

18-1 退休老師捐贈文物檔案資料

本校歷史系退休教授張秀蓉老師於 104 年 12 月 15 日捐贈其個人研究臺大醫院前身臺灣總督府臺北醫院年報及總督府公告等資料，年報時間自明治 32 年（西元 1899 年）起自昭和 11 年（西元 1936 年）止，共計 16 冊外，及 1924 年臺灣總督府臺北醫學專門學校畢業紀念冊一冊，該批資料經檔案掃描備份後，於 105 年 1 月 7 日移入水源校區檔案庫房永久典藏。



歷史系退休張老師捐贈醫院年報



日治時期總督府公告資料

18-2 推廣外國學生傳統春節體驗活動

檔案館於 105 年 1 月接獲本校華語文中心手作活動需求，於 2 月 2 日備妥手工書及魚形燈籠相關工具與材料，並協助指導種子教師學習手工書與魚形燈籠製作技巧，華語文中心訂於 2 月 4 日進行外國學生傳統春節體驗活動。



外籍學生參加手作課程情形

活動內容包括以紅包袋剪紙、中國繩結吊飾搭配魚形燈籠，以防水壁紙、彩色扉頁包裹手工書，讓外籍學生感受華人農曆春節手做氣氛，擴大推廣紙藝應用等相關傳統技能活動。



外籍學生展示手作成果

18-3 開發修護志工培訓課程

檔案館檔案修護室於 105 年 1 月 8 日至 3 月 11 日展開志工培訓課程，本階段為修護志工開發西式保存盒製作課程，從了解紙盒結構，練習厚紙板的裁切技法開始，學習精準組合紙板與畫記方式，利用白膠、水沾式膠帶進行外觀裝飾的不同材質的黏貼技巧，由小作品做到大作品，由方形進展到圓形，課程內容包含長方形無蓋紙盒製作、梯形無蓋紙盒製作、方形平蓋紙盒製作、方形套蓋紙盒製作、三角翻蓋紙盒製作、方形相框套盒製作、抽屜式紙盒製作、圓形紙盒製作，期能由仿作到構思創作自己的手工盒，運用於文件裝載與各項展出應用。



修護志工相互授課培訓情形



修護志工手作情形

18-4 開辦志工傳統手作課程

檔案館修護教室於3月23日至5月18日進行本年度第二階段志工培訓課程，本階段主題為傳統中式函套與錦盒製作課程，規劃從了解函套與錦盒的結構，練習木纖板、厚紙板、梧桐木板的裁切、打磨技法，將基本盒身材料磨製為所需的尺寸與斜邊角度，學習丈量、繪製別子與絆帶位置，以迷你電鑽、鑿刀挖出孔洞位置與凹槽適當深度，運用白膠、竹釘進行盒身組裝，再精熟剪裁錦布、燒摺布邊、順經緯線包黏、各角度對花等技巧，期能由學習仿作中式典雅盒裝藝術到構思創作自己的新款錦盒，運用於文件與各項器物的裝載保存與展出應用。



修護志工手作函套情形



修護志工手作錦盒情形

18-5 舉辦西式圓背裝幀手工書研習

檔案館推展手工書裝幀技術交流，修護室舉辦系列手作工坊研習，於5月27日舉行西式圓背手工書裝幀活動，由觀摩歐美傳統圓背裝幀手工書形式開始，課前由本館志工及同仁嘗試各種圓背封皮包黏材料及加工方式，並自製圓背塑形紙板、半圓形包布木棍等等道具，設計簡化體驗活動流程。活動報名迅速而熱烈，學員包含校內教職員工生及志工、喜愛手作的校外人士，經由講師、志工及同仁帶領，一起了解西式圓背手工書裝幀的各項步驟與部件結構，依序完成具個人特色的手工書作品。



修護老師解說圓背裝幀情形



學員課程手作情形

18-6 舉辦創意露背裝幀手工書研習

檔案館修護教室推動手工書裝幀展舉辦系列手作工坊，於6月24日舉辦創意露背手工書裝幀活動，由傳統科普特縫法延伸、改變，並將線材改為中國玉線，藉由不同的打孔位置、勾縫技巧，讓縫線整齊地交織外露，營造有別於西方傳統裝幀形式的美感。參加學員包含校內教職員工生及志工、喜愛手作的校外人士，經由講師、志工及同仁帶領，一起練習西式露背手工書裝幀的縫製與包黏過程，依序完成結合各種不同創意的手工書作品。

128



修護老師講解裝幀縫法



學園課程手作情形

18-7 舉辦『檔案驚奇』兒童體驗營

本校博物館群每年暑期辦理兒童體驗營，開放國小三年級至六年級學生參加，藉以了解博物館群多種面相。檔案館於8月12日配合博物館群活動辦理，並更新不同主題及內容，檔案對小學生而言相當陌生，故設計分組闖關遊戲方式，獲勝隊伍可獲得程度不一的「提示」來破解最後的謎題。經由兩小時的闖關過程，小學生們慢慢了解到、看到、摸到檔案的原貌，最後還拿到「小小檔案管理員」證書，並自己蓋上鋼印象徵公文程序的完結，相當有意義。



學員分組討論熱烈情形



學員進行尋找檔案遊戲

18-8 執行回溯檔案數位化影像委外專案

本組回溯檔案數位化影像委外掃描專案，於4月1日開始執行，內容以本校典藏之民國70年以前舊檔為大宗，共計掃描250,131頁。因早期紙質狀況較脆弱，原文及圖檔保存至今多呈褪色模糊，掃描困難度較高，為確保廠商掃描品質及清晰度，檔管人員抽驗頁數達100,764頁（比率4成以上），並於8月17日完成結案。未來將繼續推動永久保存檔案數位化，預計於106年可規劃完成所有永久保存檔案數位檔建置工作。



庫房掃描工作情形



檔案掃描準備情況

18-9 辦理校總區 82~92 年會計憑證銷毀

本組檔案館彙整辦理校總區待銷毀之會計憑證共計316箱，分別存放於水源校區、社會科學院及醫學院倉庫，依存放地點分二梯次運至臺北市環保局北投及木柵垃圾焚化廠進行銷毀。第一梯次銷毀時間訂於8月30日，分別至校總區進修推廣部倉庫、社會科學院倉庫及水源校區倉庫搬運及裝載待銷毀之會計憑證，於當日上午12時完成銷毀；第二梯次銷毀時間訂於9月9日，至醫學院基醫大樓及公衛學院倉庫搬運及裝載待銷毀之會計憑證，於上午10時10分完成銷毀。全程均由檔管人員、秘書室監驗人員及主計人員現場監看，並拍照存證，順利完成檔案銷毀工作。



監驗人員合影



憑證銷毀作業情況