

# 總統副總統文物器物類藏品之典藏管理\*

胡斐穎\*\*

## 壹、前言

### 一、研究動機

國際文化景點與遺產管理發展 (Development and Management of Heritage and Cultural Destinations) 專家Timothy Ambrose 曾指出：

所有的博物館無論規模大小，都是以藏品為基礎。它們的藏品不論是立體或平面、包括視覺或聽覺媒材，都提供社會大眾去面對文化或自然遺產原件的機會。那些藏品涵蓋人類所有的努力與自然的世界。……很多博物館擁有來自世界各地蒐藏，依其本身的性質與類型，專精在某個領域。因此，不管是哪一類的博物館，首要的責任就是維護與管理藏品。蒐集、登錄、保存及修護在博物館工作中占有很大的部分。……就實質意義而言，博物館並不是一棟建築物，而是藏品，沒有藏品，就沒有博物館。<sup>1</sup>

自2004年1月20日「總統副總統文物管理條例」（以下簡稱「條例」）公布施行以來，國史館依法移轉或接受捐贈總統副總統器物類的文物約有4,000件。除紙質文物外，還有各類或複合材質的文物，從書法、國畫、西畫、陶瓷、金屬、玉石、竹木、織品、塑膠，到現代科技的產品，如筆記型電腦、手機，乃至大型物件，像是總統府大禮車等，來源更是涵蓋世界五大洲，完全不同於傳統紙質為主的史料檔案蒐藏，就如同Ambrose所提到的「來自世界各地」。因此，希望藉由典藏管理的理論與文獻資料，對照實務工作，檢視國史館總統副總統器物類文物蒐藏概況，重新考量藏品管理、保存、維護等相關工作，思考如何循序漸進提升改善現有工作的可行方式，以為業務參考。

## 二、名詞定義

### （一）物件

指所有一切實體的或是存在的東西。不過，如果參考聯合國教育、科學、文化組織（United Nations Educational, Scientific and Cultural

<sup>1</sup> Timothy Ambrose, *Managing New Museums—A Guide to Good Practice* (Edinburgh: Scottish Museum Council, 1993), pp.6-7.

\* 本文獲本館96年度研究發展作品評鑑優等

\*\* 胡斐穎現任國史館采集處專員

Organization，簡稱聯合國教科文組織 UNESCO）於2003年正式通過「無形文化遺產保護公約」（Convention for the Safeguarding of the Intangible Cultural Heritage）第二條第一款對「無形文化遺產」定義：

「無形文化遺產」係指各種習慣、表演、表達形式、知識、技能以及有關的工具、物體、人工製品及文化空間等，為各群體、團體、有時為個人視為文化遺產的一部分。無形文化遺產代代傳遞，為各群體、團體隨著環境變化以及與自然、歷史的互動而不斷被創造，並且提供一種認同與延續感。本公約的目的，所考慮的無形文化遺產，係符合目前國際人權文書，各群體、團體及個人之間相互尊重，以及永續發展的需求。

同條第二款列舉「無形文化遺產」所指稱的範圍：

- （a）口頭傳說與表達形式，包含作為無形文化遺產溝通媒介的語言；
- （b）表演藝術；
- （c）社會習慣、儀式及節慶活動；
- （d）關於自然與宇宙的知識與實踐；
- （e）傳統手工藝。

換而言之，物件會是一個實體存在的東西，也可能是一種概念、思想行為、或習慣等。

## （二）文物

「條例」訂定產生了「總統副總統文物」一詞，同時也在法律上第一次對「文物」下了定義。該條例第三條規定：

本條例所稱文物，係指總統、副總統從事各項活動所產生而不屬於檔案性質之各種文物，包括信箋、手稿、個人筆記、日記、備忘錄、講稿、照片、錄影帶、錄音帶、文字及影音光碟、勳章及可保存禮品（價值新臺幣參仟元以上）等文字、非文字資料或物品。<sup>2</sup>

行政院文化建設委員會於2003、2004年研擬修訂「文化資產保存法」（以下簡稱「文資法」）時，曾邀請國內文物學與博物館界專家學者討論，因所定「古物指各時代、各族群經人為加工具有文化意義之藝術品、生活及儀禮用品及圖書文獻等」<sup>3</sup>中「古物」一詞無法表達對物件的價值不在其時間久遠，易造成誤解，認為應將「古物」修正為「文物」較能符合立意。但後來立法院修正公告時，仍以「古物」為名。<sup>4</sup>結

2 「總統副總統文物管理條例」，2004年1月20日總統令制定公布全文10條。

3 參見「文化資產保存法」第一章總則第三條（2005年2月5日華總一義字第09400017801號總統令修正文化資產保存法全文104條）。

4 陳國寧，〈文化資產保存法「古物」章的修定

果專家學者期待的「文物」正名，卻先被「條例」給「落實」了。總統副總統因其職務、權力所產生或使用過的相關物件：無法移動的像是房舍、重要事件地點；可以移動的，從個人身上穿著配飾，書寫筆硯、用餐器皿、居家裝飾，到辦公擺設、受贈獲禮、座車、專機以及活體動植物<sup>5</sup>等，在某種程度上，遠超過「文資法」所定義的「古物」，甚至幾乎涵蓋所謂的「文化資產」。不過，現階段國史館對總統副總統的「文物」認定，根據「可保存」定義，並不包含活體動物在內，對於建築物或自然景觀的認定，亦尚未明確指屬於「文物」範圍內。

### （三）總統副總統文物取得方式

1. 「移轉」：總統副總統文物所有權由原屬政府機關（構）移交本館管理。
2. 「捐贈」：本館接受國內外團體

或私人贈與總統副總統文物。

3. 「交換」：本館與國內外博物館或圖書館等機構，在平等互惠原則下交換文物。
4. 「其他」：非屬以上方式取得文物。

### （四）入館與入藏

1. 「入館」：文物經由移轉、交換、接受捐贈或其他方式進入本館，尚未賦予入藏身分，或因無法判斷其價值是否可入藏之前，稱之。在此階段之文物被稱作「入館文物」，會給予「入館登記號」（entry number）以為臨時編號。另外，也適用於為研究、展覽、推廣教育向其他機構團體、個人借來館內的文物，以及某種原因暫時存放於館內的文物。這個概念主要來自，所有人類的文化資產，都應該予以重視與照護，不論是否為這個機構的藏品，只要進到這個機構內，都應該受到相同對待。
2. 「入藏」：文物經由移轉、交換、接受捐贈或其他方式取得後，經本館初審或複審通過，符合本館蒐藏政策者，確定可以永久典藏的過程，稱之。此時文物

與分級之執行》，收入《古物普查分級國際研討會論文集》（臺南：國立文化資產保存研究中心籌備處，2006年）。

- 5 1975年巴貝多（Barbados）國王贈送嚴家淦總統黑肚綿羊5頭，2頭公羊，3頭母羊，寄養於當時臺灣省政府農林廳畜牧試驗所恆春分所，至1994年其後代繁衍已逾千頭，並推廣民間飼養，見「臺灣省農林廳覆國史館」（民國83年3月11日）影本，收於《國史館總統副總統文物藏品來源卷》。另外，在桃園角板山公園有蔣中正總統與蔣夫人親手栽種之榕樹。

就會提升為「藏品」，並賦予每一件乃至每一組件單獨號碼，稱為「入藏登錄號」（accession number），確立其永久典藏的正式身分。

#### （五）總統副總統文物分類

總統副總統文物依其內容、材質及整理方式分為五類：

1. 「文件」：總統副總統信箋、手稿、筆記、日記、備忘錄、講稿等文字資料。
2. 「照片」：總統副總統從事各項活動所產生或受贈照片。
3. 「圖書」：總統副總統藏書或受贈之書籍或出版品。
4. 「視聽資料」：總統副總統從事各項活動所產生或受贈之聲音影像紀錄。
5. 「器物」：國內外各界致贈總統副總統之禮品，或總統副總統使用、擁有之物件。其下再分：
  - （1）「印章」：總統副總統使用之印、職章、名章等。
  - （2）「勳獎」：總統副總統受頒之勳章、獎章、獎座、獎牌等。
  - （3）「禮品」：總統副總統因公務收受國外元首及其代表，或國內外機關、團體、人士贈送之物件。

- （4）「衣飾及物品」：非屬以上類別，或總統副總統私人使用、擁有之物件。

國史館審編處與采集處曾依管理專長與應用目的，就「文件」、「照片」及「器物」內容進行協調，將「文件」定義為具歷史檔案紀錄性質之紙本文件。例如：信箋、手稿、個人筆記、日記、備忘錄、講稿、簡報、剪報、證書、表揚狀、獎狀、證件、口述歷史資料等，包含證書、獎狀、表揚狀單純加框。但非紙質之證書、獎狀、表揚狀、文件，或是具紀念性質之文件，如：羊皮證書、燙金匾牌、TIME雜誌風雲人物封面裱框等，是歸在「器物」類「勳獎」、「禮品」、「衣飾及物品」中。「照片」同樣是以具有歷史檔案紀錄性質為主，照片內呈現總統副總統公務或私人活動，或是雖然沒有總統副總統本人在內，但是有關國家人民活動、外國元首或其他具歷史檔案性質之照片，例如：奧運國手歸國合影留念、軍事重地及附近照片、軍事訓練照片、贊助國外民生、教育、福利建設等照片皆屬之。不過若是風景、藝術攝影、翻拍藝術作品之照片，則歸在「器物」類「禮品」、「衣飾及物品」中。

此外，傳統上國史館對於非屬歷

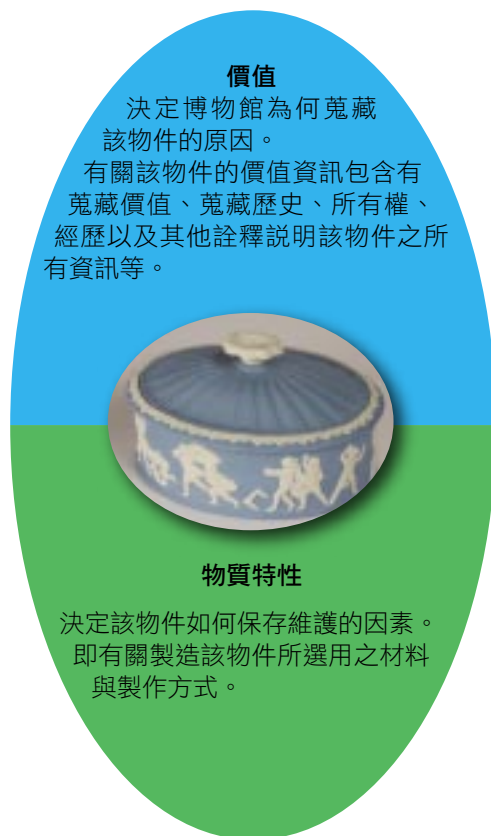
史檔案性質文件、照片，都以「文物」稱之。然而「條例」訂定，將信箋、手稿、個人筆記、日記、備忘錄、講稿、照片、錄影帶、錄音帶、文字及影音光碟也都視為「文物」，致使2005年底在進行「國史館史料文物作業管理系統」總統副總統文物的內涵分析時，為了使新舊的「文物」概念能夠區隔並有層級關係，而倉促訂為「器物」，但不論從字面上或是其他館對這個詞彙的使用，<sup>6</sup>用「器物」來指稱非文件、照片、圖書及視聽資料的文物，似乎仍有待指正。

### 三、研究範圍

本研究報告以本館總統副總統文物器物類藏品為主題，界定在藏品，最主要是藏品具有永久典藏的身分，相應積極性的典藏管理才得以隨之而來。任何物件都有兩層意義，首先是它的價值，可能是在歷史、文化、藝術、科學、宗教、休閒娛樂等不同角度，大多數人、特定族群或個人在精神或理性判斷上，認同、欣賞、肯定它在這些不同領域中

某種程度的地位，這也是該物件為何被博物館蒐藏的原因。其次是物件本身物質特性，即選用的材料與製作的方式，構成它是否能保存維護的實質因素。

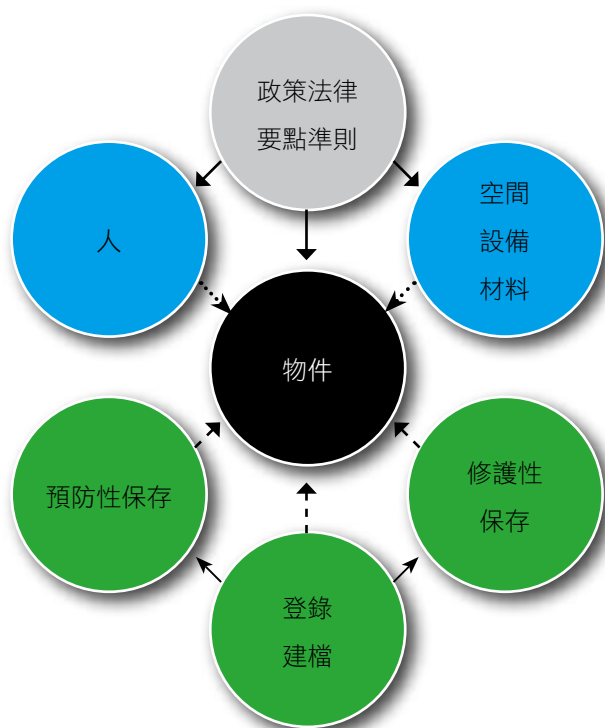
圖1：物件的二層意義



本文首先介紹國史館總統副總統文物器物類藏品蒐藏概況，接下來關於典藏管理工作，可以用圖2來說明。

6 國立故宮博物院下設三處：器物、書畫、圖書文獻三處，其中器物處負責之器物含銅器、瓷器、玉器、漆器、琺瑯器、文具、雕刻、服飾、鼻煙壺、藏傳法器、多寶格等，書畫處掌理之書畫，包含法書、名畫、緙繡、碑帖等，圖書文獻處掌理善本古籍、清代文獻檔案等。（參見「國立故宮博物院辦事細則」2006年4月14日修正）

圖2：典藏管理工作的內容與關係



典藏管理可以說是以物件為中心的工作，不論是登錄建檔、預防性保存及修護性保存都是針對物件本身，登錄建檔同時也會將預防性及修護性保存工作進行記錄建檔。不過，真正在處理物件的仍然是人，藉由適當的工具、設備來進行相關的工作，並配合典藏物件及作業的空間。而這些工作必須要遵循與文物有關的法源依據、政策計畫、要點規範、作業流程以及監督與控管，來確保

所有工作都能夠在合法、合理、安全及有效率的作業中被執行。

本文重點將針對政策、法律及要點，人的安全、專業與倫理，以及物件在登錄建檔上的工作，其餘部分暫不涉及。

## 貳、國史館總統副總統文物器物類藏品概況

### 一、藏品來源

國史館所藏總統副總統文物的來源，可以2004年「條例」頒布為取得依據作分野，在這之前國史館以專案計畫的方式，與總統府協調聯繫移轉蔣中正、蔣經國文物，<sup>7</sup>另亦與嚴家淦總統家屬商得捐贈一批文物，其內容涵蓋文件、照片、圖書、視聽資料及器物，不過絕大多數還是文件與照片類文物，<sup>8</sup>器物只占一小部分。

在「條例」施行之後，總統副總統文物根據法令正式成為國史館執掌的

7 參見陳進金，〈國史館典藏「蔣中正總統檔案」始末〉，《國史館館刊》，復刊第二十一期（1996年12月），頁363-374；朱重聖，〈國史館現藏《蔣經國總統檔案》介紹〉，《國史館館刊》，復刊第二十四期（1998年6月），頁271-292。

8 其中較著名者為蔣中正總統檔案（俗稱大溪檔案）或是蔣經國總統檔案，是研究中國及臺灣近現代史重要的史料。

業務，並且行文函請全國各機關將符合「條例」規定之總統副總統文物造列清冊，送國史館鑑定，安排時程移轉入館。也派員前往蔣中正總統過去在臺灣各地的行館，瞭解總統文物的現況。<sup>9</sup>另外，國史館亦與總統副總統家屬連繫文物蒐藏事宜，例如謝東閔與陳誠副總統文物，後來皆以捐贈方式捐給國史館。但相較於過去蔣中正、蔣經國總統，現在總統副總統文物文件、照片、圖書及視聽資料在數量上比較少。至於器物類文物則是大幅成長，除了陳誠個人及其夫人譚祥所使用的衣飾、生活物品之外，絕大多數入館的總統副總統文物係屬禮品類，多是來自外國元首、國內外政府機關及民意機構首長或要員、國內外名人、民間團體、學校及一般人士等，內容包羅萬象，姑且不論為數不少的食品、飲料，因為國家慶典、外交活動、參訪視察、接見賓客，乃至於選舉、就職、壽誕、喜慶等各類公私活動所收到的禮品：書法、水墨畫、油畫、版畫、雕塑、陶瓷、金工、漆器、玉石、織品、服裝、首飾、餐具、樂器、刀劍、槍械、紀念牌匾狀、動物標本以及現代生活或科技產品，像是電燈、馬

達、手機、筆記型電腦等。這些都形成總統副總統器物類文物的基礎，它們運用材質的豐富與多樣性，<sup>10</sup>讓國史館的典藏管理工作更具挑戰性，也讓人激起高度的興趣與探索解決問題的熱忱。

所謂「非總統或有疑義者」，係指無法歸屬於哪一個總統或基本上並不符合「條例」所認定的總統副總統文物，例如：從故宮博物院移轉來以總統府具名製作之仿清蓋碗茶具，或是總統府撤換禮堂內懸掛的國父、總統玉照、蔣中正事蹟的裱框宣傳教材，拆除下來的「介壽堂」與「總統府」匾額、「介壽館」大理石牌匾，或是友邦大使呈遞到任國書禮車，係用於接送外國大使呈遞到任國書，並非總統座車，且歷經蔣經國、李登輝、陳水扁三位五任總統，就某些角度而言，它們應該屬於「總統府文物」而非總統副總統文物。但並非表示這些物件不值得蒐藏，而是需要有明

9 許秀容，〈總統副總統文物訪查側記〉，《國史館館刊》，復刊第三十六期（2004年6月），頁88-99。

10 2006年本館參與國立文化資產保存研究中心籌備處（現改名為文化資產總管理處籌備處，屬行政院文化建設委員會）「金屬文物保存維護調查合作研究計畫」，合辦單位國立雲林科技大學文化資產維護系所外籍副教授Gordon Turner-Walker，針對國史館金屬文物的調查報告中指出，國史館有多種貴金屬、現代金屬以及複合物件，這些材質值得進一步的研究。（參見國立文化資產保存研究中心籌備處，《95年金屬文物保存維護調查合作研究計畫調查報告——國史館》，調查日期：2006年10月31日）

表1：國史館總統副總統文物器物類藏品及入館件數統計

資料截止日期：2008.07.30

類別 總統副總統		入藏		入館			合計
		登錄完成	登錄校對中	待初審	待複審	不入藏	
總統	蔣中正	139	0	11	0	0	150
	嚴家淦	191	0	0	0	0	191
	蔣經國	72	0	0	0	0	72
	李登輝	40	315	242	531	156	1,284
	陳水扁	0	251	1,445	160	0	1,856
副總統	陳 誠	428	0	0	0	0	428
	謝東閔	77	0	0	0	0	77
	李元簇	0	0	16	0	0	16
	連 戰	23	0	0	0	0	23
	呂秀蓮	0	0	159	0	0	159
非總統或有疑義者		0	0	30	0	0	30
合計		970	566	1,903	691	156	4,286

表2：總統副總統文物器物類藏品取得方式統計

資料截止日期：2008.07.30

總統副總統	移轉	捐贈	交換	其他	總計
蔣中正	87	2	0	50	139
嚴家淦	3	182	0	6	191
蔣經國	44	0	0	28	72
李登輝	23	0	0	17	40
陳誠	0	428	0	0	428
謝東閔	1	76	0	0	77
連戰	23	0	0	0	23
合計	181	688	0	101	970

確蒐藏政策，或可考慮在「總統府」的全宗項下增列「器物」一項來進行登錄管理，至於典藏單位可再作考量。

基本上，「條例」之前入館的總統副總統文物，都會入藏進行回溯登錄，「條例」之後的文物，以捐贈方式入館的陳誠與謝東閔副總統文物，為尊重捐贈者家屬以及因當時「蒐藏政策」概念尚未形成，故全數入藏，其餘移轉的總統副總統文物則需要審鑑。

## 二、總統副總統器物類文物狀況及典藏環境

總統副總統文物產生年代多為近現代，<sup>11</sup>相較於出土文物或傳世古物，狀況應該會比較好，不過由於先前存放環境及人為因素，反而導致一些損傷，例如位在山區的庫房由於環境潮濕，缺乏適當控制設備，以致大部分紙質、木器等文物都有不同程度霉害現象。同時因為承辦人員將文物視為一般財產，往往將編號標籤直接黏貼於文物上，對彩繪作品，標籤黏著劑或殘留膠漬都會造成傷害。理論上，有狀況的文物，尤其是具

有「傳染性」發霉文物應該要先隔離，處理完後才能進入庫房，但由於移轉數量龐大，時程受制於原所有權者，且無適合前置作業空間，即運入庫房。可以想見不論狀況是否良好的文物共處一室，典藏環境勢必大受影響。

目前，總統副總統器物類文物存放於國史館新店館區季陸樓六樓及志希樓一樓。季陸樓庫房裝有恆溫恆濕空調系統，典藏環境較佳，所以，較受溫溼度影響的文物，如繪畫、書法、木器、紡織、金屬等會存放於季陸樓六樓。志希樓一樓庫房原為圖書期刊室，為因應庫房空間不足，而將圖書期刊遷移他處，裝設3座檔案活動櫃，並增置3座角鋼架，來存放文物。為維持適度環境，將原有門窗用磚塊密封，設置6台冷氣機及1台除濕機控制溫溼度。但是經過偵測，溫溼度變化仍然劇烈不穩定，因此，存放比較不受溫溼度影響的文物，如陶瓷器、石器等，還有部分大型木質文物、畫作因體積過大，無法運至季陸樓六樓而暫存放於此。

## 三、藏品分類

藏品的分類，會因不同角度，而有不同分類方式，也會因為物件本身功能、價值的轉變而產生不同的時代意

11 少部分藏品年代較久，像是西藏唐卡「綠度母」、「綠度母附無量壽佛」（蔣中正總統文物），據聞係出自西藏薩迦寺院，清康熙年間作品。或是「巴拿馬金屬猴裝飾」，據聞約有800至1000年之歷史，係古代巴拿馬土著以土法提鍊之純金鍛製。

義，導致分類上的異動。總統副總統文物器物類藏品的分類有二種，一種是參考過去移轉總統文物的內容，有印章、勳章、獎章（狀）以及個人使用的物

品，加上「條例」的「潛在」目的：總統副總統收到的禮品係屬國家財產，因此，分成四類：印章、勳獎、禮品、衣飾及物品。

表3：總統副總統文物器物類藏品分類一

資料截止日期：2008.07.30

	印章	勳獎	禮品	衣飾及物品	總計（件數）	組件數
蔣中正	43	6	28	62	139	187
嚴家淦	9	51	107	24	191	350
蔣經國	28	5	5	34	72	98
李登輝	17	0	23	0	40	42
陳誠	14	54	31	329	428	1,001
謝東閔	0	1	33	43	77	102
連戰	0	23	0	0	23	76
共計	111	140	227	492	970	1,856

第二種分類方式，則是思考總統副總統文物內容，可以說是物質文化的綜合，先前曾參考蘇格蘭博物館協會（Scottish Museums Council）進行博物館藏品普查分類，<sup>12</sup> 後來則是參考江

韶瑩「臺灣民俗文物分類架構暨登錄索引」，<sup>13</sup> 而採取主題式的分類。當然，所有分類都需要定義，也有模糊地帶，或具有雙重意義者，但是有了分類，比較能夠清楚瞭解自身藏品的特色。

12 Scottish Museums Council, 2000 *National Audit Questionnaire Part 1: Museum Organisation Questionnaire* (Edinburgh: Scottish Museums Council), pp.14-21.

13 臺灣省政府文化處，《臺灣民俗文物分類推廣手冊》（中興新村：臺灣省文化處，1999年）。

表4：總統副總統文物器物類藏品分類二<sup>14</sup>

1.勳獎及證書	勳章、獎牌及紀念品、印章、紀念肖像、證書
2.刀槍及彈藥	刀劍、槍械與彈藥
3.飲食	食具、烹調
4.服飾	衣褲、配件、化妝與首飾、帽履
5.住居	家具、照明與家電
6.貨幣與交通	通貨與郵票、通訊、車船及設備
7.教育、娛樂與休閒	教育文具、體育、健康與醫療、樂器、休閒與嗜好
8.應用藝術	陶瓷、玻璃、金工、織品、木竹、漆器、牙骨角貝、玉石、皮革與毛皮、紙藝
9.藝術	水彩、素描、粉彩、油畫、壓克力畫、版畫、水墨、書法、篆刻、膠彩畫、印刷、雕塑、攝影、複合媒材
10.自然科學	動物與昆蟲、植物、化石、岩石與礦物

### 叁、蒐藏管理政策、法律及要點

基於專業與標準作業需求，在博物館裡有所謂的工作手冊，詳載該館的宗旨、蒐藏政策以及其他有關館員在處理物件，或進行各項工作時應該遵守的規範以及遇到問題的應變措施等。

#### 一、蒐藏管理政策

典藏管理的最高指導原則就是蒐藏

管理政策，美國學者Marie Malaro是博物館蒐藏管理政策的倡導者之一，她認為蒐藏管理政策說明博物館存在的原因，如何進行它的業務，以及清楚描述博物館對於藏品維護的專業標準。<sup>15</sup>國立自然科學博物館科學教育組副研究員葉貴玉引申：

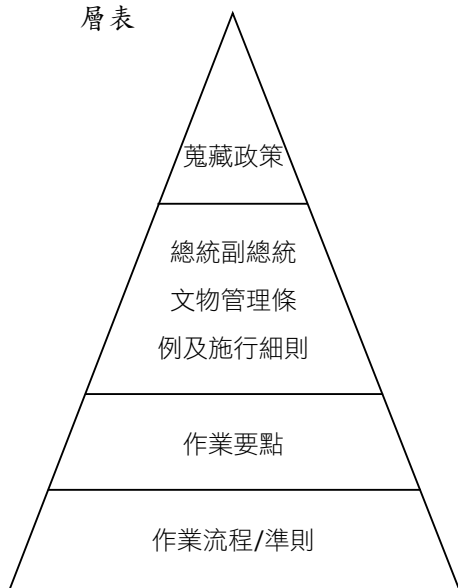
蒐藏政策就是蒐藏管理的指導原則，所有與蒐藏有關的作業都必須以之

<sup>15</sup> Marie Malaro, "Collection management policies", Anne Fahy, (ed.) *Collection Management*, (London and New York: Routledge, 1995), p.11.

<sup>14</sup> 本表為國史館采集處蒐藏科余國瑛製

為依歸。博物館的蒐藏工作涉及學術、技術及行政管理，需要各種領域的人分工合作，也需要不同層級的人參與，無論是決策的思考或業務的執行，都需要有蒐藏政策才能有具體的依據或指引；因為有蒐藏政策的規範才能確保所有的館員的努力都是朝同一個目標前進。<sup>16</sup>

圖3：蒐藏政策、法條、要點及準則層表



就國史館從事總統副總統文物蒐藏工作而言，雖然「條例」制定在先，但是倉促立法的目的與內容規範的情理，

尚有值得商榷的地方。<sup>17</sup> 而且，「條例」規範雖限於總統副總統任職期間，但實務上，在進行總統副總統文物蒐藏時，範圍擴大到總統副總統任職前與卸職之後的相關文物。加上，每個人對蒐藏目標、範圍的期待與解讀不同，雖然最簡單的解決方式是奉命行事，但這樣的結果可能導致等待長官指示的被動蒐藏（passive collecting），或甚至逾越權責，而無法形成全體共識轉化為主動蒐藏（active collecting）。因此，為了使總統副總統文物蒐藏更具有意義與對社會大眾更高的價值，以及成為大家共同的目標，擬定蒐藏政策是有其必要性。

國史館草擬的「國史館總統副總統文物蒐藏政策」基本上參考Malara建議

16 葉貴玉，〈從管理學角度看博物館的蒐藏計畫與政策〉，周明主編，《博物館典藏政策及其現代性研討會論文集》（臺中：國立自然科學博物館，2006年），頁3。

17 「條例」自提出到立法完成通過，約二個月左右。從立法內容來看以及媒體報導推斷，無非是針對虎豹坑而來，故亦被視為「李登輝條款」（參見2003年10月29日立法院議案關係文書院總第1679號委員提案第5205號；黃維助、李欣芳，〈正副總統交接條例完成初審〉，《自由時報》，臺北，2003年12月28日），因此在某種程度上而言，幾乎是針對總統副總統所獲得的禮品而來。因此，全文看來，似乎唯一的精神只有保障國家財產而已。另一方面，管理條例中又指出文物包含日記等，似乎顯得不合情理，日記、書信畢竟為個人情感抒發或連繫親友私密物件，應屬個人隱私。即使總統副總統個人思想與週遭共處聯絡人士對總統副總統行事決策有所影響，但仍不應該過度擴大等同公務批示文件、手稿、筆記等。

蒐藏管理政策應有項目<sup>18</sup>而設計。茲比較如下：

Malabo建議蒐藏管理政策項目	國史館總統副總統文物蒐藏政策項目
1.博物館宗旨及蒐藏目標	一、前言 （一）目的 （二）業務分工 二、蒐藏宗旨
	三、名詞解釋
2.藏品取得方式	四、文物取得 五、文物審鑑
3.藏品註銷方式	八、藏品註銷
4.借出入政策	七、藏品借出及文物借入
5.託管物件的處理	
6.藏品物件的一般性維護與控管	六、藏品管理與維護
7.藏品物件的可及性（accessibility）	
8.藏品物件的保險程序	
9.藏品活動的紀錄保存，何時記錄，保存何處	
	九、本政策每四年檢討一次，以符合本館業務需要。

18 葉貴玉，〈從管理學角度看博物館的蒐藏計畫與政策〉，周明主編，《博物館典藏政策及其現代性研討會論文集》，頁11-12。

但館方的政策攸關永續經營，如何獲得管理階層的認可，以及成為全館人員共同遵循的方向，仍然有待協調與溝通。

## 二、法律及相關要點

蒐藏政策根據博物館本身需要，會是一份概述性的文件，也可能是一份很詳細的文件。所以，博物館會發展出兩種文件，一為經過管理階層所認可的蒐藏政策，另一則是詳細的規範，提供館員來據以執行。<sup>19</sup>同時也須顧及現行國內外對文化資產與自然環境野生動物保護的相關法條、公約的約束，諸如「文化資產保存法」、「武力紛爭發生時文化資產保護公約」（Convention for the Protection of Cultural Property in the Event of Armed Conflict 1954）、「文化資產非法出口、進口、所有權移轉之禁止與防止公約」（Convention on the Means of Prohibiting and Preventing the illicit Import, Export and Transfer of Ownership of Cultural Property 1970）、「世界文化與自然遺產保護公約」（Convention concerning the Protection of the

World Cultural and Natural Heritage 1972）、「無形文化資產保護公約」（Convention for the Safeguarding of the Intangible Cultural Heritage 2003），尤其現今國際上對於人類文化資產、野生動物及自然環境的重視日益高漲，我們勢必也要加以注意。

相對於國史館而言，除了作為指導原則的蒐藏政策外，工作執行上最大的利器就是「條例」，由於它的法律位階，包括故宮博物院在內的公立機關（構），必須把被法律規範為總統副總統的文物移轉國史館。為處理藏品的取得及後續各項管理工作，施行細則及作業要點相應而生，例如：「條例」之後，國史館據以訂定「總統副總統文物管理條例施行細則」，說明總統副總統文物管理係指文物之蒐集典藏、整理建檔、保存維護、研究、展示及推廣教育、緊急應變計畫與其他等管理維護事項及規範。<sup>20</sup>

不過，總統副總統文物工作內容涵蓋甚廣，細則不敷使用，因此，又訂定相關細則、作業要點及規則。或許可以考慮，在未來各個工作領域的作業要點完善後，能夠取代這款內容較簡略的

19 Timothy Ambrose and Crispin Pain, *Museum Basics* (London and New York: Routledge), p. 137.

20 「總統副總統文物管理條例施行細則」2004年9月2日國史館國秘字第0930002055號令發布全文21條條文。

圖4：木質劍（陳誠副總統文物）



施行細則，避免法令疊床架屋。例如：「私人或團體移轉總統副總統文物作業細則」、「總統副總統文物移轉作業要點」未來可研商併入「國史館總統副總統文物取得作業要點」（名稱暫定），將總統副總統文物取得的四種方式：移轉、捐贈、交換及其他，在一個要點中一併規範。

#### 肆、人員安全健康、專業與倫理

藏品是所有典藏工作的中心，但是藏品無法保護自己，需要人去執行保存維護的工作。

##### 一、安全健康

博物館是以人為核心價值的機構，蒐藏物件是為了提供人們在知性與感性的需求，而不是單純為了物件本身。因

此，從事典藏管理工作，人的安全健康應該被優先考慮。可能無法期待保存維護人員，要有「與藏品共存亡」的悲壯胸懷，究竟生命有其意義，健康也有其價值。實務工作中可以證明，如果人的生命健康能夠被重視，所有典藏的物件同樣也能被妥善保存。

博物館的蒐藏複雜，所需空間、設備在某些程度上，與工業環境有些許類似之處。像是火災、水災、地震的預防，文物搬運包裝，設備、儀器、化學藥品操作使用，都存在著各種危機，需要事先預防與考量。例如：庫房存放各式文物，尤其是紙質、木質文物，都是燃燒的來源。大型與重型文物的搬運，方法不對，或工具設備使用不當，或搬運路徑不恰當，都有可能造成人員受傷。有時，危險甚至是來自於藏品本身，譬如：總統副總統文物中有許多

刀、槍、軍械彈藥，甚至有一把劍還被註明係由毒藥製成，避免觸摸。（圖4）

另外，在進行藏品編號標記或清潔修護時，也會調製一些化學藥劑，多數都為易燃品。凡此，皆須為工作中或活動於內的人營造良好的環境，並給予保護或適當輔助工具器材，像是口罩、手套、護目鏡、推車、油壓車等，以及必要的教育訓練。

## 二、專業訓練

博物館工作涉及到各方面的專業不少，不同的工作需要的專業訓練也不盡相同，永遠都需要一個團隊，跨領域的結合，例如庫房規劃設計，典藏管理人員儘管知道一個庫房應該達到的標準，原則有哪些，但是庫房規劃設計及施工所涉及的機電、消防、警報門禁系統以及使用材料，就需要依賴這些領域的專業人士參與，提供建議甚至共同執行。同樣在展覽時，展示設計、保存維護、機電工程等人員都要共同研商，如何建立展示物件與觀眾之間最有效的感性與知性橋樑，同時又確保物件在展覽時的安全與存放的環境控制等。

1965年國際博物館協會（International Council of Museums）在紐約舉行的第七次會員

大會，以博物館人員訓練（Training of Museum Personnel）為討論主題，<sup>21</sup>國際博物館協會章程（ICOM Statutes）第二條，將專業博物館工作人員（Professional Museum Workers）定義為：

專業博物館工作人員包含所有在博物館或符合會章第二條第一款所定義之博物館機構之人員，經過特殊訓練或擁有同等實務工作經驗，在任何與博物館運作與管理有關的領域，以及獨立工作者遵守國際博物館協會專業倫理規章（ICOM Code of Professional Ethics）與為博物館之工作人員，不論是專業或是顧問的職位。但不包含提供宣傳或處理博物館及其服務所需的設備與商業產品的人員。<sup>22</sup>

張婉真曾將法國博物館工作分類說明如下：<sup>23</sup>

21 "ICOM General Conferences", ICOM, [http://icom.museum/gen\\_conferences.html](http://icom.museum/gen_conferences.html) (accessed:2007/9/14)

22 ICOM, ICOM Statutes, Adopted by the 16th General Assembly of ICOM (The Hague, The Netherlands, 5 September 1989) and amended by the 18th General Assembly of ICOM (Stavanger, Norway, 7 July 1995) and by the 20th General Assembly (Barcelona, Spain, 6 July 2001) .

23 該表格節錄自「法國博物館工作分類與專業發展對照簡表」，參見張婉真，〈藉與法國經驗之比較探討臺灣博物館專業人員進用與養成制

工作範疇	職稱或業務內容
研究工作 (les métiers scientifiques)	研究人員 (conservateur du musée)
	地方文化資產研究專員 (attaché territorial)
	資料管理員
接待與守衛工作 (les métiers d'accueil et de surveillance)	接待人員 (personnel chargé d'accueil)
	警衛人員 (gardien ou agent de surveillance)
訊息傳遞工作 (les métiers de la médiation)	導覽員 (guide-conférencier)
	文化訊息傳遞人員 (médiateur culturel)
技術工作 (les métiers techniques)	文物修復人員 (les restaurateur)
	預防性保存人員 (personnel chargé de la conservation préventive)
	攝影、燈光、櫥窗、機電
行政工作 (les métiers administratifs)	館長 (directeur)
	行政人員 (administrateur)
	秘書 (secrétaire général)
商業工作 (les métiers commerciaux)	博物館商店工作人員 (boutiquier)

在英國，除了大學內有設有博物館或文化遺產等相關課程訓練外，英國博物館協會 (Museums Association) 有一套持續專業進修 (Continuing

Professional Development) 的計畫，協助博物館工作人員在自我專業與技術能力上的培養。<sup>24</sup>

度之關係》，李明珠主編，《博物館專業人員教育與人力資源管理學術研討會論文集——臺灣與法國的對話》，（臺北：國立歷史博物館，2004年11月），頁31-33。

24 "Continuing Professional Development" (2007), Museums Association, [http://www.museumsassociation.org/cpd&\\_IXPOS\\_=rhs5](http://www.museumsassociation.org/cpd&_IXPOS_=rhs5) (accessed: 2008/6/12)

前國立自然科學博物館館長漢寶德先生曾表示：

博物館的專業並不是公務。它的任務在傳統上分收藏、研究、展示、教育四項。其中收藏與研究是純學者的工作，展示與教育是設計師與教師的工作。這些任務基本上都要在館內完成，並不涉及眾人之事的管理。……在早年……國內的博物館的作業稱不上博物館，它們只是文物保管機構。因為它們既沒有收藏與研究作業，也沒有展示與教育作業。充其量用玻璃櫃把已有的東西擺出來，加以看守就算了事。<sup>25</sup>

因此，可能無法將處理公務的概念套用在這些工作上，尤其國史館目前尚有輪調制度，如果是單純處理行政工作，或許無可置喙，但是從事蒐藏研究或是典藏管理工作人員，可能需要檢討另外一種制度來運作，尤其從事這類工作人員的興趣、莫名痴愚的使命感，以及長久累積的專業、學術與經驗，實在無法用過客心態或短期培養來應付。

典藏管理工作，不論專業與經驗，理論與實務都是永遠不可分。奧地利博物館學家Friedrich Waidacher博士就指出：

博物館學是一門理論和實務兼備的學問，博物館的理論若不在具體的博物館現況裡衡量其可行性和有效性，只是空談，必將束之高閣。反之，博物館的實務如果缺乏適當理論的指引，必將流於頭痛醫頭腳痛醫腳，見樹不見林，無法有整體的視野和觀照。鑽研博物館理論的學者，要能吸取歷史的教訓和回應時代的需求，提出適當的理論模型來指引博物館實務的發展；從事博物館實務的業者，必須時時以理論來檢證反省實務的得失。兩者相輔相成，博物館這個專業才能與時俱進，日新又新。<sup>26</sup>

### 三、專業倫理

政策與法律規定提供人員執行工作的原則及依據，是透過「他律」的外在形式來約束，但是，Waidacher認為，還有從「自律」的角度出發：

博物館人員的道德行為具有重要意義。由於此職業特殊的社會意義，讓它具有更高的風險，也就是說，它可能遷就個人的利益而損害其他人或社會的利益。所以從美國開始，發展出許多道德法典。當然它不是戒律或禁令，而是以

25 漢寶德，〈尊重專業，為公立博物館定位〉，《中央日報》，臺北，2001年12月16日，全民論壇。

26 Friedrich Waidacher，曾于珍等譯，《博物館學理論》（*Handbuch der Allgemeinen Museologie*）（臺北：五觀藝術管理，2005年），頁11。

自律為目的，以維繫傳統及由博物館職業經驗而來的價值與習慣。<sup>27</sup>

關於博物館人員專業倫理包含專業技能的要求與道德價值，Beneš強調專業訓練的重要：

在我們被視為博物館的專業者中，有些人不會考慮是否在理論或方法上並未受過訓練，也不認為這種匱乏透過個人的專業訓練彌補。從職業道德的角度來看，這是不能忍受的情況。<sup>28</sup>

Mary Francell則對道德觀念表示意見：

無論是在私人或國家的博物館中的工作，都代表社會的信任，具有舉足輕重的意義——博物館人員必須具有整合能力，符合嚴格的道德紀律和客觀性。<sup>29</sup>

美國博物館協會（American Association of Museum）、英國博物館協會、國際博物館協會都訂有「博物館倫理道德規章」（Code of Ethics for

Museums），其他還有針對保存維護的倫理規範，例如：「美國歷史與藝術品保存學會倫理道德規章」（Code of Ethics of the American Institute for Conservation of Historic and Artistic Works）等規範從事保存修護工作人員在專業技能及道德的要求。

Waidacher明確指出：

可想而知，博物館人享有一般人沒有的優惠權，包括：

接觸不屬於他們的珍稀物件；

對於國家或國際的文化、自然遺產，他們具有諮詢者或專家的地位；

作出決定和設立典範的可能性。

實際而言，擔任典藏管理工作的人，確實比其他人更容易接近藏品，入藏登錄作業、庫房管理都是藏品最直接的工作者，他們認定入藏登錄號碼的賦予對象，瞭解作業上的技巧，可以進出庫房，似乎擁有一種「至高權力」，但是伴隨的責任與壓力，卻也沉重如山。曾經有人想應徵總統副總統文物的典藏人員，但聽說這些文物屬於國家財產，如同故宮博物院的國寶，萬一不慎損傷，可能被判刑坐牢，而不敢前來。當然，對於從事這項工作人來說，其實壓力已經是不小了，無需再以刑責威加於

27 Friedrich Waidacher, 曾于珍等譯,《博物館學理論》(Handbuch der Allgemeinen Museologie), 頁49。

28 Friedrich Waidacher, 曾于珍等譯,《博物館學理論》(Handbuch der Allgemeinen Museologie), 頁50-51。

29 Friedrich Waidacher, 曾于珍等譯,《博物館學理論》(Handbuch der Allgemeinen Museologie), 頁51。

前。畢竟，對這份業務的責任感、人員的信任、專業的精進以及倫理道德才是維繫保存維護工作最堅實的基礎。

## 伍、物件管理

藏品管理除了本身實體的管理之外，有關的資料：來源證明文件（移轉清冊、捐贈契約書等）、編目資料（尺寸、形制、材質）、狀況報告、保險價值證明等涉及到該物件的相關資料，都需要有系統的管理，如此，藏品的狀況得以掌握，藏品的價值也才能確認。

蒐藏物件，不論是經由田野調查、購買、捐贈、移轉、交換或哪一種等方式取得，基本上都是將物件抽離它原有存在的環境，或是為了取得物件，將它周圍環境破壞，考古發掘是一個明顯的例證。當國史館在蒐集總統副總統的個人文物到館內時，尤其是居家生活用品時，其實就是一種「破壞」行為。所以登錄建檔工作，其實在物件蒐集的過程中就要開始，或是應該要留意可說明該物件的相關資料或人，保存或調查紀錄。以便日後再對該物件進行研究或復原工作時，有足夠的資料可供佐證。此外，蒐藏後的所有活動，不論是狀況檢視、修護、展覽、異動等，也都要有紀錄。Waidacher就說：

只有原始物件才能用以代表博物館性……且為了讓它們仍可被利用，其本質與其來自的環境也應被保存……博物館物的歷史意義不在於它們被博物館保存下來，而在於被科學地記錄下來。因為，持續的、廣泛的、有系統的存檔和紀錄，才能讓人瞭解物件的過去與現在的關係。<sup>30</sup>

Ambrose也說：

缺乏有效的登錄建檔，博物館藏品將會變得毫無意義，而且投注在博物館的時間和金錢也將浪費。<sup>31</sup>

### 一、編號

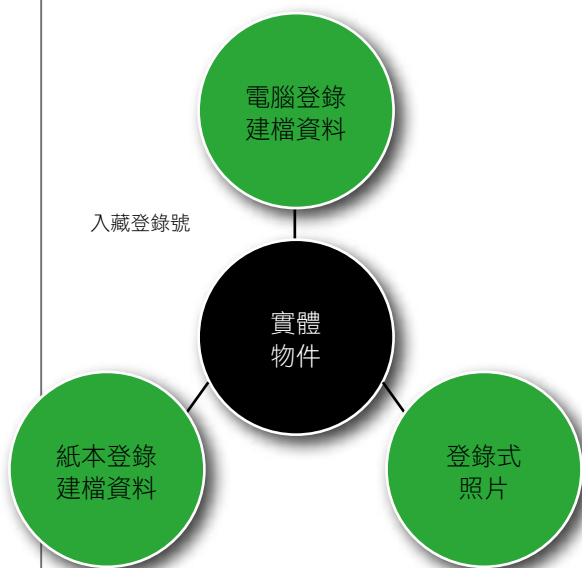
物件本身的實體、紙本編目及相關資料，以及電腦系統資料是構成物件管理的基礎，然而，只有單一明確的號碼才能串聯起這一個複雜的結構體。所有入館或入藏的文物都需要號碼來管理，文物的名稱有可能會因為新的資料發現而改變，號碼也會因為身分不同而更換，但是都必須留下紀錄可供回溯追查。文物確定入藏之後，會賦予「入藏

30 Friedrich Waidacher，曾于珍等譯，《博物館學理論》（*Handbuch der Allgemeinen Museologie*），頁207。

31 Timothy Ambrose, *Managing New Museums—A Guide to Good Practice*, p.46。

登錄號」，大多是一個流水號，沒有任何分類上的意義，接著，會根據學術上的通則或博物館本身性質而進行分類，給予「分類號」(catalogue number)。國史館總統副總統文物器物類藏品正式的編號是入藏登錄號，也是典藏管理上唯一的號碼。一旦入藏確定後，就不宜再更動，也不能有空號，除非該件被註銷，其目的是要穩定地管理該物件本身的異動以及所有相關的資料。

圖5：入藏登錄號與藏品標記串聯所有資料的關係



國史館總統副總統文物器物類藏品從入館到入藏，一般會有四種編號：

#### (一) 原編號

在文物尚未入館以前，原所有權者所給予的編號，例如，陳水扁總統禮品的編號為：

扁2685-1 海龜殼

保留這個號碼，是為了使移轉清冊上所有的文物，都可以對應到後來的編號，確保所有進館的文物都有明確的處置去向。

#### (二) 入館登記號

任何文物入館後，都會有入館登記號，不分總統副總統，只是單純年度流水號。

「R+西元年4碼+ - + 流水號」

舉例：R2005-1 鴛鴦。

#### (三) 入藏登錄號

確定入藏的總統副總統文物器物類藏品，都會有入藏登錄號與典藏號。關於這些號碼訂定的原則，係為求國史館所有藏品編號的一致性，而採取史料檔案編目的全宗概念與長度一致的編號方式。以總統副總統全宗號後接9位數的流

水號，<sup>32</sup>再加上類別碼「C」組成。若為整組的物件，除了整組的號碼之外，還會以「-1」、「-2」……方式作組件的區別。因此，總統副總統文物器物類藏品在統計時，同時會有件與組件的數量。

全宗號	流水號 (3碼)	類別號 (9碼)	組件號 (1碼)
002	000000001	C	-1
全宗名			
蔣中正			

全宗號：依不同總統副總統而改變。

流水號：以流水號方式產生，隨全宗號改變，如不同的全宗號，流水號會從000000001開始。

舉例：

單件

002000000001C「國民革命軍總司令行營之印」

組件

0020000000031C「蔣中正印」、「介石」名章一對

0020000000031C -1「蔣中正印」名章

0020000000031C -2「介石」名章

#### (四) 典藏號

主要用在總統副總統文物器物類藏品數位化的照片編號上，便於與總統副總統文物文件、照片、視聽資料等類別檢索，但管理上不會用到。

全宗號	系列號	副系列號	副副系列號	件號	組件號
002	10*	01	00	00001	000
005	02				001
全宗名	系列名	副系列名	副副系列名	件名	組件名
蔣中正 蔣經國	器物	印章			

\* 僅蔣中正之器物類代碼為10，其餘總統副總統之器物類一律02。

32 有人曾問過，一個總統或副總統文物器物類的藏品會有達到上億件嗎？當然是不可能，不過，就是為求國史館整體編號的統一。

副系列號／名：01印章／02勳獎／03禮品／04衣飾及物品。

副副系列號／名：以00填空，無意義號碼。

件號：以流水號方式產生，跟隨全宗號、副系列號變化。件號會從00001開始。

組件號：藏品若無組件標示為000，若有組件標示為001、002、003……，但總號仍為000。

舉例：

單件

蔣經國總統文物

005000000001C 「總統蔣經國」戳章

005-020100-00001-000

組件

蔣經國總統文物

005000000040C 老花眼鏡

005-020400-00011-000

005000000040C-1 老花眼鏡

005-020400-00011-001

005000000040C-2 眼鏡布

005-020400-00011-002

005000000040C-3 眼鏡套

005-020400-00011-003

## 二、號碼標記

總統副總統文物器物類藏品是以

「入藏登錄號」作為典藏管理的號碼，但是如果實體的物件上或其包裝上沒有任何號碼，就難以識別該物件，尤其總統副總統文物器物類的藏品，有許多形制與名稱上幾乎是完全一致，例如陳誠副總統的「男用綠色軍服」，有好幾套，都是國軍制式的服裝，形制幾乎一樣，如果沒有在衣服上縫上或繫上標籤，根本無法確認到底是哪一件軍服。因此，物件上標示號碼，不僅是確認藏品身分的重要訊息，同時也是連結實體物件與登錄資料之間的橋樑。

### （一）標記工作的注意事項

1. 標記工作後要洗手。
2. 工作環境通風良好。
3. 殘餘棄物清理。
4. 設備工具保養清潔。
5. 手與眼睛的保護。
6. 標記材料安全存放與謹慎取用。
7. 在作業區域禁止所有飲食、抽煙。<sup>33</sup>

### （二）標記一般原則

1. 避免在物件結構不穩定的表面上標記，也避免將標籤繫在脆弱或

33 "Labelling and Marking Museum Object—Introduction" (2006), Museum Documentation Association, [http://www.collectionslink.org.uk/manage\\_information/labelling\\_marking/marking\\_intro](http://www.collectionslink.org.uk/manage_information/labelling_marking/marking_intro). (accessed:2008/2/17)

斷裂的支撐上。

2. 避免使用任何自黏性的標籤或膠帶黏在物件的表面上。
3. 標記號碼的位置應該在展覽時不會被看到。
4. 避免在有裝飾、繪畫、上光、染色、上蠟的區域標記號碼。
5. 避免標記在可能被磨損的地方，像是在某些表面經常是被置放，或是持拿部位。
6. 標記所有物件上可分開的配件。
7. 標記號碼儘可能在持拿時可以看見為原則（考慮標記在包裝上或另外繫上標籤）。
8. 有時候需要在物件不同的位置標記號碼。<sup>34</sup>

### （三）標記方式

1. 塗上保護底漆再用墨水書寫（Varnished drawing ink on a base coat）。
2. 縫製標籤（Sewn-on label）。
3. 浸液標籤（Immersible label，用於存放於溶液中的標本）。
4. 浸水標籤（Water-immersible

label，用於存放於水中的物件）。

5. 釘固標籤（Label on pin，用在釘固生物標本）。
6. 分離標籤（Loose label，用於小型物件，像是硬幣）。
7. 繫綁標籤（Tie-on label）。
8. 複寫鉛筆標記（Duplicated pencil mark，2B鉛筆較為適合）。
9. 漆上號碼（Number applied with paint，主要用於大型藏品，像是交通工具、工業機具等）。
10. 黏貼標籤（Glued-on label）。
11. 標記在包裝材或支撐物上（Marking packaging or support）。<sup>35</sup>

其實，標示藏品號碼的材料、工具以及標記的方式，都是需要仔細考量，並且因應藏品本身狀況、材質、形制大小，而採取不同的標記方式。有時藏品標記並不限於在物件或保護盒上，也可在櫃架儲位上放置標籤，一併標示號

34 "Labelling and Marking Museum Object—Positioning of labels and marks" (2006), Museum Documentation Association, [http://www.collectionslink.org.uk/manage\\_information/labelling\\_marking/position\\_marks](http://www.collectionslink.org.uk/manage_information/labelling_marking/position_marks). (accessed: 2008/2/28)

35 "Labelling and Marking Museum Object (SPECTRUM Procedure: Acquisition-Step 13)" (2006), Museum Documentation Association, [http://www.collectionslink.org.uk/manage\\_information/labelling\\_marking](http://www.collectionslink.org.uk/manage_information/labelling_marking). (accessed 2008/3/3)

圖6：綠色長頸花瓶  
（陳誠副總統文物）登錄照片



余國瑛攝

碼、名稱甚至附上圖片，標示的位置與典藏管理系統結合，<sup>36</sup>以便於尋找藏品。

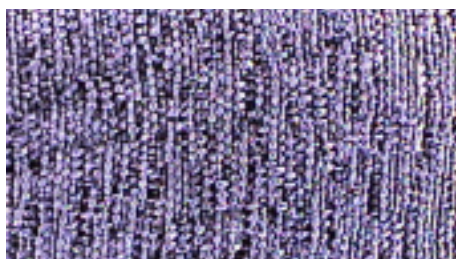
### 三、拍攝

藏品拍攝與藏品標記是對物件身分確認的重要工作，藏品的名稱或是登錄資料上對於物件的尺寸、形制描述，都不及藏品的照片來得真實而容易確認。藏品的拍攝有很多種目的，目的不同，產生的照片樣式或需求也不同。

#### （一）登錄式照片

藏品入藏之後，應該要有照片以為佐證。目的是為了真實記錄藏品的形制，作為登錄資料的一部分，所以，拍攝主要是呈現藏品外貌的真實性、色

圖7：藍色長袍  
（陳誠副總統文物）局部放大照片



林雨璇攝

彩。為了使照片與登錄資料上的入藏登錄號得以連結，必須置放號碼牌與色卡一同拍照（圖6）。拍攝的角度上，除了正面外，還有其他角度，以及特殊的形制、圖案、題字、記號等，以能呈現藏品的全貌，提供辨識該物件的依據。

#### （二）狀況檢視照片

入館的文物都應該作狀況檢視，不同於登錄照片，這些照片強調的是文物受損的部分，像是發霉、破損、塗鴉、殘餘物、蟲蛀，或是因為年代久遠所產生的一些裂紋、褪色等現象。

#### （三）材質分析照片

判斷文物的材質，並且進行科學上的分析，提供保存維護的參考。不過，這類的照片通常無法單獨用相機完成，需要利用顯微鏡的設備，放大物件的表層（圖7），甚至在必要時，還需要透過取樣分析，才能得知更細部材質資訊。

#### （四）編輯推廣用數位化照片

近來年國科會推動的數位典藏計畫，促使許多機關或博物館等相關機

36 Scottish Museums Council, *What is collection care?* (Edinburgh: Scottish Museums Council, 2005), p.4.

構，進行藏品的數位化，將許多外界不易見到的歷史物件、藝術作品、動植物標本，藉由網路的廣泛流傳特性，讓更多人欣賞、學習或商業利用。因此，除了真實性外，美感要求也會是拍攝的目的。至於，數位圖檔是否也要列為藏品的一部分，可能需要討論，就檔案文件而言，數位圖檔，幾乎呈現原件所有的面貌，尤其檔案文件主要是提供資訊性的內容，傳達一些歷史事件或人類行為活動的歷程，縱使原件散佚，只要數位圖檔或是原件內容被保留下來，這些資訊仍能流傳。如司馬遷的《史記》，儘管原稿早已不存，但至今仍能讀其內容。不過，平面或立體的歷史物件、藝術作品、科技產物、自然標本，原件的損失，即使是複製，價值意義都會折損。因此，數位化的圖檔，需要保存管理，但是，仍應該更重視藏品原件的保存維護工作。

以往拍攝的工具材料都是相機、正負片，但是，因為數位相機的日益普及，從事典藏工作，已經開始面臨是否還需要傳統幻燈片作為登錄照片的媒材，還是完全採用電子圖檔儲存於光碟或硬碟之中。不過，以目前人力、經費及存放空間等各項因素來看，總統副總統文物器物類藏品的拍攝工作，採用電子圖檔方式儲存可能是比較優先的考量。

#### 四、藏品資料檔案

登錄建檔工作最具體的呈現，就是藏品的資料檔案，包含藏品價值與物質特性，以及經歷過的相關資料，它們建構出藏品的身分以及生命史。藏品資料檔案與藏品本身的管理幾乎都很重要，失去資料檔案的佐證說明，藏品可能會變得毫無意義。

##### （一）編目資料

過去博物館中，藏品都會有編目卡，將該件文物取得來源、形制、尺寸、材質等相關資料予以記錄。「總統副總統文物移轉作業要點」<sup>37</sup>規定的「基本資料表」，就是類似編目資料。

不過，由於總統副總統文物器物類藏品在整理初期，適逢國史館規劃建置史料文物作業管理系統，就跳過了編目卡的階段，直接進入電腦系統，其後設資料（Metadata）曾參考其他單位作過欄位設計，後來因參加數位典藏計畫，中央研究院計算機中心後設資料小組考量國史館原有檔案系統以及器物類藏品的特殊性，建議兼採「檔案編碼描述格式」（Encoded Archival Description，簡稱EAD）與

37 2004年12月7日國史館國采字第 0930003184 號函訂定發布全文9條。

「藝術品描述類目」(Categories for the Description of Works of Art, 簡稱CDWA)的元素,設計欄位,國史館史料文物作業管理系統(總統副總統文物器物類藏品)也比照這樣的概念進行規劃建置。因此,整個著錄欄位包含「基本資料表」、「創作與詮釋」、「異動管理」、「保存維護」、「影像圖檔」、「出版研究資訊」、「展覽資訊」、「註銷」約140個欄位,403個選單。

## (二) 來源證明及相關權利文件

物件的所有權、著作權或其他相關權利的取得,是博物館蒐藏工作在法律上重要的證明資料。缺乏完整的權利,在日後藏品的應用上將會遭遇到困難。

### 1. 所有權

國史館取得文物,大部分都有移轉清冊或是捐贈契約書,明定所有權的轉讓。但是部分文物,或許是零星移轉,或是移轉清冊已歸檔,尚未查到有移轉清冊,以致無法在法律上確認所有權。在表2中,蔣中正、蔣經國及李登輝總統文物取得方式歸在其他類的數量,就是無法查知從何而來的(儘管合理推斷應該是來自總統府)。另外,有些文物是從家屬手中直接取得,按理來說,應該需要一份捐贈契約書,但是有的欠缺,

雖然從往返公文中,可以得知有捐贈之舉。還有一些情況是,捐贈之後,又陸續捐贈文物予國史館,這些項目都不在原來的捐贈契約書所規範的範圍內。

所有權的取得在很多博物館都會有相同問題,畢竟早期從事蒐藏工作,並沒有太多法律上的限制與要求,許多博物館在進行回溯登錄工作時,都會發現許多「不明來源」的文物,或是在以前清冊上沒有的文物。處理每一件所有權不明的文物都不太一樣,但是,如果開始就進行登錄建檔,或許可以找出對策加以解決。例如:比對原先捐贈契約書中的清冊,再修訂原契約書範圍或其他方式,將這些藏品的所有權身分加以確認。

### 2. 著作權

檔案文件或許因為公務性質,沒有著作權問題,私人的文件,也可以與本人、家屬協調,或是因為法定權利期限的終止,而避免著作權的問題。但是,總統副總統文物器物類藏品有許多是從國外而來,又是近現代,尤其是贈送的禮品。國史館雖然從總統府或總統副總統家屬取得了文物的所有權,但是並沒有取得文物的著作權。除非對方明確擁有著作權,在文物移轉時,同時轉讓,否則,大多數藏品,依法都需要取得原

作者同意才能作更多的加值應用。結果，評估國史館第一批環物拍攝完成的三百多件藏品中，只有十分之一沒有著作權問題。雖然說，著作權法中有規定合理使用範圍，不過，若能夠儘可能解決著作權問題，將來在展覽、出版、創意加值上，才可能將國史館的藏品「行銷」出去。

### （三）狀況檢視紀錄

藏品物質狀況保存維護基礎是狀況檢視紀錄，每件入藏或是入館的文物都需要作狀況檢視（condition survey），並且作成報告（condition report）。狀況檢視的目的，可以提供是否入藏的參考，如果有一些文物已經惡化到根本無法修護保存時，難以再應用，徒增典藏管理的困擾。入藏之後，狀況檢視紀錄就提供典藏方式、環境、修護、展覽等各項工作及應用的檢核依據。例如：有些文物入館時或許狀況良好，經過一段時間再檢視，卻發現有發霉情事，除了儘速處理文物外，也需要調查是否庫房溫溼度有異、漏水、通風不良等，並加以改善。

### （四）修護紀錄

任何修護都要有紀錄，就如同醫院的病歷表，可以瞭解藏品的修護歷程，它與狀況檢視紀錄都是互為藏品的「健

康報告」。藏品的修護技術材料隨著科學發展改進，沒有人能保證現在所使用的技術與材料，完全沒問題，不過，當今使用的技術與材料，也是現在科學或經驗認為比較好的方式，因此，留存修護紀錄，一方面可以提供其他文物修護的參考，一方面在發生問題時，也可以檢視過去使用的材料或技法是否導致文物現在所反應的狀況。

### （五）異動

主要指的是藏品進出庫房的所有紀錄，尤其是因為展覽、借展、修護等因素出入國史館，都會有提調單、公文簽陳或是契約書相關文件，以掌握藏品當前動向。

### （六）保險證明文件

藏品鑑價是當前博物館工作煩惱的問題之一，國史館的館員並非古董買賣商，藏品對捐贈者、藝術、文化、宗教等不同領域角度，也有不同價格標準。但是，保險似乎已成為藏品管理中不可或缺，尤其是提供借展的藏品，都需要保險。目前國史館藏品，如果原所有權者有提供價格，就依照其所定之價值，例如故宮博物院移轉來的文物，大部分被列為珍貴動產，都有保險價值，每年都要辦理保險。至於典藏館內的藏品，該作何種保險，牽涉到經費的多寡。不

過，不論為何種保險，相關文件都要保留下來。

#### （七）其他有關藏品的資料：研究、展覽等

對於藏品的研究、展覽都可以增加對藏品的瞭解，因此，針對藏品的研究文章、展示說明文字、展覽圖錄、出版等資料保存累積，沉澱發酵，或許更能激發出新的想法。

當今典藏管理工作，有許多技術資源可以應用，電腦系統是一項絕佳的輔助工具，但是，卻無法完全取代紙本的工具。例如移轉清冊，仍然需要有原件，不能以掃描的電子檔當正本。或是登錄資料，不能完全只存在電腦中，仍然要列印出來同時保存，以為備分。無疑地，電腦容量與檢索查詢的便利，使得紙本登錄資料相形遜色，電腦系統可以處理的範圍很大，亦促使人們有更大的野心建構出囊括所有功能的系統，但結果卻是技術未必都能配合，徒勞無功，因此，確實要評估建置系統真正目的與必要的輔助需求，逐步發展，較克盡全工。

## 陸、結論

蒐藏總統副總統文物對國史館的影響，除了組織業務上的改變外，也在

技術與思維層次上的衝擊，從一個修史與以修史為中心產生史料檔案徵集、整編、典藏工作的機關，逐漸增添以庶民史觀出發的歷史紀錄，數位典藏創意加值，以及以人為中心的總統副總統文物蒐藏、展示及推廣教育。

典藏管理工作的基礎在於精神與技術二個層面，精神上，必須要有一個「蒐藏政策」，作為執行這項工作的目標，並且得到社會的認同與支持，即使全館的人員負責不同業務，都能朝著同一的方向邁進。國史館因為「條例」，可以「免費」收到國內外的各式文物，而且數量上源源不絕，是值得把握的優勢。不過，總統副總統文物這樣國際性的蒐藏活動背後應該有更高的目標，不論形塑的理想是否過於人為或幸運能夠抓住社會的需求，都應該去嘗試，從社會大眾的角度切入，尋找或建立蒐藏真正的價值目的。

技術層面上，則包含蒐藏制度、人員以及藏品管理等。所涉及的層面都是跨部門的。蘇格蘭博物館協會對於藏品維護（collections care）的工作中指出：

在博物館工作的人都有藏品維護的責任。維護藏品最終的責任是博物館的管理者或信託人：如果要做好維護藏品的工作，就需要計畫。其他很多的人也

要參與藏品維護的工作：不應該只是交給一個或二個人來做。事實上，工作中有涉及到藏品的每一個人都有藏品維護的責任。它包含從清潔人員，在進行他們工作的時候是否有留意到展示區域內有害蟲活動的痕跡。到博物館的管理人員或是蒐藏研究人員。……志工在進行登錄作業時也要安全地持拿物件，並且運用一些技術避免造成傷害。每一個人應該要確保食物、垃圾、以及其他有可能危害的物品遠離展示或典藏區域。<sup>38</sup>

建構一套完整蒐藏制度是一項繁複的工程，從研擬修訂相關的法律、作業要點及流程，到落實成文字，並彙編成工作手冊，作為執行蒐藏政策或業務的依據與檢核的標準，才能讓這個工作持續下去，以免人存政存，人亡政息。

當然，不容置疑，人的因素占了典藏管理工作絕大的部分，要讓從事典藏管理的工作人員瞭解：

維護藏品的意義在於把物件擺在第一位，帶著敬意處理每一個物件。……尊敬的開始是將所有的物件都當成是無可取代。把每一個箱子或容器內的東西都假設成是很脆弱的。<sup>39</sup>

或許正因為對藏品的尊敬，才会有專業。有了專業，這個機構的人才能受到外界的尊敬。因此，人員進用上應該要選擇專業，同時，不論是新進或是現有工作人員都應該持續訓練，或參考相關文獻資料，或工作中由熟悉者指導，或延請專家學者到館講習、指導，或參與研習會，或前往國內外學術機構、博物館所進修等，來加強專業訓練及倫理規範。尤其，牽涉到對實體物件的保存維護工作，如典藏環境的建置、監控，櫃架儲存設備、保存維護材料、修護工具等，都是有關科技、材料的技術領域，需要不斷學習。所以，基於專業永續與經驗累積的概念下，館內的輪調制度似乎有再思考必要。

藏品管理首先應確認藏品的所有權以及著作權等相關應用權利，其次是要將實體物件、紙本登錄資料以及電腦系統資料密切地結合在一起，確保彼此之間的資料正確與妥善保存。儘管也是一個不小的工程，但是若有明確的權利，再將這三個區塊緊密結合，相互輔助，才能在國史館總統副總統文物器物藏品的典藏、研究、展覽以及其他加值應用上，發揮更大效益。

38 Scottish Museums Council, *What is Collection Care?*, p.2.

39 Scottish Museums Council, *What is Collection Care?*, pp.2.