

# 台灣「外省人」生命記憶與敘事資料庫

## 數位化工作流程

製作日期：2008/06/20

計畫單位：中央研究院社會學研究所

計畫名稱：台灣「外省人」生命記憶與敘事資料庫

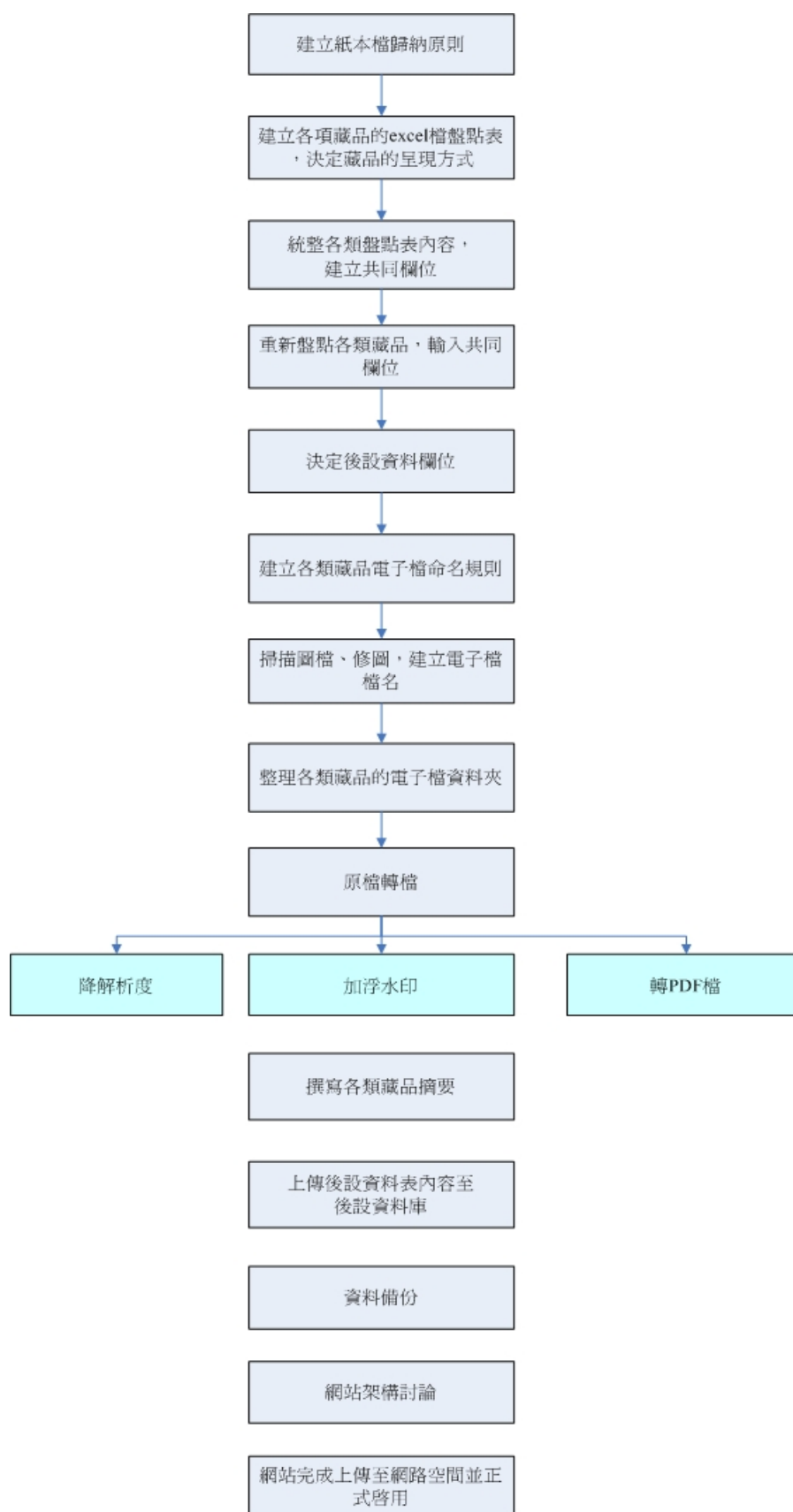
計畫簡介：

本計畫藉助傳播、科技、族群、多元文化專業人才以及社區工作者共同努力，希望達到三個目標：一是帶動既有數位典藏技術能力的改善，二是透過資料的蒐集，帶動外省族群的自我表達、社區工作以及社會關懷，三是透過資料庫的建立，保存歷史記憶，並同時帶動台灣新文化，多元連結與重生產的可能。本年度工作項目主要為：數位典藏之技術與資訊系統開發、台灣「外省人」生命記憶與敘事典藏數位化、外省女性生命史典藏數位化、發展跨族群訪談深度訪談及建立數位傳播發展、建置初期外省族群研究學術資料庫，以及相關數位典藏資料授權之取得。

本計劃協商合作單位社團法人外省台灣人協會，先行完成半數資料數位化與文字化，本計畫將集中在資料庫建構、影音訪談模式建立與外省族群學術資料庫建構規劃，典藏成果產生文字資料檔案 588 筆、影像資料檔案 1796 筆、聲音口述歷史 20 則、影音口述歷史 20 則。

這個計畫希望能採集豐富且珍貴外省族群庶民生活與生命史的資料，還原外省人作為一個社會類屬，多元且豐富的面目，促進不同的族群互相理解、同情與欣賞，進而對話，一方面保存特殊的歷史記憶，一方面希望能生產出新的社會多元化的感知，更超越簡單的政治對立的狹隘視野。

## 數位化工作流程圖



## 數位化工作流程說明

### 一、 建立紙本歸納原則

外省臺灣人協會移交返鄉照片、家書投稿、外省女性寫作班等原件資料。再依照報名者寄件順序，依序編號歸納至紙本資料檔，並依照編號順序建立簡易 excel 盤點表單。其中外省女性寫作班資料來源有：文山社大、台南社大、新興社大等，寫作班電子檔分為文字作品、遷移地圖、家譜、照片等類別。(圖一、圖二)



圖一、紙本歸納



圖二、紙本資料夾

### 二、 建立各項藏品的 excel 檔盤點表，決定藏品的呈現方式

溝通原件納入典藏的標準為何，索取授權的方式。就原件的格式、性質，以及先前的簡易盤點表單討論正式盤點表需建構的欄位。比對紙本檔與電子檔及簡易盤點表。輸入對應欄位的資料。欄位：序號/報名者姓名/筆名/性別/照片提供者(或攝影者)主題題名/單張照片題名/照片紙本檔有無/照片電子檔有無/授權有無。(圖三)



圖三、比對紙本檔與電子檔（示範者：劉欣寧）

### 三、統整各類盤點藏品表內容，建立共同欄位。

就原件的格式、性質，以及先前的簡易盤點表單討論正式盤點表需建構的欄位。定義共同欄位的分類及分類要點。共同欄位：1.數典類別 2.數位關係 3.數典省份 4.數典地點 5.數典族群 6.數典幾期幾班 7.數典日期。（圖四）

| Microsoft Excel - 外省女性寫作班盤點表_V2.xls |      |      |               |      |      |      |      |         |          |           |    |               |         |       |     |     |   |  |
|-------------------------------------|------|------|---------------|------|------|------|------|---------|----------|-----------|----|---------------|---------|-------|-----|-----|---|--|
| 輸入需要解答的問題                           |      |      |               |      |      |      |      |         |          |           |    |               |         |       |     |     |   |  |
| L9 不詳                               |      |      |               |      |      |      |      |         |          |           |    |               |         |       |     |     |   |  |
|                                     | C    | D    | E             | F    | G    | H    | I    | J       | K        | L         | M  | N             | O       | P     | Q   | R   | S |  |
| 1                                   | 類別   | 學員編號 | 學員姓名<br>(著作者) | 數典類別 | 數典關係 | 數典省份 | 數典地點 | 數典族群    | 數典時期幾班   | 數典日期      | 授權 | 作品類別<br>(主姓名) | 紙本檔     | 有/無   | 電子檔 | 有/無 |   |  |
| 2                                   | 永和01 | 01   | 孔依慧           | 台灣   | 綜合   | 浙江省  | 0    | 子女(浙江省) | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 遷移地圖          | 孔依慧遷移地圖 | 手稿    | 1   | pdf | 1 |  |
| 3                                   | 永和01 | 01   | 孔依慧           | 台灣   | 綜合   | 浙江省  | 0    | 子女(浙江省) | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 家譜            | 孔依慧家譜   | 手稿    | 1   | pdf | 1 |  |
| 4                                   | 永和01 | 01   | 孔依慧           | 台灣   | 自己   | 台灣   | 0    | 子女(浙江省) | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 照片            | 孔依慧照片   | 無     | 0   | 點陣圖 | 1 |  |
| 5                                   | 永和01 | 02   | 李必純           | 台灣   | 綜合   | 熱河省  | 0    | 子女(熱河省) | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 遷移地圖          | 李必純遷移地圖 | 手稿    | 1   | pdf | 1 |  |
| 6                                   | 永和01 | 02   | 李必純           | 台灣   | 綜合   | 熱河省  | 0    | 子女(熱河省) | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 家譜            | 李必純家譜   | 手稿    | 1   | pdf | 1 |  |
| 7                                   | 永和01 | 02   | 李必純           | 台灣   | 自己   | 台灣   | 0    | 子女(熱河省) | 第一期永和001 | 1999/1/23 | 有  | 照片            | 李必純照片   | 無     | 0   | 點陣圖 | 1 |  |
| 8                                   | 永和01 | 03   | 鍾志文           | 台灣   | 綜合   | 上海市  | 0    | 子女(浙江省) | 第一期永和001 | 不詳        | 0  | 遷移地圖          | 鍾志文遷移地圖 | 手稿    | 1   | pdf | 1 |  |
| 9                                   | 永和01 | 03   | 鍾志文           | 台灣   | 綜合   | 上海市  | 0    | 子女(浙江省) | 第一期永和001 | 不詳        | 0  | 家譜            | 鍾志文家譜   | 手稿    | 1   | pdf | 1 |  |
| 10                                  | 永和01 | 03   | 鍾志文           | 台灣   | 自己   | 台灣   | 0    | 子女(浙江省) | 第一期永和001 | 2002/7/5  | 0  | 照片            | 鍾志文照片   | 無     | 0   | 點陣圖 | 1 |  |
| 11                                  | 永和01 | 04   | 鍾志文           | 台灣   | 自己   | 台灣   | 0    | 子女(浙江省) | 第一期永和001 | 不詳        | 0  | 圖書作品          | 鍾志文圖書作品 | 手稿    | 1   | 0   | 0 |  |
| 12                                  | 永和01 | 04   | 林碧雲           | 台灣   | 綜合   | 福建省  | 0    | 配偶(閩南)  | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 遷移地圖          | 林碧雲遷移地圖 | 手稿    | 1   | pdf | 1 |  |
| 13                                  | 永和01 | 04   | 林碧雲           | 台灣   | 綜合   | 福建省  | 0    | 配偶(閩南)  | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 家譜            | 林碧雲家譜   | 手稿    | 1   | pdf | 1 |  |
| 14                                  | 永和01 | 04   | 林碧雲           | 台灣   | 自己   | 台灣   | 0    | 配偶(閩南)  | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 照片            | 林碧雲照片   | 無     | 0   | 點陣圖 | 1 |  |
| 15                                  | 永和01 | 05   | 馬秀娟           | 台灣   | 綜合   | 新疆   | 0    | 子女(河南省) | 第一期永和001 | 不詳        | 0  | 遷移地圖          | 馬秀娟遷移地圖 | 手稿    | 1   | pdf | 1 |  |
| 16                                  | 永和01 | 05   | 馬秀娟           | 台灣   | 綜合   | 新疆   | 0    | 子女(河南省) | 第一期永和001 | 不詳        | 0  | 家譜            | 馬秀娟家譜   | 手稿    | 1   | pdf | 1 |  |
| 17                                  | 永和01 | 05   | 馬秀娟           | 台灣   | 自己   | 台灣   | 0    | 子女(河南省) | 第一期永和001 | 不詳        | 0  | 照片            | 馬秀娟照片   | 無     | 0   | 點陣圖 | 1 |  |
| 18                                  | 永和01 | 05   | 馬秀娟           | 台灣   | 自己   | 台灣   | 0    | 子女(河南省) | 第一期永和001 | 不詳        | 0  | 圖書作品          | 馬秀娟圖書作品 | 手稿    | 4   | 無   | 0 |  |
| 19                                  | 永和01 | 07   | 顏秋櫻           | 台灣   | 綜合   | 福建省  | 0    | 子女(福建省) | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 遷移地圖          | 顏秋櫻遷移地圖 | 手稿    | 1   | pdf | 1 |  |
| 20                                  | 永和01 | 07   | 顏秋櫻           | 台灣   | 綜合   | 福建省  | 0    | 子女(福建省) | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 家譜            | 顏秋櫻家譜   | 手稿    | 1   | pdf | 1 |  |
| 21                                  | 永和01 | 07   | 顏秋櫻           | 台灣   | 自己   | 台灣   | 0    | 子女(福建省) | 第一期永和001 | 2004/1/1  | 有  | 照片            | 顏秋櫻照片   | 無     | 0   | 點陣圖 | 1 |  |
| 22                                  | 永和01 | 08   | 郭玲瑤           | 台灣   | 自己   | 台灣   | 0    | 子女(不詳)  | 第一期永和001 | 不詳        | 0  | 圖書作品          | 郭玲瑤圖書作品 | 手稿    | 0   | 無   | 0 |  |
| 23                                  | 永和01 | 09   | 崔翔雲           | 台灣   | 綜合   | 河南省  | 0    | 子女(河南省) | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 遷移地圖          | 崔翔雲遷移地圖 | 手稿+打字 | 2   | pdf | 2 |  |
| 24                                  | 永和01 | 09   | 崔翔雲           | 台灣   | 綜合   | 河南省  | 0    | 子女(河南省) | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 家譜            | 崔翔雲家譜   | 手稿+打字 | 3   | pdf | 1 |  |
| 25                                  | 永和01 | 09   | 崔翔雲           | 台灣   | 自己   | 台灣   | 0    | 子女(河南省) | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 照片            | 崔翔雲照片   | 無     | 0   | 點陣圖 | 1 |  |
| 26                                  | 永和01 | 09   | 崔翔雲           | 台灣   | 子女   | 台灣   | 0    | 子女(河南省) | 第一期永和001 | 不詳        | 有  | 圖書作品          | 崔翔雲圖書作品 | 手稿    | 4   | 0   | 0 |  |
| 27                                  | 永和01 | 10   | 李懿蓮           | 台灣   | 其他   | 台灣   | 0    | 其他(不詳)  | 第一期永和001 | 不詳        | 0  | 圖書作品          | 李懿蓮圖書作品 | 手稿    | 4   | 0   | 0 |  |

圖四、共同七大欄位





(3)「後設資料子類別」畫面顯示欄位：

五大類型/語文/取得方式/主要題名/姓名/團體/貢獻者/出版者/出版地/出版日期/報刊書名/卷(期)數/起迄頁數/主要類別/關鍵字/內容格式/典藏單位/典藏單位典藏號/所有權人/授權狀況/典藏國家/涵蓋年代(年份)/涵蓋年代(時期)/涵蓋年代(日期)/涵蓋地域(國家)/涵蓋地域(省份)/涵蓋地域(地點)/摘要/內容全文有無/內容全文。

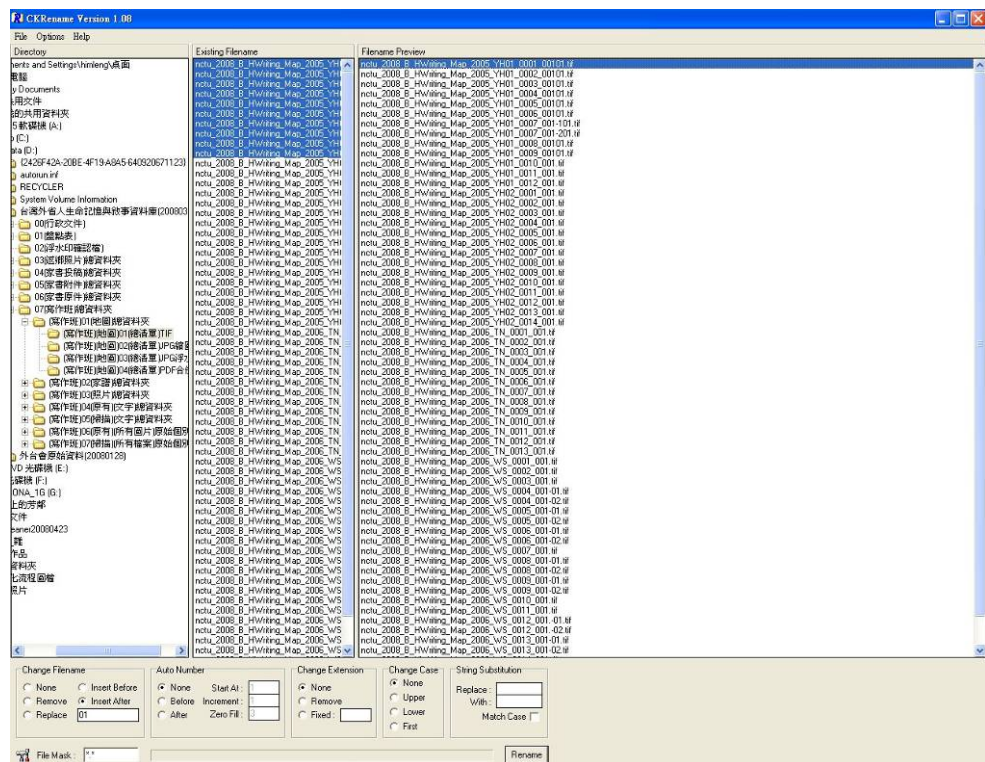
| METADATA |                                       | 資料類型 | 資料語系 | 取得方式 | 題名                | 主要題名 | 著作者 | 著作者-中文姓名 | 著作者-省籍/族群 |
|----------|---------------------------------------|------|------|------|-------------------|------|-----|----------|-----------|
| META子類別  |                                       | 五大類型 | 語文   | 取得方式 | 基本資料-題名           | 主要題名 | 姓名  | 團體       |           |
| 8        | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0003.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 一封家書書死兩命，親人來書拒收退回 |      | 謝登祥 | 中國（江蘇省）  |           |
| 9        | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0004.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 榮民海外懷遠生命史觀覽書      |      | 吳南村 | 中國（湖南省）  |           |
| 10       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0005.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 竹籬笆外的駁戶           |      | 高鴻濱 | 中國（山東省）  |           |
| 11       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0006.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 一封家書流盡淚，日思夜想夢雲懷   |      | 何孟平 | 中國（湖南省）  |           |
| 12       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0007.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 回覆表哥的一封信          |      | 易健  | 中國（四川省）  |           |
| 13       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0008.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 第一次選婿記            |      | 劉克敏 | 中國（四川省）  |           |
| 14       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0009.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 苦難時代下的斷斷續續        |      | 張淑輝 | 中國（山東省）  |           |
| 15       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0010.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 童年往事              |      | 李鳳行 | 中國（河南省）  |           |
| 16       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0011.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 下次輪到我了？           |      | 吳家祥 | 中國（廣東省）  |           |
| 17       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0012.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 萬世兒女心債多           |      | 徐麟翼 | 不詳       |           |
| 18       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0013.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 尋母覓親              |      | 任文星 | 中國（浙江省）  |           |
| 19       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0014.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 秋海棠在何處            |      | 王麗  | 中國（海南省）  |           |
| 20       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0015.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 給潘龍官兵家屬的一封信       |      | 張立中 | 中國（天津市）  |           |
| 21       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0016.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 記憶遺址：致未曾謀面的爺爺     |      | 鄭曉嘉 | 中國（河南省）  |           |
| 22       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0017.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 木頭人與石頭            |      | 葉指  | 中國（山東省）  |           |
| 23       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0018.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 家書                |      | 何繼生 | 中國（江蘇省）  |           |
| 24       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0019.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 一懷浮木              |      | 王金機 | 中國（江西省）  |           |
| 25       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0020.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 給外公、外婆的一封信        |      | 郭軍林 | 臺灣       |           |
| 26       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0021.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 流離半世紀，家書值萬金       |      | 林越  | 中國（廣東省）  |           |
| 27       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0022.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 懷親家書              |      | 曾子光 | 中國（江西省）  |           |
| 28       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0023.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 天無絕人之路            |      | 傅光遠 | 中國（浙江省）  |           |
| 29       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0024.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 一封永遠無法投寄的家書       |      | 王露琳 | 中國（北京市）  |           |
| 30       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0025.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 人生難得是賢妻           |      | 徐麟翼 | 不詳       |           |
| 31       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0026.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 與友朋親朋家書           |      | 韓有松 | 中國（江西省）  |           |
| 32       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0027.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 給胞弟的一封信           |      | 楊紹南 | 中國（廣西省）  |           |
| 33       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0028.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 此函祇是天上            |      | 李鳳鳴 | 中國（雲南省）  |           |
| 34       | ncutu_2008_A_HLetter_Article_0029.pdf | 單篇文獻 | 中文   | 索取   | 每一種遺憾，都是緣（致謝詞）    |      | 趙毅立 | 中國（貴州省）  |           |

圖六、後設資料欄位

## 六、 建立各類藏品電子檔命名規則

完成後設資料表各類資料命名規則，分為三大類，以大寫的 A、B、C 分類。

1.家書投稿暨家書原件徵集—A 類 2.外省女性書寫寫作班—B 類 3.返鄉故事照片徵集—C 類。例如：返鄉照片檔名：ncutu\_2008\_C\_HPhoto\_0001\_001.jpg，命名規則順序：交大/典藏年份/C 類/返鄉照片/照片/提供者編號/提供者照片編號順序/檔案類型。（圖七）



圖七、命名原則

## 七、掃描圖檔、修圖，建立電子檔檔名

將未數位化紙本檔掃描成 TIFF 檔（原紙本：手寫或打字列印），影像品質：解析度 300、檔案格式：TIFF 檔。將全數檔案（WORD 檔+TIFF 檔）更改檔名，與後設資料同步。（圖八）

掃描時常遇到之問題：

1. 以返鄉照片為例，有時因原件移交時掃描品質不佳者，所以必須重新掃描，再次核對盤點。
2. 家書部分因年代歷時較久或信紙紙質過薄，在使用滾筒式掃描機（掃描速度較快）時則易卡紙，需依文件材質等因素選擇適合的掃描器。
3. 紙張若有折疊的部份，需要攤平，避免掃描器卡紙，或是用 3M 隱形膠帶黏貼有折疊的地方。
4. 依紙張大小隨時裁切或調整掃描位置，甚至後製進行版面校正。

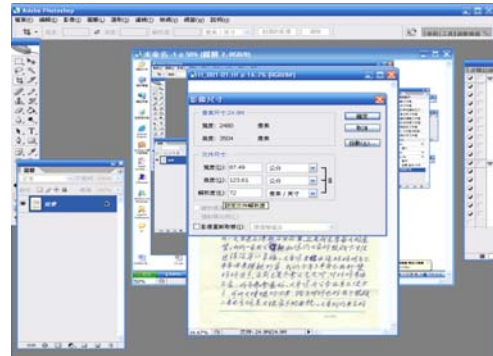


圖八、掃描家書原件（示範者：簡瑞瑱）

5. 有些紙本用訂書針合訂，因此掃描時需要將訂書針拆開，之後再一張張掃描，不僅增加工作時間，且容易在拆訂書針時將紙本原稿破壞。
6. 在數位化後製圖片時，需增加一道手續「修圖」，將原稿上不必要的編號刪除。

## 八、 整理各類藏品的電子檔資料夾

建立照片（等藏品資料）電子檔檔名，將電子檔逐一歸檔至個人的主題資料夾中。



圖

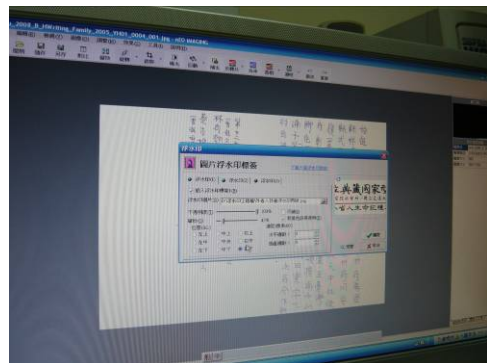
圖九、降解析度

## 九、 將原檔轉檔為降解析度、加浮水

### 印、PDF 檔等不同層級的運用

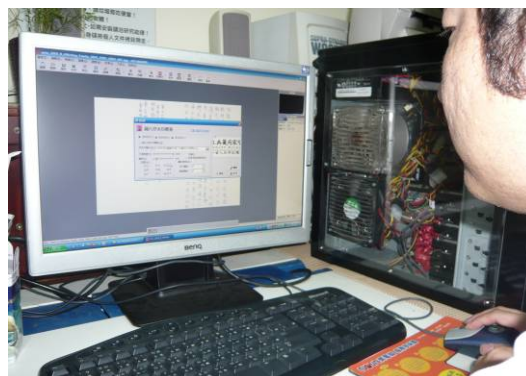
將原檔轉檔為降解析度（例如，TIFF 檔轉成 JPEG 檔，歸納至 JPEG 資料夾）。

1. 加浮水印（JPEG 檔轉成「JPEG 檔+浮水印」，歸納至 JPEG+浮水印資料夾）
2. 轉成 PDF 檔供不同層級運用。（圖九、十、十一）



圖十、加浮水印





圖十一、轉 PDF (示範者：徐仁清)

十、撰寫各類藏品摘要、內容全文，新增至後設資料表（EXCEL 檔）

1. 建立摘要撰寫原則（同時進行校對、關鍵字發想），全部數位化資料皆需撰寫摘要。原則：35 字內，載明人、事、時、地、物。
2. 返鄉照片後設資料「內容全文」撰寫，以當初報名所寫的「圖說」載錄至後設資料表「內容全文」欄位。
3. 其餘內容全文撰寫則分工撰寫，彙整至後設資料表。（圖十二）

|                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|--------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Microsoft Excel - 台灣有人能說資料就表單 (20080814P)更新.xls                    |  | 輸入需要解答的問題                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 檔案(F) 編輯(E) 格式(O) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 資料(Q) 視窗(W) 說明(H) Adobe PDF(P) |  | A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 數字 文字 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊框 表格 圖表 窗格 窗口 工具 格式 顏色 背景 樣式 邊 |  |

圖十二、撰寫後設摘要

## 十一、上傳 EXCEL 檔後設資料表內容至後設資料庫

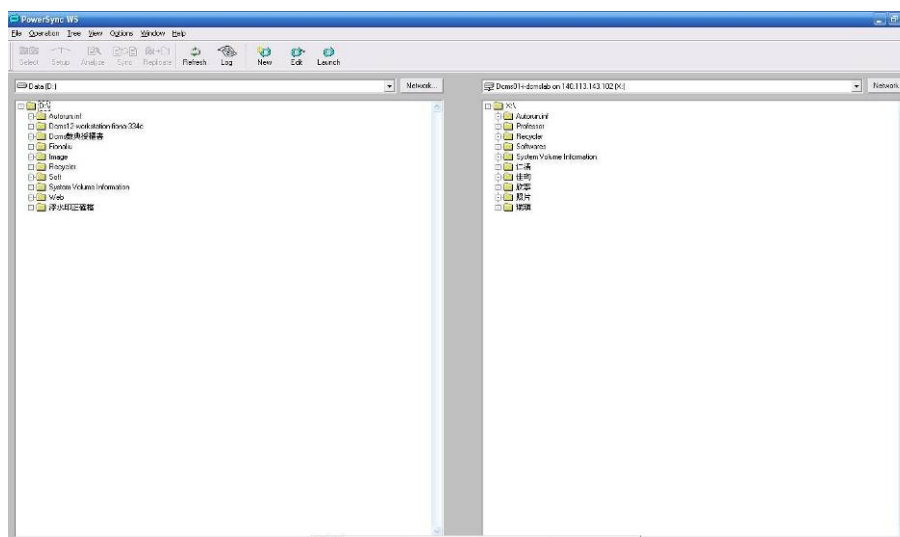
將撰寫好的後設資料 EXCEL 檔上傳至後設資料庫。(圖十三)

| 序號 | 檔案名稱                                | 資料類型 | 資料格式 | 語言 | 作者  | 標題  | 主題  | 關鍵字 | 其他資訊 |
|----|-------------------------------------|------|------|----|-----|-----|-----|-----|------|
| 31 | hch_2006_A_HLatter_Article_0075.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 32 | hch_2006_A_HLatter_Article_0077.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 33 | hch_2006_A_HLatter_Article_0078.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 34 | hch_2006_A_HLatter_Article_0079.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 35 | hch_2006_A_HLatter_Article_0080.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 36 | hch_2006_A_HLatter_Article_0081.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 37 | hch_2006_A_HLatter_Article_0082.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 38 | hch_2006_A_HLatter_Article_0083.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 39 | hch_2006_A_HLatter_Article_0084.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 40 | hch_2006_A_HLatter_Article_0085.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 41 | hch_2006_A_HLatter_Article_0086.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 42 | hch_2006_A_HLatter_Article_0087.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 43 | hch_2006_A_HLatter_Article_0088.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 44 | hch_2006_A_HLatter_Article_0089.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 45 | hch_2006_A_HLatter_Article_0090.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 46 | hch_2006_A_HLatter_Article_0091.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 47 | hch_2006_A_HLatter_Article_0092.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 48 | hch_2006_A_HLatter_Article_0093.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |
| 49 | hch_2006_A_HLatter_Article_0094.ppt | 單篇文獻 | 中文   | 華語 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠 | 許光遠  |

圖十三、上傳 EXCEL 檔

## 十二、數位化檔案歸納整理、資料備份

將已數位化檔案加以歸納整理，隨時備份至交通大學數位內容管理系統實驗室 DCMS01 伺服器（圖十四）



圖十四、資料備份

## 十三、網站架構討論

Free mind 心智圖軟體使用說明，規劃網站初步架構圖。需要有網站製作經驗、富設計感且時間能配合者。提供藝術助理可能所需的文字或影音、圖片相關素材。設計時須注意後續維護者使用上的便利性。(圖十五)



圖十五、網站架構

## 十四、網站完成上傳至網路空間並正式啟用

網頁完成測試、文案校對，上傳資料至學校網路空間（網路空間暫訂學校提供）。網路空間正式啟用、開放查詢以及維護網頁相關後續工作。(圖十六、十七)



圖十六、網站首頁



圖十七、開放查詢

※ **製作單位：**中央研究院社會學研究所

國立交通大學傳播與科技學系暨數位內容管理系統實驗室

台灣「外省人」生命記憶與敘事資料庫數位典藏計畫

數位典藏與數位學習國家型科技計畫 拓展台灣數位典藏計畫

※ **文字撰寫：**中央研究院社會學研究所

台灣「外省人」生命記憶與敘事資料庫數位典藏計畫

計畫助理 劉欣寧

數位典藏與數位學習國家型科技計畫 拓展台灣數位典藏計畫

計畫助理 王雅萍

※ **圖片拍攝：**數位典藏與數位學習國家型科技計畫 拓展台灣數位典藏計畫

計畫助理 王雅萍、陳美智、高朗軒

※ **圖文編輯：**數位典藏與數位學習國家型科技計畫 拓展台灣數位典藏計畫

生活與文化主題小組助理 王雅萍

**致謝：**

感謝中央研究院社會學研究所、國立交通大學傳播與科技學系暨數位內容管理系統實驗室「台灣『外省人』生命記憶與敘事資料庫數位典藏計畫」主持人張茂桂教授、林崇偉教授與劉欣寧小姐、簡瑞璿小姐、徐仁清先生、洪振祐先生、李致遠先生等相關計畫工作人員撥冗指導及熱心協助拍攝與編寫。

數位典藏國家型科技計畫內容發展分項計畫

數位典藏工作流程調查表

單位：中央研究院社會學所

數位化物件名稱：返鄉照片

計畫名稱：台灣「外省人」生命記憶與敘事資料庫

主持人（E-mail、Tel）：張茂桂 研究員（[etpower@gate.sinica.edu.tw](mailto:etpower@gate.sinica.edu.tw), 02-2652-5152)

聯絡人（E-mail、Tel）：劉欣寧 ([216913@gmail.com](mailto:216913@gmail.com), 02-2321-6862)

| 程序 | 工作內容                                        | 操作人員（數量、專業能力之要求）    | 硬體（名稱、版本、價格）                                         | 軟體（名稱、版本、價格等）        | 依循標準（技術規範、成品規格、品質要求…等）                                          | 耗時    | 總結（困難、缺失、特色…等）     | 成本估算        | 備註 |
|----|---------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------|-------|--------------------|-------------|----|
| 1  | 外台會移交返鄉照片原件資料                               | 2 人(合作單位承辦人、計畫專任助理) | 無                                                    | 無                    | 無                                                               | 2 小時  | 合作單位解說此活動立意及照片稿件情形 | 碩士級專任助理月薪   |    |
| 2  | 依照報名者寄件順序，依序編號歸納至紙本資料檔，key in 簡易 excel 盤點表單 | 1 人(計畫專任助理)         | 個人電腦(華碩 Intel Core 2, 含 DVD 燒錄器及 SETA 外接式硬碟，59251 元) | Excel 2003、Word 2003 | 欄位：序號 / 姓名 / 性別 / 獎別 / 主題 / 照片數量 / 地址 / 電話                      | 5 工作天 |                    | 給付碩士級專任助理月薪 |    |
| 3  | 依據報名者序號建立個人資料夾，個人資料夾下建立主題資料夾，掃描照片後歸檔        | 1 人(計畫專任助理)         | 電腦                                                   | windows xp           | 資料夾命名規則：「報名序號-主題流水序號-主題題名」，掃描成 tiff 檔，檔案命名規則：「報名序號-主題序號-照片流水序號」 | 9 工作天 |                    | 給付碩士級專任助理月薪 |    |
| 4  | 進行盤點，建立正式盤點表欄位，比對紙本檔與電子檔及簡易盤點               | 1 人(計畫專任助理)         | 電腦                                                   | excel                | 欄位：序號/報名者姓名/筆名/性別/照片提供者(或攝影者)/主題題名/單張照片題名/照片紙本檔數量/照片電子          | 5 工作天 |                    | 給付學士級專任助理月薪 |    |



|   |                                                                                                                             |                     |       |             |                                                                                              |       |  |             |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|-------------|--|
|   | 表，輸入對應新欄位的資料                                                                                                                |                     |       |             | 檔數量/主題說明紙本檔數量/照片圖說數量                                                                         |       |  |             |  |
| 5 | 修改盤點表，以單張照片為單位，逐一新增序號，補輸入每張照片需對應的欄位                                                                                         | 1 人(計畫專任助理)         | 電腦    | excel       | 欄位：序號/報名者姓名/筆名/性別/照片提供者(或攝影者)/主題題名/單張照片題名/照片紙本檔有無/照片電子檔有無/授權有無                               | 4 工作天 |  | 給付學士級專任助理月薪 |  |
| 6 | 討論返鄉照片、家書投稿暨原件、外省女性寫作班三大分類的共同欄位，定義共同欄位的分類及分類要點，決定後設資料表(excel 檔)欲建立的欄位名稱：(1)「metadata 子類別」欄位名稱(2)「檢索介面」顯示欄位名稱(3)「搜尋結果」顯示欄位名稱 | 3 人（共同主持人、計畫助理 2 人） | 電腦、白板 | Excel 2003、 | 共同欄位：1.數典類別 2.數位關係 3.數典省份 4.數典地點 5.數典族群 6.數典幾期幾班 7.數典日期                                      | 3 小時  |  | 給付學士級專任助理月薪 |  |
| 7 | 決定返鄉照片電子檔命名規則，將盤點表資料依欄位分類，分批複製至後設資料表，依序複製盤點表各欄位至後設資料表對應的欄位，依檔名命名規則，於後設資料表中建立檔名                                              | 1 人(計畫專任助理)         | 電腦、白板 | excel       | 檔名範例：<br>nctu_2008_C_HPhoto_0001_001.jpg，<br>命名規則順序：交大/典藏年份/C 類/返鄉照片/照片/提供者編號/提供者照片編號順序/檔案類型 | 2 工作天 |  | 給付學士級專任助理月薪 |  |

|    |                                                                                                                               |             |                             |                             |                                                                                                                        |         |                                                              |                |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------|----------------|--|
| 8  | 返鄉照片校正，校對紙本檔與電子檔順序是否對應，修正電子檔圖片，品質不佳者重新掃描，再次核對盤點                                                                               | 2 人(計畫專任助理) | 電腦、快速掃描器 (fujitsu fi_4120c) | excel、ScandAll 21、photoshop | 資料夾：返鄉照片> (001-100) (101-157)，影像品質：解析度 300                                                                             | 2 工作天   | 由於當初掃描建檔時，照片並非全部都按照報名者原先的排序建立檔名，故需校對紙本檔與電子檔排序，更改電子檔順序與紙本檔一致。 | 給付學士級專任助理月薪    |  |
| 9  | 批次更改電子檔檔名，歸納至 tiff 檔資料夾(原檔)                                                                                                   | 1 人(計畫專任助理) | 電腦                          | CKRename                    | 檔名範例：<br>nctu_2008_C_HPhoto_0001_001.jpg，命名規則順序：交大/典藏年份/C 類/返鄉照片/照片/提供者編號/提供者照片編號順序/檔案類型，影像品質：解析度 300 資料夾：返鄉照片 tiff300 | 0.5 工作天 | 將排序正確的電子檔依報名者編號批次更改檔名                                        | 給付學士級專任助理月薪    |  |
| 10 | tiff 檔轉成 jpeg 檔，歸納至 jpeg 資料夾；jpeg 檔轉成「jpeg 檔+浮水印」，歸納至 jpeg+浮水印資料夾；「jpeg 檔+浮水印」壓縮成解析度 jpeg72dip 格式，歸納至 jpeg72dip+浮水印資料夾(網頁瀏覽用) | 1 人(計畫兼任助理) | 電腦                          | ACDSee、Jasc Image Robot     | 影像品質：解析度 300 資料夾：返鄉照片 jpeg300；影像品質：解析度 300 資料夾：返鄉照片 jpeg300+浮水印；影像品質：解析度 72 資料夾：返鄉照片 jpeg72 檔                          | 0.5 工作天 |                                                              | 兼任助理二月份勞務報酬三萬元 |  |

調查人：劉欣寧

調查地點：外省台灣人協會辦公室

調查日期：96.12.28

數位典藏國家型科技計畫內容發展分項計畫

數位典藏工作流程調查表

單位：中央研究院社會學所

數位化物件名稱：家書徵文

計畫名稱：台灣「外省人」生命記憶與敘事資料庫

主持人（E-mail、Tel）：張茂桂 研究員（[etpower@gate.sinica.edu.tw](mailto:etpower@gate.sinica.edu.tw), 02-2652-5152)

聯絡人（E-mail、Tel）：劉欣寧 ([216913@gmail.com](mailto:216913@gmail.com), 02-2321-6862)

| 程序 | 工作內容                                                    | 操作人員（數量、專業能力之要求）    | 硬體（名稱、版本、價格） | 軟體（名稱、版本、價格等） | 依循標準（技術規範、成品規格、品質要求…等）                                                    | 耗時    | 總結（困難、缺失、特色…等）                                             | 成本估算        | 備註 |
|----|---------------------------------------------------------|---------------------|--------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------|-------------|----|
| 1  | 外台會移交家書投稿，家書投稿共計有 204 件                                 | 2 人(合作單位承辦人、計畫專任助理) | 無            | 無             | 無                                                                         | 2 小時  | 合作單位解說此活動立意及稿件情形                                           | 給付碩士級專任助理月薪 |    |
| 2  | 依照報名者寄件順序，依序編號歸納至紙本資料檔，key in 簡易 excel 盤點表單             | 1 人(計畫專任助理)         | 活頁資料夾、電腦     | excel         | 以報名者(人)為單位，一個資料袋一份，欄位： 序號 /姓名 /性別 /投稿題目                                   | 2 工作天 |                                                            | 給付碩士級專任助理月薪 |    |
| 3  | 建立家書投稿電子資料夾：依據報名者序號建立個人資料夾，建立家書投稿電子檔檔名，將電子檔逐一歸檔至個人的資料夾中 | 1 人(計畫專任助理)         | 電腦           | windows xp    | 資料夾命名規則：「報名序號-報名者姓名」；檔案命名規則：1.稿件：「報名序號-報名者姓名-投稿題名」2.報名者簡歷：「報名序號-報名者姓名-簡歷」 | 3 工作天 | 舉辦徵文時，有規定要繳交磁片一張，內含投稿文件及簡歷兩個 word 檔，大部分報名者都有附上磁片，繳交手寫稿為少數。 | 給付碩士級專任助理月薪 |    |

|   |                                                                                                                                  |                     |       |       |                                                                                         |         |  |             |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|-------------|--|
| 4 | 進行盤點，製作盤點表：建立正式盤點表欄位，比對紙本檔與電子檔，輸入對應欄位的資料                                                                                         | 1 人(計畫專任助理)         | 電腦    | excel | 欄位：序號/投稿題名/得獎記錄/報名者姓名/筆名/性別/出生年次/投稿類型(創作或真實)/報名者簡歷有無/附件有無                               | 5 工作天   |  | 給付學士級專任助理月薪 |  |
| 5 | 盤點會議：討論返鄉照片、家書投稿暨原件、外省女性寫作班三大分類的共同欄位，定義共同欄位的分類及分類要點，決定後設資料表(excel 檔)欲建立的欄位名稱：(1)「metadata 子類別」欄位名稱(2)「檢索介面」顯示欄位名稱(3)「搜尋結果」顯示欄位名稱 | 3 人（共同主持人、計畫助理 2 名） | 電腦、白板 | excel | 共同欄位：1.數典類別 2.數位關係 3.數典省份 4.數典地點 5.數典族群 6.數典幾期幾班 7.數典日期                                 | 4 小時    |  |             |  |
| 6 | 修改盤點表：新增七大共同欄位，參照紙本檔及電子檔，輸入對應新欄位的資料                                                                                              | 1 人(計畫專任助理)         | 電腦    | excel | 共同欄位：1.數典類別 2.數位關係 3.數典省份 4.數典地點 5.數典族群 6.數典幾期幾班 7.數典日期                                 | 2 工作天   |  | 給付學士級專任助理月薪 |  |
| 7 | 決定家書投稿後設資料命名規則，將盤點表資料依欄位分類，分批複製至後設資料表，依檔                                                                                         | 1 人(計畫專任助理)         | 電腦    | excel | 檔名範例：<br>nctu_2008_A_HLetter_Article_0001.pdf，<br>命名規則順序：交大/典藏年份/A 類/家書/投稿文章/報名者編號/檔案類型 | 0.5 工作天 |  | 給付學士級專任助理月薪 |  |

|    |                                                                         |             |                            |                          |                                                |         |  |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|---------|--|--|--|
|    | 名命名規則，於後設資料表中建立檔名                                                       |             |                            |                          |                                                |         |  |  |  |
| 8  | 家書投稿數位化：盤點尚未數位化投稿數量，將未數位化紙本檔掃描成 tiff 檔，將全數檔案(word 檔+tiff 檔)更改檔名，與後設資料同步 | 1 人(計畫專任助理) | 電腦、快速掃描器(fujitsu fi_4120c) | ScandAll 21、photoshop    | 紙本逐一校對，影像品質：解析度 300、檔案格式：Tiff 檔                | 0.5 工作天 |  |  |  |
| 9  | WORD 檔→ PDF+浮水印                                                         | 1 人(計畫專任助理) | 電腦                         | ACROBAT、Jasc Image Robot | 原先即有的 word 電子檔全轉成 pdf                          | 2 工作天   |  |  |  |
| 10 | TIFF 檔→JPEG 檔→PDF+浮水印                                                   | 1 人(計畫兼任助理) | 電腦                         | Jasc Image Robot         | 掃描成 tiff 檔之後再轉成 jpeg 之後以 pdf 方式輸出，同 word 檔方式製作 | 0.5 工作天 |  |  |  |
| 11 | 轉檔歸納至 tiff 檔資料夾                                                         | 1 人(計畫兼任助理) | 電腦                         | windows xp               | 影像品質：解析度 300 資料夾：寫作班文字作品 tiff300               | 0.5 工作天 |  |  |  |
| 12 | tiff 檔轉成 jpeg 檔，歸納至 jpeg 資料夾                                            | 1 人(計畫兼任助理) | 電腦                         | ACDSee                   | 影像品質：解析度 300 資料夾：寫作班文字作品 jpeg300               | 0.5 工作天 |  |  |  |
| 13 | jpeg 檔轉成「jpeg 檔+浮水印」，歸納至 jpeg+浮水印資料夾                                    | 1 人(計畫兼任助理) | 電腦                         | Jasc Image Robot         | 影像品質：解析度 300 資料夾：寫作班文字作品 jpeg300+浮水印           | 0.5 工作天 |  |  |  |
| 14 | 原始 jpeg 檔壓縮成解析度 jpeg72dip 格式                                            | 1 人(計畫兼任助理) | 電腦                         | ACDSee                   | 影像品質：解析度 72 資料夾：家書照片 jpeg72 檔                  | 0.5 工作天 |  |  |  |



|    |                                                |             |    |                  |                                     |         |  |  |  |
|----|------------------------------------------------|-------------|----|------------------|-------------------------------------|---------|--|--|--|
| 15 | jpeg72dip 檔轉成「jpeg 檔+浮水印」，歸納至 jpeg72dip+浮水印資料夾 | 1 人(計畫兼任助理) | 電腦 | Jasc Image Robot | 影像品質：解析度 72 資料夾：寫作班文字作品 jpeg72+浮水印檔 | 0.5 工作天 |  |  |  |
|----|------------------------------------------------|-------------|----|------------------|-------------------------------------|---------|--|--|--|

調查人：劉欣寧

調查地點：外省台灣人協會辦公室

調查日期：96.12.28

數位典藏國家型科技計畫內容發展分項計畫

數位典藏工作流程調查表

單位：中央研究院社會學所

數位化物件名稱：外省女性寫作班手稿

計畫名稱：台灣「外省人」生命記憶與敘事資料庫

主持人 (E-mail、Tel)：張茂桂 研究員 ([etpower@gate.sinica.edu.tw](mailto:etpower@gate.sinica.edu.tw), 02-2652-5152)

聯絡人 (E-mail、Tel)：劉欣寧 ([216913@gmail.com](mailto:216913@gmail.com), 02-2321-6862)

| 程序 | 工作內容                                                                                       | 操作人員<br>(數量、專業能力之要求) | 硬體 (名稱、版本、價格) | 軟體 (名稱、版本、價格等) | 依循標準 (技術規範、成品規格、品質要求…等)                    | 耗時    | 總結 (困難、缺失、特色…等)                            | 成本估算        | 備註 |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|----------------|--------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|-------------|----|
| 1  | 寫作班作品紙本檔盤點(文字作品/遷移地圖/家譜/照片)：依照外台會行政資料，建立第一期、第二期各社大寫作班學員名單，依照社大名稱分類，以學員編號順序排列紙本檔，歸納至活頁資料簿中。 | 1人(計畫專任助理)           | 電腦            | excel          | 檔案命名規則：「西元年份_第 n 期_社大名稱_學員名單」              | 6 工作天 |                                            | 給付學士級專任助理月薪 |    |
| 2  | 依據各社大學員名單，製作各分類的總表，文字作品以「單一作品」為單位，單獨列表；遷移地圖、家譜、照片以「學員」                                     | 1人(計畫專任助理)           | 電腦            | excel          | 總表檔名命名：外省女性寫作班盤點表，分「文字作品盤存」及「學員作品盤存」兩個活頁簿。 | 9 工作天 | 外台會移交的原始資料夾，因每個社大專案負責人的檔案命名不統一，造成查找及比對紙本檔需 | 給付學士級專任助理月薪 |    |

|   |                                                                                                                             |                     |    |       |                                                         |       |           |                            |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----|-------|---------------------------------------------------------|-------|-----------|----------------------------|--|
|   | 為單位，合併列表                                                                                                                    |                     |    |       |                                                         |       | 耗費相當多的時間。 |                            |  |
| 3 | 修改盤點表：根據第一次盤點會議修改並新增盤點表欄位                                                                                                   | 1 人(計畫專任助理)         | 電腦 | excel | 遷移地圖、家譜、照片應以「作品筆數」為單位，而不是以「人」為單位，需修正為以「單一筆數列表」。         | 3 工作天 |           | 給付學士級專任助理月薪                |  |
| 4 | 討論返鄉照片、家書投稿暨原件、外省女性寫作班三大分類的共同欄位、定義共同欄位的分類及分類要點、決定後設資料表(excel 檔)欲建立的欄位名稱：(1)「metadata 子類別」欄位名稱(2)「檢索介面」顯示欄位名稱(3)「搜尋結果」顯示欄位名稱 | 3 人（共同主持人、計畫助理 2 人） | 電腦 | excel | 共同欄位：1.數典類別 2.數位關係 3.數典省份 4.數典地點 5.數典族群 6.數典幾期幾班 7.數典日期 | 4 小時  |           | 給付學士級專任助理月薪、兼任助理一月份勞務報酬兩萬元 |  |
| 5 | 新增七大共同欄位，參照紙本檔及電子檔，輸入對應新欄位的資料                                                                                               | 1 人(計畫專任助理)         | 電腦 | excel | 共同欄位：1.數典類別 2.數位關係 3.數典省份 4.數典地點 5.數典族群 6.數典幾期幾班 7.數典日期 | 4 工作天 |           | 給付學士級專任助理月薪、兼任助理一月份勞務報酬兩萬元 |  |

|   |                                                                                        |                     |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |  |                            |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|----------------------------|--|
| 6 | 決定寫作班後設資料命名規則，依序複製盤點表欄位至後設資料表對應的欄位，依檔名命名規則，於後設資料表中建立檔名                                 | 3 人（共同主持人、計畫助理 2 人） | 電腦、白板 | excel | 檔名範例：1.文字作品：<br>nctu_2008_B_HWriting_Article_2005_YH01_0001_001.pdf，命名規則順序：交大/典藏年份/B 類/女性書寫/文字作品/參加社大年份/社大班別/學員編號/同一學員文字作品編號順序/檔案類型 2.遷移地圖：<br>nctu_2008_B_HWriting_Map_2005_YH01_0001_001.jpg，命名規則順序：交大/典藏年份/B 類/女性書寫/遷移地圖/參加社大年份/社大班別/學員編號/同一學員遷移地圖編號/檔案類型 3.家譜：<br>nctu_2008_B_HWriting_Family_2006_TN_0001_001.jpg，命名規則順序：交大/典藏年份/B 類/女性書寫/家譜/參加社大年份/社大班別/學員編號/同一學員家譜編號/檔案類型 4.照片：<br>nctu_2008_B_HWriting_Photo_2005_YH01_0001_001.jpg，命名規則順序：交大/典藏年份/B 類/女性書寫/照片/參加社大年份/社大班別/學員編號/同一學員照片編號順序/檔案類型 | 3 小時  |  | 給付學士級專任助理月薪、兼任助理一月份勞務報酬兩萬元 |  |
| 7 | 寫作班文字/遷移地圖/家譜/照片作品數位化：盤點尚未數位化投稿數量；將未數位化紙本檔掃描成 tiff 檔； 將全數檔案 (word 檔+tiff 檔)更改檔名，與後設資料同 | 1 人（計畫兼任助理）         | 電腦    |       | 紙本逐一校對；掃描影像品質：解析度 300、檔案格式：Tiff 檔；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2 工作天 |  | 給付兼任助理二月份勞務報酬三萬元           |  |

|    |                                                 |                |    |                                 |                                                   |         |  |                              |  |
|----|-------------------------------------------------|----------------|----|---------------------------------|---------------------------------------------------|---------|--|------------------------------|--|
|    | 步                                               |                |    |                                 |                                                   |         |  |                              |  |
| 8  | WORD 檔→ PDF+浮<br>水印                             | 1 人（計畫<br>兼任助理 | 電腦 | ACROBAT、<br>Jasc Image<br>Robot | 原先即有的 word 電子檔全轉成 pdf                             | 2 工作天   |  | 給付兼任<br>助理二<br>月份勞務報<br>酬三萬元 |  |
| 9  | TIFF 檔→JPEG 檔→<br>PDF+浮水印                       | 1 人（計畫<br>兼任助理 | 電腦 | Jasc Image<br>Robot             | 掃描成 tiff 檔之後再轉成 jpeg 之後以 pdf 方式輸出，同 word<br>檔方試製作 | 1 工作天   |  | 給付兼任<br>助理二<br>月份勞務報<br>酬三萬元 |  |
| 10 | 寫作班文字/遷移地<br>圖/家譜/照片作品轉<br>檔步驟：歸納至 tiff<br>檔資料夾 | 1 人（計畫<br>兼任助理 | 電腦 | windows xp                      | 影像品質：解析度 300 資料夾：寫作班文字作品 tiff300                  | 0.5 工作天 |  |                              |  |
| 11 | tiff 檔轉成 jpeg 檔，<br>歸納至 jpeg 資料夾                | 1 人（計畫<br>兼任助理 | 電腦 | ACDSee                          | 影像品質：解析度 300 資料夾：寫作班文字作品 jpeg300                  | 0.5 工作天 |  |                              |  |
| 12 | jpeg 檔轉成「jpeg 檔+<br>浮水印」，歸納至<br>jpeg+浮水印資料夾     | 1 人（計畫<br>兼任助理 | 電腦 | Jasc Image<br>Robot             | 影像品質：解析度 300 資料夾：寫作班文字作品 jpeg300+<br>浮水印          | 0.5 工作天 |  |                              |  |
| 13 | 原始 jpeg 檔壓縮成解<br>析度 jpeg72dip 格式                | 1 人（計畫<br>兼任助理 | 電腦 | ACDSee                          | 影像品質：解析度 72 資料夾：家書照片 jpeg72 檔                     | 0.5 工作天 |  |                              |  |
| 14 | jpeg72dip 檔轉成<br>「jpeg 檔+浮水印」，                  | 1 人（計畫<br>兼任助理 | 電腦 | Jasc Image<br>Robot             | 影像品質：解析度 72 資料夾：寫作班文字作品 jpeg72+<br>浮水印檔           | 0.5 工作天 |  |                              |  |

|                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 歸納至 jpeg72dip+浮<br>水印資料夾(網頁港<br>覽用) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

調查人：劉欣寧

調查地點：外省台灣人協會辦公室

調查日期：96.12.28



數位典藏國家型科技計畫內容發展分項計畫

數位典藏工作流程調查表

單位：中央研究院社會學所

數位化物件名稱：後設資料建置

計畫名稱：台灣「外省人」生命記憶與敘事資料庫

主持人 (E-mail、Tel)：張茂桂 研究員 (etpower@gate.sinica.edu.tw, 02-2652-5152)

聯絡人 (E-mail、Tel)：劉欣寧 (216913@gmail.com, 02-2321-6862)

| 程序 | 工作內容                                                                          | 操作人員 (數量、專業能力之要求)    | 硬體 (名稱、版本、價格) | 軟體 (名稱、版本、價格等) | 依循標準 (技術規範、成品規格、品質要求…等)                                          | 耗時        | 總結 (困難、缺失、特色…等) | 成本估算                       | 備註 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|----------------|------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|----------------------------|----|
| 1  | 檢視盤點成果，討論返鄉照片、家書投稿暨原件、外省女性寫作班三大分類的共同欄位，定義共同欄位的分類及分類要點                         | 3 人 (共同主持人、計畫助理 2 人) | 電腦            | excel          | 共同欄位：1.數典類別<br>2.數位關係 3.數典省份<br>4.數典地點 5.數典族群<br>6.數典幾期幾班 7.數典日期 | 4 小時      |                 | 給付學士級專任助理月薪、兼任助理一月份勞務報酬兩萬元 |    |
| 2  | 決定後設資料表(excel 檔) 欲建立的欄位名稱：(1)「metadata 子類別」欄位名稱(2)「檢索介面」顯示欄位名稱(3)「搜尋結果」顯示欄位名稱 | 3 人 (共同主持人、計畫助理 2 人) | 電腦、白板         | excel          | 「檢索介面」畫面顯示欄位、「搜尋結果」畫面顯示欄位、「後設資料子類別」畫面顯示欄位                        | 4 小時      |                 | 給付學士級專任助理月薪、兼任助理一月份勞務報酬兩萬元 |    |
| 3  | 新增七大共同欄位                                                                      | 1 人 (計畫專任助理)         | 電腦            | excel          | 共同欄位：1.數典類別<br>2.數位關係 3.數典省份<br>4.數典地點 5.數典族群<br>6.數典幾期幾班 7.數典日期 | 4 工作天*2 人 |                 | 給付學士級專任助理月薪、兼任助理一月份勞務報酬兩萬元 |    |

|   |                                                                 |                     |       |       |                      |           |  |                            |  |
|---|-----------------------------------------------------------------|---------------------|-------|-------|----------------------|-----------|--|----------------------------|--|
| 4 | 參照紙本檔及電子檔，輸入對應新欄位的資料                                            | 2 人（計畫專任助理）         | 電腦    | excel |                      |           |  | 給付學士級專任助理月薪、兼任助理一月份勞務報酬兩萬元 |  |
| 5 | 決定各類型後設資料命名規則                                                   | 3 人（共同主持人、計畫助理 2 人） | 電腦、白板 | excel |                      | 2 小時      |  | 給付學士級專任助理月薪、兼任助理一月份勞務報酬兩萬元 |  |
| 6 | 將盤點表資料依欄位分類，分批複製至後設資料表：依序複製盤點表欄位至後設資料表對應的欄位，依檔名命名規則，於後設資料表中建立檔名 | 1 人（計畫專任助理）         | 電腦    | excel |                      | 4 工作天     |  | 給付學士級專任助理月薪                |  |
| 7 | 建立摘要撰寫原則(同時進行校對、關鍵字發想)，全部數位化資料皆需撰寫摘要                            | 3 人（共同主持人、計畫助理 2 人） | 電腦    | excel | 原則：35 字內，載明人、事、時、地、物 | 3 小時      |  | 給付學士級專任助理月薪、兼任助理三月份勞務報酬兩萬元 |  |
| 8 | 「摘要」撰寫分工                                                        | 2 人（計畫專任助理）         | 電腦    | excel |                      | 5 工作天*2 人 |  | 元                          |  |
| 9 | 「摘要」匯整至後設資料表                                                    | 2 人（計畫專任助理）         | 電腦    | excel |                      | 1 小時      |  |                            |  |

|    |                                              |             |    |       |  |            |  |  |  |
|----|----------------------------------------------|-------------|----|-------|--|------------|--|--|--|
| 10 | 將報名者當初寫的「圖說」key in 至後設資料表「內容全文」欄位，「內容全文」撰寫分工 | 2 人（計畫專任助理） | 電腦 | excel |  | 5 工作天*2 人  |  |  |  |
| 11 | 「內容全文」匯整至後設資料表                               | 2 人（計畫專任助理） | 電腦 | excel |  | 1 小時       |  |  |  |
| 12 | 將後設資料上傳至資料庫                                  | 2 人（計畫專任助理） | 電腦 | excel |  | 10 工作天*2 人 |  |  |  |

調查人：劉欣寧

調查地點：外省台灣人協會辦公室

調查日期：96.12.28

數位典藏國家型科技計畫內容發展分項計畫

數位典藏工作流程調查表

單位：中央研究院社會學所

數位化物件名稱：網站建置

計畫名稱：台灣「外省人」生命記憶與敘事資料庫

主持人 (E-mail、Tel)：張茂桂 研究員 (etpower@gate.sinica.edu.tw, 02-2652-5152)

聯絡人 (E-mail、Tel)：劉欣寧 (216913@gmail.com, 02-2321-6862)

| 程序 | 工作內容                                         | 操作人員 (數量、專業能力之要求)    | 硬體 (名稱、版本、價格) | 軟體 (名稱、版本、價格等) | 依循標準 (技術規範、成品規格、品質要求…等)                            | 耗時   | 總結 (困難、缺失、特色…等)                                                                    | 成本估算                                  | 備註 |
|----|----------------------------------------------|----------------------|---------------|----------------|----------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----|
| 1  | 網站架構發想討論                                     | 3 人 (共同主持人、計畫助理 2 人) |               |                |                                                    |      |                                                                                    |                                       |    |
| 2  | 徵求藝術助理，會談李致遠、洪振佑，網站初步草稿發想                    | 3 人 (共同主持人、計畫助理 2 人) |               |                | 需要有網站製作經驗、富設計感且時間能與本團隊配合。提供圖片、文字素材，請藝術助理先發想三、四個版型。 | 4 小時 | 交大建築所碩二學生。先前並無參與此計畫經驗，因此得提供外省計畫參考文件。1. 初步的首頁與內頁視覺規劃，無需全部完成 2. 風格：復古、懷舊，視覺設計上別太過於死板 | 網站薪水：6000 元<br>支付一個學期四個月，總計二人 48000 元 |    |
| 3  | 網站製作第一次討論：網站初步提案、討論網站視覺風格設計、網站製作時間進度安排、網站技術使 | 2 人 (計畫兼任助理)         |               |                | 初步的首頁與內頁視覺規劃及操作介面 (提供 psd 或是 jpeg 檔即可)             |      | 藝術助理亦可提供相關網站設計資料，輔助討論方向。                                                           |                                       |    |

|   |                                           |                     |  |  |                                |  |             |  |  |
|---|-------------------------------------------|---------------------|--|--|--------------------------------|--|-------------|--|--|
|   | 用、網站需要的頁面                                 |                     |  |  | 、html 、css，flash 動畫減少，其它後端程式支援 |  |             |  |  |
| 4 | 網站製作第二次討論：網站化後的風格確認（內部初步訂案）               | 3 人（共同主持人、計畫助理 2 人） |  |  | 選出符合此計畫的網頁設計數個                 |  | 網頁化後，部份已可連結 |  |  |
| 5 | 網站製作第三次討論：與本計畫相關團隊人員開會決議                  | 10 人，本計畫相關團隊人員      |  |  | 決議出符合此計畫的網頁版面設計                |  |             |  |  |
| 6 | 決議後，提供網站完整文案給藝術助理，並討論細節部份，與程式資料庫設計人員溝通並確認 | 4 人（共同主持人、計畫助理 3 人） |  |  | 下次開會需大致上都完成                    |  |             |  |  |
| 7 | 與程式資料庫設計人員溝通並確認                           | 4 人（共同主持人、計畫助理 3 人） |  |  |                                |  |             |  |  |
| 8 | 網站製作第四次討論：網頁內容修正、網站文案內容修正、與程式資料庫設計人員溝通並確認 | 3 人（共同主持人、計畫助理 2 人） |  |  | 實作中每頁各物件編排與流程考量                |  |             |  |  |
| 9 | 網站製作第五次討論：網頁完成測試、網站文案校對                   | 6 人（共同主持人、計畫助理 5 人） |  |  | 上傳至學校空間，檢查連結問題                 |  |             |  |  |

|    |                       |                     |  |  |                   |  |                                                                   |  |  |
|----|-----------------------|---------------------|--|--|-------------------|--|-------------------------------------------------------------------|--|--|
| 10 | 網站製作第六次討論：網站完成上傳至網路空間 | 3 人（共同主持人、計畫助理 2 人） |  |  | 網路空間暫訂學校提供        |  | 使用瀏覽器（如 InternetExploree, Netscape Communicator, ...）來檢視 PC 端的網頁。 |  |  |
| 11 | 網路空間正式啓用              |                     |  |  | 網址：www.twm.org.tw |  | （初步暫訂以一年 800 元，向 pchome 承租網域）                                     |  |  |

調查人：劉欣寧

調查地點：外省台灣人協會辦公室

調查日期：96.12.28