行政院國家科學委員會專題研究計畫 成果報告

數位時代檔案價值之研究
研究成果報告(精簡版)

計 畫 類 別 ：個別型
計 畫 編 號 ：NSC 97-2410-H-032-048-
執 行 期 間 ：97 年 08 月 01 日至 98 年 07 月 31 日
執 行 單 位 ：淡江大學資訊與圖書館學系

計 畫 主 持 人 ：林素甘

計畫參與人員：碩士班研究生-兼任助理人員：陳俐羽

處 理 方 式 ：本計畫可公開查詢

中 華 民 國 98 年 10 月 29 日

行政院國家科學委員會補助專題研究計畫 ■ 成 果 報 告 □期中進度報告

數位時代檔案價值之研究

計畫類別：■ 個別型計畫　　□ 整合型計畫
計畫編號：NSC 97-2410-H-032-048
執行期間：2008 年 08 月 01 日至 2009 年 07 月 31 日

計畫主持人：林素甘
共同主持人：
計畫參與人員： 陳俐羽

成果報告類型(依經費核定清單規定繳交)：■精簡報告　□完整報告

本成果報告包括以下應繳交之附件：
□赴國外出差或研習心得報告一份
□赴大陸地區出差或研習心得報告一份
□出席國際學術會議心得報告及發表之論文各一份
□國際合作研究計畫國外研究報告書一份

處理方式：除產學合作研究計畫、提升產業技術及人才培育研究計畫、列管計畫及下列情形者外，得立即公開查詢
□涉及專利或其他智慧財產權，□一年□二年後可公開查詢

執行單位：淡江大學資訊與圖書館學系

中　華　民　國　98 年 10 月 27 日

中文摘要

本研究旨在探討在數位環境下以數位或電子形式產生與儲存之文書檔案所具備的數位特質、檔案特質與科技特質對檔案價值及其鑑定之影響，藉此瞭解數位環境下檔案價值的概念與內涵，並藉此形成對鑑定與保存電子文件的應有認知與態度。本研究採用德菲法（Delphi method）來收集進行相關資料。整體結果顯示從宏觀角度出發，以社會因素、檔案產生單位機構因素和電子文件產生者等面向來作為判準電子文件檔案價值的項目較受到參與者的認同，而在微觀層次部分，電子文件的內容又比其特徵更受到肯定。至於電子文件所依賴的資訊系統及提供有關該資訊系統的操作說明和支援性文件則是未能在填答者之間形成共識。

英文摘要

This research aims to study the influence of the characters of electronic records on archival values and appraisal methods in order to understand the fundamental concepts of archival values of electronic records. By so doing, a framework for the evaluation of archival values for electronic records will also be built. The Delphi method is adopted in this research. The results show that social factors, archival institutes and producers of electronic records play more important roles for archival values of electronic records. Beside, Most participants thinks the information provided by electronic records is a critical factor to appraise archival values of electronic records. Finally, computer systems and documentation related to the operation of electronic records are not a major factor for archival appraisal of electronic records.

關鍵詞

中文：電子文件、檔案價值、檔案鑑定

英文：electronic records, archival values, archival appraisal

報告內容

前言

檔案產自人類執行各項事務活動，是真實歷史原貌重現的一種記錄媒介，實屬人類重要文化資產的一部份。由於檔案事件見證人類執行各項活動的第一手資料，對個人、組織單位或國家社會有重要意義[1]，因此無論是以任何形式儲存的文書檔案，各類型之檔案管理單位（機構）都必須負起保存它們之責任，以便為現在及未來世代提供完整的素材來建構或還原當時的歷史。隨著文明與科技的發展，文書檔案的數量有增無減[2]，然而檔案管理單位的資源卻又日漸匱乏，要收盡所有檔案資料已是不可能的任務，因此建立在以檔案價值為基礎的檔案鑑定成為檔案單位控制檔案入藏的手段，希望藉此在有限館藏資源與龐大文書檔案數量之間取得平衡。檔案鑑定是建立和判斷文書檔案價值的一個過程，同時也是決定文書檔案得以持續收藏之重要程序，其最終目標是為檔案單位增加值得保存的文書檔案，能為國家社會或單位個人所用。透過檔案鑑定，檔案單位得以避免流失有意義或重要的文書檔案或誤收不值得保存之資料因而浪費有限資源。隨著電腦與網路等各項資訊科技的快速發展與普及，人類的許多活動或作業方式逐漸轉換為自動化過程，而依附在這些活動或作業方式中而產生的文書檔案亦隨之從傳統紙本形式朝向電子或數位形式，因而形成不同於傳統紙本環境下的資料型態、記錄方式與載體形式；換句話說，在電子或數位環境下，有關文書檔案的紀錄、編排與描述、徵集、儲存與保存典藏都將隨著電腦系統與數位資料的特性發展出新的管理模式[3]，藉此針對電子形式之文書檔案（electronic records - 電子文件[4]）進行更有效的管理與控制，也使得檔案人員必須投注更多的心血面對管理和保存數位形式文書檔案的挑戰，特別是在選擇文書檔案予以保存的檔案鑑定過程上。

研究目的

本研究試圖以數位環境中的檔案價值為研究主題，從電子文件所具有的數位特質、檔案特質與科技特質出發，針對現今環境中依附數位形式而生的電子文件之檔案價值概念與本質進行相關分析與探究，並與紙質環境下之檔案價值概念相互比較，以便對複雜的電子文件鑑定議題有深入的瞭解與掌握。在理論層面上，這樣的研究將有助於瞭解在電子或數位環境下傳統鑑定理論的適用性，及檔案價值等鑑定核心概念的變化情形，為整體之鑑定理論建構更

---

[1] Bradsher, J. G. (1989). An Introduction to archives. In J. G. Bradsher (Ed.), ***Managing archives and archival institutions***. (p.9). Chicago: University of Chicago Press.

[2] Schellenberg, T. R. (1956b). The Appraisal of modern public records. In M. F. Maneils & T. Walch (Eds.), ***A Modern archives reader: Basic readings on archival theory and practice***. (p.57). Washington, D.C.: National Archives & Records Service. (1984).

[3] 近年來，檔案管理局就電子文件議題委託國內學者進行多項相關之研究，請參考檔案管理局網站中出版品中的研究報告目錄（http://www.archives.gov.tw/Book/Report.aspx?cnid=490）。

[4] 在 1980 年代慣以「機讀文書」（machine-readable records）一詞稱呼記錄在電腦儲存媒體的文書資料，1990 年之後「電子文件」（electronic records）一詞漸漸取代機讀文書，泛指以數位或電子格式在電腦系統操作、儲存和讀取的文書資料。因此，文獻中雖出現機讀文書或電子文件兩種用法，但實際上兩者可視為同義詞。此外，由於「電子文件」一詞乃是目前最為通用的用詞，因此採用「電子文件」一詞作為「electronic records」之譯名。

完整的知識圖像；此外，在實務應用方面，本研究則試圖以研究之相關結果為基礎，為數位環境下的檔案保存決策建立更完善的實務基礎，亦即研討電子文件的適當鑑定策略，規劃與建立適用的鑑定標準，以利電子文件鑑定活動的執行，進而確保以數位形式存在的文書檔案能因其特有之檔案價值而被檔案管理單位長期典藏與保存。基於此，本研究希望達到的研究目的為：

（1）探討以電子形式儲存之文書檔案的檔案價值，藉此瞭解在數位環境下檔案價值概念與內涵的變化，進而掌握其檔案價值的特質；

（2）比較傳統紙質與數位形式兩者檔案在其檔案保存價值，藉此釐清與建立適用於電子文件的檔案價值評估面向，進而規劃我國電子文件鑑定的策略與流程。

文獻探討

仿效傳統鑑定方式，依據評估紙質檔案之檔案價值方式來進行電子文件的選擇與保存，以美國國家檔案與文件署（National Archives an d Records Administration，簡稱 NARA）的作法為代表。他們認為傳統以紙質形式為主的檔案管理與鑑定方法是能夠應用到電子文件的鑑定與處理，因為在由資料本身與內容所顯示的檔案價值，並不因儲存媒體的不同而所有差異。此一觀點源自於 1970 年代，當時開始接觸電子文件的檔案工作者，依據本身之檔案訓練和經驗，普遍認為雖然新型載體需要新程序來處理，但是傳統管理方法在相當程度上仍然適用於電子文件的處理。此一觀點在 1979 年於密西根舉行的「機讀文書之檔案管理」會議中得到確認，亦即與會學者一致認為傳統的檔案理論能夠有效地應用到機讀文書的整理，不過基於新型載體的特性，需調整傳統方式以適應其特性。在鑑定方面，他們堅信 Schellenberg 的價值類別架構，仍然與機讀文書鑑定有關。而傳統的檔案原理仍將引導有關電子文件編排、描述、儲存與檢索等方面議題的思考方向，但一些因電子文件而產生的新議題，如科技發展及其更迭與保存檔案之間的關係，則是檔案人員在應用傳統方式時需有所調整，而給予特別關注的面向。[5]

首開電子文件鑑定討論之濫觴者為 NARA 機讀檔案部門負責人 Charles M. Dollar，其於 1978 年出版「鑑定機讀文書」一文，依據其本身之鑑定經驗提出對機讀文書的鑑定除在傳統檔案本身與內容方面的保存價值考量之外，還應加上有關科技層面的評估準則來判斷電腦磁帶的保存價值。Dollar 認為機讀文書的檔案考量包括該文書的法律、證據和資訊價值、獨特性、立即或長期研究價值、資料有效性（data validation）、重複性、內部資料編排、使用限制和保存成本等因素。而科技方面的主要考量則有相關說明文件之完善程度及資料的可讀性兩方面。[6]自 Dollar 以降，多數美國學者都採取這樣的觀點，亦即以傳統鑑定標準和方式為基礎來界定電子文件的檔案價值，再針對其科技方面的特性增加有關科技層面的評估因素。大致上，該觀點採行之鑑定作法主要仍是依循傳統紙質檔案的鑑定方法，主要是在電子文件生命週期[7]最後的維護階段，亦即在文件移轉至檔案館時，才對電子文件的資料內容和科技層面進

[5] Henry, L. J. (1998). Schellenberg in cyberspace. ***American Archivist***, 61(2), 301-311.

[6] Dollar, C. M. (1978). Appraising machine-readable records, ***American Archivist***, 41(1), 423-430.

[7] 電子文件與紙本文書一樣具有生命週期，但不同的是，由於電子文件是在一種自動化系統架構下產生的文件，因此在實體產生之前的系統設計階段也包含在其生命週期之中。基本上，電子文件生命週期自系統設計到最後保存，可分為三個階段：（1）概念階段：指電子文件管理資訊系統的研發、設計與安裝階段；（2）形成

行鑑定。

其次，Naugler 在 1984 年完成的研究報告，將電子文件的鑑定分為內容分析與技術分析兩個廣泛類型，並建議首先應用紙質文書的鑑定標準，如資訊或形式唯一獨特性、集合程度、可及性和資訊重要性等傳統要素，再加上電子導向準則，如資訊的操控與潛在連結性等進行電子文件的內容鑑定。至於技術分析方面，科技因素的鑑定主要是對電子文件各方面的技術狀態進行全面性檢核，包括資訊的真實、完整程度、可讀性和可靠性的認定、文件載體狀況或性能的檢測，及支援性文件的足夠程度等方面的評估。除上述因素外，亦倡導要對收集、處理、保存和服務資訊的成本，及使用限制的影響等因素加以評量。[8]稍後，在一些學者，如 Ambacher[9]和 Ham[10]的論述都可看到這樣的觀點。

依據傳統紙質形式之檔案價值為基礎的鑑定方式雖獲得不少學者與檔案管理單位的青睞，但仍有部分學者質疑傳統鑑定方式對電子文件的適用性，進而提出要以全新的方式來管理電子文件。舉例來說，Bearman[11]就認為在紙本文書環境中只需將文書內容固定在紙質載體上便可達到傳播交流的目的，也可因此滿足檔案管理的需求。然而，在數位環境中，資訊系統不但使文書的形式發生改變，文書檔案的儲存地點和原始順序[12]也越來越具隨機性，使傳統標準不再適用於新的環境，因而檔案人員有必要制訂新的規則，對形成電子文件的資訊系統進行管理，方能滿足在個別機構在形成、分配和控制電子文件等方面的功能需求。此外，Cook[13]也認為鑑別具有保存價值之電子文件的過程需要有所改變，因為文件的傳統概念和物質型態已不復存在，且需要鑑定的文件數量過於龐大，往往必須在一份文件產生之前，即在資訊系統階段完成文件的鑑定程序，因此鑑定標準將是側重對單位職能、業務和風險的評估分析，而不是文件本身特點及其潛在價值的研究。

基本上，有關電子文件鑑定新模式的討論中，最具代表性的為以職能鑑定為主要方法的「宏觀鑑定」模式，包括文件策略與加拿大國家檔案館的宏觀鑑定策略，其中又以後者與電子文件鑑定議題有著更為密切的關係，因為加拿大國家檔案館採行該策略之部份原因即是為了處理日益複雜的電子文件鑑定問題。[14]加拿大國家檔案館於 1996 年出版有關電子工作環境中管理電子文件的指南[15]，其中規範電子文件相關作業的管理事宜，而其鑑定體系則是架構

階段：產生電子文件的階段；及（3）維護階段：文件產生後到銷毀或永久保存的整個過程。（薛理桂、黃國斌（2002）。淺論電子文件鑑定，***檔案季刊***，1（2），23）

[8] Boles, F. & Young, J. M. (1991). ***Archival appraisal*** (p.11). New York: Neal-Schuman.；薛理桂、黃國斌（2002），淺論電子文件鑑定，***檔案季刊***，1（2），30。

[9] Ambacher, B. I. (1989). Managing machine-readable archives, In J. G. Bradsher (ed.). ***Managing archives and archival institutions*** (pp.128-131). Chicago: University of Chicago Press.

[10] Ham, F. G. (1993). ***Selecting and appraising archives and manuscripts*** (pp.61-64). Chicago: Society of American Archivists.

[11] 戴維比爾曼著、王健等譯（2000）。***電子證據 － 當代機構文件管理戰略***（頁 12）。北京市：中國人民大學出版社。

[12] 原始順序係指文書仍為現行文書時，文書形成者依據其業務需要而產生的一定順序。由於文書都由一個單位產生，其仍是現行文書之時，即已具備原始順序。該順序反映出文書產生者當時處理業務的狀況，是確保文書保持完整性的要素，因此，對檔案人員來說，為不破壞文書所具有的歷史證據價值，保持原始順序是一件非常重要的工作。（薛理桂（民 91）。***檔案學理論***（頁 131）。台北市：文華。

[13] 同註 5, 頁 42

[14] Walters, T. O. (1996). Contemporary archival appraisal methods and preservation decision-making, ***American Archivist***, 59(3), p.333.

[15] National Archives of Canada. ***Publications on electronic records***.

於其多年處置計畫下，以宏觀鑑定與功能分析兩種策略進行電子文件的鑑定，並強調在科技評估方面的考量。[16]由於電子文件稍縱即逝、不具實體形式和數量驚人等特點，使其檔案價值的鑑定基準從審視單份文件內容，轉變成分析文書檔案的來源及形成過程，亦即深入瞭解文書形成者的主要職能、計畫活動和工作過程，藉此挑選最能反映文書來源與形成過程的永久性文書檔案。這樣的檔案價值之鑑定方式逐漸受到檔案學界的認可，使得以職能鑑定為主要核心的宏觀鑑定漸漸成為鑑定電子文件的重要模式。[17]

目前我國有關電子文件議題的探討以檔案管理局在這方面的研究成果最為豐富，除頒佈「機關電子檔案管理作業要點」外，亦委託多位學者進行相關研究，如「檔案電子儲存管理辦法之研究」(邱炯友，民 89)、「電子文件檔案管理與應用之研究」(賴國華，民 90)、「電子檔案儲存安全之認證研究」(黃明祥與陳伯岳，民 90)、「電子媒體檔案管理制度及保存技術之研究」(歐陽崇榮，民 91)、「電子檔案長期保存技術之研究」(姜國輝，民 93)、「各國政府機關電子公文檔案管理之研究」(歐陽崇榮，民 94)、「電子檔案清理機制之研究」(薛理桂，民 94)、及「各國政府機關電子公文檔案管理 - 以英國、美國、日本為例」(何祖鳳，民 95 年）等。此外，該局另有針對電子文件之相關議題所進行的內部自行研究報告，如「機關電子檔案管理發展方向與功能需求設計」(王揮雄，民 91）和「電子儲存媒體保存及轉置週期之研究」(謝焰盛、王慧恆、劉佳琳，民 95）等。基本上，這些研究主要著重於電子文件管理制度方面的探討及相關系統的建置。除檔案管理局的相關研究報告之外，有關電子文件的探討在過去幾年（民 90-96 年）亦成為國內學者或實務界關注的對象，但在期刊文獻的出版數量卻仍非常有限，同樣地，其討論範圍仍是較偏向於技術方面的議題，主要集中在電子文件管理機制或系統的建立方面[18]，少數則以電子文件系統的安全性[19]和法律效力[20]等為研討主題。至於，鑑定方面的文獻數量更是少見，僅有熊蒂生以及薛理桂、黃國彬等人[21]發表過相關文獻。他們的文章主要以介紹相關概念為主，並述及各國電子文件鑑定作法，和電子文件鑑定的一般性原則與作法。而在實證研究部分，僅有黃國斌[22]針對我國 8 個政府機關現行電

---

http://www.archives.ca/06/0603_e.html（2007.11.31）

[16] 熊蒂生（2006）。電子文件鑑定初探。***檔案季刊***，5（2），73。

[17] 王萍、唐桂華（2001）。對檔案價值理論的再審視 - 兼論職能鑒定法的新發展。***山西檔案***，2001（1），30；任寶興（2002）。鑒定思路與方式的重要轉變 - 析檔案宏觀鑒定方法，***檔案學研究***，2002（4），8。

[18] 相關文獻如歐陽崇榮（2007，9 月）。辦公室電子文件長期保存格式之探討。***檔案季刊***，6（3），72-87；薛理桂、林巧敏（民 95，冬）。臺灣電子文件發展策略之分析研究。***教育資料與圖書館學***，44（2），197-214。歐陽崇榮、吳齊航（民 95，6 月）。新加坡電子文件管理系統之剖析。***檔案季刊***，5（2），99-112；薛理桂、林巧敏（民 93，9 月）。電子文件管理策略剖析：以美、加、英、澳為例。***圖書資訊學刊***，2（2），1-29；邱炯友（民 91，6 月）。電子檔案管理制度之設計。***檔案季刊***，1（2），1-9；張文熙（民 91，6 月）。從電子化文件生命週期理論看電子檔案管理--公共圖書館發展知識管理基礎的第一步。***臺北市立圖書館館訊***，19（4），24-31。

[19] 如趙培因（民 94，2 月）。政府電子文件檔案安全管理。***研考雙月刊***，29（1），46-52。

[20] 相關文獻如彭開英（2007，10 月）。韓國「電子文件認證管理系統」(Certified E-Document Authority System) 法制化之簡介。***科技法律透析***，19（10），19-23；吳娉萱（民 95，3 月）。談電子文件發送之效力歸屬規範。***科技法律透析***，18（3），8-15；王淑貞（民 93，12 月）。機關電子檔案之複製及其法律效力之探討--以紙質類檔案轉置電子檔案為例。***檔案季刊***，3（4），54-63。

[21] 熊蒂生（2006）。電子文件鑑定初探。***檔案季刊***，5（2），54-63；薛理桂、黃國斌（2002）。淺論電子文件鑑定，***檔案季刊***，1（2），21-35。

[22] 黃國斌（民 92）。***我國政府機關電子文件鑑定制度之研究***。未出版碩士論文，政治大學圖書資訊學研究所，台北市。

子文件管理及鑑定作法，實地進行相關訪談，為我國之電子文件之管理與鑑定現況提供一定程度的瞭解。

研究方法

本研究採用德菲法收集相關專家學者對的意見或看法，以作為建構電子文件檔案價值評估項目的基礎。首先，本研究利用文獻分析出評估電子文件檔案價值的評估項目，評估項目分為社會因素、檔案保管單位之機構因素、管理成本和利用因素、電子文件產生者、電子文件內容資訊、內容特質和行政功能、電子文件特徵、資訊系統以及支援性文件等七個面向，包括 98 個項目作為德菲法問卷的題項。本研究共發放三次問卷，共有 14 位專家學者完成三次問卷的填答。發放對象包括檔案管理局內部負責相關業務之同仁、曾撰文討論相關議題之專家學者，以及較具運作成效的檔案管理單位之實務工作者，包括以管理機關檔案為主的各級政府機關之檔案管理單位，如考試院、教育部和內政部等。依據三次德菲法問卷的結果進行相關資料的分析，在判別參與問卷填寫之專家學者對各題項是否達成共識方面，本研究使用採用兩種標準進行分析，第一為四分位差（QD），所謂的四分位差也就是群體中間百分之五十意見分佈距離的一半。第二為標準差（SD），用來顯示一群數值的離散狀況，因此亦可用來分析意見的集中程度。本研究為使判斷標準能更精確，綜合上述兩種判定標準，當問卷中選項的四分位差（QD）≦0.6，且標準差＜1 時，認為專家對此題項的看法達到共識。在重要程度方面則以平均數為判準依據，當平均數大於 4 表示以達高度重要，大於 3 者則為中度重要。在 98 個題項中，共有 68 個題項的四分位差≦0.6，且標準差＜1，表示專家學者對這 68 個評估項目的意見是具有一致的共識。若以平均數來看，有 52 個題項大於 4，是參與者認定為重要的項目，而有 34 個題項平均數大於 3，顯示這些評估項目的重要程度是中度。

結果與討論

依據上述之判準標準，綜合第二次與第三次的問卷結果，在社會因素方面，參與者認為法令政策、公共意見、電子文件產生時與現在研究者的興趣與需求及現在一般民眾的興趣與需求等 5 項達成一致的共識，其中法令政策、公共意見現在研究者的興趣需求以及現在社會一般名重的興趣與需求等 4 項的平均數是高度重要，而當時研究者的興趣與需求的平均數大於 3，則是中度重要的項目。第二個評估面向則是以檔案保管單位為主要對象，包括單位因素、管理成本和利用因素等三個面向。在檔案保管單位因素方面，其宗旨目標與職掌、館藏政策、先前鑑定決策或慣例，以及入藏規模等項目均符合共識一致性的標準，而其中前三者的重要程度是高度重要，入藏規模則為中度重要。而管理成本項目的共識上，則有維護費用、空間設備費用、提供使用費用的意見是一致的，但這 3 項的重要程度都小於 4，屬於中度重要的項目。這個部分的最後一項單位提供利用因素的 12 個評估項目的四分位差均小於 0.6，且標準差小於 1 的情況，是參與者具有一致共識的項目，其中只有在內部現有及潛在實際使用者的興趣與需求、以及外界現有實際使用者的興趣與需求等 3 項的平均數大於 4，屬於高度重要的項目，而使用者類型、使用目的、外界現在潛在使用者的興趣與需求、內部和外界未來使用者的興趣與需求、利用頻率、應用範圍等 7 項之平均數大於 3，屬於中度重要的項目，至於使用者資格限制和使用限制等 2 項的平均數均低於 3，屬於不重要的項目。

電子文件產生者面向共列出 7 個項目提供給參與者來決定其重要程度，依據標準差與四分位差，參與者對這 7 項的重要程度有一致性的共識，而且都屬於高度重要的項目，他們分別是電子文件產生者在整體政府體系之行政層級、在隸屬機關的行政層級、其決策獨立性、其業務職掌在社會、整體行政體系及其隸屬機關內的重要性、與機關年度施政計畫。其次，在電子文件的內容部分，共區分為內容資訊、內容特質和行政功能等三大面向。首先在內容資訊共有 15 個項目，只有法規制訂資訊此項的第三次的問卷結果顯示填答者未在此項達成共識，其餘 14 項的結果則都具有一致的共識。填答者認為業務職掌資訊、業務活動資訊、發展歷史資訊、組織結構、經營管理資訊、政策制訂資訊、人物資訊、事件/議題資訊、地理範圍、時間範圍、原始目的、整體目標及實際參與者等 14 項均為高度重要的項目，僅有前例說明為中度重要的項目。在電子文件的內容特質方面則有 12 個項目的四分位差均小於 0.6，且標準差小於 1 的情況，亦即達成共識，其中唯一性、完整性、稀有性、系統性、真實性、可靠性、延伸性、替代性、典型案例等項被認為是高度重要的項目，而時間廣度、地理廣度和關聯性的重要程度則為中度重要。最後的行政功能面向，12 個項目中有 2 個項目未達成共識。而在有共識的項目中，以法源證明、單位權利義務之保障、財務說明與授權、法院審判、法律條文、法律行為、財產所有權及法定權利與義務等 8 項是高度重要，而支援例行事務和程序說明兩項則為中度重要的項目。

針對電子文件的特徵部分，本研究列出 8 個項目提供給參與者來決定其重要程度。這 8 個項目僅有 1 個項目參與者具有共識，亦即版本一項，但其平均數大於 3，但小於 4，顯示其重要程度屬於中度重要的範圍。而參與者對其他各項之重要程度的認知，在兩回問卷後，仍未形成共識，顯示參與者對由這些項目來決定電子文件檔案價值的適切性的看法是分歧的。第六個評估面向族資訊系統，亦即電子文件依附而存在和運作的軟硬體議題。在列出的 6 個項目當中，包括作業系統、程式語言/應用軟體、硬體平台、周邊設備、原始儲存媒體和安全機制等項目沒有任何一項在重要程度上達成一致的共識。至於，最後一個有關以支援性文件作為評估項目，則有程式原始碼、硬體規格文件、軟體規格文件和操作手冊/技術文件等同樣亦未在填答者之間形成共識，顯示這個部分的評估項目並不被所有參與者認定為重要的評估項目。

整體而言，從宏觀角度出發，以社會因素、檔案產生單位機構因素和電子文件產生者等面向來作為判準電子文件檔案價值的項目較受到參與者的認同，認為這些因素應是評估其檔案價值非常重要或重要的項目。而在微觀的層次來看，電子文件的內容又比其特徵更受到肯定，大多數填答者認為在電子文件的檔案價值從內容資訊和特質方面來進行評估，比從電子文件展現的資訊特徵如年代、版本和形式等項目來得更重要。此一結果更加強調，檔案價值與文件內容所展現的資訊及特質有非常大的關聯，不管其文件形式為印刷形式的紙本文件或數位形式的電子文件，其所呈現內容與特質，特別是內容資訊是決定檔案價值最重要的部分。此外，在電子文件的內容特質上，第三次問卷的結果顯示，稀有性（電子文件內容訊息的稀有程度）與真實性（電子文件的內容資訊的正確或真實程度）的平均數為 5，表示所有的填答者均認為這兩項是評估電子文件檔案價值最為重要的項目，也再次強調在評估檔案價值時，必須將檔案特質列為主要的判準標準。至於電子文件所依賴的資訊系統，如應用的軟體、硬體和儲存載體等項目，以及提供有關該資訊系統的操作說明和支援性文件則是未能有一致

性的看法，有些填答者認為他們可作為電子文件檔案價值的評估項目，但有些填答者則認為這些項目並不重要，不需要以這些項目來決定電子文件的保存與否。在此形成一個值得深入探討的議題，亦即在文獻中提及有關電子文件所依附之系統的技術因素亦應為檔案價值鑑定的一個面向，亦即技術分析。然而，對於這個部分的評估項目，填答者不僅未能在兩次問卷後形成共識，且其重要程度的平均數大多介於 2-3.4 之間，顯示多數填答者認為他們是不重要的因素。由於德菲法所蒐集的資料僅能從填答的數據結果來詮釋，未能進一步得知為何這些填答者認為電子文件的檔案價值不需要從技術分析的面向來評估。有關這個議題或許需要以深度訪談的方式，來獲取填答者更深入和廣泛的想法與建議。

計畫自評

本研究內容大致符合原計畫內容所規劃的方向，而原計畫預期完成的工作項目也大都順利完成如進行相關文獻的蒐集、整理與分析；利用德菲法收集相關人員對此研究議題的看法與意見；針對問卷資料，並輔以相關文獻從中形成本研究之研究發現；利用分析所得之發現和成果建構數位環境下的檔案價值概念與內涵架構；以及撰寫相關之研究成果報告。在本研究內容未包括的部分則為原先規劃之深度訪談，因執行時程的關係並未執行，本研究將延續此部分，繼續實施相關的資料收集與分析工作。而研究成果的學術價值將展現於增加對數位環境中檔案價值的瞭解，豐富電子文件鑑定理論的知識內涵；瞭解在電子或數位環境下傳統鑑定理論及其核心概念（檔案價值）的適用性，為整體鑑定理論建構更為完整的知識圖像；以及建立電子文件的檔案價值評估面向或準則，進而掌握數位環境中電子文件的鑑定方法與程序等方面。而在實務應用方面，亦可將研究成果與實務工作者分享，使之對電子文件鑑定議題有更深入的瞭解與認識，強化其在實際作業環境中能夠有效形成電子文件的鑑定與保存策略。最後，本研究亦將撰寫相關研究成果報告發表於學術期刊上，藉此與學術和實務社群分享研究成果。