

類 科：檔案管理

科 目：檔案學

考試時間：2 小時

座號：_____

※注意：(一)禁止使用電子計算器。

(二)不必抄題，作答時請將試題題號及答案依照順序寫在試卷上，於本試題上作答者，不予計分。

(三)本科目除專門名詞或數理公式外，應使用本國文字作答。

一、請說明檔案、手稿、史料、一手資料、二手資料之區別。(25 分)

二、何謂「尊重全宗原則」？何謂「事由原則」？這兩種原則在現代檔案管理之應用與評價為何？我國檔案管理局典藏的國家檔案中，有二二八事件與美麗島事件檔案，試問這些檔案係依上述那種原則組織而成？您認為這種組織方法在管理與應用上有那些優缺點？(25 分)

三、請問機密檔案的類型與管理的法源依據為何？在管理上有那些重要的作業原則或注意事項？(25 分)

四、美國有一種檔案館類型稱為「總統圖書館」(presidential library)，請問這類檔案館的特色與營運模式為何？請您評論臺灣是否應發展類似的總統檔案館制度。(25 分)