

國際與美加等國檔案編目規則探討
The Development of Archival Cataloging Rules
in the International, United States,
Canada and Other Countries

薛理桂 Li-kuei Hsueh

國立政治大學圖書資訊學研究所

Graduate Institute of Library and Information Science,

National Chengchi University

E-mail: lkshue@nccu.edu.tw

【摘要】

本文主要探討檔案編目規則在國際檔案學會、美國、加拿大、英國、大陸等國之發展，了解其產生編目規則之過程與規則之內容。國際檔案學會與美國等四國發展檔案編目規則的模式可分為兩種模式：由上而下的模式與由下而上的模式。國際與各國檔案編目規則的內容各有其特色，但沒有任何兩種規則是完全一致的。根據各國檔案編目規則之發展經驗，作者提出三項具體建議供發展我國檔案編目規則之參考。

【Abstract】

This paper discusses the development of archival cataloging rules in the United States, Canada, Great Britain, and China. An analysis of the cataloging rules

developed in these four countries discovered that two models were used: the top-down and the bottom-up models. Each country has developed its own unique archival cataloging rules, none of them are the same. The author offers three suggestions to develop an archival cataloging rule for Taiwan.

關鍵詞：檔案；檔案編目；國際檔案學會

Keywords：Archives; Archival cataloging; International Council on Archives

壹、檔案之特質、處理原則 與層級

一、檔案與圖書編目之區別

圖書館在編目圖書通常以每一本個別圖書（套書、叢書例外）為單位，而檔案或手稿的數量十分龐大，無法依個別的項目層次（item-level）為編目單位，而是以館藏層次（collection-level）為描述的單位，如此才能顯示個別項目在館藏中的關係及其相互之間的意義（註1）。通常以「文件系列」（series）為建檔的基本單位。

檔案與手稿在編目方式與圖書不同，AACR2有關手稿部分的編目規則只注重項目與館藏的編目，而忽視檔案與手稿資料在其本文（contextual）之間的密切關係。美國地區目前檔案館普遍採用的「檔案與手稿機讀編目格式」（MARC Format for Archival and Manuscripts Control，簡稱MARC

AMC）主要提供結構化的格式，根據此格式，各檔案館輸入其典藏的檔案與手稿資料，以便於彼此交換已建檔的記錄。然而，各檔案館所建立的檔案資訊如果期望能夠彼此交換的前題，是各檔案館使用共同的資料描述標準。此描述標準是需制訂檔案與手稿編目的描述準則。AACR2並不完全適用於檔案與手稿，因而需另行訂定檔案與手稿的編目規則。

檔案與手稿的館藏處理過程中，首先依實體加以區別，並依其產生者（個人或機構）將資料予以區別，其次再儘可能的辨別原有檔案中的原始排列順序，依原有檔案產生單位或個人，以重新建立檔案的順序。（註2）此點相當特殊，與圖書編目有很大的差異，圖書的出版項目由版權頁或預行編目（CIP）所提供的書目資料，很容易辨別作者、題名、出版者、出版地、出版年等相關的資料，而檔案在編目所需的相關資料卻十分缺乏，有

些檔案並未提供明確的產生者、題名、年代等資料，有賴檔案管理人員在編目時予以辨別、查證，並自行給予適當的產生者、題名、內容摘要等相關的資訊。

二、檔案處理原則

檔案在處理時有其特殊的原則，與圖書資料的處理有很大的差異。這些原則是檔案編目時重要的參考依據。檔案處理原則包括：一、尊重檔案的來源原則；二、尊重檔案的全宗原則；三、尊重檔案的原始順序，分述如下：

(一) 尊重檔案的來源原則

檔案在處理時很注重其「來源原則」(principle of provenance)，亦即：檔案產生的出處。此原則在歐洲國家很早採用，如：德國於1816年，荷蘭於1826年，丹麥於十九世紀等。(註3)可知歐洲國家檔案館早自十九世紀即已了解檔案來源的重要性。到了十九世紀末，1898年由 S. Muller, J. A. Feith 與 R. Fruin 三位所著的《荷蘭檔案編排與描述手冊》(Dutch Manual for Arrangement and Description of Archives)一書中，對於檔案的來源原則有較完整的闡述，也得到大多數檔案管理人員的認同。(註4)

由於檔案館中的檔案產生係隨著機構與個人的業務、生長與活動，呈有機的成長，經由檔案可反映出某一機構或個人所產生的特質。因而，檔案的處理十分尊重其「來源」。(註5)

(註6)來源原則的引用，使得史學家能夠了解檔案的來源與目的，對於史學的研究很有助益。(註7)

謝倫伯格(T. R. Schellenberg)認為來源原則的優越性，可歸納為五點：(註8)(註9)

1. 來源原則可以維護檔案的證據價值
由於來源原則要求保持文件的自然形式與文件之間的相互聯繫，因而能夠維護檔案的證據價值。
 2. 來源原則符合檔案的性質
由於檔案大都屬於原始材料，是在完成某種業務或進行某種活動所形成，因而在整理時需採用其來源原則。
 3. 來源原則可協助檔案管理人員處理檔案
由於檔案是由一個機構或一項活動的文件所組成的單元，可依各個單元處理。
 4. 來源原則便於檔案的編排
檔案管理人員依據機構與功能劃分檔案，如此一來，為檔案整理工作提供客觀的方法，便於編排。
 5. 來源原則便於檔案的描述
由於檔案已依照其來源加以組織，對於檔案的描述工作將較為容易。
- 檔案的來源原則已成為檔案館在處理檔案的重要準繩，即使進入到1990年代，此原則依然受到重視。以瑞典為例，該國於1990年通過的「檔案法」(Act of Archives)對於檔案產生的理論基礎是依據「來源原則」。在條文中敘述，檔案應與其業務有密

切關連，檔案需反映出其產生者的業務。檔案的保存應依來源原則，放置於一處，並依其原有次序加以維護，即使已移轉到檔案館亦然。（註10）

(二) 尊重檔案的全宗原則

第二個原則是尊重檔案的全宗原則（principle of respect des fonds）。歐美等國檔案管理人員依檔案來源為基礎，視檔案產生機構的層級加以區別。最高層次是「全宗」（record groups，又稱為 fonds），係以一個機構來源為基礎，如一個部門、局或獨立機構產生的所有文件的彙集。（註11）全宗理論最早是於1841年由法國內政部第14號通令中所提出，當時稱為「尊重全宗」（le respect des fonds）原則，主要內容是：來源於一個行政單位、一個公司、一個家庭的全部檔案即是一個全宗，應當組合在一起。（註12）

(三) 尊重檔案的原始順序

檔案的處理需尊重檔案的「原始順序」（original order）。此一基本原則是早自1880年代，由普魯士國家檔案館所頒布。（註13）此原則強調經由檔案的原始順序，可反映出其原有產生與使用的情況。（註14）大多數的檔案都是經由某一個機構所產生。當這些檔案仍是現行文書時，已具備一定的順序，此順序是當時承辦業務的人員為因應其業務的需求所產生。由此順序可反映出當時業務的狀況。因為這項特質是確保檔案保持完整性

的要素，如果強迫使用人為的編排方式，將破壞檔案所具有的歷史證據價值。（註15）因而，原始順序對檔案的處理相當重要，不可將檔案的原始順序予以破壞，而採用以項目層次的描述與編目方式。（註16）

三、檔案處理層級

（在檔案處理的過程中，與上述的「來源」與「原始順序」、「全宗」原則有密切關係，且與圖書在編目時有很大的差異。如前所述，圖書在編目時是以單一的項目為基本的單位，而檔案卻強調其館藏的層次，並能顯示個別項目在館藏中的相互關係。檔案的處理由上而下可分為四個層級：一、全宗與副全宗；二、文件系列與副系列；三、案卷；與四、項目，分述如下：

(一) 全宗與副全宗

全宗原則與檔案的來源兩者密不可分，可以說是全宗原則實根源於檔案的來源原則。以美國檔案館為例，全宗之下可再細分為若干個副全宗（subgroups）。該館所典藏的內政部（Department of the Interior）的文件即可稱為內政部全宗。可依該機構所隸屬的分支單位再予以細分為若干個副全宗。（註17）（註18）以國史館典藏的「財政部檔案」為例，財政部所屬單位有：國稅署、國庫署、錢幣司等單位，這些單位所典藏的檔案即可稱為副全宗。

(二) 文件系列與副系列

其次，再依檔案的原始順序為基礎加以區分，下一層次稱為「文件系列」(series)，與圖書館員常使用的「叢刊」在內涵是不同的，兩者不能混淆。在檔案管理所使用的「文件系列」，係指在全宗之下的一個構成單位，與某種功能有關，由同一業務所產生的一組文件。(註19)這組文件具有類似的形式、排列順序或主題性質，例如分類帳、依年代順序排列的信件檔、某一建築物在建築過程的筆記、醫院的病歷等都屬於「文件系列」的範疇。(註20)「文件系列」是檔案整理工作中重要的一個層級，也是檔案在編排的重點。(註21)「文件系列」可依其性質再細分為「副系列」(subseries)。

美國檔案館在為政府檔案建檔時，通常以「文件系列」為建檔的基本單位。(註22)以國史館典藏的檔案為例，「國稅署」所典藏的檔案中係由若干個文件系列所組成，如：「菸稅」、「捲菸稅」、「糖稅」、「酒稅」、「火柴稅」、「礦產稅」、「營利稅」等。因而「菸稅」、「捲菸稅」等檔案即是文件系列，且是構成國史館檔案描述最基本的單元。文件系列的描述又可以再複分為若干個副系列。

(三) 案卷

第三個層級是「案卷」(file或file folders)，係依檔案產生者保存個別文件的單元。通常案卷是透過立卷而組合在一起。最常見的案卷是裝訂在一起的一組文件或是放在一個卷夾的散頁文件。(註23)

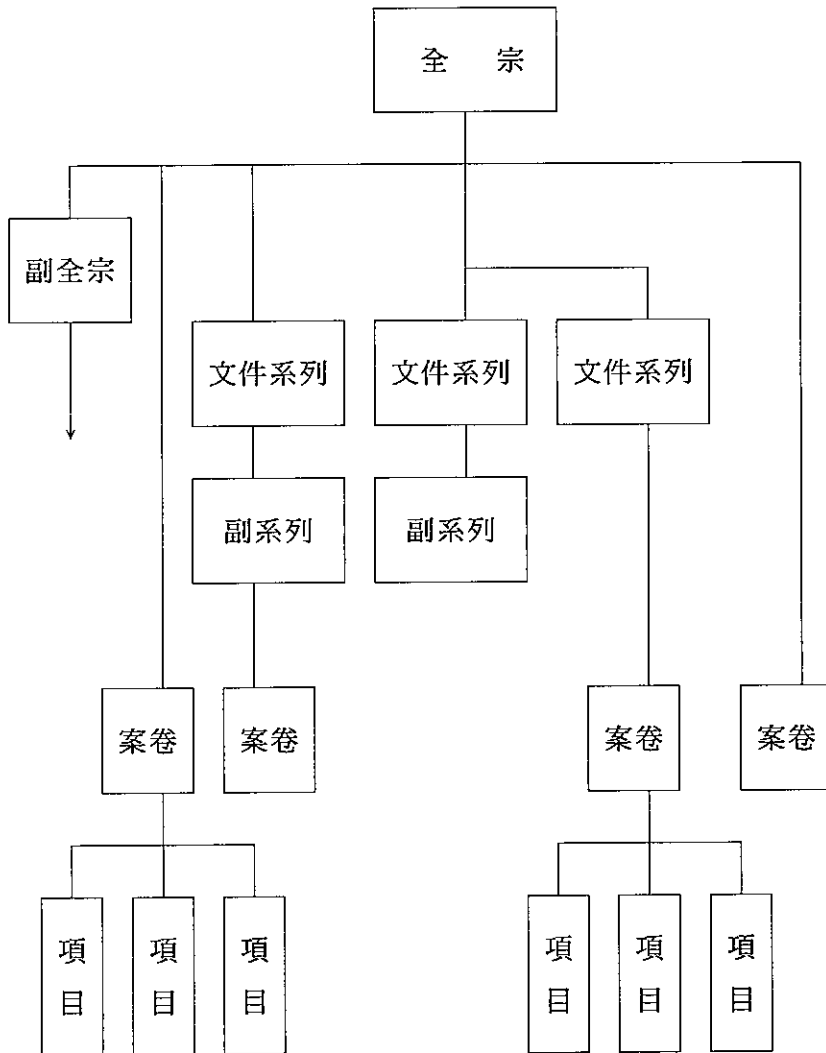
文件系列或副系列是由許多案卷所構成。由於檔案產生時，為便於管理與保存，通常透過立卷，將性質相同的文件裝訂在一起，稱為「案卷」。檔案描述常會指某一文件系列有若干卷，即是以案卷層級為計算的單位。

(四) 項目

第四個層級，也是最基本的層級是項目(item)。項目是個別的文件，是組成上一個層次—案卷的基本單元。(註24)在已裝訂的案卷中，是由若干個別的文件項目所組成。項目可能是件公文、一封信、一張照片等。項目通常有一定的排列順序，依年代或字母順序排列。

上述檔案處理的四個層級，其中有些檔案並未再細分副全宗與副系列，且有些檔案跳過文件系列的層級，直接以案卷細分。有些檔案在案卷的層級並未再往下細分項目的層級。國際檔案學會(International Council on Archives, 簡稱ICA)將以上四個層級以圖表示，見圖一(註25)。

圖一：檔案處理四個層級



資料來源：International Council on Archives (ICA), ISAD (G): General International Standard Archival Description (Ottawa: ICA, 1994): 41.

貳、國際檔案描述標準

一、標準擬定源起

國際檔案學會（ICA）於1994年出版「一般國際檔案描述標準」（General International Standard Archival Description）（以下簡稱標準），供國際檔案界在描述檔案資料時可以參考。該標準的擬定係由國際檔案學會附屬的「描述標準專門委員會」（Ad Hoc Commission on Descriptive Standards）負責執行。該委員會於1990年10月於德國首次召開會議，委員會成員包括：Wendy Duff, Michael Cook, Sharon Thibodeau, Hugo Stibbe 等人。（註26）

1991年7月，該委員會於英國利物浦集會，完成標準的草案。其後依據此草案加以討論、修正與補充，於1992年1月在西班牙馬德里該委員會召開會議時通過該草案，並命名為「一般國際檔案描述標準」。（註27）

馬德里的草案於1992年2月將其譯為多種語文，供國際檔案界提供意見，並在1992年9月於加拿大蒙特婁舉行的國際檔案學會年會中予以討論。1993年1月，該委員會於瑞典斯德哥爾摩集會，針對各界所提出有關標準的意見進行檢討。目前所採用的「檔案描述一般國際標準」即是歷經該次集會討論後的成果。該標準在歷經五年後將予以修改，屆時再向國際檔案學會提出建議。（註28）

二、標準擬定目的

該標準的擬定主要有四項目的：

1. 確保檔案描述能夠一致性、合適性與自我解釋（self explanatory）；
2. 協助檔案資訊的檢索與交換；
3. 促使檔案的權威資料（authority data）能夠分享；
4. 集合來自不同檔案館的檔案描述，成為一個整體的資訊系統。（註29）

由以上的目的可知國際檔案學會在研擬標準時，主要的用意是透過此標準，能夠讓世界各國的檔案館不因使用語言的隔閡，能夠彼此交換已建檔的檔案資訊，並進而促使國際間的檔案館所建檔的資訊形成一個整體的檔案資訊系統，可供世界各國的使用者查檢。

三、標準架構

該標準共包括26條規則，在規則的架構上可分為六個大項：（註30）

1. 辨識敘述區（Identity Statement Area）
本區用以辨識與檔案描述單元有關的重要資訊，見下文標準之3.1。
2. 本文區（Context Area）
本區是有關檔案描述單元的來源與其館藏地有關的資訊，見下文標準之3.2。
3. 內容與結構區（Content and Structure Area）
本區是有關檔案描述單元的主題性質與編排有關的資訊，見下文標準之3.3。

4. 檢索與使用情況區 (Conditions of Access and Use Area)

本區是與檔案描述單元可取得性的資訊，見下文標準之 3.4。

5. 相關資料區 (Allied Materials Area)

本區是與檔案描述單元有重要關連的資料，見下文標準之 3.5。

6. 附註區 (Note Area)

特殊的資訊以及在其他區未能表達的資訊，都可在本區敘述，見下文標準之 3.6。

該標準的每條規則都包括四個部分：

- a. 檔案描述項目的名稱；
- b. 檔案描述項目的目的敘述；
- c. 一般規則應用到該項目的敘述；
- d. 應用到該規則的舉例。(註31)

四、標準內容

由於此標準十分詳盡，僅列出標準的各個項目，並將其譯為中文。為便於辨識，筆者以表格方式呈現，如表一(註32)。

表一：國際檔案描述標準

前 言	1.	多層次描述 (Multilevel Description)
	1.1	前言 (Introduction)
描 述 規 則	2.	多層次描述規則 (Multilevel Description Rules)
	2.1	描述自一般到特殊 (Description from the General to the Specific)
	2.2	與描述層次有關的資訊 (Information Relevant to the Level of Description)
	2.3	描述的聯繫 (Linking of Descriptions)
	2.4	資訊不重複 (Non-repetition of Information)
	3.	描述單元 (Elements of Description)
辨 識 敘 述 區	3.1	辨識敘述區 (IDENTITY STATEMENT AREA)
	3.1.1	參考代碼 (Reference code(s))
	3.1.2	題名 (Title)
	3.1.3	描述單元產生日期 (Dates of Creation of the Material in the Unit of Description)
	3.1.4	描述層次
	3.1.5	描述單元的數量 (Extent of the Unit of Description (quantity, bulk, or size))

表一：國際檔案描述標準（續）

本文區	3.2	本文區 (CONTEXT AREA)
	3.2.1	產生者姓名 (Name of Creator)
	3.2.2	行政／傳記歷史 (Administrative/Biographical History)
	3.2.3	描述單元涵蓋的日期 (Dates of Accumulation of the Unit of Description)
	3.2.4	典藏的歷史 (Custodial History)
	3.2.5	採訪的直接來源 (Immediate Source of Acquisition)
內容與結構區	3.3	內容與結構區 (CONTENT AND STRUCTURE AREA)
	3.3.1	範圍與內容／摘要 (Scope and Content/Abstract)
	3.3.2	鑑定，銷毀與保存年限資訊 (Appraisal, Destruction and Scheduling Information)
	3.3.3	增加 (Accruals)
	3.3.4	編排系統 (System of Arrangement)
檢索與使用情況區	3.4	檢索與使用情況區 (CONDITIONS OF ACCESS AND USE AREA)
	3.4.1	法律地位 (Legal Status)
	3.4.2	檢索情況 (Access Conditions)
	3.4.3	版權／管制複製情況 (Copyright/Conditions Governing Reproduction)
	3.4.4	語言 (Language of Material)
	3.4.5	實體的特點 (Physical Characteristics)
	3.4.6	檢索工具 (Finding Aids)
相關資料區	3.5	相關資料區 (ALLIED MATERIALS AREA)
	3.5.1	檔案原來的存放地點 (Location of Originals)
	3.5.2	複本 (Existence of Copies)
	3.5.3	相關的描述單元 (Related Units of Description)
	3.5.4	相關的資料 (Associated Material)
	3.5.5	出版附註 (Publication Note)
附註區	3.6	附註區 (NOTE AREA)
	3.6.1	附註 (Note)

參、美國檔案編目規則

一、美國檔案編目規則發展

由於AACR2有關手稿部分的編目規則並不完全適用於檔案與手稿的編目，因而美國檔案界認為有必要另行擬訂適用於檔案與手稿的編目規則。Steven L. Hensen於1983年擬訂《檔案、個人文件與手稿：檔案館、歷史機構與手稿圖書館的編目規則》(Archives, Personal Papers, and Manuscripts: A Cataloging Manual for Archival Repositories, Historical Societies, and Manuscript Libraries, 簡稱APPM, 本文簡稱為美國檔案編目規則)，由美國國會圖書館出版。(註33)該規則於1989年由美國檔案人員學會(SAA)出版第二版。(註34)

二、美國檔案編目規則

在第二版中主要包括兩個部分：
(註35)

(一)第一部分是「描述」(Description)

此部分包括七個項目：

1. 一般通則 (General rules) ;
2. 題名與責任項的敘述 (Title and statement of responsibility area) ;
3. 版本項 (Edition area) ;
4. 資料 (或出版類型) 特殊記載項 (Material (or type of publication) specific detail area) ;
5. 日期項 (Date area) ;
6. 實體描述項 (Physical description

area) ;

7. 文件系列項 (Series area) 。

(二)第二部分是「標目與劃一題名」(Heading and uniform titles) 又細分為五個項目：

1. 檢索點的選擇 (Choice of access points) ;
2. 人名標目 (Headings for persons) ;
3. 地理名稱 (Geographic names) ;
4. 團體標目 (Headings for corporate bodies) ;
5. 劃一題名 (Uniform titles) 。

肆、加拿大檔案編目規則

一、加拿大檔案編目規則發展

加拿大在過去十年也積極發展檔案的描述標準，但該國的發展模式與美國不同，該國在發展檔案的描述標準是透過國家檔案機構與專業學會所贊助的廣泛合作計畫。該國於1970年代曾進行系統性分析加拿大所執行的檔案計畫，並發表一份具有影響力的報告。根據該報告所載，由於加拿大缺乏檔案的描述標準，因而嚴重的阻礙建立全國層級的資訊系統。(註36)

1983年11月，加拿大檔案人員局 (Bureau of Canadian Archivists, 簡稱BCA) 獲得一筆經費，組成一個工作小組，負責分析與發展檔案描述規則。該小組於1985年12月發表一份「朝向描述標準」(Toward Descriptive Standards) 報告。基於此份報告，加拿大檔案人員局成立「描述標準規劃委員會」

(Planning Committee on Descriptive Standards, 簡稱 PCDS)。該委員會負責規劃與協調加拿大檔案專業發展的描述標準；以及研究提供查檢檔案所需的各種工具。(註37)該委員會於1987年集會，其成員包括魁北克檔案人員學會、加拿大檔案人員學會(Association of Canadian Archivists, 簡稱 ACA)、加拿大檔案人員局秘書長、加拿大國家檔案館(National Archives of Canada)的觀察員等。(註38)

實際檔案描述規則的發展是由「描述標準規劃委員會」所組成的數個工作小組負責，主要針對特殊的媒體，各小組及其首次召開會議的時間如下：

- 文字資料(1988年1月)；
- 動畫資料(1988年10月)；
- 圖形資料(1988年9月)；
- 聲音記錄(1988年11月)；
- 機讀檔案(1990年春季)；
- 繪圖資料(1990年春季)；
- 建築檔案(1990年春季)(註39)

爲了使各個小組所使用的名詞術語能夠一致性，成立一個小的工作小組負責此事，以協調各個工作小組。以上這些小組在1990年需提出各組的報告。「描述標準規劃委員會」的工作於1992年完成。(註40)

二、加拿大檔案編目規則

1993年，描述標準規劃委員會完成加拿大的檔案描述規則(Rules for

Archival Description, 簡稱RAD)。

該規則包括：(註41)

- 1.一般描述規則(General Rules for Description)；
- 2.多媒體全宗(Multiple Media Fonds)；
- 3.文字檔案(Textual Records)；
- 4.圖形資料(Graphic Materials)。

三、加拿大與美國檔案描述規則之差異

加拿大的檔案描述規則與美國的規則有些差異存在，主要有三項，分析如下：

- 1.加拿大的規則擬定是由上而下(top-down)的方式，而美國是由下而上(bottom-up)的方式。

如上所述，加拿大檔案描述規則是先組成「描述標準規劃委員會」，並由主要的檔案界單位參與，共同研擬描述規則，因而是屬於由上而下的方式，與美國的方式不同。

- 2.加拿大的檔案描述範圍有所界限

加拿大將檔案描述的範圍定義在「登錄後與編排完成」的檔案，在描述的範圍有所界限，而美國的描述範圍並未有此界限。

- 3.描述規則與其他格式的關連性

加拿大的檔案描述規則並未與其他的標準格式有關連，但是美國的描述規則是與該國的檔案與手稿機讀格式(USMARC AMC)有密切的關連，兩者可以搭配使用。(註42)

四、其他相關標準

除了以上的檔案描述規則研擬之後，「描述標準規劃委員會」於1989年發行《檔案人員權威控制簡介》"An Introduction to Authority Control for Archivists"一書，說明檔案權威控制的原因、如何應用於檔案、在系統中的需求、採用人工或電腦處理。針對此簡介，另行出版一本詳盡的使用手冊，以促進檔案的權威控制工作。（註43）

伍、英國檔案編目規則

一、英國檔案編目規則發展

英國地區對於檔案描述標準的擬訂是肇始於1980年代初期，由英國檔案人員學會（Society of Archivists）所進行的檔案描述工作。其後，於1984年由Michael Cook所主持的一項研究計畫所接續。該計畫是利物浦大學（Univeristy of Liverpool）所進行，受到大英圖書館(British Library)的研究與發展部門與檔案人員學會的經費贊助。該計畫於1986年完成一份報告，稱為「檔案描述手冊」(Manual of Archival Description，簡稱MAD，又稱為MAD1)。（註44）

第一版的「檔案描述手冊」(MAD 1)完成後，在1987—89年間，由Michael Cook在英國檔案人員學會所屬的十個地區分別舉辦研討會，說明有關該手冊的詳細規定。同時，為了使檔案人員易於了解該手冊，出版一份淺顯的

使用指南。根據第一版的基礎，再加以擴充，於1989年出版第二版「檔案描述手冊」(簡稱MAD2)，作者為Michael Cook與Margaret Procter。（註45）

以英國人的觀點而言，認為適用於圖書資料的AACR2並不適用於檔案，而美國的檔案描述規則APPM係以AACR2為藍本所擬訂也同樣不適用於檔案的描述。（註46）

英國地區正在發展UKMARC AMC格式，於1992年由大英圖書館與RLIN合作發展。然而Michael Cook指出，在英國已有檔案描述的格式，並可供線上資料庫建檔，但並未依循MARC AMC的格式。在歐洲地區，除了瑞典之外，並未有其他檔案館採用MARC格式。（註47）

二、英國檔案編目規則

前所述，由Michael Cook與Margaret Procter所擬訂的「檔案描述手冊」被視為英國的檔案編目規則。該手冊分為五個部分：（註48）

1. 第一部分：檔案描述特質 (The Nature of an Archival Description)

在該部分包括：何謂檔案、檔案編排、檢索工具系統的功能、描述的層次與深度、多層次規則、其他檔案描述方面等。此部分包括規則1至9.11H。

2. 第二部分：檔案描述資料結構 (The Data Structure of an Archival Description)

此部分包括；資料結構目的、資料項目表如何組成、資料項目表摘要、一般規則、特殊規則等。此部分包括規則10至14.9B。

- 3.第三部分：建議描述格式（Recommended Description Formats）
包括宏觀（macro）與微觀（micro）描述、段落、模式摘要、管理全宗標目、全宗描述、副全宗描述、類描述、項目描述、組合描述等。此部分包括規則15.5至16。

- 4.第四部分：檔案描述舉例（Typology of Archival Descriptions）

此部分係舉出不同的檔案描述的例子，包括從各檔案館實際編目所舉的例子。

- 5.第五部分：特殊格式（Special Formats）

此部分包括：簡介、地契、信件、照片、繪圖檔案、建築檔案、聲音檔案、影片與錄影帶檔案、機讀檔案等。此部分包括規則17至25。

三、英國檔案編目規則特點

英國檔案編目規則主要的特點有兩項：（註49）

1.定義某些廣泛的原則

該規則提出檔案檢索工具（任一層次的描述）是重要的結構性資料庫，亦即在檔案描述時需予以規範。產生檔案檢索工具是所有檔案館主要的工作。檔案館的服務宗旨在於設計與產生整體的檢索系統，包括各種檢索工具。該規則將規範各檔案

館在編製檢索工具時，能夠遵循結構化的次序，以保存並解說原有檔案的內涵。

- 2.檔案人員在開始編目之前需先行決定四個項目：

- (1)檔案的編排與使用的分類系統；
- (2)將使用的編排與描述層次；
- (3)描述的深度；
- (4)將持續提供新檔案資料至現有檔案的可能性。

陸、中國大陸檔案編目規則

一、大陸檔案編目規則發展

大陸地區有關檔案編目規則的制訂，係於1985年5月，由大陸國家標準局頒布國家標準「檔案著錄規則」（GB3792.5-85）。此規則的制訂係於1979年在大陸地區成立「全國文獻工作標準化技術委員會」，下設各種分委員會。檔案工作者參與該委員會與七個分會的工作。1983年，全國文獻工作標準化委員會秘書處草擬「全國文獻工作標準體系表」，正式提出檔案工作標準化的有關內容。1983年，國家檔案局局務會議討論檔案工作標準化問題，認為應加速標準制訂工作，決定成立「全國檔案工作標準化領導小組」，由檔案局副局長任組長，負責領導與協調標準化工作。該小組進一步成立「檔案著錄」、「分類法」、「主題法標引和名詞術語」三個標準化小組。1983年10月，著錄小組擬定完成「檔案著錄規則」，

再徵求各檔案部門的意見，集思廣益，經過修改後，於1985年成爲大陸地區的國家標準。（註50）

二、大陸檔案著錄規則

「檔案著錄規則」用以揭示檔案內容與形式特徵記錄事項，共包括十個大項，如下：（註51）

(一)題名與責任者項

題名包括：正題名、並列題名與副題名三種。責任者是指對檔案內容創造負有責任的團體或個人。從形成者區分，有機關、團體責任者、個人責任者。從責任上區分，有第一責任者與其他責任者。

(二)文本項

文本是文件稿本的意思，如：正本、副本、草稿、定稿、手稿、原圖、底圖、藍圖等。

(三)密級與保管期限項

係指文件機密的等級，分爲：絕密、機密、秘密三種等級。

(四)時間項

文件的時間有寫成時間、簽署時間、通過日期、批准日期、公布日期、收文與發文日期等區別。

(五)載體形態項

著錄檔案載體的形態特徵、檔案數量與其單位、規格與附件等項目。

(六)叢編項

叢編項是指在一個總題名之下，彙集若干同一類型、統一發布的系列文件，多用於會議文件、叢書、叢刊書稿的著錄。

(七)附註項

附註項是補充與說明以上各著錄項之不足。

(八)標準編號與有關記載項

著錄國際與國內的標準編號與有關的裝訂、價格等項目。

(九)提要項

提要項又可稱爲摘要項，是對檔案內容的簡介與評述。

(十)排檢與編號項

排檢與編號項是目錄排檢與檔案館業務註記項，包括：分類號、檔案館（室）代號、檔案（全宗號、案卷目錄號、案卷號、頁號）、微縮號、順序號、主題詞等項目。

柒、國際與各國檔案編目規則分析

一、各國檔案編目規則發展模式分析

經由上述各國檔案編目規則發展之經驗，可歸納出各國發展檔案編目規則之經驗主要有兩種模式，即：由上而下的發展模式與由下而上的發展

模式，如下述：

(一)由上而下的發展模式

加拿大與大陸的發展模式是由上而下的方式，亦即由加拿大的檔案主管單位成立「描述標準規劃委員會」，負責發展該國的檔案編目規則，再交由各檔案館實施。大陸檔案編目規則的擬訂是由國家檔案局所推動，成立「全國檔案工作標準化領導小組」，並由該局副局長擔任組長，負責領導與協調標準化工作。該小組並成立「檔案著錄小組」。最後擬訂完成「檔案著錄規則」。可知加拿大與大陸都是屬於由檔案主管單位負責研擬檔案編目規則的模式。

(二)由下而上的發展模式

美國與英國是屬於由下而上的發展模式。美國的檔案編目規則 APPM 是由個人 Steven L. Hensen 研擬，再由國會圖書館出版，供檔案界使用。英國檔案編目規則的擬訂也有些類似，是由利物浦大學的 Michael Cook 所進行的一項研究計畫，其後再與 Margaret Procter 合作，逐漸發展為該國的檔案編目規則。可知美、英兩國檔案編目規則的發展是屬於由下而上的模式。

二、檔案編目規則內容分析

有關國際與美國等國檔案編目規則之制訂年代、制訂單位與規則之內容分析，詳見表二。

表二：國際與各國檔案編目規則比較表

項 目	國 際	美 國	加 拿 大	英 國	大 陸
規則名稱	一般國際 檔案描述 標準	檔案、個人文 件與手稿：檔 案館、歷史機 構與手稿圖書 館編目規則 (APPM)	檔案描述規 則(RAD)	檔案描述手 冊(MAD2)	檔案著錄規 則
制訂年代	1994	1983	1992	1989	1985
制訂單位 (或個人)	國際檔案 學會(ICA)	Steven L. Hensen	加拿大檔案 人員局「描 述標準規劃 委員會」	Michael Cook與 Margaret Procter	國家檔案局 「檔案著錄 小組」

表二：國際與各國檔案編目規則比較表（續）

項 目	國 際	美 國	加 拿 大	英 國	大 陸
規則主要內容	共26條規則： 1.多層次描述 2.多層次描述規則 3.描述單元 3.1.辨識敘述區 3.2.本文區 3.3.內容與結構區 3.4.檢索與使用情況區 3.5.相關資料區 3.6.附註區	包括兩部分： 第一部分描述 包括七項： 1.一般通則 2.題名與責任項 3.版本項 4.資料特殊記載項 5.日期項 6.實體描述項 7.文件系列項 第二部分標目與劃一題名， 包括五項： 1.檢索點的選擇 2.人名標目 3.地理名稱 4.團體標目 5.劃一題名	1.一般描述規則 2.多媒體全宗 3.文字檔案 4.圖形資料	1.檔案描述特質 2.檔案描述資料結構 3.建議描述格式 4.檔案描述舉例 5.特殊格式	1.題名與責任者項 2.文本項 3.密級與保管期限項 4.時間項 5.載體形態項 6.叢編項 7.附註項 8.標準編號與有關記載項 9.提要項 10.排檢與編號項

由表二的分析，可知國際與各國的檔案編目規則差異性很大，幾乎沒有任何兩者是完全一致。國際檔案學會的描述標準較為簡潔，將檔案描述單元分為六個區。美國的規則與圖書編目規則AACR2較為類似，而加拿大的規則範圍較廣，包括一般檔案的

描述規則外，尚包括多媒體、圖形資料的描述規則。英國的描述手冊對於檔案描述的特質、檔案描述資料的結構先予以說明，並提供特殊的格式可供參考。大陸的規則分為十項，有些項目係針對檔案的特質而設，如：文本項、密級與保管期限項、提要項等。

捌、結語

由國際與美國、加拿大、英國、大陸等國發展的經驗可知，檔案編目規則之擬訂是檔案館之間進行檔案資訊交流之基礎。如果各檔案館使用不同的檔案編目規則，將導致各檔案館自行其是，無所適從的窘境。無論檔案編目規則之擬訂是由上而下，或是由下而上的模式，重要的是由檔案館的主管單位或是專業的團體負責研擬，再交由各檔案館使用，較具有權威性。各檔案館都能使用一致的檔案編目規則，其所建檔的檔案記錄也因而能夠彼此交流，進而形成全國性的檔案資料庫。如此一來，各國的檔案資訊透過網際網路的聯繫，使用者便可輕易取得所需的檔案資訊。

由國際與各國檔案編目規則之發展經驗，再針對我國的現況，提出三項建議：

一、我國應研擬一份標準的檔案編目規則

目前我國尚未有一份可供各檔案館（單位）使用的檔案編目規則，各檔案館所編製的目錄、電腦檔等未有一定的規範，將產生各行其是的情況。由調查顯示，大多數的受調查檔案單位都表示需要有中文檔案編目規則。（註52）為使我國各檔案館能夠採用一致的檔案描述準則，研訂一份標準的檔案編目規則應是刻不容緩。

二、組成檔案編目委員會

在發展我國的檔案編目規則，可仿加拿大與大陸的模式，由我國檔案主管單位負責研擬。如檔案法通過，建議由國家檔案局組成檔案編目委員會，會同國史館、中研院近史所檔案館、國立故宮博物院、文獻會等單位共同研擬適用於我國的檔案描述規則。建議該委員會的工作程序如下：

(一)分析中文檔案描述的基本需求

以加拿大的發展經驗而言，係採由上而下的發展方式，可供我國在發展檔案描述規則時可以參考。建議由上述的檔案編目委員會負責分析目前我國各主要檔案館對於檔案描述的基本項目，研擬出我國檔案界對於檔案描述所需求的基本項目，再依據此需求，研擬符合我國檔案界所需的檔案編目規則。

(二)研擬檔案編目規則初稿

在完成分析中文檔案描述的基本需求後，檔案編目委員會定期集會，在一定的時間內完成研擬檔案編目規則初稿。

(三)試行與修改檔案編目規則初稿

依據加拿大的發展經驗，檔案編目規則在擬定初稿後，需交由各檔案館試行一段時間，通常是一年。在一年後，彙整各界的意見，最後定稿，成為正式的檔案編目規則。

三、檔案編目規則應與其他格式配合使用

以美國的發展經驗而言，該國的檔案編目規則與「檔案與手稿機讀編目格式」(USMARC AMC)有密切關連，兩者可以配合使用。因而，美國各檔案館在進行檔案自動化建檔時所普遍採用的機讀編目格式，在著錄個別項目時可同時參考該國的檔案編目規則APPM。如此一來，自動化建檔工作可趨於一致性。我國在發展檔案編目規則時，也需留意與其格式的配合使用。目前國內尚無中文檔案機讀編目格式，筆者於民國87年曾進行國科會計畫「中文檔案機讀編目格式之研究」可資參考。(註53)。日後如有中文檔案機讀編目格式，將可配合中文檔案編目格式合併使用。

註釋

- 註1：S. L. Hensen, "The Use of Standards in the Application of the AMC Format," American Archivist 49: 1 (1986): 35.
- 註2：J. Gertz and L. J. Stout, "The MARC Archival and Manuscripts Control (AMC) Format: a New Direction in Cataloging," Cataloging & Classification Quarterly 9:4 (1989):7-8.
- 註3：P. Horsman, "Taming the Elephant: an Orthodox Approach to the Principle of Provenance," in

The Principle of Provenance: Report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance, ed. K. Abukhanfusa and J. Sydbeck (Stockholm: Swedish National Archives, 1994): 53.

- 註4：M. Roper, "Archival Theory and the Principle of Provenance: a Summing-up," in The Principle of Provenance: Report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance, ed. K. Abukhanfusa and J. Sydbeck (Stockholm: Swedish National Archives, 1994): 187.
- 註5：同註2，頁10。
- 註6：J. G. Bradsher, "History of Archives Administration," in Managing Archives and Archival Institutions, ed. J. G. Bradsher (Chicago: University of Chicago, 1989): 6.
- 註7：A. Erlandsson, "The Principle of Provenance and the Concept of Records Creator and Record" in The Principle of Provenance: Report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance, ed. K. Abukhanfusa and J. Sydbeck (Stockholm: Swedish National Archives, 1994): 33.

- 註 8 : T. R. Schellenberg, The Management of Archives (Washington, D.C.: NARA, 1988): 90-95.
- 註 9 : 黃坤坊, 歐美檔案學概要 (北京市: 檔案出版社, 1986), 頁 122-123。
- 註 10 : C. Granstrom, "The Janus Syndrome," in The Principle of Provenance: Report from the First Stockholm Conference on Archival Theory and the Principle of Provenance, ed. K. Abukhanfusa and J. Sydbeck (Stockholm: Swedish National Archives, 1994): 15.
- 註 11 : 王久明主編, 檔案學辭典 (臺北市: 五洲出版社, 民國 77 年), 頁 198。
- 註 12 : 李鳳勇, 「全宗與機關檔案全宗辨析」, 檔案學研究 1, (民國 86 年), 頁 15。
- 註 13 : G. S. Hunter, Developing and Maintaining Practical Archives: A How-To-Do-It Manual (New York: Neal-Schuman Publishers, 1997): 98.
- 註 14 : M. J. Fox, "Descriptive Cataloging for Archival Materials," in Describing Archival Materials: the Use of the MARC AMC Format, ed. R. P. Smiraglia (New York: Haworth Press, 1990): 20.
- 註 15 : 同註 2, 頁 10。
- 註 16 : 同註 7。
- 註 17 : 同註 2, 頁 10。
- 註 18 : 韓玉梅主編, 外國現代檔案管理教程 (北京市: 人民大學出版社, 1995), 頁 125。
- 註 19 : 同註 11, 頁 223。
- 註 20 : 同註 2, 頁 10。
- 註 21 : 同註 18, 頁 134。
- 註 22 : 同註 14。
- 註 23 : 同註 18, 頁 134。
- 註 24 : E. Yakel, Starting an Archives (Lanham, Md.: SAA, 1994): 41.
- 註 25 : International Council on Archives (ICA), ISAD(G): General International Standard Archival Description (Ottawa: ICA, 1994): 41.
- 註 26 : 同前註, 頁 2。
- 註 27 : 同前註。
- 註 28 : 同前註。
- 註 29 : 同前註。
- 註 30 : 同註 25, 頁 2-3。
- 註 31 : 同註 25。
- 註 32 : 同前註。
- 註 33 : S. L. Hensen, Archives, Personal Papers, and Manuscripts: A Cataloging Manual for Archival Repositories Historical Societies, and Manuscript Libraries (Washington, D.C.: Library of Congress, 1983).
- 註 34 : S. L. Hensen, Archives, Personal Papers, and Manuscripts: A Cataloging Manual for Archival

- Repositories, Historical Societies, and Manuscript Libraries, 2nd ed. (Chicago: SAA, 1989).
- 註35：同前註。
- 註36：Society of American Archivists (SAA), "Chapter 13: International Efforts Toward Descriptive Standards," <<http://www.archivists.org/publications/stds/99/chapter13.html>> (1999).
- 註37：J. E. Dryden, "Dancing the Continental: Archival Descriptive Standards in Canada," American Archivist 53:1(1990): 107.
- 註38：同註36。
- 註39：同註37。
- 註40：同前註。
- 註41：同註36。
- 註42：同前註。
- 註43：同註37。
- 註44：M. Cook, "The British Move Toward Standards of Archival Description: The MAD Standard," American Archivist 53:1(1990): 132.
- 註45：M. Cook and M. Procter, A Manual of Archival Description, 2nd ed. (Hants: Gower, 1989).
- 註46：同註36。
- 註47：同前註。
- 註48：同註45。
- 註49：同註44，頁133。
- 註50：鄧紹興，檔案著錄規則講話（北京市：檔案出版社，1985）頁3-5。
- 註51：同前註，頁26-30。
- 註52：薛理桂，「我國檔案編目現況與中文檔案編目規則擬訂之研究(I)」（國立政治大學圖資所，國科會計畫，民國88年）。
- 註53：薛理桂，「中文檔案機讀編目格式之研究」（國立政治大學圖資所，國科會計畫，民國87年）。