



# 計畫書撰寫指引—— 以數位內容徵求主題為例

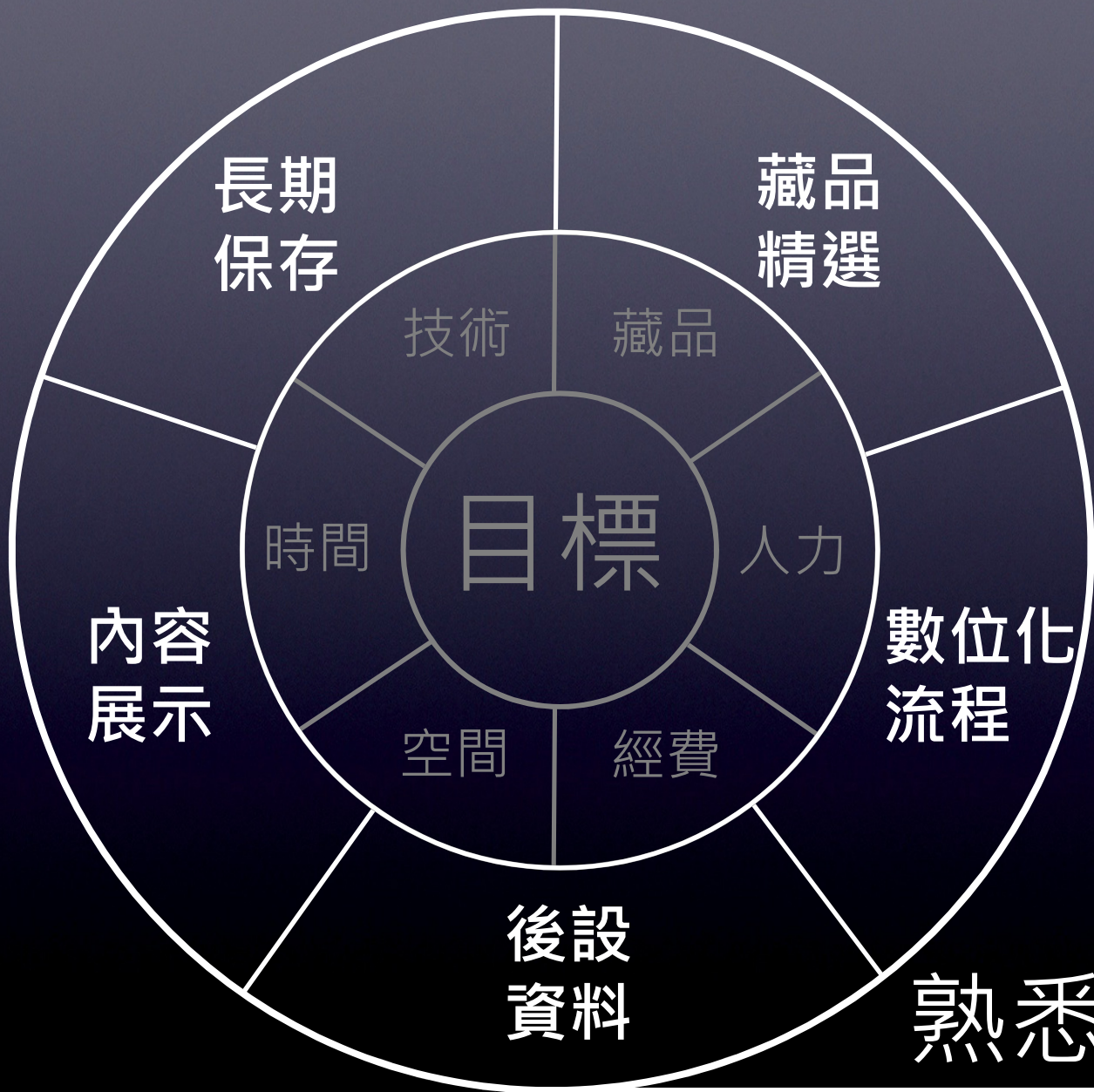
報告人：林彥宏

拓展台灣數位典藏計畫 執行秘書

中央研究院歷史語言研究所



掌握目標



熟悉數位化流程



合理規劃



掌握目標



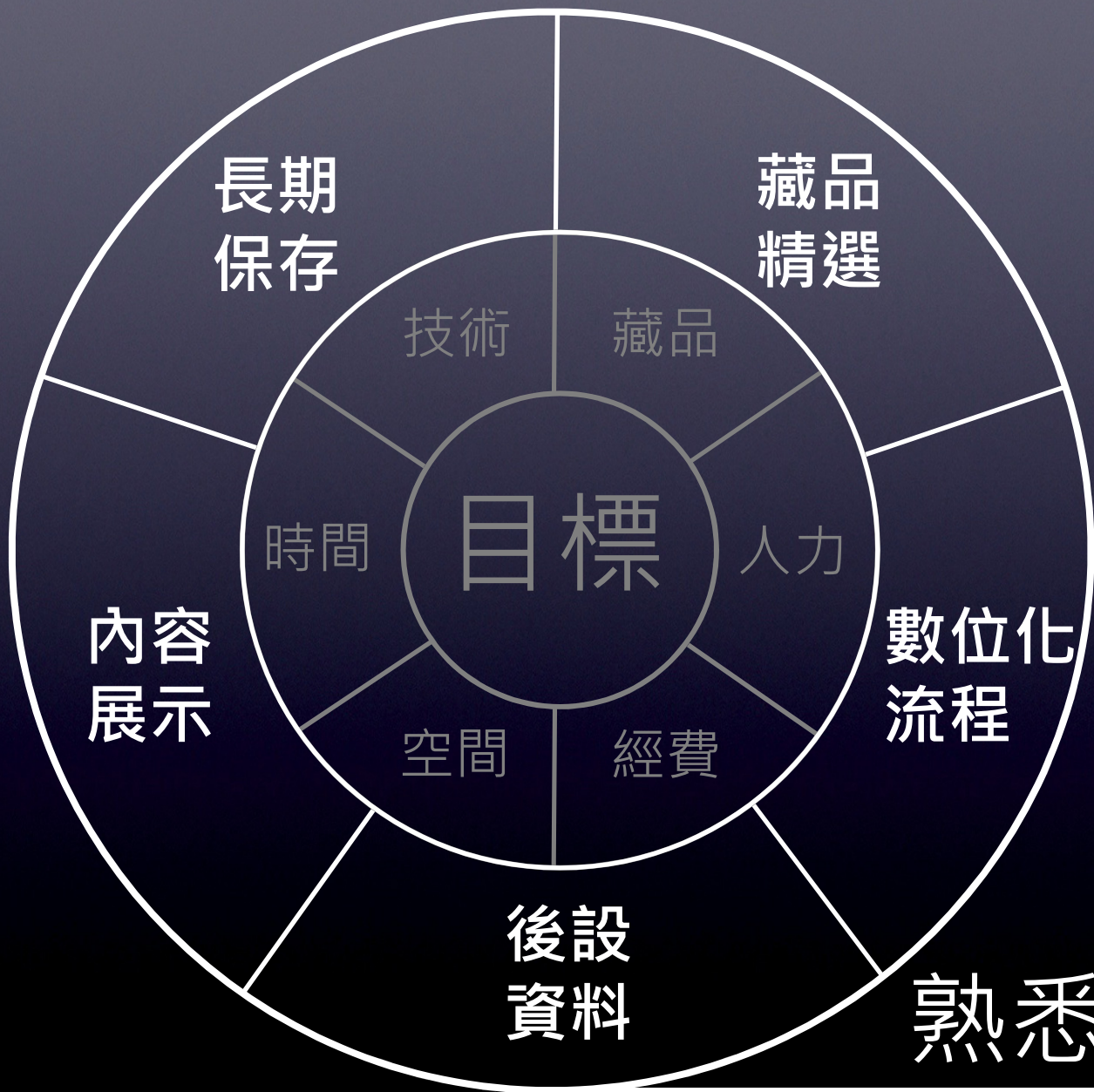
圖片來源：R4hvin\_ [http://www.flickr.com/photos/rahvin\\_/2880408906/](http://www.flickr.com/photos/rahvin_/2880408906/)

# 專案目標



藏品內容與價值/預期的使用者或用途

- 具體
- 明確
- 符合分項目標



熟悉數位化流程



# 藏品精選



時代意義	<ol style="list-style-type: none"><li>1.具有久遠的歷史年代</li><li>2.特殊或重要時期的典藏內容</li></ol>
學術價值	<ol style="list-style-type: none"><li>1.對台灣重要或特殊事件具有重要證據意義或提供歷史性的理解</li><li>2.與台灣重要人物或事件具有關連性</li><li>3.對特定內容領域的學術研究具有決定性的影響</li></ol>
審美價值	<ol style="list-style-type: none"><li>1.台灣重要藝術家或工匠的作品或著作</li><li>2.具有不平常的技術或藝術技巧</li><li>3.對藝術或美學發展的理解具有重要意義</li></ol>
稀缺性	<ol style="list-style-type: none"><li>1.典藏內容或其副本現存的數量相當稀少</li><li>2.沒有一種相似的數位化副本已經存在別處</li></ol>
重要性	在特定內容領域所具有的知名度，具國家性或國際性的知名度
代表性	<ol style="list-style-type: none"><li>1.具有特別的物理形式或特徵的典藏內容</li><li>2.代表台灣人文或技術發展的各種形式的重要例子</li><li>3.對特定內容領域具有普遍的典型意義</li></ol>
瀕危狀況	<ol style="list-style-type: none"><li>1.原典藏品保存及毀損狀態已經相當嚴重</li><li>2.瀕臨消失的語言或物種</li></ol>

# 數位化流程



## 97年出版指南



文書檔案



地圖圖資



期刊報紙



書畫



古籍線裝書



瓷器



照片



色彩管理



委外製作

## 98年出版指南



考古資料



正片



水下生態影片



維管束植物



礦物平面攝影



語料庫建置入門



印章印記



專案規劃



整合性工作流程

# 後設資料



人名	角色	範圍
張義雄	畫家	執行編輯

材質辭彙	
材質	類型
媒材	編輯

地點		
地點	地點類型	原典藏編號
順益台灣原住民博物館	典藏地點	A0004 編輯

主題詞	
主題詞	主題詞類型
繪畫	識別
物畫	描述
油畫	描述 編輯

物件類型	
物件類型	編輯
繪畫	編輯

相關作品	
相關作品	編輯

創作日期	
* 創作日期	1987 (請填寫字串, 例如乾隆年間)
* 最早	1987 (請填寫西元年, 例如: 2009) <input type="checkbox"/> 大約
* 最晚	1987 (請填寫西元年, 例如: 2009) <input type="checkbox"/> 大約
日期限定詞	創作日期 ▼

描述	
* 描述	張義雄 (1914-) 出生於嘉義市東門波學習素描、油畫, 日後赴日本川此開啟浪人生涯; 曾任教於師大、的美術教育多有貢獻, 60年代旅居
描述來源	描述來源: 順益台灣原住民博物館

# 內容展示



- 開放程度
- 可用性

- 參考網站

聯合目錄 <http://digitalarchives.tw>

台灣多樣性知識網 <http://knowledge.teldap.tw>

成果盤點

[http://aspa.teldap.tw/index.php?option=com\\_content&task=view&id=63&Itemid=128](http://aspa.teldap.tw/index.php?option=com_content&task=view&id=63&Itemid=128)

匯入聯合目錄

<http://digitalarchive-taiwan.blogspot.com/2007/08/blog-post.html>

# 長期保存



- 儲存環境
- 異地備份
- 永續經營機制



合理規劃

# 人力



職務	說明	內部	委外
計畫聯絡人	計畫聯絡人負責管理專案目標、確認人員和設備經費、協調跨部門的需求、配合計畫政策執行相關事項。	◎	◎
委外專案經理	委外專案經理負責數位化流程運作，並且把合適的人員和技術人員分配至專案。		◎
管理者和歸檔人員	內部的資料管理者或歸檔人員，確認專案目標以選擇數位化藏品、確認儲存相關事宜，並且規劃數位影像短期或長期的使用者。	◎	◎
維護和儲存人員	機構內部維護和儲存人員，必須在專案開始前檢閱和維護與儲存相關的事宜。	◎	◎
電腦、技術人員	電腦和技術人員建置系統、解決網路問題、設計存儲系統，和執行相關任務。沒有這些資源的機構，必須爭取外面資源。	◎	◎
品質管理人員	這些管理者確定影像品質管理標準和生產目標。他們的運作會隨著掃描或攝影操作或技術人員而有分別。	◎	
掃描或攝影操作者和技術人員	掃描器或者照相機操作者和技師，負責擷取或編輯原始典藏及複製品。	◎	
後製人員	一旦數位影像被擷取後，必須進行後製，包含儲存媒體以及長期保存的準備工作。	◎	
數位擷取、後製、和管理紀錄的委外廠商	重要的委外費用包括數位擷取、後製、和管理紀錄和設備使用。		◎

# 編列人力的範例

類別/級別	人數	姓名	工作月數	月支酬金	小計	請述明：1.最高學歷2.曾擔任專題研究計畫專任助理之經歷3.在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍
碩士級專任助理第6年	1	林小立	13.5	39,500	533,250	1.中央大學藝術學研究所碩士。 2.「拓展台灣數位典藏計畫總計畫」之專任助理。 3.負責協助台灣多樣性知識網在「藝術」領域之主題規劃，並進行藏品選件及藏品關聯分析、藏品著錄工作（每年約新增2000筆藝術類資料），以及協助製作網站及相關推廣活動之文宣等。
分擔勞健保費（碩士級專任助理第6年）	1	林小立	13.5	3,774	45,288	碩士級專任助理第6年3,774元X12月X1名



# 費用



項目	花費細節	說明	備註
人員薪資	專案管理、選件、保存和保護、掃描、後設資料的著錄、網頁設計	人員工資包括新進人員，和致力於專案的現有的人員所花時間的估計	補助項目
訓練經費	在訓練過程中的講師和人員時間	訓練主要是花費在內部人員和新進人員的時間；通常新進人員會進行特定角色訓練	由分項計畫支援
硬體	掃描器、相機、電腦、儲存設備	使用現存或購買新的	視情況補助
軟體	掃描、影像處理、設計和存取	使用現存或購買新的	視情況補助
展示和保存花費	伺服器空間、資料轉置和長期保存	確定可提供的伺服器空間；能夠使用現存的或者購買新的；另外遷移和長期保存也是需要評估費用	由機構支援
耗材花費	為數位化及儲存等所做的準備	通常表示保存工作可能需要向外採購零件的花費	補助項目

# 編列費用的範例

項目名稱	說明	單位	數量	單價	金額	備註
撰稿費	數位島嶼電子報撰稿費	篇	64	1,800	115,200	一年預計發行16期，每期4篇文章（ $16*4=64$ ），每篇文章約1500字，每字1.2元（ $1500*1.2=1800$ ）。
台灣多樣性知識網推廣工作坊	1.於全台北、中、南、東四區，辦理台灣多樣性知識網推廣工作坊，預估60人場次。 2.費用包含海報設計輸出、場地費、場地佈置、出席費、主持費、教材及會議手冊、餐費、電腦及多媒體器材租借、電腦展示攤位、郵電雜支等	場	8	50,000	400,000	





目標

技術

藏品

人力

時間

數位化  
流程

經費

空間

內容  
展示

後設  
資料

長期  
保存

藏品  
精選

報告完畢！！