

課程名稱：檔案研究法 專題

上課時間：週二 10 時 20 分至 12 時 10 分

授課教師：朱 宏 源 教授

研究室電話：A：中央研究院：02.2789.8263；

B：臺大社科院：02.2351.9641#391

研究室號碼：A：中央研究院 近代史研究所 檔案館；

B：社科院 第二研究室 216 室

諮詢時間：A：週一、三、四、五，上班時間在中央研究院

B：週二 13 至 15 時 30 分在臺大社科院

課程概述：

口述歷史與檔案是從事研究工作必不可少的兩套基本方法。人類科技文明與文化之所以能夠維繫、傳承甚至發展，就在智慧能夠積累。而智慧之所以積累，必賴過去的經驗。經驗儲存而為知識。知識不管哪一種，都透過說與寫，也就是口述歷史與檔案來呈現。因此，說與寫是前人智慧的結晶，無可或缺的兩大類資料。不止人文與社會科學如此，自然與應用科學，亦復如此。它們是人類成為萬物之靈必不可缺的兩大手段。由於累積說與寫的方法箇中奧秘複雜，需以兩學期的課程分別講述，並引導操作，以便實地運用在研究上。

1. 說：口述歷史

口述歷史可以說是先透過記憶，再經「口說」經驗，來紀錄其智慧的一套方法。它早於文字，比文字更普遍。今天，藉著各種紀錄性科技儀器，口述歷史越來越科學與流行。它最大的好處就在：受訪者本身是一部「活字典」，任你請益，而有意想不到的答案。因此，如果訪問者對於相關的問題有豐富知識，就可以當場切入「要害」來追問。它第二個好處就在：受訪者時常是位某些面向成功的人士。做這類型的訪問，既可以問到所要的答案，又可以獲得其他許多知識、人生體會、成功要訣、以及失敗之後如何逆轉勝的要領。總之，它的優點是：主訪的人可以撿到「現成」的知識。

但是，口述歷史也有許多缺點：

第一，其內容較主觀，通常會產生三種難題：

- (1)講述時，會因時因地「制宜」，因此沒有完全一致的內容。而且，
- (2)主訪者訪問時，其提問方式會偏向受訪者本人；但是
- (3)在紀錄時，會偏向紀錄者（含主訪者）的理解。

第二，內容不完全固定，因為深受說話當下的外在環境影響，也值得注意：主訪者記憶的能力，絕不可能百分之百精確，而且，其內心的「盤算」、時代環境、週遭氣氛都會對內容產生影響。易言之，不同的人，或在不同時間去訪錄，所提問題也會不同，受訪者所回應的說

法，其內容可能就不相同；

2.寫：檔案

相對於口述歷史，檔案的精確度與客觀性，則都較高。檔案，特別是官方文書，是第一手經過精鍊的「寫」的資料，口述歷史紀錄則不同：比較接近第一手，但是有大部分篇幅是第二手的。

一般人嘴上說的「檔案」，通常指有特定時間與空間的政府公文書、是人類政治活動的文字紀錄。它是客觀存在的，它不像口述歷史，其內容不會隨著時代變遷而有變化。事實上，則公司行號、宗教、同鄉、宗親、同學等許許多多社團，也有檔案；個人也可以有檔案。由於其內容是固定的，它的歷史的以及科學的價值，基本上高過口述歷史。在研究上，一般而言，學術性更高的人更重視它。

但是，過去許多年以來，學術受限於所謂 “**state versus society**” 過度簡化的分析框架，以及二十世紀特重意識形態互鬥的矛盾，不但沒有接受檔案的科學性與客觀性最高的事實，而且反過來批評檔案，否認其為研究或寫文章的最佳憑藉與優點，而視其為統治當局的工具，其中佈滿「陷阱」。其實不然，因為：第一，統治者並非不是人民，人民也不必然沒有參與統治；第二，檔案是當年在朝與在野菁英處理公共事務時的直接記錄；第三，它恆久存在而不變，不會像口傳歷史，深受因時而變的「歷史記憶」所左右。

但是，要怎麼找到檔案？如何閱讀？怎麼解釋？以及究竟如何比對？以便建構更深刻而接近真相的知識，就需要討論，也需要實地接觸閱讀與實作分析。本課程以一學期的時間，引導學生先接觸官方檔案，接著是政治人物個人檔案。其課程重點、進度以及目標如下：

課程重點

指導同學：

- 1.了解公文書製作過程（中、美兩國政府收發公文程序）之介紹與解析方法的個中奧秘；
- 2.訪問檔案館，閱讀檔案的規定，知道收藏與申請閱覽檔案的制度；
- 3.打開檔案，親自體會當年政府內部人員，為了解決當代問題，所進行的政策之決定與執行的過程；
- 4.依其興趣，找出某主題，並試作檔案的蒐尋與研究。

課程進度

指導同學：

課程進度之重點，依次放在以下四項：

1.理論講述：將講授者多年以來進行檔案研究的心得，從方法學的觀點加以介紹，並與研究生討論，作為初階。

2.訪問探查：同學與老師共同挑選若干主題，組織成參觀團隊，自中央研究院、故宮博物院、中華民國國史館、檔案管理局、中國國民黨黨史館、臺北市政府二二八紀念館等機關，挑選一二由教師帶領，親自前往申閱。使同學的認識檔案，進入兼顧理論與實際的第一步，作為第二階。

3.實作：訂定主題，帶領學生，前往指定的檔案館，申閱檔案，實地演練，使深入體會箇中要領及其巧妙，作為第三階。

4.綜合檢討

課程目標

- 1.了解檔案研究法對學術研究的貢獻：自古以來重要經典的依據。
- 2.懂得研究檔案的方法
- 3.知道檔案研究法的要領、困難所在、要解答的問題為何等等
- 4.清楚檔案研究法的優點
- 5.認識檔案研究法的缺點：官方的觀點以及隱晦等
- 6.實際操作檔案研究：根據主題深入探尋
- 7.繳交實作成果，作為其論文的一部份。

經此三個階段、七步驟兼顧理論與實務的講解、操作與檢討，使修課同學不只自己會操作會判斷，而且有助於撰寫畢業論文。

參考書目：

（一）方法學、目錄學

- 1.張樹三，《檔案學概要》，臺北：中華檔案暨資訊微縮管理學會，民94。
- 2.吳銘能，〈檔案與口述歷史之間：口述歷史文字更動與二二八事件研究〉，民96，16頁
- 3.利用美國政府檔案的方法：朱宏源，〈「美國軍事情報：中國之部，1911-1941」檔案目錄編輯商榷〉，《現代中國軍事史評論》，期2，民國76年10月，12頁。
- 4.利用英國政府檔案的方法：朱宏源，〈英國「國家檔案館」(Public Record Office)收藏有關中國史料初步調查報告〉，《近代中國史研究通訊》，期1，民國75年3月，26頁。
- 5.《二二八事件檔案目錄彙編》，臺北：檔案管理局，民94。
- 6.朱宏源編撰，《撰寫博碩士論文實戰手冊》，台北：正中書局，民國88年10月，初版；民國89年4月，再版，361頁。

（二）範例與資料

- 1.清代《中美關係檔案》（10冊），臺北：中央研究院近代史研究所。
- 2.《二二八事件資料選輯》（6冊），臺北：中央研究院近代史研究所，民86。
- 3.《二二八事件檔案彙編》（18冊），臺北：國史館，民97。
- 4.谷正文，《白色恐怖秘密檔案》，臺北：獨家，民84。
- 5.中央研究院近代史研究所外交檔、經濟檔。

（三）授課教師的作品舉例：

- 1.利用地方政府檔案：〈略〉。
- 2.利用故宮博物院軍機處檔案：〈小政府治大社會：明清之際廣西的個案研究〉，《近代中國初期歷史研討會論文集》，台北：中央研院近代史研究所，民國77年8月，35頁。
- 3.利用孫立人將軍紀念館檔案：《孫立人言論選集》(編輯)，台北：中央研究院近代史研究所，民國89年11月，438頁。
- 4.利用總統府、監察院、國防部、及桃園醫院檔案〈再論孫立人與郭廷亮「匪諜」案〉，《戒嚴時期政治案件之法律與歷史探討》，財團法人補償基金會，民90.5.20，26頁。
- 5.利用刑事局、奇美醫院檔案：《槍擊總統？》，台北：風雲論壇，民93.6，282頁。

評分方式：

課堂發言表現（理論探討）	30%
期中報告：實作一	30%
期末報告：實作二	40%

講授進度：

民國 102 年

月 日 課程內容

- 2 18 檔案產生的程序基本特質、分類、價值與檔案館種類與管理
- 2 25 數位科技與檔案管理，上網訪問及 4 次訪問的確定
- 3 4 監察院最近調查二二八檔案開放情形之說明與討論
- 3 11 中央研究院近代史研究所出版之檔案
- 3 18 訪問中國國民黨中央黨部黨史室，熟悉政黨檔案分類及二戰中的緬甸檔案
- 3 25 訪問國史館，熟悉中華民國檔案之大部分類。
- 4 1 (春假)
- 4 8 討論國軍反攻緬北各種檔案
- 4 15 課堂集體討論：綜合報告並初步選定專攻主題
- 4 22 分別討論：國內主要檔案分類
- 4 29 各自依據畢業論文方向，確定專攻主題
- 5 6 訪問檔案管理局，熟悉政府徵集之檔案以及政府檔案之細部分類。申閱檔案，並當場閱覽。
- 5 13 討論：閱讀檔案的技巧
- 5 20 討論：閱讀公、私檔案：校勘的要領
- 5 27 討論：專題研究國軍反攻緬北及英、日、美、中(兩岸)歷史詮釋權之示範。
- 6 3 討論：重新檢視檔案以勘定真偽的方法與要領
- 6 10 討論：學期報告

Syllabus of Archives Studies in Theory and Practice

Instructor : Professor Chu, Hong-yuan

TEL : A : Academia Sinica, B: 02.2789.8263

() (College of Social Sciences, NTU): 02.2351.9641#391

E-mail : A : mhychu@gate.sinica.edu.tw

Office : A: Building of Archives, Institute of Modern History;

B: Rm 216, B Building, College of Social Sciences

Office Hours : A: Every working days except Tuesday

B: Tuesday afternoon 13:00–15:20 PM

Course Description :

Human beings have been doing oral history everyday actually in private life and producing documents in public institutions though ignoring their existences in the past three thousand years. The lecturer arranges two courses in one school year

In the first semester, he teaches the methods in both theory and practice how to do the oral history according to the experience of the Institute of Modern History, Academia Sinica.

In this semester, theory and practice of decision making process through bureaucratic operation and archival reading-application process will be taught, and ways to understanding the contents as well as tricks will also be introduced in details according to his thirty years experience in the field. Concrete examples will be given via comparison of the articles by graduate students and scholars of different point of view.

Through three steps, first: class discussion, preparation for visits, secondly: visiting archives, introducing operation process and analyzing the documents, then thirdly: collecting materials for the coming thesis. The lecturer is convinced that students interested in social science and historical knowledge can be trained in the class how to reach the first hand documents, to read, understand and interpret the content. And a mind of objectiveness as well as methods of scientific analysis can be learned.

Reading materials

(See above)

Evaluations :

discussion will be shared (theoretical learning)	30%
Primary practice	30%
Final report	40%