

大學檔案館之發展

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所
林巧敏

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of **L**ibrary, **I**nformation and **A**rchival **S**tudies

大綱

- 大學檔案館功能與角色
- 大學檔案館之經營管理
- 國內外大學檔案館概覽
- 結語

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of **L**ibrary, **I**nformation and **A**rchival **S**tudies

前言

- 「大學檔案館」(university archives)是保存大學院校所產生的各種類型的檔案與資訊之機構，負責校史資料的鑑定、選擇以及典藏管理工作，並開放供大眾使用。(摘自美國檔案人員學會定義)
- 各國對於大學檔案館名稱用法或有不同，其中歐美各國及中國大陸多以「大學檔案館」稱之，亦有以「大學校史博物館」為名者，臺灣多稱為「大學校史館(室)」。

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

大學檔案館之意義

- 典藏大學歷史記憶的場所
- 增進校內師生與畢業校友對學校的認同感
- 確保校史檔案永續存在
- 見證大學歷史發展與業務決策過程

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

大學檔案館功能與角色

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

大學檔案館核心任務

- 支援並且協助校務行政，提供學校史料憑證功能。
- 辨識並保存具有證據價值的校史資料。
- 開發檔案資料價值，推廣檔案運用並擴及社區服務。
- 運用大學檔案支援教學並且協助加強課程內容。
- 提供檔案資訊促進教職員與其他學者的研究。

- 引自 Society of American Archivists.(SAA).(2005). Guidelines for College and University Archives.

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

臺灣之校史館任務

- 辨識與蒐集具有歷史意義與證據價值的校史資料。
- 編排與描述校史資料與檔案。
- 典藏校務發展過程重要史料。
- 典藏校友資料爭取校友認同。
- 支援行政管理作業。
- 支援教學活動。
- 推廣校史資料運用與編纂出版。

參考資料：1. 林光美（2006）。淺談臺灣大學校史館規劃與營運。檔案季刊，5卷4期，33-42。

2. 黃國斌、鄭雅文、劉佳琳（2001）。淺論大學校史檔案館的功能與工作—以政治大學校史館為例。制於滄塵賢、曾秋香編輯，數位時代檔案管理研討會會議論文集。臺北市：中華圖書資訊學會。

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏

NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

臺灣校史館基本業務

- 根據錢中媛（2004）調查臺灣的大學校史館之基本業務功能：
 - 藏品收錄登錄造冊
 - 藏品典藏環境控制
 - 藏品數位化
 - 資料展示與導覽
 - 提供資料查檢
 - 支援行政
 - 公共關係與推廣

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏

NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

各國大學檔案館組織

- 美國曾針對55所大學檔案館組織調查分析，有5所檔案館為獨立的行政單位，46所隸屬於圖書館，歸博物館管轄有1所，其他者有3所。(Frye, 1993)
- 加拿大大學檔案館之行政隸屬有兩大趨勢，一為隸屬於圖書館，另一則為隸屬於大學的管理部門，通常屬於副校長室。(Allen, 1989)
- 澳洲曾調查16所大學檔案館學校，有10所隸屬於圖書館，5所隸屬學校行政部門，1所則隸屬於歷史文物中心。(Boadle, 1999)
- 中國大陸對於大學檔案館的設置，根據國家教委頒訂之《普通高等學校檔案管理辦法》第五條規定：「各高等學校在校(院)長統一領導下做好檔案工作，確定一名校(院)長分管，並根據學校的實際情況，建立綜合檔案室或檔案館」，故其大學檔案館可視為校長之下的一級單位。(中國大陸國家教育委員會，2002)

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

臺灣校史館組織

- 我國大學校院校史館組織隸屬以秘書室居多，其次則是圖書館，獨立成為一級單位者數量甚少。
- 國外大學檔案館基於資料典藏、管理與服務考量，而多隸屬於圖書館，國內以隸屬秘書處(室)為多，主要是基於校史與校友連結的考量。
- 統計來源：薛理桂、林巧敏、吳宇凡(2013年09月)。我國大學校院校史館建置與管理現況調查分析。大學圖書館，17(2)，1-21。

行政隸屬	小計	百分比(%)
秘書室	23	44.2
圖書館	16	30.8
教務處	1	1.9
創辦人辦公室	1	1.9
藝術中心	1	1.9
董事會	1	1.9
博物館	1	1.9
通識中心	1	1.9
獨立一級單位	1	1.9
總務處	1	1.9
技術合作處	1	1.9
文書組	1	1.9
其他	3	3.7
小計	52	100

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

校史委員會之運作

- 校史委員會的組成是為集合眾人的智慧，共同為一所學校的校史發展貢獻心力，是監督校史館業務運作的諮詢顧問角色。
- 校史委員會遴選任命委員與工作小組，以提供建議，完成各項任務。
- 委員會的成員可包括：學校行政主管人員、校友會代表、學者專家等，並由校史館工作人員擔任該委員會的秘書。



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

大學校史委員會設置要點範例 1/2

序次	條文內容	說明
一、	_____大學（以下簡稱本校）為諮詢學者專家意見，以推動本校校史資料徵集與管理作業，特設置本校校史資料徵集管理諮詢委員會（以下簡稱本會）。	訂定委員會設置目的。
二、	本會任務如下： （一）校史資料文物徵集範圍討論與諮詢事項。 （二）校史館服務與推廣活動有關之諮詢事項。 （三）校史館資料文物管理作業有關之諮詢事項。 （四）其他有關校史館規劃與營運之諮詢事項。	訂定委員會任務範圍。
三、	本會置召集人一人，由本校秘書處主任秘書擔任，委員七人至十一人，由本校秘書處就檔案管理、歷史研究、行政管理、資訊服務及行銷管理等領域之學者專家遴聘之。	訂定委員會之組成。
四、	委員任期二年，期滿得續聘；續聘以兩次為限。委員出缺時，補聘委員之任期至原委員任期屆滿之日止。	訂定委員會任期。

大學校史委員會設置要點範例 2/2

序次	條文內容	說明
五、	本會置執行秘書一人，由本校秘書處業務組長兼任，承召集人之命辦理有關事務。本會幕僚作業由本校秘書處派員兼辦之。	訂定委員會執行人員。
六、	本會會議採不定期召開方式，如遇會議事項由召集人主動邀集會議。會議由召集人擔任主席，召集人因故不能主持時，由召集人指定委員代理之。	訂定委員會會議之召開與進行。
七、	本會開會時應有二分之一以上委員出席，其決議事項，應經出席委員二分之一以上同意；可否同數時，由主席裁決之。	訂定委員會會議決議事項。
八、	委員均為無給職。但非本校人員得依規定支領交通費。	訂定委員會人員薪給事項。
九、	本會所需經費，由本校秘書處相關經費項下勻支。	訂定委員會經費來源。

館舍選址

• 歷史建築

- 將校史館設置於歷史建物中，不但有助於彰顯校史館的歷史意義，也能以古蹟本身所負有的背景意義吸引參觀。但在改裝歷史建築同時又需要維持建築原貌的限制下，校史館的功能性必會有所妥協。

• 行政大樓

- 通常是為了兼顧管理的便利，而選擇將校史館建置於行政大樓。一方面有助於校史館管理者帶領校外人士參觀；另一方面也能讓大學行政人員在進行一般日常工作時，能兼顧校史工作。

• 其他地點考量

- 如將校史館設置於圖書館或人文社會資源中心，能集中管理資源，也方便使用者參觀與運用館藏。

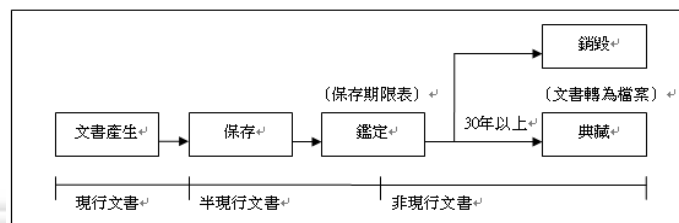


大學檔案館之經營管理

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

校史館藏徵集

- 校史館所典藏檔案為非現行狀態的文書或紀錄，學校行政部門移交之公文書雖為來源之一，但更重要的是主動徵集與校務發展相關的各種歷史憑證。



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

館藏資料類型 1/2

• 自行政與教學單位徵集之資料：

- 管理和政策文件。
- 財務紀錄。
- 辦公室或行政文件。
- 知名人物履歷資料。
- 建築圖。
- 大學出版品。
- 錄音、錄影和影片。
- 照片資料：人物、建築物與校園景觀、事件與團體。
- 教具與設備。
- 紀念冊與紀念品。

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies



館藏資料類型 2/2

• 自教職員生徵集之資料類型：

- 傳記資料。
- 通訊文件。
- 日記、筆記和任職紀錄。
- 研究文件。
- 文章、圖書、及評論及演講之草稿和手稿。
- 已發表的文章和專著。
- 視聽資料。
- 照片。
- 口述歷史。

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies



徵集優先順序

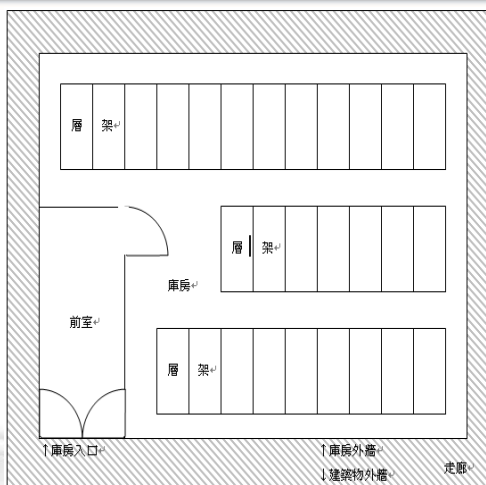
- 使用者的需求
- 館藏本身的價值
- 兼顧資料的類型
- 具有主題聚集者



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of **L**ibrary, **I**nformation and **A**rchival **S**tudies

校史庫房空間規劃

- 庫房設置於中間樓層
- 「回」字型「室中室」
(house in house) 的設計概念
- 專區專用
- 庫房出入口應接近電梯
- 庫房應設置前室



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of **L**ibrary, **I**nformation and **A**rchival **S**tudies

典藏環境溫濕度控制

檔案庫房溫濕度標準表

檔案媒體類型		檔案類別 溫度及相對濕度	國家檔案		機關檔案	
			溫度	相對溼度	溫度	相對溼度
紙質類	紙質 (paper)		15°C~25°C 每日容許變動±2°C	35%~55% 每日容許變動±5%	27°C 以下	60% 以下
攝影類	黑白照片 (black-and-white photographs)		18°C±1°C	35%±3%	20°C±2°C	50%±5%
	底片 (negatives) 幻燈片 (slides)					
	彩色影片 (color motion film) 彩色照片 (color photographs)		-4°C±1°C	30%±3%		
	微縮片 (microforms)					
	黑白影片 (black-and-white motion picture film)		18°C±1°C	30%±3%		
錄影(音)帶類	錄音帶 (audio tape) 錄影帶 (video tape)		18°C±2°C	35%±5%		
電子媒體類	磁片 (diskette) 磁帶 (magnetic tape) 光碟片 (optical media) 其他電子媒體類檔案媒體		18°C±2°C	35%±5%		

註：各機關具有永久保存價值之檔案得比照國家檔案保存之溫度及相對溼度標準。

檔案保存維護措施

預防性
典藏環境要求與控制

經常性
定期清點與記錄

回復性
損害修復及時處理

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

校史檔案應用—展覽

- 檔案所凝聚的歷史經驗需要透過宣導利用的形式，將內容價值彰顯出來。
- 校史展覽是校史檔案應用推廣的重要形式之一：
 - 採有系統、精選內容的呈現方式
 - 將檔案館藏內容主動陳列推廣
 - 檔案館與社會大眾直接溝通

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

檔案展示規劃

- 決定展覽類型
- 確定觀眾
- 選擇主題
- 擬訂展覽建議書
- 選擇展覽資料
- 展示設計與解說文稿
- 展場佈置與展品定位

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

選擇主題考量因素

有創意

避免重複

獨特性

明確性

可行性

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

檔案展示櫃



南京大學檔案館

臺灣大學檔案館

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

善用空間進行主題展



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

展示互動設計的發展

- 提升觀眾對展示物件的理解
- 減少為保護檔案的限制
- 不同展示形態吸引新族群
- 呈現不同類型檔案內容特色



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies





國內外大學檔案館概覽

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

臺灣地區大學校史館概況 1/2

- 根據《大專校院校史館規劃與管理》計畫報告，針對我國大專校院設置校史館情形進行問卷普查，總計發放162份問卷，回收有效問卷95份。
 - 我國大專校院已設置校史館者，多半是具有悠久歷史之學校，各校校史館名稱相當多元，主要名稱仍以校史館（室）為主
 - 大專校院校史館行政隸屬多屬秘書室、圖書館；預算之編列多無固定預算；超過九成學校並無校史委員會之設置；校史館的開放方式，以預約開放者最多

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

臺灣地區大學校史館概況 2/2

- 多數校史館並無專職人員之設置；各校館舍位置因可及性考量多設置在低樓層，但空間大小與典藏環境設備，各校資源落差頗大
- 各校校史館館藏數量不多，多在1,000件以下；超過九成學校並無館藏發展政策；對於校史資料之整編多按資料類型分類；近半數學校並未提供任何檢索工具，其資料描述規範以自訂之描述欄位為主
- 大學校史館已設置網站者有四成；有六成以上學校尚無運用校史文物加值產出的經驗；有將近半數學校亦無校史展覽活動，對於校史運用發展有待推廣

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies



真理大學校史館

- 校史館設立於理學堂大書院之內，校史館為一級單位隸屬於校長室之下。
- 每學期舉辦四場推廣史蹟保存的相關講座，另外每年舉辦馬偕獎競賽推廣馬偕博士精神，並不定期於後展廳策展及協辦校外展覽。
- 校內人力編制為館長（一級主管）、推廣服務組組長（二級主管）、研究中心主任（二級主管）等幹部，共計三位主管及二名職員共五名；經費則為校內編列預算及對外募款。

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies



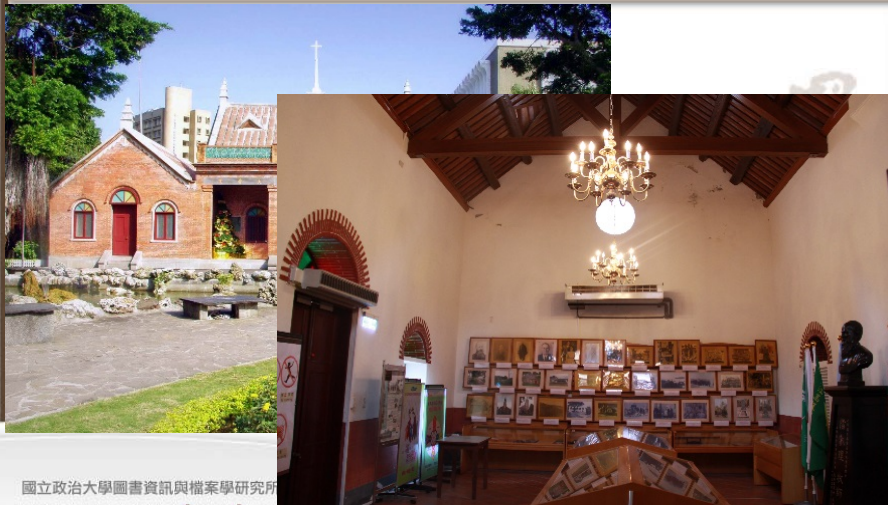
真理大學校史館牛津學堂空間配置

牛津學堂空間配置圖



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

真理大學校史館



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

清華大學校史館

- 2005年圖書館籌劃學習資源中心新館，將學校重要典藏品及校史資料納入典藏及展覽空間；2013年總圖書館學習資源中心旺宏館啟用於二樓成立校史展示區。
- 清華大學圖書館有系統地徵集整理校史資料，以新竹清華建校初期史料為中心，包含歷屆校長、校友及教職員、行政與教學單位，以及梅竹賽、校慶、畢業典禮等校園活動之文獻文物、照片、影像影音資料，並陸續進行校友及資深教授之口述歷史訪談。

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

清華大學校史展示區



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

臺灣師範大學

- 師範大學校史室成立於1986年原位於行政大樓一樓西側邊間，因未配置專人經營管理。2006年責成圖書館負責校史管理業務，校史資料遷至圖書館接收。
- 由於校內無獨立展示空間，校史展示區設置在圖書館一樓，八樓則為臺北高等學校資料室。
- 校史經營組編制3人，含組長1人、組員2人，經費部分由圖書館統籌分配。



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

臺灣師範大學校史展示廳平面圖



臺灣師範大學校史展示廳



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

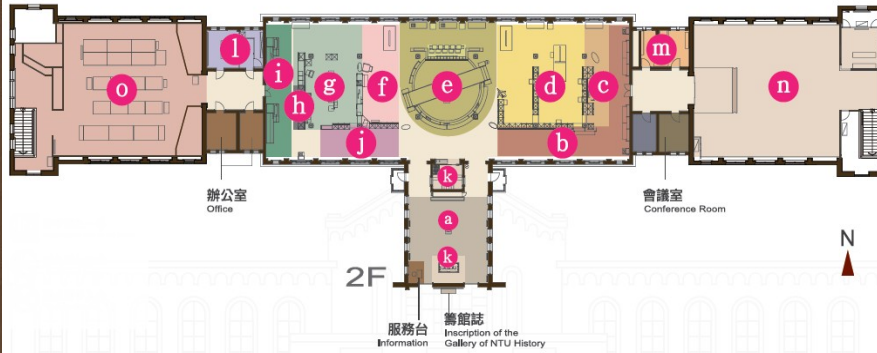
臺灣大學校史館

- 校史館常設展區位於舊總圖書館二樓中央閱覽廳，舊總圖書館建物起造於1929年，臺大校史館展示廳的籌設於2004年，歷經一年作業，於2005年揭幕。
- 校史館由圖書館負責營運，圖書館成立校史營運組，設置組長1名及職員2名。

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies



臺灣大學校史館展場平面圖



- | | | | |
|---|--|--|---|
| a 臺大精神
University Spirit | e 追求卓越
Pursuit of Excellence | i 校園變貌與地景軌跡
Evolution of University Campus | m 出版中心書店
NTU Press Bookstore |
| b 大事紀要
Chronology | f 社會關懷
Services to Society | j 跨世代座標記憶
Life Maps of NTU Campus | n 川流廳
Chuan Lyu Exhibition Hall |
| c 學校象徵
University Symbols | g 校園生活
Campus Life | k 舊總圖特色、舊貌重現
Old Main Library Revisited | o 人類學博物館
Museum of Anthropology |
| d 學院榮耀與成就
Academic Achievements | h 檢討與反省
Criticism and Reflection | l 放映室
Multimedia Room | |

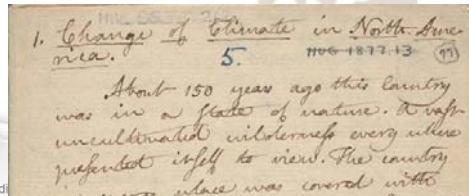
臺灣大學校史館



國立政治大學圖書館資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of **L**ibrary, **I**nformation and **A**rchival **S**tudies

The Harvard University Archives

- The Harvard University Archives collects records (paper, visual and electronic), papers and manuscripts, publications, and other historical materials documenting the intellectual, cultural, administrative and social life of Harvard University from the 17th century to the present.
- The Archives' collections comprise over 51,000 feet of University records and related historical materials.



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

Harvard University Archives Past Features



Harvard, Slavery, and Archives

March 29, 2017

The exhibition **Bound by History: Harvard, Slavery, and Archives** is now on view in Pusey Library through April 21, 2017. [Learn more...](#)



Records Management Workshops

March 28, 2017

Records Management Services workshops deliver advice and instruction on organizing Harvard office records. Learn how to:

Maximize space for this semester's office files

Decide on what records to keep and which to discard

< ...



Archives News

March 1, 2017

Bound by History: Harvard, Slavery, and Archives An exhibition in Pusey Library through early April 2017...



Featured Item

March 23, 2016

Harvard College Library letters, 1826-1914, provide a snapshot of women's working lives...

The Stanford University Archives

- The University Archives documents, preserves, and transmits Stanford's institutional memory.
- The University Archives adds to its holdings through transfer of University records from offices and departments; donation of faculty members' personal papers; donation of student organizations' records; and donations from the personal papers and memorabilia of alumni and friends.



國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies

建置主題檔案內容介紹

Stanford history

Special Collections & University Archives

Using our collections

FAQ

Rare Books Division

Manuscripts Division

University Archives

About the Archives

Using the Archives

Transferring your records

Managing university records

Stanford history

Commencement addresses

Suggested readings in Stanford history

Exhibits

Publications

More about us

Ready reference

- Overview of Stanford University history
- Frequently-asked questions
- University milestones
- Jane Stanford bio
- Stanford University publications (includes Registers and Bulletins, commencement programs, and annual reports)
- Suggested readings in Stanford history
- Commencement addresses
- Oral history



Topic guides

African-American students at Stanford University

Manuscripts and archives African American studies Stanford history
Race and ethnicity studies

Find info about Stanford people

General reference Manuscripts and archives Stanford history

History of the arts at Stanford

Manuscripts and archives Stanford history

Lathrop family genealogy

Manuscripts and archives Stanford history

Muybridge (Eadweard)

Photography Images Manuscripts and archives American history
Stanford history

Stanford family genealogy

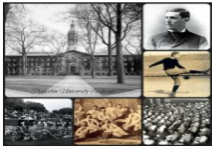
Manuscripts and archives Stanford history

Stanford University architecture

Manuscripts and archives Stanford history

Princeton University Archives

Princeton University Archives








Seeley G. Mudd Manuscript Library
65 Olden Street
Princeton, NJ 08540
609-258-6345

Quick Links

- University Archives in Finding Aids
- University Archives materials Available Online in Finding Aids
- Catalog of Princeton University Senior Theses
- Databases: Alumni Records, Faculty/Staff, Photograph
- The Daily Princetonian online

Housed within the Seeley G. Mudd Manuscript Library, the Princeton University Archives consists of over 15,000 linear feet of materials including both paper and electronic records, as well as photographs and other audiovisual materials that document the history of Princeton University. The University Archives is also the repository for...[Read more »](#)

Collection Strengths

- 
Academic History
To search for items related to academic history we suggest using general search terms in the [Finding Aids website](#).
- 
Administrative History
Most records related to the administrative history may be searched by using the
- 
Alumni Biographies and Genealogy
The Princeton University Archives has several genealogical resources available to patrons interested in researching family history or tracking ancestors with a Princeton University connection.
- 
Architecture
There are many online databases and finding aids that will assist the researcher in finding information regarding Princeton University's architectural history.
- 
Princeton University History
The Princeton University Archives consists of over 15,000 linear feet of records including administration records (presidents, provosts, deans, and department records, faculty files, undergraduate and graduate alumni files); photographs

British Columbia University Archives

[Finding Aids](#) | [Digital Collections](#) | [University Publications](#) | [University History](#) | [Records Management](#) | [Virtual Displays](#) | [Contact Us](#)

University Archives

What's New

- [Laurenda Daniells, University Archivist Emerita \(1923-2017\)](#)
- [100 years of Vancouver Institute lectures - read more](#)
- [First Nations Historical Resources](#)
See our blog article to learn more.

Read the [University Archives blog](#) for more news and commentary!

Tweets by @UBCArchives

UBC UBC Archives @UBCArchives

#TBT 30 March 1990: Graduate class tree planting ceremony [ow.ly/68N309utUe](#) #UBChistory #graduation #archivesFTW

30 Mar

UBC UBC Archives @UBCArchives

[Embed](#) [View on Twitter](#)



The University of British Columbia Archives serves as the institution's corporate memory by identifying, preserving, and making available for use the University's permanently valuable records, including textual, photographic, and audio-visual materials. The Archives also acquires records of independent student, alumni, and employee organizations; private papers from prominent faculty and alumni; [University publications](#); and [select research collections](#).

The Archives also coordinates the University's [records management programme](#); supports the administration by preserving evidence of past decisions and events; serves in a public relations capacity by disseminating information about UBC's history; and supports academic research through the provision of reference services and specialized research tools.

From the FAQ...

Do you have maps or plans of the steam tunnels?
No, we don't. However, this issue of *The 432* science undergraduate newspaper (p. 6) has more information about the network of steam tunnels that supply heat to buildings around the campus.

[About Us](#) | [Location \(UBC Map\)](#) | [FAQ](#) | [Policies](#) | [Follow on Twitter](#) | [Flickr photostream](#)

Queen's University Archives

Queen's University ARCHIVES

Home Search Our Collections News About the Archives Archival Transfer and Records Retention Schedules Exhibits

Home » Records Retention Schedules

ARCHIVAL TRANSFER AND RECORDS RETENTION SCHEDULES

- How to Read A Records Retention Schedule (RSS)
- Transfer Of University Records To Archives
- Directory of Records
- Update History

Archival Transfer and Records Retention Schedules

Queen's Records Management program has been moved to the Records Management and Privacy Office. Check the [new website here](#).

To learn about Archival Transfer Procedures, please click [here](#).

The University Archives is still responsible for developing and maintaining the database of [records retention schedules](#).

A Records Retention Schedule governs the life cycle of a record, or series of records, from creation or receipt to disposition or permanent preservation. The schedules provide comprehensive descriptions of the functions, activities and transactions carried out in the administration, governance and operations of the University. Along with a functionally organized hierarchy, or file plan, the records retention schedules allow for the classification of records.

It includes:

- the title and classification number of the record;
- the length of time each record shall be retained as an active record before transfer to off-site storage;
- the length of time each record shall be retained in semi-active storage at an off-site storage prior to final disposition;
- the method of disposition of each type of record, i.e. destruction or transfer to University Archives.

[How to Read a Records Retention Schedule \(RSS\)](#)

Approved University Records Retention Schedules

Common Schedules


- AL1330 - General Inquiries and Complaints
- AL2900 - Procurement
- AL3900 - Signing Authority Administration
- AL4210 - Departmental Academic Personnel Files
- AL4280 - Staff Contact Information
- AL6600 - Physical Resources Management
- AL7100 - Workplace Health and Safety
- AL9200 - Departmental Record Keeping
- EX3310 - Cyclical Program Review (CPR)
- OH4210 - Departmental Undergraduate Student Record
- OH4919 - Departmental Graduate Student Record

Departmental Schedules

國內外大學檔案館營運觀察

- 國外大學檔案館以典藏和運用校史檔案為重點，發展完備之館藏發展政策與徵集作業，並提供館藏檢索系統，供師生研究與教學使用。
- 國內大學校史館較偏重展示經營，對於檔案徵集與整理仍有待建制。

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所 林巧敏
NCCU Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies



結語

- 重視大學校院校史館功能與價值，建置校史館專職營運單位
- 充實大學校院校史館藏發展，並建立校史資源整理作業規範
- 強化大學校史館藏運用，除展示規劃外，可運用館藏資源開發教學應用

