



教育部計畫成果典藏資訊 網之規劃與建置

政治大學圖書資訊與檔案學研究所
林巧敏 助理教授

大綱

- 壹、計畫緣起與目的
- 貳、計畫工作事項
- 參、典藏內容與特性
- 肆、數位典藏與系統建置
- 伍、計畫成果與效益
- 陸、結語



壹、計畫緣起與目的

- 數位典藏計畫緣起
 - 2009年12月教育部顧問室顧問會議決議將人文社會科學相關領域中網計畫執行成果加以數位典藏，成立兩年期程之專案，委託國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所，建立專屬系統網站，並透過此系統網站之功能設計與網頁內容呈現，將現階段臺灣人文社會科學領域各中網計畫之豐碩成果，數位典藏並開放運用。



壹、計畫緣起與目的

- 計畫目的

- 整理並數位化人文社會科學相關領域中網計畫各項子計畫成果報告及其相關資源，包括各項子計畫之成果報告、書籍、論著、非書資料及研討會論文集等，將各種文獻、資料進行詮釋資料（metadata）建檔及內容數位化掃描，予以數位典藏。
- 建置人文社會科學相關領域中網計畫成果典藏與查詢系統，提供單一檢索管道，以供查詢、瀏覽計畫成果內容。



貳、計畫工作事項

- 計畫以典藏應用為基本理念，規劃之工作內容包括：

- **資料整理與數位化**

收集整理人文社會科學相關領域計畫成果，將其進行詮釋資料建檔及內容數位化掃描，以提供讀者於網路上使用。

- **建置系統與網頁服務**

將內容影像檔或全文電子檔加以彙整建置資料庫，透過網路可查詢計畫成果書目索引，進而可連結內容影像檔瀏覽全文。

- **建置成果宣導與推廣**

進行系統及內容之推廣與使用宣導。



參、典藏內容與特性(1/3)

- 本計畫典藏範圍

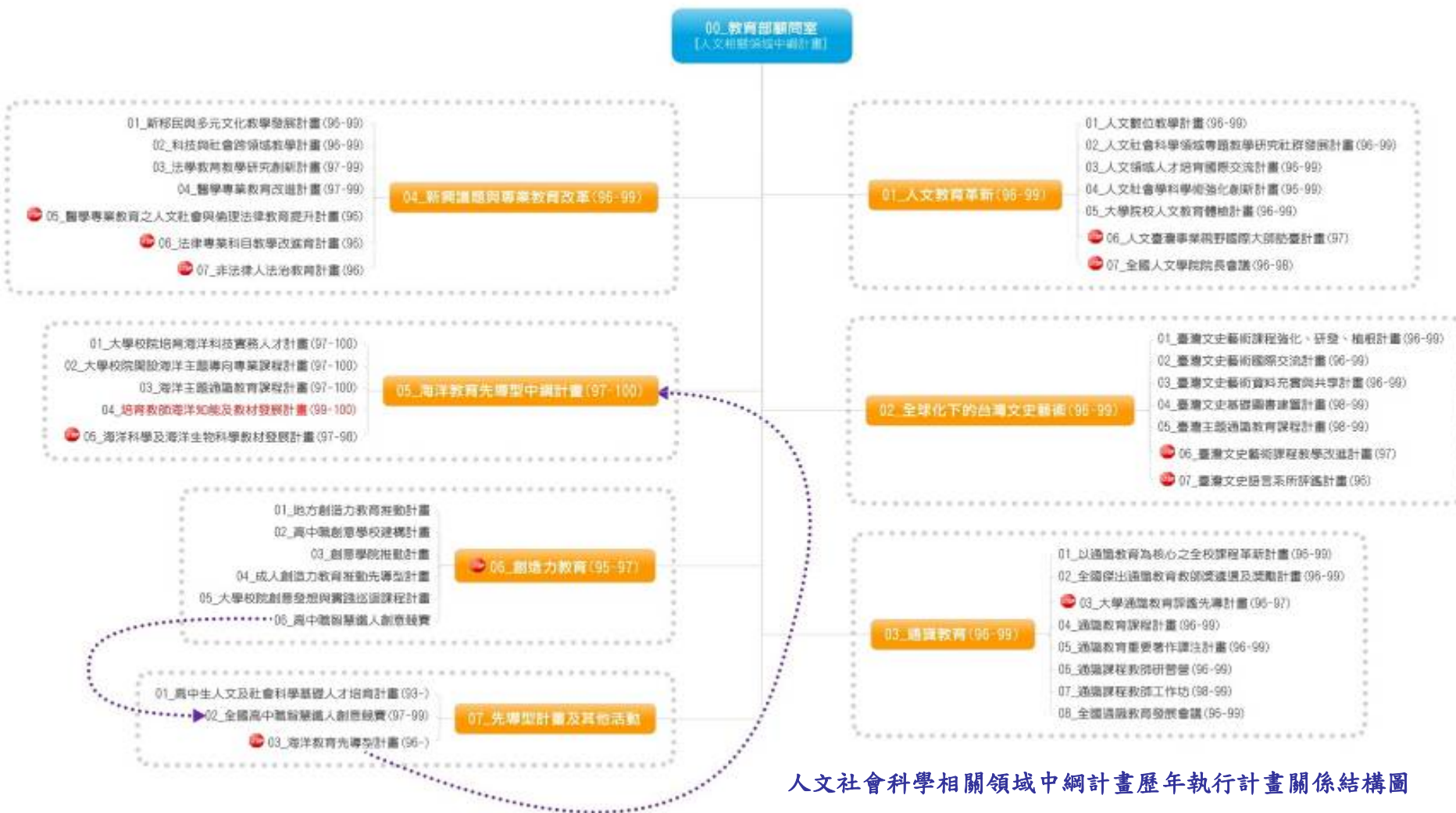
- 本系統典藏資料範圍為教育部顧問室及其所屬人文社會科學相關領域中綱計畫**2007年至2010年**所產出之成果報告及其相關資源為主。
- 各計畫產出物件類型紛雜且檔案格式不一，經2010年1月6日與各計畫助理開會討論並釐訂物件數量調查與收錄原則。
 - **沒有著作權疑慮者**，且不涉及個人隱私及經費預算內容者為主
 - 典藏資料可選擇公開或不公開，囿於**部分資料因涉及補助經費編列、計畫審查過程**，其內容並不宜公開，如內容屬不公開之物件，僅開放該計畫有權限之內部人員瀏覽使用。
 - 其他各類型資料收錄原則參閱本文表二。



收錄說明範例—以紙質文獻為例

資料類型		收錄範圍說明	收錄原則
紙質類 文獻	報告書	指各計畫、徵件或活動執行之成果或年度報告書，如：全球化下的臺灣文史藝術中綱計畫所補助之「臺灣社會西化與現代化的發展歷程」期末報告書、教育部顧問室人文社會科學相關領域計畫98年度報告書等。	<ul style="list-style-type: none"> 紙質文獻資料以排好版之電子檔或印刷出版品為主，若無法取得上述之電子檔或出版品，則可典藏相關之內容文稿。 報告書以年度報告、期末報告書為主，因期中報告為過程文件，暫不予典藏，若有計畫之期中報告具特殊典藏價值者，亦可列入收錄範圍。 部分計畫出版之專書因出版市場考量，該專書出版品僅典藏封面、導讀及目次。
	文宣品	指計畫、活動或會議執行時所製作之宣傳品，如：人文教育革心中綱計畫簡介摺頁、全球化下的臺灣文史藝術中程綱要計畫DM等。	
	會議論文	指各計畫所辦理各項會議之論文集。	
	手冊	指計畫過程產出之各項活動或會議手冊，如：96年度北區通識課程教師研習營研習手冊、97學年度第一學期通識教育課程計畫期初座談會暨教學助理研習會會議手冊、第一屆全國通識教育發展會議大會手冊等。	
	出版品	指各計畫所製作之出版品，如：通識教育中綱計畫委請國立編譯館與國立政治大學出版社合作翻譯發行之《培育人文》等此類專著或期刊。	
其他	指非上述之相關資料產出，如：教育部全國傑出通識教育教師獎遴選及獎勵要點、教育部辦理補助大學校院推動以通識教育為核心之全校課程革新計畫徵求事宜等有關計畫辦理之程序性文件。		

釐清計畫分衍之架構圖



人文社會科學相關領域中綱計畫歷年執行計畫關係結構圖

參、典藏內容與特性(2/3)

- 本計畫典藏內容包括以下各項：
 - 紙質類文獻
包括各計畫、徵件或活動執行之成果或年度報告書、會議之論文集、手冊、文宣品及出版品等。
 - 圖像資料
指計畫、活動或會議執行時所拍攝之照片、圖片及海報等資料。
 - 多媒體資料
包括計畫、活動或會議執行時所拍攝、錄製、製作之錄影、錄音及簡報資料等。



參、典藏內容與特性(3/3)

一 網站

提供各計畫、徵件或活動執行所建置相關網站的介紹與連結。

一 業務資料

本項資料是否典藏由各計畫決定，如有各計畫辦公室因執行業務產生之相關紀錄，如：會議通知、會議紀錄、通訊錄、網站或活動之規劃資料及具通用性之公文等，如考量具有後續辦理業務參考價值，則各計畫辦公室擇要典藏之。



肆、數位典藏與系統建置(1/7)

一、訂定數位化工作流程與規範

— 實體物件的分析與造冊

- 進行實體物件的分析與選擇，瞭解數位化物件的保存狀況、數量估計、材質尺寸、媒體形式，決定數位化的優先順序。
- 數位化的實體物件散置於各研究計畫主持人手中，各中綱計畫主持人對於數位典藏的認知不一，需要透過面談說明的方式，逐一與各計畫主持人或助理說明數位典藏的意義與收錄的資料範圍，釐清智財權問題後，編造需要數位化的物件清單。



肆、數位典藏與系統建置(2/7)

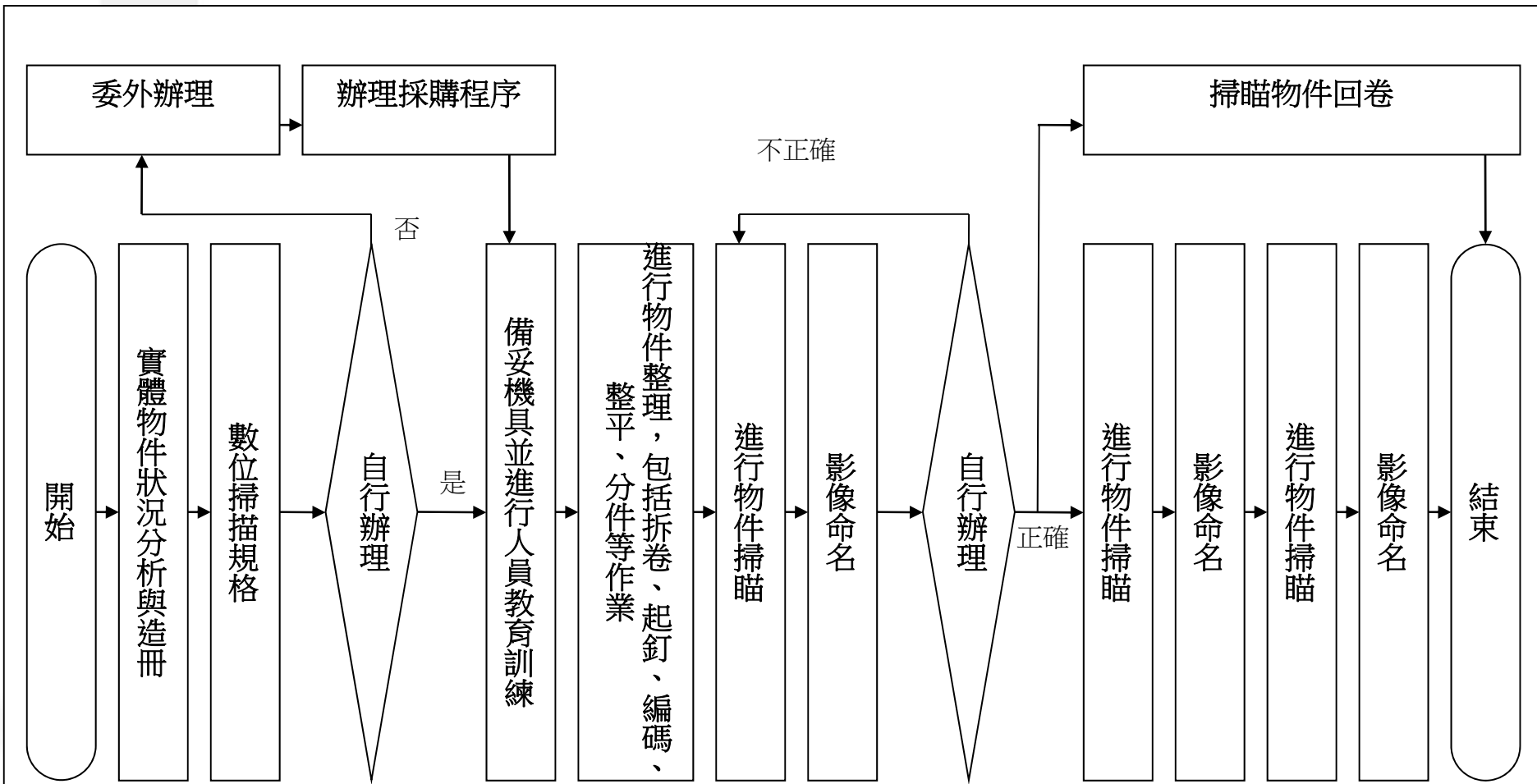
— 決定數位化方式

- 經實體物件狀況與數量分析後，對於紙質物件，因考量有原樣數位保存物件之必要，且衡酌經費與時效性，遂決定以**數位掃描方式為主**，依物件特性分別以**平台式掃描器或饋紙式掃描器**，進行數位化。
- 非紙質物件如原件已是影音數位檔，則進行影音檔轉置，或是依規格將錄影音帶轉置為數位檔案形式。



肆、數位典藏與系統建置(3/7)

— 建立數位化工作流程



數位化工作流程圖

肆、數位典藏與系統建置(4/7)

二、影像數位化與Metadata建檔

一 影像數位化作業方式

- 本計畫因是教育部委託辦理的工作，並無持續人力投入，故影像掃瞄採用委外辦理方式，並依據行政機關辦理委外作業要求，依據台灣的《採購法》規定進行招商程序，先擬訂招標需求規範書，上網公告徵求廠商，經評選由最優廠商進行作業。

一 訂定數位化格式與作業規範

- 數位化格式因應用途需求，產生兩種格式：「**典藏用**」採TIFF，彩色、黑白300DPI；「**瀏覽傳輸用**」採JPEG，彩色150DPI，黑白300DPI。
- 掃瞄完成之電子檔採一物件一檔名設計，檔案命名為了能提供各子計畫的助記性與階層的邏輯性，檔名設計採四層結構，其命名原則為：**計畫編號-資料類型代碼-DO流水號-DO用途代碼.jpg**。
- 檢測完成之影像檔，轉錄於DVD-R光碟片。燒錄後之光碟片，印上本校全銜及資料名稱、光碟編號、資料類型、檔案格式及資料量等。



肆、數位典藏與系統建置(5/7)

- 建立Metadata格式與建檔

- 本計畫因物件內容性質殊異，故採用都柏林核心集（Dublin Core簡稱DC）。
- 著錄欄位第一層著錄欄位包括：資料類型（type）、計畫名稱（title）、主題與關鍵詞（subject）、描述（description）、創作者（creator）、其他貢獻者（contributor）、出版單位（publisher）、計畫期程（date）、識別資料（identifier）、來源（source）、資料格式（format）、關連（relation）、作品語文（language）、權限範圍（rights）等。



肆、數位典藏與系統建置(6/7)

三、系統功能規劃與設計

— 前端使用者服務功能

- 提供使用者由計畫分類、點閱率排行、會議或活動類型、圖像/網站/多媒體類型線上瀏覽典藏內容。
- 提供使用者簡易/進階查詢方式，查詢結果可條列式顯示，並可直接點選影像檔瀏覽全文影像。
- 提供一般網站服務，如：最新消息、網站地圖、常見問題、網站連結等功能。



肆、數位典藏與系統建置(7/7)

— 後端資料管理維護功能

- 提供資料管理，能進行詮釋資料維護與校核，並提供平台管理者或社群管理者可批次匯入詮釋資料與數位物件，及設定數位物件開放與存取權限。
- 提供網站管理，允許平台管理者設定DTD各欄位於前台的顯示名稱與呈現方式；可自行設定開放於讀者端進階查詢功能中，所能查詢的欄位；能進行常見問題與相關網站之新增、修改及刪除，可設定是否開放和自訂排序規則。
- 提供系統管理，平台管理者能設定IP範圍，做為控制前後台登入或是控制前台瀏覽DO的限制；亦包含系統執行所需的參數設定，於系統異動時，可由管理者直接調整設定。
- 提供統計報表，可依DTD統計特定區間入庫的資料量與網站使用統計，並提供報表。



伍、計畫成果與效益(1/2)

- 不受時地限制提供使用服務
 - 使用者可透過網際網路，不限時間與地點，隨時可上網查找資料，透過資料庫索引，可查找出相關資訊條目，如有需要亦可進一步點選瀏覽內容影像，提供研究人員與一般民眾可不限時地的檢索利用各項計畫成果資訊。
- 設計多元檢索方式便捷查詢
 - 除提供簡易與進階查詢兩種方式外，因本計畫典藏物件屬性，故特別設計更多的瀏覽檢索功能。



伍、計畫成果與效益(2/2)

- 典藏內容開放加速資訊傳播
 - 將原本分散各處之計畫成果資訊加以彙整提供單一檢索平臺，從而可促進各計畫成果內容的資訊傳播，發揮中網計畫成果的資訊價值。
- 數位化提供資料備份的效果
 - 許多計畫成果最後只存在唯一紙本，可藉由數位化減少實體被使用的耗損，亦可複製後分存異地，達到資料異地備份的功效。



陸、結語(1/2)

- 典藏系統可以不只是典藏功能，適度建立提供有權限使用者對自身資料管理的功能。
- 系統建置完成後瞭解使用者與使用需求，故保留使用記錄，做為未來系統使用分析評估。
- 著作權問題應儘早因應，在資料完成之際就應該取得避免日後典藏處理時機的困難。
- 過去典藏以珍稀性資源為主，因技術與儲存費用降低，典藏的概念不再僅限於歷史性珍稀資料，有業務功能與後續使用價值的資料，在產生之際就可以同步進行數位典藏保管，反而可在資料產生最完整之際就維護資料的完整性，以免時過境遷反而難以取得原件。



陸、結語(2/2)

- 典藏可以由文件產生者在文件產出之際就納入數位典藏，由文件產生者分擔詮釋資料建檔中內容主題性欄位，可以達到文件內容的最佳詮釋。
- 如何建立典藏物件之間內容關連性的建立，需要找出相關判定的欄位，本計畫嘗試由題名與計畫層級，建立典藏物件之間的關連，提供使用者檢索瀏覽的機制。



