
中學歷史記錄管理實務

黃春木

臺北市立建國高級中學

前言/本課程的兩個重點

■ 校史記錄（不是「紀」錄）

1. 過往的

2. 當下的（基於對過往的理解與對未來的想像）

■ 校史管理

1. 靜態典藏及展示

2. 動態運用及推廣

前言/校史記錄與管理的目的

- 與各種檔案文物的記錄與管理無異。
- 目的都在保存機構（學校）的歷史記憶，讓前人所思所言所行得以為後人參考、分析，以便建立制度的沿革與機構的認同，並且能夠產生進一步的探索、服務和發展的行動。

前言/校史記錄的意涵

- 以文字、圖像、影音等方式保存各種形式的「資料」，並賦予歷史背景或脈絡，使成「史料」。
 1. 過往的：人物的口述歷史記錄。
 2. 當下的：文件、器物、會議、課程與教學等各項活動的記錄。

前言/校史管理的意涵

- 透過文物徵集、典藏、展示、教育推廣、研究編纂等多層面的作為，使校史資料的價值得以保存及發揮。
 1. 靜態典藏及展示：常設展及專題展。
 2. 動態運用及推廣：支持「校史研究」行動。

前言/校史記錄與管理的成功關鍵

- 須成立一個校級的常設委員會進行協調、整合與決策，促成校內相關單位的瞭解與支持。
- 規劃校史室做為典藏展示、教育推廣的空間。
- 推動長期的研究編纂工作，藉以彰顯校史記錄與管理宏富典麗的意義。

前言/迷思的釐清

- 校史記錄與管理不只是「技術性工作」，應有理論或理念為依據，至少得具備「教育學」及「歷史學」的基礎或素養。
- 校史記錄與管理是「開啟」的工作，而非「總結」的工作。

前言 / 「中學」的教育史意義

- 中學，是學校制度中非常關鍵的一環。就個人的成長而言，中學往往是一生方向與格局探索、奠基的階段，是知識開展、價值觀初步範成的時期；就學校教育而言，一部中外教育史裡頭，中學因居於初等教育和高等教育之間，任何制度的興革，社會與文化的發展，都會有所牽動影響。

前言 / 「中學」的教育史意義

- 中學在整個教育系統內，常是變遷最鉅，制度最複雜的，學生從這裡學為成人、學為各行各業有用之才。因此，中學教育和為青少年共同構成當代社會、人類文明至為多元而關鍵的篇章。透過中學校史研究，我們事實上可以提供鮮活的記憶和圖像，為社會與文明發展關鍵的此一篇章，留下豐富生動的詮釋與見證。

校史記錄/過往的

主要參考書籍一

《大家來做口述歷史》

- 作者：Donald A. Richie
- 譯者：王芝芝
- 出版社：遠流
- 出版日期：1997年



校史記錄/過往的

主要參考書籍二

《傾聽她們的聲音：女性口述歷史的方法與口述史料的運用》

- 作者：游鑑明
- 出版社：左岸
- 出版日期：2002年

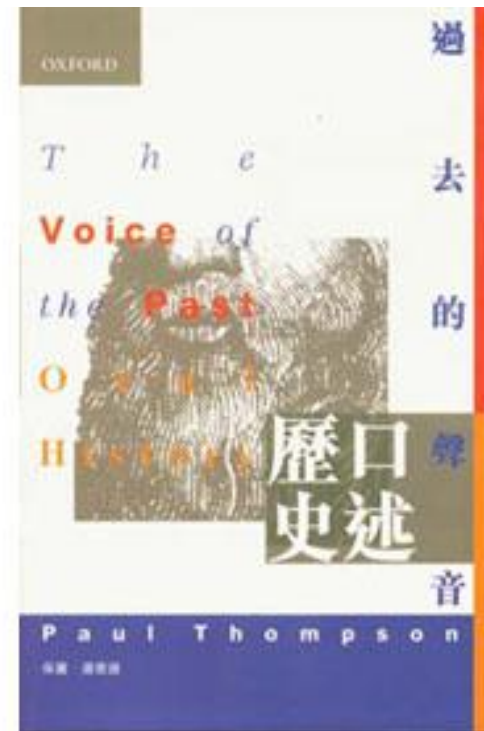


校史記錄/過往的

主要參考書籍三

《過去的聲：口述歷史》

- 作者：Paul Thompson
- 譯者：覃方明等
- 出版社：牛津大學（香港）
- 出版日期：1999年



校史記錄/過往的

- 「口述歷史」 (oral history) 指的是：以訪談錄音 (interview) 的方式，蒐集口傳記憶，以及具有歷史意義的個人觀點。

主要過程是訪談者 (interviewer) 向受訪者 (interviewee) 提出問題，以錄音 (影) 記錄下彼此的問答對話。

校史記錄/過往的

■ 進行「口述歷史」的重要觀念

1. 錄音（影）須製成抄本（transcript），或摘要、索引，儲存於校史室（或圖書館、檔案館）。
2. 訪談紀錄可運用於研究、出版、展覽、製作廣播或紀錄片，以及其他公開展示。
3. 從嚴謹的角度看，口述歷史應增加詮釋、批判的部分；同時要清楚交代訪談過程與步驟，確保口述證據的正確性，並致力於顯現主題背後寬廣的歷史、文化、社會脈絡，且能對歷史知識提供實質貢獻。

校史記錄/過往的

- 口述歷史訪談之所以必要，前提是文字史料不足，或者相關人士受限於主、客觀條件以致於無法自行撰述。
- 口述歷史的產生，在口述者一方，其嚴謹程度可能有極大差距，因此，訪談者這一方必須更加注意學術品質和規範的把握。
- 許多人批評口述歷史的記憶問題（包括遺忘、錯憶，或者創憶等），基本上這是所有歷史研究都須面對的問題，文字史料、自傳、傳記等也都無法迴避。

校史記錄/當下的

- 記錄的主體：主要是教職員工生個人，或者各處室、學科、社團等（專人為宜）。
- 記錄的對象：課堂教學、校園日常生活（包括環境、器物等），以及校內外的會議、活動、比賽等。
- 記錄的方式：筆記、拍照、錄音、錄影。

校史記錄/當下的

■ 進行「當下記錄」的重要觀念

1. 應把對「學校」的關注轉移到「校園」，不應只關心校長，或行政單位、老師。應全面地、多元地向校園生活開放。校園中的聲音其實不單調。
2. 試想：如果在放學前，集合全部的教職員工生把今天整天在學校內的所見所聞所感書寫下來，會完全一致嗎？

這些紀錄甚至可能是相互矛盾的！

校史記錄/當下的

■ 動動腦：

當下的紀錄如何成為校史資料？

(關於「資料」、「史料」、「證據」的思考)

校史管理/靜態典藏及展示

■ 校史資料的來源，主要包括四項：

1. 口述歷史訪談。
2. 對於人、事、物、境等的記錄，或相關著作。
3. 公文檔案、學籍資料、畢業紀念冊、校刊，以及各處室、學科、社團、班級、教師會、校友會、家長會等發行的刊物。
4. 官方文書，及報刊雜誌等。

校史管理/靜態典藏及展示

■ 徵集、典藏的形式，主要有三種：

- 1.文件（數量最大，來源包括第1~4項全部）
- 2.影音圖像（占的記憶體最大，來源主要是第2項）
- 3.文物（占的空間最大，來源主要是第2、3項）

校史管理/靜態典藏及展示

- 無論文件、文物、老照片、錄音帶、錄影帶等典藏，都必須再加以數位化保存。其目的主要有二：
 1. 便於管理。
 2. 便於分享。

校史管理/靜態典藏及展示

- 文件的數位化：掃描，或翻拍。
- 文物的數位化：拍攝。
- 老照片、錄音帶、錄影帶：經鑑定具有典藏價值者，可委託專業廠商進行數位化。

校史管理/靜態典藏及展示

■ 空間需求

- 1.校史室：常設展、專題展所在。
- 2.工作室：鑑定、分類、編目、入庫、數位化、資料庫、研究等作業，及小型會議所在。
- 3.庫房：分類典藏所在。

校史管理/動態運用及推廣

- 主要目的即是支持「校史研究」工作，包括：更新常設展、規劃專題展、進行（或支持）小型的專題研究、授權校外人士使用校史資料、籌組進行多專題或通史的研究案等。此外，則是運用校史室及校史資料進行導覽、志工培訓，以及社團經營、營隊或校本課程等。

校史管理/動態運用及推廣

■ 「校史研究」的層次，廣義而言有四：

1. 史料層次。

2. 專史層次。

3. 通史層次：校史（狹義）編撰。

4. 作為更大脈絡的教育史、文化史、社會史等研究的參考。

校史管理/動態運用及推廣

■ 一、史料層次

1. 各類型文物、史料、檔案之蒐羅、徵集、整理及典藏。
2. 口述歷史訪談抄本（逐字稿）。

■ 第一個層次猶如大廈的地基，此一工作須長時間不斷地累積，並且形成制度。目前校史研究之困難，於其說是史料不足，倒不如說是對於史料的蒐羅、徵集、整理及典藏等做得不夠紮實所致。

校史管理/動態運用及推廣

- 為廣泛呈現校園中的多元聲音，除校長、主任、家長會長、地方有力人士、傑出校友、老師之外，在史料層次上應該特別關注各個年代的學生作品、學生活動紀錄、社團或班級刊物等史料、文物之蒐羅、徵集與典藏。此處所指的是學生當年書寫或留存的史料、文物，而非日後以「校友」身份的書面或口述回憶。
- 口述歷史訪談規劃，應加強聯繫退休的職員、工友，優先納入訪談名單。

校史管理/動態運用及推廣

- 就公文書而言，通常涉及人事或制度機密的文件都是永久保存，這類文件連同其他須永久保存的非機密文件，即使確實具有研究價值，反倒不是徵集的當務之急，相關的保密典藏作業已有規範。當務之急是那些具有研究價值，卻非必須永久保存的文件；在校史研究的立場下，這些文件應變更為「需永久保存文件」，移交校史委員會典藏。

校史管理/動態運用及推廣

■ 二、專史層次

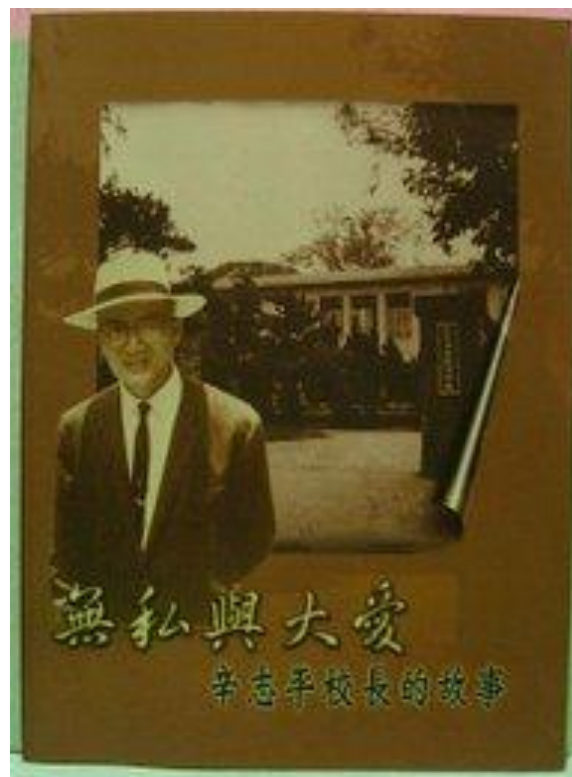
1. 人物傳記。
2. 專題研究。

- 第二個層次猶如大廈的樑柱，在史料層次根據上進行研究，主題可分為：人、事、物、時四大類。篇幅、規模不是重點，但須有據、有述、有論，並自成篇章，不必為校史的屬性所限。

校史研究成果舉隅



朱珮琪（2005）。台籍菁英的搖籃：台中一中。臺北市：向日葵。



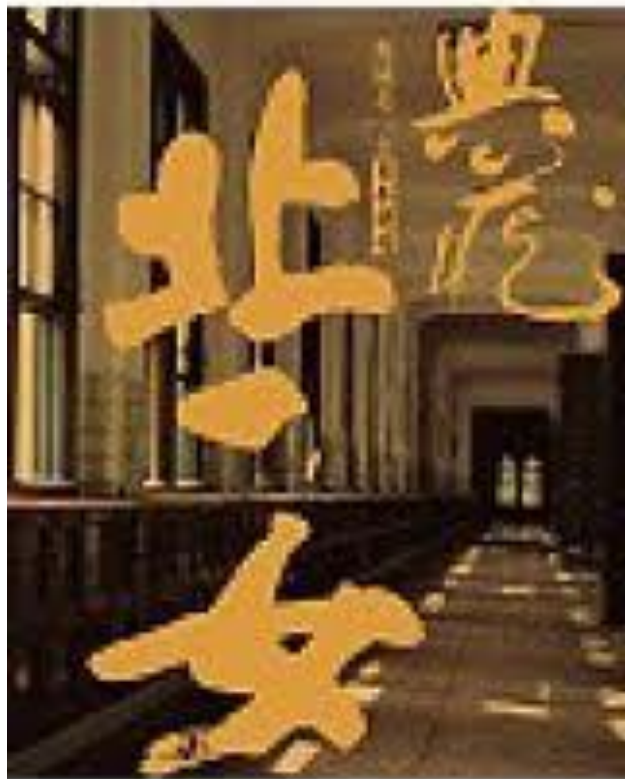
黃春木（1999）。無私與大愛：辛志平校長的故事。新竹市：新竹市政府。

校史管理/動態運用及推廣

■ 三、通史層次：校史編撰

- 第三層次是大廈的主體，亦即是一般所謂（狹義）的校史。在第一層次的工作逐步充實，第二層次的工作已有部分作品發表時，第三層次的工作就可以進行。組織編纂小組是必要的，是否需要聘請校外人士參與，得視個別學校的條件而定。應該省思的是，完成的作品定位為「校史稿」是比較審慎、合理的態度。

校史研究成果舉隅



典藏北一女 (2003)



建中世紀 (1998)

校史管理/動態運用及推廣

- 四、作為更大脈絡的教育史、文化史、社會史等研究的參考
- 第四個層次可視為大廈的風格，主要是以一種精神形式融入前三個層次。校史研究者不能僅將視野侷限在校園內，因為學校從來就不曾存在於社會或歷史的真空中；唯有關照到一個更大的歷史脈絡及學術傳統，校史研究才可能致廣大而盡精微。

校史研究成果舉隅

- 駱明慶(2002)。誰是台大學生？—性別、省籍與城鄉差異。經濟論文叢刊，30：1。

本文使用1954-2000年台大學生的學籍資料，描述台大學生的性別、省籍和城鄉差異，並探討大學聯考的篩選效果。

資料來源：

<http://jschang.myweb.hinet.net/WhoNTU.htm>

校史室

- 動動腦：

我印象中的校史室

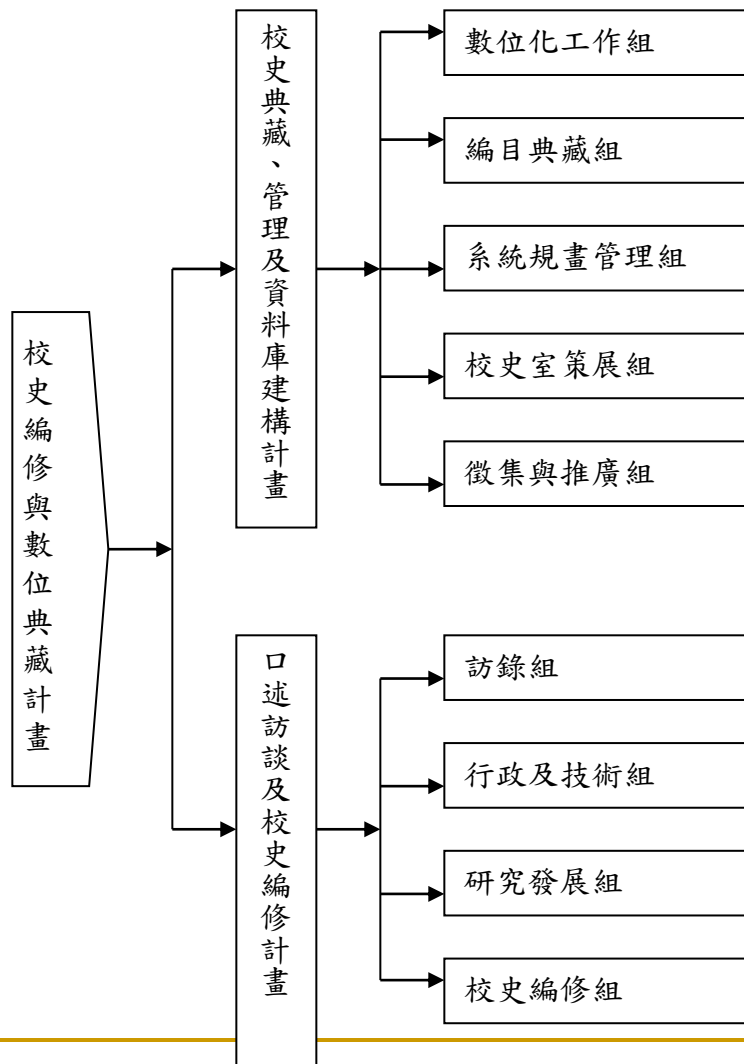
（關於中學校史室用途與定位的思考）

校史室

- 校史室做為「校史資料」
建中經驗分享



校史委員會



校史委員會

- 「校史委員會」本身是一個監督、決策機制，其管轄範圍主要有二：
 - 1.校史室的一般行政管理。責成總務處執行。
 - 2.校史編修與數位典藏計畫。這是委員會主要職權所在，由於其規劃與執行涉及專業，需另聘適當人員負責，而以歷史、國文、資訊科教師為宜。

註：上圖係臺北市立建國高中依據其校史編修經驗所發展出來，筆者據以修改調整。原圖繪製者為建中歷史科周志宇老師。此處關於「校史委員會」所論，部分是建國高中推動的經驗，部分僅是一個理想架構，旨在呈現校史研究相關工作「最大可能範圍」。

校史委員會

- 委員會下轄兩個計畫：
 1. 「校史典藏、管理及資料庫建構計畫」
 2. 「口述訪談及校史編纂計畫」
- 「數位典藏」規劃是必然趨勢，且可以做為各項工作的基礎。

校史委員會

- 在「校史典藏、管理及資料庫建構計畫」中，依工作類型可區分為五組：
 - 1.數位化工作組：負責各類型史料、文物的數位化工作。
 - 2.編目典藏組：負責各種類型實體資料的編目、建檔和典藏。一般學校不太可能擁有恆溫恆濕的典藏環境，但至少該購置大型防潮箱，典藏重要的史料、文物、光碟等數位化成品，以及貴重的器材設備。

校史委員會

3. 系統規劃管理組：負責資料庫建立及維護時，所需要的軟、硬體設備和技術支援。
4. 校史室策展組：規劃常態展示及主題特展，活化校史室成為重要的教育場所。

校史委員會

5.徵集與推廣組：代表「校史委員會」，一方面提供數位或實體典藏品出借服務、辦理相關應用之授權，另一方面則需向校內、外各單位或個人蒐羅、徵集重要校史資料、文物等，並評估其典藏價值，凡合於典藏標準者，移撥數位化工作組、編目典藏組進行處理。

學校各行政、教學單位，及學生社團、班級等，應依據制度，將其重要文物、出版品等提供給徵集與推廣組評估；徵集與推廣組應提供徵集品類及標準，以為參考。

校史委員會

- 另一工作部門是「口述訪談及校史編纂計畫」。下轄四組：
 - 1.訪錄組：負責規劃、推動口述歷史訪談，以及後續的抄本檔案、各類紙本或數位化圖像、影音資料之建立、管理與移撥（數位化工作組、編目典藏組）工作。
 - 2.行政及技術組：負責召開會議，編輯行政類文書或電子資料，管理與採購器材、經費、物品，招募與訓練義工、工讀生等。

校史委員會

- 3.研究發展組：負責抄本審核，評鑑及改善訪談工作、數位典藏的流程及品質，整合相關理論與方法，彙編各類資料以利工作傳承。
- 4.校史編修組：主要負責校史（稿）的研究及編修計畫，可視主客觀條件，選擇自行編修、與校外人士合作、委託等方式進行。

校史委員會

- 建檔與典藏工作，以下簡要呈現應有的流程：

1. 史料、文物典藏流程：

審選、徵集 → 取得授權 → 分類編目 → 數位化
→ 輸入資料庫 → 入庫典藏或發還

校史委員會

2. 口述歷史訪談流程

接洽訪談 → 蒐集受訪者資料 → 設計問題 → 約定訪談時間、地點 → 寄發訪談綱要 → 準備器材 → 準時到訪（訪談） → 檢討、完成札記 → 後續訪談……

└→ 抄本製作

…（訪談完成） → 受訪者檢閱抄本 → 授權 → 建檔

└→ 致贈受訪者正式抄本及授權書副本

校史委員會

■ 上述兩程序均涉及了「授權」的課題。在整個「校史編修與數位典藏計畫」裡頭，基本上包含兩種不同的授權形式：

1. 取得：向校內、外個人或機構取得相關文物、文字或口述史料、檔案之原件或副本，以及基於校史研究的使用，均應取得授權。即使是校內文書組管理的公文影本，也應尊重行政主管機關的檔案管理制度，並在學校的正式機制中決議，取得由校長核可的授權。

若該個人或機構沒有授權程序，則「徵集與推廣組」應規劃一套徵詢、取得授權的制度，以示尊重和承諾。

校史委員會

2. 提供：主要是針對第一層次—史料部分，或者第二層次以上的未出版文件、未開放的數位資料，授權給希望從事相關研究的人士運用，故須建立一套授權制度，以維護與主張權益。

校史委員會

3.可能的第三種授權，應是「贈與」。

在校史研究中所獲得的第一手珍貴的文字史料或口述史料（包括錄音母帶、抄本原本，以及各種成品等），若學校無法妥善典藏，理應循適當途徑捐贈給圖書館或檔案館等機構保存，以利公眾使用。

校史委員會

- 目前建中初步是以《臺北市立建國高級中學校史資料管理運用委員會組織辦法》做為工作依據，由行政會議通過實施。
- 本會委員任期兩年，由校長擔任主席，成員包括秘書、教務、學務、輔導、總務、圖書館六位部門主管，六大學科代表，歷史科召集人，以及教師會、家長會、校友會代表等，總共17人。

校史委員會

- 委員會所轄主要工作有六：

1. 徵集記錄
2. 文物典藏
3. 研究編纂
4. 數位典藏
5. 教育推廣
6. 校史室管理

- 以上工作，得遴選適當人選組成工作小組執行。

校史委員會

■ 遺憾或挑戰

1. 本委員會未獲應有重視。目前只靠少數個人努力（主要集中在既有文物、文件的分類編目及數位化），學校雖提供支持，但程度有限，且未制度化。
2. 文物、文件等審選、徵集標準及流程一直未能訂定，這還是需要委員會方能決定。

校史委員會

■ 契機

1. 新建大樓今年底即將完工啟用，規劃中的庫房空間將有著落，校史室、工作室、庫房三種空間具備，可使相關工作推動更有規模。
2. 新校長帶來新氣象……………

敬請指教