。其應用主要在「多媒體網頁」的編輯上，故深受網頁設計師的喜愛。</li> </ul>
<p><b>※Flash網頁編輯套裝軟體：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flash網頁編輯套裝軟體，亦為Macromedia公司所出版，目前最新版本為Flash 8其最大特色即為它有簡單的操作介面和流程，及其檔案容量小、自動外掛瀏覽器播放程式、與伺服器端的整合運用等等功能，讓每一個人都可以輕輕鬆鬆的當導演，演出自己的「春秋大夢」。其應用主要在「2D電腦動畫網頁」的編輯上，故已漸成為2D動畫軟體的主流。</li> </ul>	<p><b>※Photoimpact網頁編輯套裝軟體：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Photoimpact網頁編輯套裝軟體，係為Adobe公司所開發，目前最新版本為Photoimpact11。其最大特色即整合了Dreamweaver與Firework的網頁與功能，不但有詳實的功能介紹，更有完整豐富的作品實作，可以輕輕鬆鬆的完成你所想要的網頁效果，享受一下一氣呵成的快感。其應用主要在「圖檔特效網頁」的編輯上，故亦受到喜歡特殊效果者的青睞。</li> </ul>
<p><b>※3ds MAX網頁編輯套裝軟體：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3ds MAX網頁編輯套裝軟體，係為Discreet公司所開發，目前最新版本為3ds MAX5版。其最大特色即為將影像、3d動畫及視訊這三個環節結合為一體，編輯出多彩多姿，聲光俱全的影視世界，成為e世紀動畫主流的軟體，已廣泛的被應用到新聞片頭、氣象報告、公司簡介、多媒體光碟、網站乃至於電影、電玩遊戲、布袋戲的製作等，都可看到3d動畫炫目效果的呈現。</li> </ul>	<p><b>※Access資料庫建構套裝軟體：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Access資料庫建構套裝軟體，係為Microsoft公司所開發之Office家族成員之一，目前最新版本為2003版，配合Windows XP版使用。其最大特色即為簡單、易學、輕輕鬆鬆，甚至無需撰寫任何程式碼，即可建立使用者的資料庫系統，是目前最廣泛使用的桌上型資料庫系統(小型資料庫)。</li> </ul>

### ※SQL Server資料庫建構套裝軟體：

- SQL(Structured Query Language) Server資料庫建構套裝軟體(SQL是一種資料庫語言)，亦為Microsoft公司所出版，目前最新版本為SQL Server 2005版，其最大特色即為與 Access相互為用的主從式架構，所建立之多層次資料庫功能，以SQL Server作為資料庫伺服器，以Access作為用戶端，如此便可帶來四項好處：1. 操作搜尋等的處理速度；2. 可讓多個使用者同時使用；3. 能定期執行自動備份；4. 即使發生毀損也擁有復原的能力。除此之外，又具有非常強大的擴充性，因此深受需要建構大型資料庫系統者所喜愛。

### ※PDF檔案格式之建立：

- PDF(Portable Document Format)檔案格式，係由Adobe公司所開發之Acrobat(最新版本為7)套裝軟體編譯下，產生的一種開放式電子文件，檔案本身即包含文版面的編排資訊，例如文件的格式、字體、顏色、圖形、影像等，文件內容適以包含「書籤」或「索引」(就如Web網頁裡面可以點選的超連結一樣)，使得可以在專用的閱讀軟體上(也就是Adobe Acrobat Reader)直接看到與印刷品相似文件，也可以由印表機印出相同的紙本，其最大功能即是具有非常優美的版面，檔案小可節省記憶體空間，以及在瀏覽器上看到與編排時相同的文件，解決古體字造字無法在瀏覽器上呈現的困擾。

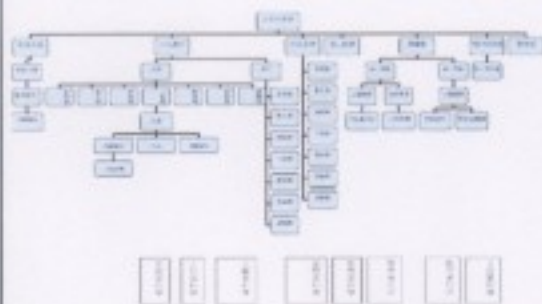
### 三、漢學資料庫的建置與使用：

漢學資料庫的建置與使用，首先先規劃其組織架構，如下圖：

### ※曠野之鶴



### ※天空家族



- 組織架構完成後，編輯其網頁，再以超連結相互連結；後建置其資料庫；再藉由ASP.NET為媒介，將後端資料庫之資料取至前端供使用者取用，並提供全文檢索。如：東吳大學的「寒泉網站」、中研院的「漢籍電子文獻資料庫」，即典型的例子。

## 第十五週（12月26日）課程簡報

<p><b>圖書諮詢、流通服務與館際合作</b></p>	<p><b>圖書館服務</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 圖書館一方面要把收藏的大量圖書推薦給需要它們的讀者，使藏書充分發揮作用；另一方面要為各種讀者準確地提供書刊資料，滿足讀者多種多樣的閱讀需要。</li> <li>• 這就要通過讀者工作起到「為書找人」、「為人找書」的作用，把圖書館的藏書與讀者聯繫起來，使圖書知識化為智力，讓精神資源轉化為社會生產力，創造物質財富。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 圖書館工作可以分為兩大類：</li> <li>1. 資訊輸入工作： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 文獻的搜集、整理和組織典藏工作。</li> </ul> </li> <li>2. 資訊輸出工作： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 文獻的使用和服務工作，如文獻的外借、閱覽、文獻宣傳、閱讀輔導、參考諮詢、文獻檢索及方法指導、網路資訊導航等，也稱用戶服務工作（讀者服務工作）。</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>讀者服務</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 讀者服務工作，是指圖書館圍繞讀者在利用館藏圖書過程中的各種要求，而進行的各項直接為讀者服務的活動。</li> <li>• 如文獻的外借、閱覽、文獻宣傳、閱讀輔導、參考諮詢、文獻檢索、網路資訊導航等，以及用戶發展、用戶研究、用戶培訓工作。</li> <li>• 此外，還包括各類資訊工作，如科技查新、專利查新、定題資訊服務等。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 讀者服務工作，要通過讀者利用藏書的效果，圖書流通率的提高，藏書的補充是否切合讀者的需要，藏書數量能否滿足讀者的要求，圖書目錄能否充分提示館藏等等來衡量。</li> <li>• 圖書館的各項業務工作，只有圍繞讀者工作這個中心環節進行，才能目標明確，生動活潑和富有朝氣，而發揮其應有的作用。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 服務性是圖書館的一個基本特性。當讀者遇到困難，如所索借圖書缺藏或已借出時，能主動宣傳推薦內容相近的圖書。</li> <li>• 當讀者所提要求無法達到，甚至所提要求不盡合理時，也能做到耐心解釋，態度和藹，這樣才能密切圖書館與讀者的聯繫，很好地完成讀者服務工作。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 讀者服務工作人員要熟悉自己的業務，具有一定的文化科學知識，恰當安排工作。</li> <li>• 要熟悉館藏圖書，熟悉讀者，熟練地使用工具書，要瞭解和掌握本館藏書的一般情況和藏書特點；重點瞭解各學科基本著作；瞭解和掌握各種工具和各種參考工具書，結合工作實際勤翻多練，做到工作得心應手。</li> </ul>	<p><b>文獻流通</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 用戶對於文獻資訊的需求是無限的，而館藏文獻的內容與數量則是有限的。</li> <li>• 圖書館流通推廣工作就是要解決或調整有限館藏與無限需求之間的矛盾。</li> <li>• 文獻的流通推廣包括外借、閱覽、複製、館際互借、館外流通等多種方式。</li> </ul>

<h3 style="text-align: center;">諮詢檢索</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 參考諮詢，就是利用參考工具書本身的資料來直接解答讀者提出的有關詢問。</li> <li>• 如讀者諮詢關於字、詞、文句、成語典故、天時地理，或者關於某一公式、數據、圖表；某一人物、事件；某一元素、化合物或某一材料的性能特徵等，都可查閱工具書求解答。</li> <li>• 而從工具書中找到的答案或者線索有時不完全是答其所問，而只供參考之用，所以稱之為參考諮詢。</li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">參考諮詢</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 這是用戶服務工作的重要組成部分。圖書館的參考諮詢工作一般是圍繞著文獻資料進行的。</li> <li>• 用戶要求解答的問題，圖書館一般是通過提供文獻資料的途徑使其獲得知識或資訊來得以解決的。</li> <li>• 參考諮詢工作包括書目工作和諮詢工作等方面。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 書目索引編制工作是圖書館參考諮詢工作的重點。書目索引是宣傳圖書、指導閱讀的有力工具，是做好參考諮詢的主要憑藉。</li> <li>• 編制推薦書目，要注意挑選思想性強、具有科學性和現實性的優良圖書，以保證推薦書目的品質。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 編寫圖書內容提要，用簡明精練的文字，介紹圖書的主要內容、中心思想，說明作品的特點、創作風格，並指出閱讀的方法。</li> <li>• 編制參考書目，為學校科學研究和教學提供參考文獻資料目錄。</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">文獻檢索</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 文獻檢索，就是查找文獻的意思。但是檢索的含義遠比查找的意思廣泛、豐富得多。</li> <li>• 文獻檢索是根據既定的研究課題，按照一定的標記系統，從積累的館藏文獻等信息資源中查找到所需要的信息資料的過程。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 文獻檢索工作一般包括兩個方面，一是組織檢索工具，建立檢索系統。二是利用檢索工具，查找特定需要的文獻信息資料。</li> <li>• 文獻檢索是根據具體的研究課題需求，利用書目、索引、文摘等檢索工具，按照一定的方法、途徑和步驟，查找利用資料，是以讀者所需要的文獻來回答讀者的諮詢。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 參考諮詢和文獻檢索合起來簡稱為「諮詢檢索」。</li> <li>• 就其工作性質來說，它們是相同的，都是為讀者解答諮詢疑難問題，就其工作內容來說，參考諮詢局限在工具書利用，工作面窄一些，文獻檢索涉及館內外文獻資料，工作面比較寬，參考諮詢是從一般文獻檢索工作中分離出來的。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 諮詢檢索工作可以不受某一具體圖書館藏書的限制，查找利用全國、全世界的文獻，可以不受時空年限的限制，檢索某一課題從開始有文獻記錄以來的全部資料。</li> <li>• 有了諮詢檢索工具，就能變死書為活書，化書刊為情報。</li> </ul>

<h3 style="text-align: center;">諮詢的類型</h3> <p>1. 事實問題諮詢：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>讀者帶著明確而具體的目的，根據已經掌握的線索，結合圖書館的圖書館試查，有困難時找館員幫助，用一般工具書和日常積累的諮詢檔案可提供答案。</li> </ul> <p>2. 文獻知識諮詢：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>如讀者掌握了文獻線索，但找不到原文獻，這可能是缺藏書或著錄有錯誤，如果是簡寫、縮寫、術語、略語、代號等，還要查考著錄。</li> </ul> <p>3.</p>	<p>專題研究諮詢：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>如讀者從事某項生產科研，總是以某一學科、某一研究課題，從其沿革、動態、發展趨勢，到這一課題的某些具體環節，都要求資料信息，這類諮詢檢索工作最艱鉅而又重要。</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">提出諮詢的方式</h3> <p>1. 口頭提問：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>這要求讀者把問題敘述清楚，把有關問題背景，涉及的專業知識，發展狀況和他們已經掌握或已查閱的情況搞清楚，可提出些反問，才能在學科領域定位，以便定奪諮詢檢索的方略。</li> </ul> <p>2. 書面提問：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>專業人員多以信函的方式提出詢問，這多要利用分類表、主題表或請教專業人員才能搞清楚問題。</li> </ul>	<p>3. 電話或電腦提問：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>在接聽來電話時，把問題弄清楚後，還要提問人重述一遍，以免誤聽誤事，並留聯繫電話。通過計算機發電子郵件諮詢，視同書面提問，應該及時答覆。</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">館際合作</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>館際合作(Interlibrary Cooperation)，係指兩個以上的圖書館彼此訂立協約，建立各種管道，使彼此的館藏資料，在合作互惠的基礎上，互通有無，以達到資源共享的目的。</li> <li>館際合作制度在各先進國家行之有年，美國在30年前就已經有圖書館合作計畫，主要用於學術研究、資訊交流運用，其成效卓越。資訊共享已經是國際間圖書館學界追求的目標。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>國際圖書館協會聯盟(International Federation of Library Associations and Institutes, 簡稱IFLA)不斷的倡導推行館際合作的理念，其目標就是達到各圖書資訊領域能夠充分合作，互相協助與支援，克服各種困難，達到資訊資源能夠普遍利用與共享的目的。</li> <li>在館際合作當中，資源共享才是最重要的目的，在這種理念下推廣出來的館際合作，才可以達到完整資訊共享的資訊服務。</li> </ul>
<h3 style="text-align: center;">臺灣的館際合作發展</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>台灣從1970年代開始發展館際合作服務，在1980年完成第一個館際互借辦法—「中華民國公共圖書館館際互借合作辦法」。</li> <li>1969年完成大學圖書館館際互借辦法。</li> <li>1973年行政院經濟研究單位推動圖書館資料互借辦法。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1981年成立中華民國人文暨社會科學圖書館集資料庫館際合作組織。</li> <li>1985年成立法律資訊交流合作組織；1995年教育部圖書館專業委員會委託學者研訂「全國圖書館館際合作綱領」，開始推動國內圖書館館際合作服務，並且讓全台各圖書館達到資訊共享互助的目的。</li> </ul>

分類	服務項目
<ul style="list-style-type: none"><li>• 館際合作業務就資訊本身可分為：<ol style="list-style-type: none"><li>1. 以資訊處理為主：合作館藏發展、合作編目。</li><li>2. 以資訊服務為主：合作流通、合作參考資訊服務。</li></ol></li> <li>• 就合作組織模式以地域性來可分為：<ol style="list-style-type: none"><li>1. 地區性</li><li>2. 全國性</li><li>3. 國際性</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 館際互借</li><li>• 合作編目</li><li>• 聯合目錄</li><li>• 合作館藏發展與採訪</li><li>• 互惠閱覽</li><li>• 文獻傳遞</li><li>• 館際參考服務</li><li>• 文獻資源共建共享</li><li>• 合作典藏</li></ul>



## 二、學生作品

### 文化·偉大的軟實力

洪培修

(國立中正大學台灣文學所碩士班)

文化，確實是偉大的軟實力。

本課程是台灣文史藝術課程實務應用在地合作的行動展示，為了具體呈顯課程宗旨，我們虛擬了圖書出版公司委託編著案，並將主題定位在「台灣休閒產業服務品質之探討」，這樣的設定，一方面可讓我們熟悉圖書文獻數位化的模式流程，一方面可讓我們再次思考文化精神與休閒產業對話、加值後的可能性。

在參訪「普而得數位科技公司」的過程中，筆者發現「文化」、「科技」、「環境」三位一體平衡互助的特質展現，其以數位科技為經營範疇，凡是任何文物需要數位化的部分都是服務的對象，可製作電子書、電子相簿、網頁設計、動漫設計、網站架設、資料庫建構，以及文獻數位典藏、數位教學、編輯各種書籍教材、經營書籍流通平台等，這樣的業務運作皆統籌在數位內容產業的執行上，除了可減少對紙張的需求，將環境的傷害降到最低，透過台灣、大陸「電子書自動化系統」發明專利的取得，種種數位典藏的相關應用，還可達到保存文化資產、便於整合分享、減少原件管理成本與取用損害等目的，可說是一創造多元複合價值的文化產業。

一直以來，在人類發展科技文明的進程中，往往為了快速取得資本生產價值，會忽略、甚至犧牲環境評估等思考層次，然而，圖書文獻典藏的運作出發，維護了生態失衡的危機走向，另一方面科際整合的跨領域特性，深化並展演了文物文獻不同的知識結構方式，在這之中創造的是永續發展、價值無限的人文產值。

此行實務參訪研習，使我重新思考文化的角色定位，先進的資訊科技系統，倘若沒有注入文化產業的加值，它終究是生硬的科技符碼；民宿服務品質的掌控，倘若沒有精緻的人文底蘊，它終究是 S.O.P (標準作業程序) 下的其中一環；區域旅遊發展若沒有貫串文化質感，亦難以釋放潛在的產能價值。

這樣的缺失，必須藉由軟實力(Soft Power)的蘊育才能彰顯，軟實力是由美國哈佛大學教授約瑟夫·奈 (Joseph Nye)，在 20 世紀 80 年代提出的概念，主要是與政治、軍事實力等硬實力相對，強調國際關係已進入多極化，依靠經濟、軍事、政治等方面的硬實力逞強坐大已不合時宜，應靠文化和科學等領域的軟實力展現影響力。

## 普而得數位出版公司參訪

黃瑜桓

(國立中正大學台灣文學所碩士班)

以環境保護為成立宗旨的數位科技股份有限公司，為阻止地球暖化的趨勢，致力於創造「無紙時代」，透過將經典典籍數位化的動作保存重要文獻，也提供了論文寫作即尋找資料更快速的方法，同時也使資訊普及。

以電子書製作、電子相簿、網頁設計、動漫設計、網站架設、資料庫建構以及文獻數位典藏、數位教學，編輯各種數位教材並經營書籍流通平台等為主要業務。創造出一種「隨需印製」的出版模式，節省大量紙張，是走向環保時代的出版新紀元。

## 休閒圖書典藏出版及其對休閒產業之影響

### ——以民宿為例

劉文放、張玉婷<sup>1</sup>

#### 壹、前言

在圖書典藏與數位化的領域中，很多學術論著、相關資源等，相繼因為數位科技，而有所成長發展，透過網路的世界，無遠弗屆，更多的人看見、使用這些資源，對學術有所貢獻。

在此前提下，圖書典藏與數位化的必要與重要，可供我們作思考角度出發，因此一素材的轉換，對於研究有何助益，使用者透過數位化的資訊如何做出實踐？這股趨勢，在現今學術研究領域已成為主流，電子資料庫、電子論文及期刊，已成為必備的操作知識技能，而學術也趨向數位資訊化的時代。

「圖書典藏與數位化：理論與實務」之課程，旨在透過採訪、編目、流通、期刊、目錄、服務等傳統六大模組的教學，引導學生充分瞭解圖書典藏與資訊化的內容與現況，並思考其未來發展；在此同時，藉由自動化系統的操作與網路技術延展的圖書服務，訓練學生圖書館實務與資訊化的基礎技能。<sup>2</sup>透過此計畫的精神，不僅能理解圖書典藏之現況，也希望能夠做操作使用，對於操作，目前對研究生而言，最熟見的，莫過於國家數位圖書館了。

現在的數位工作，政府也積極開發投入<sup>3</sup>：博碩士論文、期刊資料、圖書資料、台灣資料、政府資訊、影音資料、漢學資料、古籍文獻、電子資料庫，在國家圖書館的努力下一一構築，對研究而言極富價值。其中，近幾年來全國博碩士論文資訊網的建置又常被研究者所使用，找尋文獻回顧時，總是需要參考。

越來越多的論文作數位化的工作，資訊共享的美好，也帶來了更多研究相繼而生。本文即欲以休閒產業為關鍵詞出發，分析數位典藏在此類主題上，有何資源可供使用？這些資源又對休閒產業帶來什麼影響？

<sup>1</sup> 兩人皆為中正大學台文所碩士生，本文壹、貳由文放執筆，參由玉婷負責。

<sup>2</sup> <http://140.123.48.16/deptitl/0970801plan/main.html>。本計畫內容，(2008.01.07)。

<sup>3</sup> <http://www.ncl.edu.tw/mp.asp?mp=2>。國家數位圖書館，(2008.01.07)。

休閒產業的範圍涵蓋很廣，因此本文在休閒產業的母題之中，選擇了配合實務層面的題目，因為採訪過三義民宿，因此把焦點集中鎖定在「民宿」上，配合了流行的「綠色休閒」<sup>4</sup>議題，來整理分析。再者，主要分析場域為論文和期刊，分成二個部份處理說明。

## 貳、數位典藏之論文部份

### 一、出版機構

如果在全國博碩士論文網裡，鍵入民宿兩字，出現的資料很多，有 160 筆，但做到有電子全文的論文，即表示做了數位化典藏的資料，卻不及半數，僅有 60 筆，顯示目前資料處理的數位化建置仍有進步空間。

學位類別清一色都是碩士論文，沒有博士論文處理關於民宿這題目。出版年度如下表：

畢業學年度	數量
88	2
91	6
92	11
93	7
94	11
95	18
96	5
合計	60

從數量上來看，在 95 學年度就為前二年的總合，可見其研究熱門度，且出版量的上揚。

國立學校占了 16 筆，私立院校占了 44 筆，統計數目如下：

<sup>4</sup> 綠色休閒之定義：綠色是一種人類經由深度思考與反省所得到新的生命價值與生活型態，綠色代表自然(nature)、有機(organic)、健康(health)、文化(culture)、單純(simple)與永續(sustainability)等概念的實踐；綠色休閒產業是建基在這些概念下，行銷生活空間的氣氛、感覺和信任的行業，終極目的是讓所有人獲得生活和生命的幸福。綠色休閒是指，在綠色的遊憩環境中，透過當地的自然、文化、人與人的交流體驗而獲得樂趣的休閒遊憩活動。具體而言，可能住宿於當地的民宿、旅館、小木屋、露營地等；接觸當地的山林、河海等自然環境；體驗當地農林漁牧等地方產業、文化古蹟或傳統技藝；參與當地的民俗節慶活動等。引自：[http://163.17.29.15/index\\_c.php](http://163.17.29.15/index_c.php)。朝陽科技大學休閒事業管理系所。(2008.01.07)

篇數	1	2	3	5	6
院校名稱	立德管理學院 亞洲大學 南台科技大學 屏東科技大學 國立台北大學 國立台北護理學院 國立成功大學 國立政治大學 國立臺灣體育學院 國立澎湖科技大學 臺中健康暨管理學院 樹德科技大學 靜宜大學	中原大學 佛光大學 東海大學 國立嘉義大學 國立臺灣海洋大學 輔仁大學	中國文化大學 中華大學 世新大學 逢甲大學	銘傳大學	南華大學 國立東華大學 朝陽科技大學
小計	13	12	12	5	18

投身在這塊研究的系所，主要是：休閒事業管理系，企業管理系，建築學系，旅遊事業管理研究所，經營管理研究所，觀光研究所……等。銘傳以觀光研究所出版數多，南華則是旅遊事業管理學研究所、管理科學研究所為主，東華有企業管理學系、公共行政研究所、觀光暨遊憩管理研究所等，朝陽以休閒事業管理系碩士班最多，大體來看，觀光、旅遊、休閒事業，這三個方向為名的研究所，都會結合「管理」一門科學。

## 二、論文方向

研究之地區特色，以清境、花蓮、宜蘭、金瓜石（九份）為多，我們所走訪的三義，卻沒人研究過，足見仍是可開發的議題。

以業者為出發的，如《民宿業者經營歷程與休閒運動涉入之研究》、《民宿經營者人格特質對決策風格影響之研究-以宜蘭縣冬山河休閒農業區為例》、《台灣民宿業者餐旅銷組合與關鍵成功因素之研究》、《民宿業者策略聯盟經營方式之探討---以宜蘭民宿策略聯盟為例》、《台灣民宿業者對於發展環保民宿之態度、行為與意願之研究》、《民宿業者經營創新之研究-以宜蘭地區為例》等，著重的是經營者的行銷策略層面，人格特質與創意會影響成功關鍵。

以顧客角度的，如《民宿旅客投宿體驗之研究》、《民宿使用者消費型態之研

究》、《清境地區民宿旅客再宿意願之研究》、《遊客對推行休閒林業地區民宿服務品質意見之研究—以奮起湖地區民宿為例》、《民宿體驗、旅遊意象、遊客滿意度與忠誠度影響關係之研究-以奮起湖地區為例》、《民宿旅客之消費行為探討-以花蓮地區為例》、《民宿特色與遊客住宿偏好之研究—以宜蘭地區為例》、《影響民宿遊客行為意向因素之探討》、《休閒民宿消費者住宿動機、住宿體驗、休閒利益與忠誠度關聯性之研究—以南投地區民宿為例》、《養生休閒健康民宿顧客參與動機、阻礙、滿意度、承諾與效益影響關係之研究》、《民宿的服務品質、顧客滿意度及忠誠度之關係研究—以澎湖地區為例》、《民宿業者訂價與遊客付費意願影響因素之比較研究》、《民宿選擇動機對顧客價值及忠誠度影響之研究》等，數量頗多，主要在研究其意願，消費型態，服務品質，特別是滿意度與忠誠度，這些研究主要是透過調查和訪問顧客角度來取徑。

舉個例子，以福田瓦舍<sup>5</sup>廖老闆所就讀朝陽的休閒事業管理系碩士班在職專班，先前研究的一本論文——廖榮聰，《民宿旅客投宿體驗之研究》（碩士論文，朝陽科技大學休閒事業管理系碩士班，2002）來看，採用的就是量化研究：

本研究主要在於了解民宿旅客選擇動機及其與社經背景、投宿情形之間的關係。並檢定投宿前後期望程度與滿意程度的差異情形。希望藉由研究結果與建議，提供民宿經營者參考。

本研究以南投縣清境地區之「香格里拉空中花園民宿」為研究對象。採用等距抽樣問卷調查方式。以變異數分析、因素分析及IPA法為資料分析方法，並利用配對樣本T檢定及卡方獨立性檢定進行假設檢定。經由分析結果，主要結論如下：

1. 選擇民宿動機的因素構面，分別為民宿特色體驗、環境體驗、社交追尋、服務口碑及實質效益等5個因素，總累積解釋變異量為60.767%。
2. 5個選擇民宿動機因素除環境體驗動機因素外，其他皆與社經背景及投宿情形部份問項具顯著差異。
3. 民宿旅客投宿前後期望與滿意程度檢定方面，其中25個問項具顯著差異。
4. 以IPA法探討「香格里拉空中花園民宿」經營績效方面。有14項落在「繼續保持」象限內；5項落在「供給過度」象限內；而有9項落在「優先順序低」象限內；至於「加強改善重點」象限則有4項。

<sup>5</sup> <http://www.futen-house.com.tw/fun.php?MENU=3>。福田瓦舍網站。

再以同樣之先前研究論文：林靜芳，《清境地區民宿旅客再宿意願之研究》（碩士論文，朝陽科技大學休閒事業管理系碩士班，2003）來看：

現今國內民宿市場競爭已越來越激烈，民宿業者須提供符合旅客滿意的服務、特色與環境，以促使旅客的再宿意願提昇，進而達到永續經營之目的。因此，本研究以 E-K-B 模式理論為基礎，建構一個清境地區民宿旅客再宿意願線性結構模式，旨在探討清境地區民宿旅客個人價值觀、環境屬性、滿意度與再宿意願之關係。

本研究以清境地區民宿旅客為研究對象，利用問卷調查的方式蒐集資料。問卷調查結果共獲得 405 份有效問卷，採用信度分析、敘述性統計、T 檢定與單因子變異數分析等方法分析旅客特性、個人價值觀、環境屬性、滿意度與再宿意願之現況，另外，利用線性結構模式進行模式建構與實證分析。

根據實證結果發現，清境地區民宿旅客以青壯年、教育程度高、中高收入、服務業職員為主，在住宿資源方面，則以網路尋找方式最多。另外，本研究之民宿旅客再宿意願線性結構模式是一個可接受之模式。在清境地區民宿旅客個人價值觀、環境屬性、滿意度與再宿意願模式關係中，發現個人價值觀與環境屬性會正向直接對滿意度有影響；滿意度會正向直接對再宿意願有影響；個人價值觀與環境屬性對再宿意願並無影響。在消費者行為理論上，個人價值觀為重要影響因素，價值觀可作為瞭解消費者內心特性與市場區隔的有效工具之一。

也是採用問卷調查，再作統計分析，獲得研究成果。可見在研究方向層面看來，量化研究是其大宗。

### 三、小結

從論文的數位化電子全文來看，以民宿為例，能投入的角度仍然很多元，量化研究外，也不妨考慮從質性研究下手，而三義，正是有別於熱門的宜蘭、花蓮、清境等地區，可以從人文角度多做切入關懷，目前研究多屬單一方向的主或客體研究，仍有待雙向互動交流這塊的議題開發，例如老師提議的經營者態度和消費者感受二者的共鳴，實際上是否有落差？意即在民宿業來說，服務業首重客人的感受（服務品質），而民宿主人所認知的精神，和消費者認知的差異，這無形之感受，怎麼衡量？理論與實際上的感動，還有可以商榷的空間，有待研究者的進一步論述。



到此部份，筆者(文放)以一概括性的綜覽來看數位化電子論文的研究狀況，也從中希望找出一些仍可以做充分討論的話題。回到本文主題，這些數位化典藏資料，如何影響到休閒產業本身？筆者認為，做為資訊的提供，休閒圖書典藏可供研究者吸收轉化利用，開發出更有前瞻性的論文議題，這些議題可作參考及教學，提供休閒產業在經營的實際層面，能將實質面和理論面作一印證，達到更符合經濟利益的程度，營造更成功的模式。廖老闆是一個很好的例子，本身除了經營者角色，他不是當個生意人，而是一個研究經營藝術的學者，也是老師的角色。數位化典藏並不是永遠埋藏，束之高閣，而是更方便流通，邁向資訊化的未來。

## 參、數位典藏之期刊部份

### 一、前言

西方「休閒」的觀念一直到工業革命之後才出現的，當時所謂的「休閒時間」是指人們在工作時間之外，不受束縛的自由時間。此時，「休閒」定義為：因事情、活動或責任中斷而得到的自由。依此，休閒必須具備三個基本要素：有活動要做、有多餘的精力及時間、「所為就是目的」，換言之，從事休閒的過程及結束時所得到的愉快和享受是休閒的目的。要如何界定休閒產業？林裕強曾對此做出了「為滿足人們進行休閒活動時的需求，而提供相關服務之行業<sup>6</sup>」說明。

台灣休閒產業發展，按照目前休閒產業在學系分類上，約略可看到兩大類：觀光休閒、運動休閒。觀光休閒涵括休閒農業、民宿及飯店、休閒運輸、酒吧、博物館、博奕等。運動休閒則像是棒球、高爾夫、健身俱樂部球等運動相關產業。從此不難看出台灣的學術圈對休閒產業的認識，仍然侷限在較為遠離住家的戶外休閒活動，而僅將電影、電視、遊戲等視為娛樂。然而按照上段之定義，筆者認為可將影視等產業益視為休閒產業。

### 二、休閒圖書的出版方向

目前休閒圖書出版，已經不限於紙本形式，數位形式亦逐年增加，可以按照發行者區分為：政府發行、學術論文（包含期刊及論文）、民間出版的刊物。

政府發行的刊物，有各縣市政府的發行的觀光護照<sup>7</sup>或導覽手冊<sup>8</sup>、行政院發行的青年旅遊卡及建置的青年旅遊網（<http://www.youthtravel.tw/youthtravel/>），

<sup>6</sup> [http://www.read.com.tw/web/hypage.cgi?HYPAGE=subject/sub\\_leisure.asp](http://www.read.com.tw/web/hypage.cgi?HYPAGE=subject/sub_leisure.asp)，檢索日期：08/12/30。

<sup>7</sup> 台南市政府與台南市觀光協會發行的觀光護照 <http://www.tnta.org.tw/2005/?action=disci>，檢索日期：08/12/30。

都是對行政單位外用來鼓勵觀光休閒，這部份佔政府發行物的一部分，其他公開資訊有政策白皮書、計畫調查書等，大部分是用來探討如何將地方景點化，如：〈公告公開展覽「變更臺北市文山區指南里、老泉里部分保護區為休閒產業特定專用區都市計畫案」計畫書圖〉、「漁港功能多元化」<sup>9</sup>。

學術論文方面，由於近年廣設相關系所，數量相當龐大，以研究方法來看，可以大致上看出以下數種：

1. 從經濟地理的「區位」來探討休閒景點選擇，如：〈酒吧消費行為與區位選擇因素之關係——以新竹地區酒吧為例<sup>10</sup>〉、〈休閒景區開發案選址評估<sup>11</sup>〉
2. 客層結構及產生效益、成功原因分析，如：〈花海休閒客層結構分析及效益研究<sup>12</sup>〉、〈溫泉休閒產業之遊客涉入程度對消費者決策行為影響之探討--以屏東四重溪溫泉為例<sup>13</sup>〉、〈古坑地區咖啡休閒產業關鍵成功因素之研究--模糊多準則之應用<sup>14</sup>〉、〈北臺灣民宿經營知識、態度、行為之研究<sup>15</sup>〉、〈淺談如何架構體育主題的虛擬社群<sup>16</sup>〉。
3. 政策的檢討改進及建議，如：〈澎湖地區發展暨觀光開發政策與架構分析<sup>17</sup>〉、〈從文化創意與社區營造看休閒產業的未來<sup>18</sup>〉、〈當前臺灣海洋休閒教育之探究<sup>19</sup>〉。
4. 休閒產業介紹、鼓吹的文章，如：〈休閒產業群聚——花蓮慢慢遊 合作力量大<sup>20</sup>〉、〈臺灣休閒漁業未來之發展趨勢——因應臺灣生活現象，積極發展休閒產業<sup>21</sup>〉、〈推動花東休閒產業開啓觀光新南向——e-go 網東臺灣虛擬世界真實旅行<sup>22</sup>〉。

<sup>8</sup> 有〈台中縣文化休閒導覽手冊〉、〈迴遊貓裏海:苗栗縣休閒漁業暨古老漁業旅遊手冊〉〈澎湖海洋遊憩與休閒漁業資源解說手冊〉等各縣市政府發行之導覽手冊。

<sup>9</sup> 此為改建漁人碼頭之計畫案。

<sup>10</sup> 陳天佑，建築與規劃學報，96年12月頁155-169。

<sup>11</sup> 莊進昌，東南學報，96年06月，頁125-134。

<sup>12</sup> 周明燕，種苗科技專訊，97年07月頁2-6。

<sup>13</sup> 運巫昌陽，動與遊憩研究，96年12月，頁41-54。

<sup>14</sup> 李孟訓，中小企業發展季刊，96年12月，頁79-104。

<sup>15</sup> 林萬登，中華家政學刊，93.06 頁35-48。

<sup>16</sup> 周禾程，大專體育，88.04 頁136-141。

<sup>17</sup> 翁婉婷，商業職業教育，96.05 頁48-56

<sup>18</sup> 陳錦煌，美育，95.11 頁20-27。

<sup>19</sup> 黃聲威，教育資料與研究，95.06 頁87-98。

<sup>20</sup> 廖志德，能力雜誌，95.11 頁24-31

<sup>21</sup> 鄭天明，漁業推廣，96.11 頁10-15。

<sup>22</sup> 張淑芬，卓越雜誌，94.03 頁96-97。

### 5. 休閒產業的影響，如：〈職棒休閒產業對社會文化影響之探討<sup>23</sup>〉。

由上論文各書寫方向可以看出，在學院中如何針對休閒產業順利發展卯足全力，不僅針對不同客層歸納消費者喜好、也針對政策提出探討及反省政策的效果，但是終歸來說學術研究並沒有與政策緊密地結合，促使政策能更有效創造出景點及人潮。而在遊客常用的旅遊指南、簡介等，卻大部分都是由民間業者發行紙本居多，同時也有設置網站，編輯方向大多針對單一物件來做專題旅遊，如：生活情報誌《Taipei Walker》內有精選台北三十家燒肉店、大學城附近的美食、冬季特選溫泉等主題作評鑑，讓遊客到了各地之後只能不斷地重複所謂「主題」，缺乏驚喜的感受。而對於地方的深入報導較少。或是像《最新版台灣休閒旅遊全集<sup>24</sup>》作成全島地圖合籍，另外附錄景點、食住介紹。外國雜誌《TO'GO 旅遊雜誌》、《國家地理旅遊雜誌》卻可以明顯看出以與臺灣常見的主題式報導相異的姿態--「探險者」寫出摸索全球各地景點的人文、歷史的報導。近年來興起『深度旅遊』，但是臺灣許多旅遊景點可以發現明顯地景點打造，像是：漁人碼頭、親水公園。打造出來的景點沒有與其他自然景觀結合，未能真正表現當地特色。

### 三、數位典藏的潛力

數位典藏指的是將紙本文獻以數位方式處理，如：拍攝、全文輸入、掃描等，以數位檔案的形式儲存。

台灣目前對發展數位典藏非常積極，由中央推展的「挑戰 2008：國家發展重點計畫」中包含了「數位典藏國家型科技計畫」，其目的在於將文化數位化後，更能容易地流傳與運用，提升整體社會與文化之水準；2008 年起「數位典藏國家型科技計畫」與「數位學習國家型科技計畫」合併，成立「數位典藏與數位學習國家型科技計畫」。目前有中研院、臺大、故宮、史博館、科博館等學術與博物館，投入至此一計畫中。目前臺灣數位典藏成果可分為器物、書畫、地圖與遙測、善本、漢籍、新聞、影音、建築等共十五項主題，目前網站供一般使用者檢索。

「數位典藏」是今後臺灣發展的重點方向，國家臺灣文學館有個網頁（葉石濤府城文學地圖：<http://www.nmtl.gov.tw/YehTainanMap/main.html>）可以用滑鼠點選以前的地圖跟現在的地圖。構想上非常有趣，但是光是看地圖，對於非台南在地人仍然難以想像當時情景。

<sup>23</sup> 張孝銘，臺灣體育，85.09 頁 100-104。

<sup>24</sup> 周宇廷，大興出版，2005 年。

若是將休閒產業與之結合，可以形成文化休閒產業，譬如說臺灣文學館解說葉石濤的府城地圖可以用車載客，利用地圖及遙測技術將日治甚至清代地圖計算出現在的位置，再用 GIS 系統投影在遊客面前，穿插當時老店的影像或播放當時的新聞或廣播音樂，再由導遊進行導覽，講解當時的社會景況、歷史，會比起直接看博物館內陳列古地圖或是古地圖的數位資料，讓遊客更能有所體會。不僅僅用於資料保存，更能讓這些文獻變成社會大眾都可以輕鬆享受的文化資產。

#### 四、小結

休閒產業如前言筆者（玉婷）所述，除了觀光休閒外，尚有運動休閒與休閒媒體，日本的漫畫《死亡筆記本》大賣，進而改編為電影、遊戲，將同樣的素材不斷地換媒介刺激消費，是日本媒體一貫的撈錢手法。臺灣 2008 年《海角七號》創下了 4 億多台幣的票房，同時引發了許多周邊商品熱賣，如：電影原聲帶、桌曆、音樂盒、樂譜之外，吸引了許多人去墾丁探訪劇中地點，之前《無米樂》也讓更多人注意到臺灣的有機農業。以日本做為借鏡，數位化典藏將臺灣的歷史跟文化都變得更易於利用。像流行劇用媒體傳播將地方包裝成人們想像中浪漫景點，讓他們自己主動去與地方建立關係，要比公部門砸錢製造景點更來的有效益。如何使用數位典藏的技術將目前臺灣存有的文化包裝在觀光休閒上，使旅遊更加有深度，這是該思索的方向。

## 休閒圖書典藏出版及其對休閒產業之影響

謝恆通

(中正大學台灣文學研究所碩士班)

### 一、前言

現代人於忙碌的工作活動之外，在時代的進步下，也愈來愈重視休閒娛樂的品質；於政府多年週休二日的政策驅使下，許多人有更多的時間於假日之時從事休閒活動，於是台灣於各地方，開始依據地方特色發展各地方觀光事業。而爲了因應廣大消費者的需求，各種旅遊休閒叢書便因應而生。本論文即是將坊間各種旅遊叢書所呈現的主題，加以整理分析論，進而探討現代人所重視的休閒活動類型，以及各書藉所呈現主題的特色等加以析論，希冀對於相關論文研究能有適性的幫助。

### 二、各種旅遊叢書的分類及主題內容介紹

市面上的旅遊叢書非常繁多，所介紹的主題也相當豐富，最主要的目的便是因應各類消費者的需求而有不同的主題，但大致上可分依地點、時間、交通工具、住宿的形式這幾種分類。以下便試以這幾個主題加以整理介紹：

#### 一、地點

此種種類的旅遊叢書大多以地區作爲主題，而又可以以台灣各區域作爲聚焦點，以介紹該地區最主要的觀光景點爲主題，此種旅遊叢書最主要的目的是在介紹地區中最適合消費者出遊的觀光景點，故此類型的書藉所呈現出來的內容，常常比其他主題的旅遊叢書來得詳盡，有時還會附加當地的歷史發展以供消費者參考。此類型的書藉如《東台灣週休二日便利旅圖》、《九份、金瓜石、大東北角》、《高高屏》。

#### 二、交通工具形式

旅遊書常根據消費者的所使用的交通工具來當作主題，並以使用各種交通工具使用的便利性爲重點，進而介紹各種旅遊景點，進而滿足消費者至各地方旅遊的慾望。此外，此類書藉如《高雄捷運慢遊》、《台北捷運公車指南》、《單車高捷 vs 小氣樂活》、《高鐵自遊行》等。

#### 三、休閒活動形式

有一些旅遊叢書是以休閒交通工具爲主題，如單車等；另外也有些書藉是爲

了推廣某特定的休閒活動，如森林浴、溫泉等。這類的旅遊叢書，主要是爲了推廣相關運動而寫成的，故便會經過仔細挑選之後，揀選出相關地點，適宜該活動的發展，介紹給喜好該活動的消費做爲參考。此類圖書如，《茶香坪林-單車慢慢遊》、《時速 20 公里的風景-單車、朋友和美食》、《森林浴》、《森林浴完全手冊》、《非泡不可！台灣溫泉主題遊》。

#### 四、住宿形式

旅遊時有許多的住宿形式，以台灣來說，目前有最流行的民宿，各種五星級的飯店旅館，以及方便取向的汽車旅館等等。而現在人們爲了追求不同的新鮮感，於旅遊之時，住宿的部份，有時會花一些巧思於其上。因應此類消費者的需求，介紹不同住宿形式的旅遊書便因應而生。此類旅遊書的主要著眼點在介紹各種住宿形式，再以各住宿形式爲中心，介紹相關的旅遊地點，以供消費者做爲參考。此類叢書如《清境民宿搶鮮報：22 家充滿人情味的山中別墅》、《台灣民宿王 100 家》、《環島千元民宿》、《全台風格 motel》、《全台 100 家頂級 motel 大賞》。

#### 五、以「吃」爲主題

「民以食爲天」，故因應「吃」的主題的旅遊叢書，也是旅遊工具書常常表現的主題之一。此類型的書，主要是在介紹各地的美食爲主，以「吃」爲重點，風光景緻爲輔（亦或根本就不重要），吃才是旅行的重點，享受各類美食乃是此類消費者最大的享受。此類書籍如《台南好味道》、《台灣極味旅行》等。

#### 六、特定主題

此類型的旅遊叢書，乃是針對特定消費者而完成。如喜歡喝咖啡的消費者，便有介紹咖啡店的資訊及旅遊行程。以特定地點如購物中心、文化中心此類地點的旅遊叢書也存在於市面上。此類書籍有如《咖啡地圖》、《夜店》等等

### 三、旅遊叢書的特色及對於讀者的意義

現今市面上旅遊叢書的內容，爲了因應各種消費者的需求而有著琳瑯滿目的主題，而市面上的旅遊叢書也漸漸地有了一些共同的特性。

#### 一、華美的文字和精緻的圖片

爲了引起各種消費者的注意，旅遊叢書的作者，漸漸也開始追求文字的華美，生動的書寫及描繪，才能使得讀者產生認同感，因而有前往該地的相似情感。由於是靜態的描寫，故加上精緻且不失真的照片更是必然之舉，這些照片有許多皆是透過專業訓練而攝影而成的，目的無非就是吸引消費者前往該地旅行，見到書中所介紹的景觀時，能夠有印證此地之美的感覺。

現今的旅遊叢書，已相當追求圖文並茂的水準，故讀者在閱讀的時候，便往往有身歷其境的感覺，當真的受吸引，前往該地旅行之時，可以在最短的時間內消除其陌生的感覺，進而真的享受旅行的樂趣。

## 二、旅行行程的參考價值及詳盡的交通、食宿資訊

現今有許多旅遊叢書皆會在書中給予讀者旅行行程的安排，而這些行程的安排，主要是為了節省消費者於旅行的行前準備的時間，讀者可以經由這些行程的安排，再依本身的需求加以取捨，安排出一套最適合自己的旅遊行程。

而詳盡的交通資訊，更是一本優質的旅遊叢書所不可或缺的，一個再怎麼好的旅遊地點，欠缺交通資訊，便完全失去價值。故現今的旅遊叢書，除了介紹旅遊地點外，另外便是有各方面的交通資訊，依據讀者本身的需求及預算，再加以選擇前往該目的地。而到達該目的地，便需要有相關的食宿資訊，這也是旅遊叢書所能介紹的重點之一。

## 三、旅遊叢書的時間性

各種旅遊叢書是有一定的生命週期的，因為所記載的是地、人、事、物，這些東西都有可能因為各種外在因素的改變，包含時間的經過、各種天災的變化、以及人為的因素，而產生或多或少的變化，所以各種旅遊叢書是有一定的時間性，經過時間的變化後，便會進行淘汰，故此類書籍被視為是半消費性的產品，其實也不為過。

## 四、結論

現代人愈來愈重視自己的生活品質，故休閒娛樂也是現代人重視的生活環節之一，出外旅遊也是現代的人們於忙碌的工作之餘最佳的休閒娛樂，旅遊叢書提供了現代人於最快的時間內，找出最適合旅行行程；就另一方面來說，旅遊叢書同時也實現了現代人程度上的夢想，雖然無法身歷其境，但籍由旅遊叢書的介紹，也許可以得到心靈上的滿足。故旅遊叢書存在於大眾消費文化的必要性，由此可見。

## 參考書目

《博客來網路書店》：<http://www.books.com.tw/>。



### 三、附件

#### 附件一—課程分組原則

##### 1. 採訪、編目：高于雯、洪培修、金惠林、秦惠貞

本組主題採訪與編目，為圖書的蒐羅、影印、拍攝，乃至編目、建檔、彙整，含括作者照片、自印書、絕版書、乃至善本書的蒐羅與呈現；組員當中，高于雯、洪培修皆在過去修習過相關的田野調查與採訪的課程，且有多次實務經驗，所需的溝通協調以及應對能力，已有相當水準；金惠林、秦惠貞以興趣為出發，加上過去有過相關經驗，配合其他組員的經驗，四人共同學習、實做，以期呈現到最好。

##### 2. 流通、服務：李佳盈、黃瑜桓、謝恆通、張玉婷

本組主題流通與服務，為圖書館藏的借閱、查詢、書目流通、館際合作等項目，包含圖書資料庫的管理、服務台實務等，組員張玉婷、謝恆通以資料庫建構管理為興趣，亦稍有涉獵，李佳盈、黃瑜桓對於與人接觸為擅長，都希望結合書目資料庫管理的方式，共同學習，合作展現成果。

##### 3. 期刊、目錄：劉文放、梁鈞筌、賴雅芬

本組主題為期刊與目錄，為期刊目錄建制電子檔索引查詢系統，包含期刊數位化、校對、資料庫建制、管理等部份，組員劉文放、梁鈞筌、賴雅芬過去皆有過數位化、校對等經驗，現在以經驗為出發，指向資料庫的建制與管理，為學習目標與預期成果。

附件二—圖書典藏與數位化課程校外教學實務研習企劃書

**圖書典藏與數位化課程校外教學實務研習企劃**

**主題：台灣休閒產業服務品質之探討**

**(虛擬圖書出版公司委託編著案)**

授課教師：蔡輝振

## 一、目的：

在圖書數位典藏的學習中，除了必須讓學生熟悉基礎的專業知識，以及圖書典藏的基本原則之外，實務的操作訓練亦是相當重要的項目。因此，在讓同學正式進入下學期的文化局實習活動之前，規劃了一次以實地採訪調查為主，並輔以業界之數位典藏實務工作之參訪研習活動，藉此訓練同學在圖書典藏與規劃相關技能方面的技巧與基本能力。

## 二、預期效果：

本次研習主要是預設有一虛擬之出版社委託本課程計畫的學員，以「台灣休閒產業服務品質之探討－以三義地區民宿為例」為主題進行研究。研究三義當地之休閒服務產業如何與台灣文學的元素，以及三義當地的人文藝術特色做結合，藉此促使休閒產業的服務內容更具有文化內涵與獨特的魅力，以突破目前台灣休閒產業的困境。本次校外教學研習成果將編為圖書，再將學生的作品數位化成電子書進行圖書典藏，不僅可刺激同學對於文史藝術與商業活動融合共存的創意，更能符合本課程針對「圖書典藏與數位化」之專業訓練的目的。預期藉由本次的研習活動，提昇學生對於地方文史藝術特色觀察活用的敏銳度，以及實際運用本學期在圖書典藏課程中所習得之圖書典藏相關學識與技能。同時亦能增進學生在圖書數位典藏領域中的實務經驗，提昇本課程對於修課學生的實際幫助與學習成果。

## 三、活動內容：

活動日期訂於 2008 年 12 月 13 日（六）以及 12 月 14 日（日），共計兩天的行程。進行流程主要以實務採訪調查、座談、理論與實務教學訓練、實務參訪等活動為主，最後學生必須進行主題報告的撰寫製作，將為期兩天的教學研習成果以文字及圖像的方式呈現，最後再進行圖書製作與數位典藏，完成整合本課程學習成果的完整作品。

第一天（12 月 13 日）的研習活動以「實務採訪調查」為主，而研習地點為苗栗縣三義鄉。研習地點的選定主要是由於三義鄉的人文藝術氣息非常濃厚，是擁有著名的文化藝術特色的地區，因此本次的教學研習活動選定於三義地區進行一天的採訪調查。並於當天晚上由授課教師蔡輝振老師進行 2 個小時的研習座談，除了給予學生關於圖書數位典藏的專業資訊，更提供關於圖書採訪編輯與田調工作相關的建議。讓學生除了可以在白天的調查採訪過程中，學習採訪調查工作的技巧以及訓練探索地方文史藝術如何結合商業活動的敏銳度之外，也能藉由研習座談的內容深入了解圖書編輯採訪工作等專業領域。

而第二天（12 月 14 日）的教學研習以「實務參訪」為主，研習地點則為台

中普而得數位科技(股)公司。上午時段先進行圖書編輯理論的講習，強化學生對於圖書編輯理論等專業學識的理解與印象後，再藉由實際的圖書編輯訓練讓學生實地操作，直接呈現在本課程中的學期成果，同時增進其對於圖書典藏與編輯工作的實務經驗。除了理論的講授以及實際的操作與訓練之外，與業界專業知識及運作流程的接軌也是相當重要的，因此於下午時段安排學生至台中普而得數位科技(股)公司，直接參訪學習其專業的數位典藏技術。參訪內容除了可以藉由簡報詳細介紹該公司的數位典藏技術，以及專業的工作內容流程與特色。更能藉由實地的導覽參觀，親身去了解業界數位典藏工作的進行方式。

最後在由學生將兩天的教學研習之調查採訪成果，整理為主題報告作為本學期學習成果之呈現，再進行圖書彙編以及數位化典藏的工作。

#### **四、預計產出：**

##### **1. 小組分組原則、分組名單，以及小組討論紀錄：(以文字呈現)**

由於本次教學研習活動以分組方式進行，因此需要了解各組的分組情形以及小組的討論紀錄，以了解各組在課程活動中所面臨的問題，以及各成員之間彼此互動交流的成效。

##### **2. 主題報告：**

以論文格式寫一篇小論，內容必須包含：前言、文獻回顧、本論、田野調查、結論等單元。讓同學將本次教學研習中，針對文史藝術與當地產業活動結合之現象的採訪調查成果以小論的形式呈現，作為本學期課程學期成果的呈現。

##### **3. 個人之教學研習活動成果報告：**

根據本次教學研習的經驗撰寫，內容以本次活動的學習歷程為主：例如採訪調查成果、訓練實習的經驗，學習成果或學習心得等等，字數不限。

##### **4. 本次教學研習活動影音紀錄報告：(以影音檔呈現)**

由參與本次教學研習之學生，將本次研習中以錄影或錄音方式所記錄之採訪內容、活動畫面或是討論紀錄，進行統合並以報告的形式剪輯成長度約 30 分鐘以內之影片檔。

## 附件三一 第二學期圖書典藏實務實習課程分組實習資料

- ※ 正式實習開始於 2009/03/17 (星期二)，2009/06/27 (星期六) 止。
- ※ 實習地點：嘉義市文化局
- ※ 實習內容：圖書典藏管理、流通、編目，以及加工與服務等相關圖書管理業務協助。
- ※ 實習生輪班表：

## 圖書典藏實習值班表

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
	游莉芬(上)		游莉芬(上) 李佳盈(上) 梁鈞釜 張玉婷	劉文放 賴雅芬 黃瑜桓 洪培修	李佳盈(上) 洪培修 高于雯	
中午休息時間						
	施文逸(下)	施文逸(下)	梁鈞釜 張玉婷	劉文放 賴雅芬 黃瑜桓 洪培修	洪培修 高于雯	
◎(上)為 08:30-12:30。 (下)為 13:30-17:30。 未標者兩個時段都有實習時段						

97 學年度第二學期圖書典藏與數位化實務實習課程規劃表

月份	課程主題	教學內容
3 月份	典藏實習	認識嘉義市文化局圖書館 館內環境清潔維護 典藏編目、上架與修補 書籍協尋與資料建立 場典保固
4 月份	流通實習	借、還書、辦證等流通業務 圖書流通規範研擬
		讀者諮詢與問題處理 一般圖書流通行政庶務
5 月份	服務實習	熟悉館網資源與維護 了解館內資料庫 協助推廣教育活動 其他行政支援
6 月份	館際合作實習	了解館際合作對象與業務 館際合作對象參訪

## 附件五—文史藝術課程改進計畫招生文宣

第一學期招生海報	第二學期招生海報
 <p>紀錄片 &amp; 數位典藏</p>	 <p>地方知識、深度報導與紀錄片製作</p>

## 第二學期招生BBS文宣

日期	內文
2/16	<p>不景氣更要爭氣！更不要放過好康！「地方知識、深度報導與紀錄片製作」課程招生 深入社會角落！紀錄地方人物的奮鬥，在不景氣的年代發現台灣生命力！為自己儲備戰鬥力！</p> <p>台文所「地方知識、深度報導與紀錄片製作」、「圖書典藏與數位化」課程招生 不用經驗！器材完備！還有各項津貼！</p> <p>歡迎有興趣的同學踴躍選修本課程</p> <p>選課網址 <a href="http://kiki.ccu.edu.tw/~ccmisp06/cgi-bin/class_new/index.html">http://kiki.ccu.edu.tw/~ccmisp06/cgi-bin/class_new/index.html</a></p> <p>選課期限：2009/02/16 到 2009/02/27。</p> <p>※ 下學期不設限擋修，開放第一學期末選修之學生加修。</p> <p>※ 課程屬性：紀錄片課程為3學分選修課程（下學期課程以紀錄片製作為主）。圖書典藏為1學分（下學期課程以圖書館實習為主）。</p> <p>※ 紀錄片課程授課教師：台文所江寶釵所長、傳播系簡妙如助理教授、傳播系專任講師蔡崇隆</p>



	<p>老師、紀錄片導演許伯鑫</p> <p>※ 圖書典藏授課教師：雲科大漢學所蔡輝鎮老師（下學期課程以實習為主）</p> <p>※備註：</p> <p>(1)課程中所需之設備、器材及必要之耗材（如 DV 帶等）由本所提供。</p> <p>(2)課程第之田野調查、實習皆可依規定支領實習費用，有保險、差旅等各種津貼。</p> <p>(3)實習、田野調查每小時依基本工資支給 95 元。</p> <p>(4)差旅交通費於分配額內實報實銷。</p>
2/17	<p>「青春」就是要「紀錄」－「地方知識、深度報導與紀錄片製作」課程招生</p> <p>五十年後，你是否記得曾經有過？美好的回憶，現在就自己掌握！</p> <p>台文所「地方知識、深度報導與紀錄片製作」、「圖書典藏與數位化」課程招生</p> <p>不用經驗！器材完備！還有各項津貼！</p> <p>歡迎有興趣的同學踴躍選修本課程</p> <p>選課網址 <a href="http://kiki.ccu.edu.tw/~ccmisp06/cgi-bin/class_new/index.html">http://kiki.ccu.edu.tw/~ccmisp06/cgi-bin/class_new/index.html</a></p> <p>選課期限：2009/02/16 到 2009/02/27。</p> <p>※ 下學期不設限擋修，開放第一學期末選修之學生加修。</p> <p>※ 課程屬性：3 學分選修課程。</p> <p>※ 授課教師：台文所江寶釵所長、傳播系簡妙如助理教授、</p> <p>※ 傳播系專任講師蔡崇隆老師、紀錄片導演許伯鑫</p> <p>※ 圖書典藏授課教師：雲科大漢學所蔡輝鎮老師（下學期課程以實習為主）</p> <p>※備註：</p> <p>(1)課程中所需之設備、器材及必要之耗材（如 DV 帶等）由本所提供。</p> <p>(2)課程第之田野調查、實習皆可依規定支領實習費用，有保險、差旅等各種津貼。</p> <p>(3)實習、田野調查每小時依基本工資支給 95 元。</p> <p>(4)差旅交通費於分配額內實報實銷。</p>
2/19	<p>走尋「國寶」！「地方知識、深度報導與紀錄片製作」課程招生</p> <p>用鏡頭捕捉民間生活、體會地方知識、尋找鄉土樂趣</p> <p>台文所「地方知識、深度報導與紀錄片製作」、「圖書典藏與數位化」課程招生</p> <p>不用經驗！器材完備！還有各項津貼！</p> <p>歡迎有興趣的同學踴躍選修本課程</p> <p>選課網址 <a href="http://kiki.ccu.edu.tw/~ccmisp06/cgi-bin/class_new/index.html">http://kiki.ccu.edu.tw/~ccmisp06/cgi-bin/class_new/index.html</a></p> <p>選課期限：2009/02/16 到 2009/02/27。</p> <p>※ 下學期不設限擋修，開放第一學期末選修之學生加修。</p>

	<p>※ 課程屬性：3 學分選修課程。</p> <p>※ 授課教師：台文所江寶釵所長、傳播系簡妙如助理教授、</p> <p>※ 傳播系專任講師蔡崇隆老師、紀錄片導演許伯鑫</p> <p>※ 圖書典藏授課教師：雲科大漢學所蔡輝鎮老師（下學期課程以實習為主）</p> <p>※備註：</p> <p>(1)課程中所需之設備、器材及必要之耗材（如 DV 帶等）由本所提供。</p> <p>(2)課程第之田野調查、實習皆可依規定支領實習費用，有保險、差旅等各種津貼。</p> <p>(3)實習、田野調查每小時依基本工資支給 95 元。</p> <p>(4)差旅交通費於分配額內實報實銷。</p>
<p>2/23</p>	<p>轉角、發現嘉義～「地方知識、深度報導與紀錄片製作」課程招生</p> <p>有人問你：「在大學學到什麼？」你回答：「我在這裡發現嘉義之美！」</p> <p>台文所「地方知識、深度報導與紀錄片製作」、「圖書典藏與數位化」課程招生</p> <p>不用經驗！器材完備！還有各項津貼！</p> <p>歡迎有興趣的同學踴躍選修本課程</p> <p>選課網址 <a href="http://kiki.ccu.edu.tw/~ccmisp06/cgi-bin/class_new/index.html">http://kiki.ccu.edu.tw/~ccmisp06/cgi-bin/class_new/index.html</a></p> <p>選課期限：2009/02/16 到 2009/02/27。</p> <p>※ 下學期不設限擋修，開放第一學期未選修之學生加修。</p> <p>※ 課程屬性：3 學分選修課程。</p> <p>※ 授課教師：台文所江寶釵所長、傳播系簡妙如助理教授、</p> <p>※ 傳播系專任講師蔡崇隆老師、紀錄片導演許伯鑫</p> <p>※ 圖書典藏授課教師：雲科大漢學所蔡輝鎮老師（下學期課程以實習為主）</p> <p>※備註：</p> <p>(1)課程中所需之設備、器材及必要之耗材（如 DV 帶等）由本所提供。</p> <p>(2)課程第之田野調查、實習皆可依規定支領實習費用，有保險、差旅等各種津貼。</p> <p>(3)實習、田野調查每小時依基本工資支給 95 元。</p> <p>(4)差旅交通費於分配額內實報實銷。</p>