

國家聯合典藏中心
National Repository Library

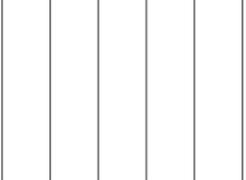


114年國家聯合典藏中心 合作說明會

聯合典藏 ◆ 資源共享

國家圖書館南部分館籌備辦公室

數位知識系統組



簡報大綱

- 一、國家聯合典藏中心介紹
- 二、合作典藏內容說明
- 三、全國數位資源保存中心營運政策
與合作介紹



國家聯合典藏中心目標

- 一、**推動全國合作典藏**，落實圖書資源共享理念，成為知識文化的寶庫。
- 二、**妥善保存罕用及珍貴的圖書資料**，典藏重要的人類知識。
- 三、**建構數位保存機制**，保存數位典藏成果及**確保數位資源之取用**。
- 四、**建置完善的儲存空間**，**解決國內圖書館典藏空間不足之問題**。
- 五、**建立完善之典藏與修護機制**，促進學術研究與圖書資訊專業之協同發



聯典中心典藏空間

4. 全國數位資源 保存中心

保存數位資源

3. 特藏文獻庫

典藏特藏文獻



1. 高層高效典藏書庫

儲存和管理圖書資料

2. 視聽資料庫

儲存視聽和多媒體資料

聯典中心典藏項目

國家聯合典藏中心	類別	典藏項目	內容說明	接受方式
	實體	高層高效典藏書庫 [1300萬冊]	典藏罕用之 -- 圖書資料包含一般圖書、博碩士論文、 期刊、報紙、海報及其他灰色文獻等	<input checked="" type="checkbox"/> 捐贈/移撥 <input checked="" type="checkbox"/> 寄存
		視聽資料庫 [100萬件]	典藏非書資料包括 – 微片、微捲、盤帶、錄音帶、錄影帶、 光碟、黑膠唱片、幻燈片等	<input checked="" type="checkbox"/> 捐贈/移撥 <input checked="" type="checkbox"/> 寄存
		特藏文獻庫 [30萬件]	典藏與臺灣有關之 -- 近代明信片、古書契碑拓等、當代名人 手稿、日記、書牘、美術作品等及傳統 版畫 (傳統圖繪、版畫、年畫) 為主	<input checked="" type="checkbox"/> 捐贈
數位	全國數位資源保存 中心 Digital Preservation System ExLibris Rosetta	原生數位資源(如電子期刊、電子書、學 位論文、會議論文、政府出版品、報紙、 數位影音、海報及圖像等)； 經數位化後之各種資料(如圖書、古籍、 期刊、報紙、照片、明信片、海報、文 物、書畫、手稿及錄音錄影資料等)	<input checked="" type="checkbox"/> 授權 <input checked="" type="checkbox"/> 寄存	

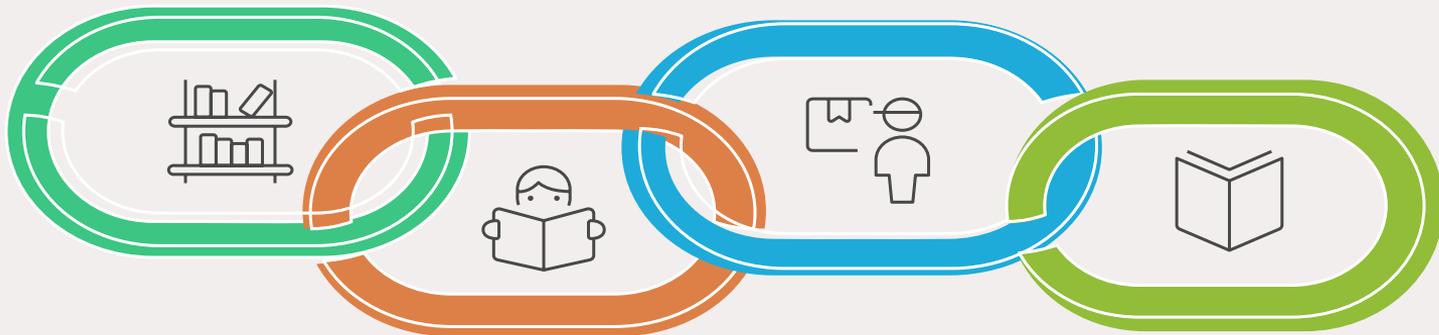
聯典中心典藏書庫規劃

典藏空間

淨高13公尺的空間，
可容納1,300萬冊書籍

運作方式

國圖制定入藏原則和流程，提供合作成員遵循



服務對象

國內各類型圖書館，
集中罕用及珍貴圖書資料

入藏原則

優先考慮罕用和珍貴的
圖書文獻

典藏庫書架區



5



高空揀料機

使用高空揀料機移動到指定需求位置，透過人員完成取放書籍動作，有效掌握訂單所有任務，同時節省能源。

4



條碼識別

使用圖書資料條碼(登錄號)系統進行儲存和提取。

3



無酸書盒

共計製作9種規格書盒，將圖書資料裝在無酸書盒中以進行保護。

2



尺寸分類

依圖書資料尺寸大小排架，非按索書號排列。

1

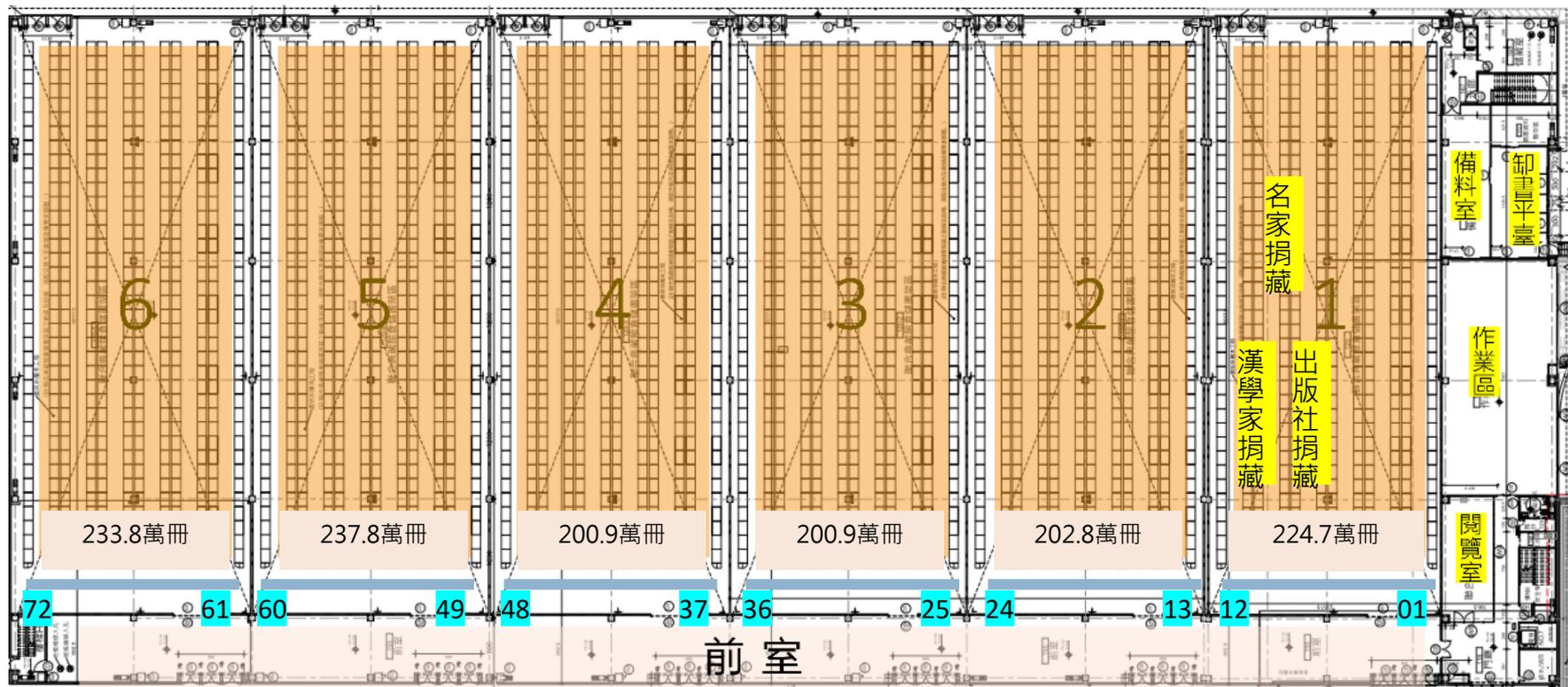


劃分空間

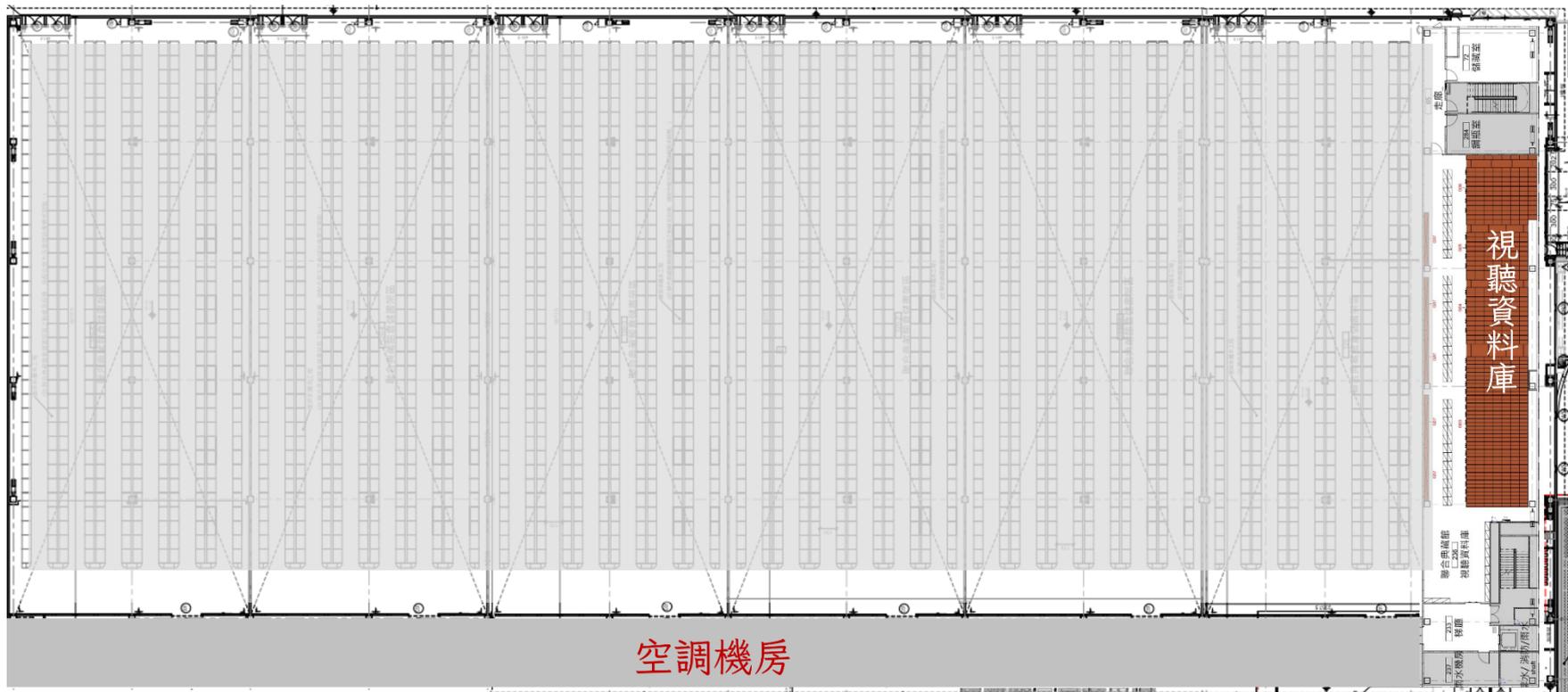
將儲存空間劃分為6個模組，深60公尺*寬24公尺。每個模組12列書架。

1樓典藏書庫

》》 高層高效書庫挑高15公尺(淨高13公尺)、分6模組的
每一模組6通道、12排書架(每排可容16-19萬冊)



2樓視聽資料庫



無酸書盒之排放方式

》》 圖書資料在書架上的布局

- 圖書資料**根據尺寸大小排架** (非按索書號)，亦即按其物理尺寸決定它的存放位置，而非主題標識或作者。
- 圖書資料按照大小、寬度及高度**存放在一個由無酸紙板製成有開口的紙盒中**，無酸書盒再被放置到一個相對應尺寸的書架上。
- 圖書資料的儲存和提取完全透過條碼來識別，並由**人員操作高空揀料機完成**。

01

每一排書架(33座)

33



← 高空揀料機行動方向 →

聯典中心徵集資源類型



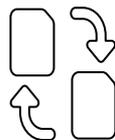
圖書及視聽資料

圖書、論文、期刊
、報紙、視聽資料
、海報、地圖等。



特藏文獻

名人手稿、古書契
、老照片、明信片
、古碑拓、版畫及
臺灣相關文獻。



數位資源

原生數位資源或
經數位化後之各
種資料。

圖書資料典藏原則

1



國圖典藏本

國圖館藏資料，或合作成員移轉予國圖之孤本、罕用或百年以上圖書資料。僅供典藏。

- 1) 圖書、期刊：同一題名、同一版本或卷期，至多保存2冊。
- 2) 報紙、視聽資料：每個版本至多保存1件。

2



國圖特色館藏

由出版社、漢學家、名人作家等捐贈國圖的圖書資料。

為求資料完整性，全數納藏。

3



聯典閱覽本

國圖館藏或合作成員捐贈或移轉圖書資料複本，可供讀者於聯典閱覽室閱覽。

- 1) 圖書、期刊：同一題名、同一版本或卷期，至多保存2冊。
- 2) 報紙、視聽資料：各版本限保存2件。

4



合作寄存本

合作成員寄存的罕用圖書資料，僅供該合作成員調閱。

- 寄存圖書資料數量不超過合作成員其總館藏量20%。
- 1) 圖書、期刊：依合作成員寄存數量進行管理。
 - 2) 報紙、視聽資料：各版本至多保存1件。

特藏文獻及數位資源典藏原則



特藏文獻庫

臺灣相關主題文獻，僅限於特藏閱覽室閱覽。



全國數位資源保存中心

數位物件保存之檔案格式以**典藏級**為主。

國家聯合典藏中心 合作典藏說明



合作典藏—國圖職責



- ◆ 擬定與執行移藏作業與典藏管理
- ◆ 調閱服務的提供與管理



- ◆ 典藏環境管理，配備溫濕恆定控制系統、高層高效書架
- ◆ 書庫管理系統、消防設備、水電系統、空調等設施設備維護



- ◆ 由國圖為召集館外，並邀請專家學者以及合作成員組成，定期召開合作成員會議，就聯典中心之營運、典藏及服務等提供專業諮詢或建議。

合作典藏－合作成員之權利及義務



- ◆ 與國圖簽訂「國家聯合典藏中心圖書資料寄存協議書」
- ◆ 參照「國家聯合典藏中心聯合典藏寄存作業細則」



- ◆ 依「聯合典藏中心寄存圖書資料付費說明」定期繳費



- ◆ 若移撥或捐贈符合聯典中心「國圖典藏本」或「聯典閱覽本」圖書資料，須於簽署協議書時一併完成財產權移撥手續
- ◆ 參照「國家聯合典藏中心圖書資料移藏作業說明」

合作典藏資料類型

》》 典藏合作成員**捐贈、移撥**予國圖或**付費寄存**之罕用或珍貴之圖書資料、數位物件。



典藏書庫

典藏罕用之圖書資料包含圖書、期刊、報紙、海報及其他灰色文獻。



視聽資料庫

典藏非書資料,包含錄音、錄影、黑膠唱片、光碟等資料。



全國數位資源 保存中心

典藏原生數位資源或經數位化後之各種資料。

合作寄存條件

- 》》》
- 圖書資料：參照「國家聯合典藏中心聯合典藏寄存作業細則」。
 - 數位資源：參照「全國數位資源保存合作辦法」。

◆書目紀錄與清單

- 寄存資料應於合作成員所屬圖書館自動化系統具備完整書目紀錄。
- 須事先提供圖書資料清單之電子檔。

◆簽訂合作協議

- 與國家圖書館簽訂合作典藏協議，並確認寄存館藏數量。
- 每個合作成員寄存圖書資料之基本量為1萬冊/件，入藏時可分批進行，每年至多以2批入藏為原則，每批次不得少於5,000冊/件。
- 入庫作業期程依協議內容排定，寄存費用以簽約日起計算。

◆入藏排程

- 聯合典藏中心依據典藏原則及簽約順序安排入藏時間。

◆資料狀況檢核

- 入庫資料須狀況良好，無發霉、蟲害或缺頁。
- 散頁或附加物件須裝入透明袋，並與原件尺寸相符（允許差 ± 0.5 公分）。

◆不予寄存

- 宣傳手冊、抽印本、散頁印刷品等。
- 發霉、遭蟲害或破壞之資料。
- 已脆化或受潮之視聽資料。

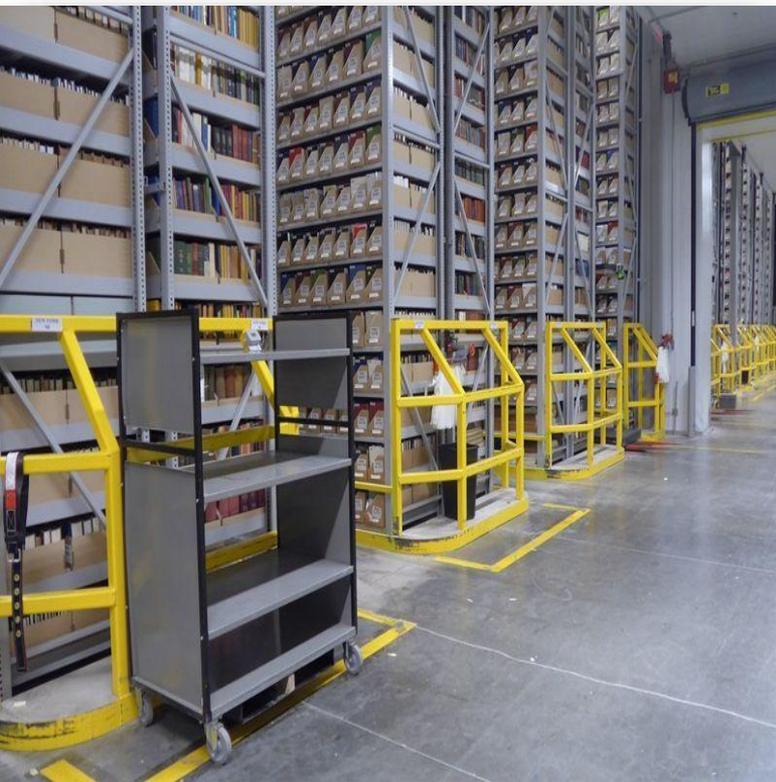
◆裝箱與運送

- 合作成員應自行裝箱打包，於約定期限內，將寄存資料運送至聯典中心。
- 圖書運送至聯典中心前應經專業除蟲處理，並須提供2個月內相關紀錄證明。

◆撤回規定

- 入藏後5年內除特殊原因不得撤回。
- 如因特殊情況需撤回，相關作業費用（下架、裝箱、運送、書目刪除等）由合作成員承擔。
- 已繳年度費用不予退還。

寄存資料-調閱與取用



原件僅限原合作成員申請調閱



調閱處理(含寄送)相關費用
由該合作成員支付



合作成員調回之圖書資料
以不返回聯典中心為原則

寄存資料一期滿或終止



首次寄存期限至少5年，其後以每3年為期辦理續約或修訂協議書。寄存期限期滿前2個月，由國圖通知合作成員辦理續存手續。



調閱特殊情況或未達期限而撤回，相關作業費用由合作成員承擔。



每延遲1個月繳交寄存費用，將每月加收1%的寄存費。

合作典藏寄存費用說明



寄存費

典藏服務的基本費用

- ◆ 採取年費制收費。依寄存資料的數量、存放期間計算，每冊/件資料條碼(登錄號)為1筆，不分正本或附件。每筆年費為新臺幣3元。
- ◆ 費用納入國圖營運歲入經費，用以支持圖書資料之保存管理。此費用包含資料使用空間、管理費、入庫人力、電力、空調等相關行政費用。



費用計算

費用計算的起始日期

- ◆ 以雙方簽訂聯合典藏協議書之日開始計算寄存費用。



逾期費用

逾期付款的罰款

- ◆ 若逾期未繳，每延遲1個月，每月將加收1%的寄存費，直至繳清為止。
- ◆ 若逾期超過5年未解決，則由國圖將合作成員的寄存圖書移回原館，所有因此產生之費用由合作成員承擔。



調閱費用

調閱館藏的費用

- ◆ 合作成員調閱寄存館藏之調閱及寄送相關費用由合作成員支付，調閱處理費每件新臺幣150元。
- ◆ 寄送資料的運輸費用依實際寄送費計價。
- ◆ 調回合作成員之圖書資料原則不再返回聯典中心，當年度寄存費不予退回；寄存費用將自次年重新計算總寄存數量。

合作典藏寄存優惠方案



國圖典藏本

若移撥或捐贈予國圖符合被列為國圖典藏本，每冊可抵扣第1年1,000冊圖書之寄存年費。



聯典閱覽本

若移撥或捐贈予國圖符合被列為聯典閱覽本，每冊可抵扣第1年100冊圖書之寄存年費。

由合作單位提出，國圖進行館藏查核確認

暫訂

聯典中心合作期程規劃

114年9月



說明會

- 分區辦理說明會
- 邀請專家諮詢

114年10-11月



意向評估

- 圖書盤點及建立清單
- 提送書單交國圖確認典藏本類型 [國圖典藏本][聯典閱覽本][合作寄存本]

114年12月



簽署合作協議

- 確認參與合作館
- 簽署合作協議

115年1月起~



協議正式生效

- 圖書資料點收入庫
- 配合聯典工程期程進行調整

契約有效性: 5年以上



全國數位資源保存中心

1.

全國唯一國家級數典系統



建立數位物件長期保存機制



推動全國數位資源合作典藏



確保數位資源永久保存與利用



全國數位資源保存中心 營運政策

>>> 數位物件保存的主要目的，係為確保隨著時間的推進，得以持續保持可取用數位資源內容的能力。

中心的目標

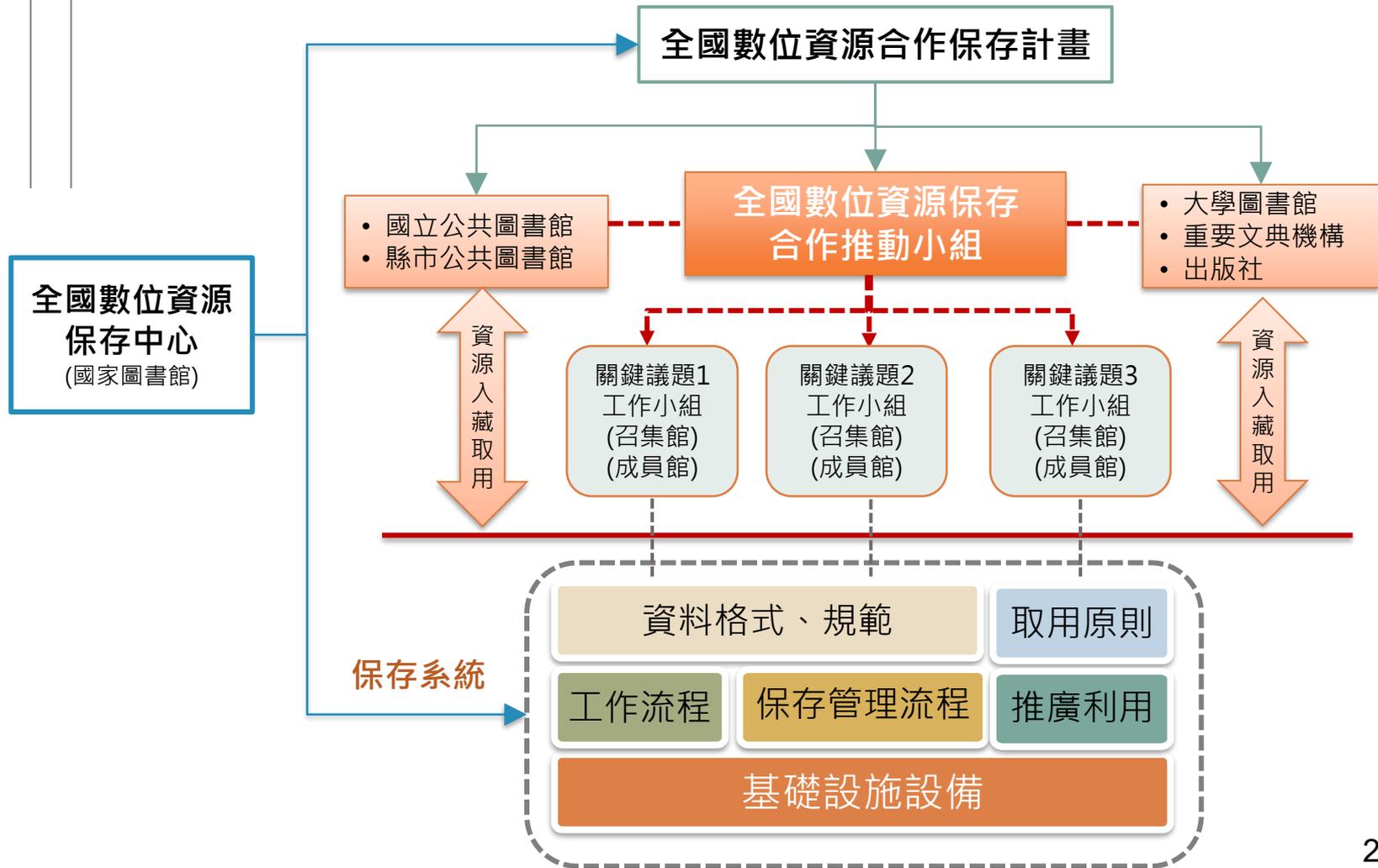
»» 保存國家重要數位文化知識

確保隨著時間的推進，重要的數位資源內容得以持續保持可取用的能力。

»» 提供全國數位物件長期保存的設備環境及維護管理

制定數位物件相關詮釋資料、規範及類型格式，所保存之數位資源，獨立於各數位資源的應用系統，可永續取用及再加值應用。

數位資源合作保存推動模式



政策及相關規範制訂

◆ 數位資源合作保存政策

- 全國數位資源保存中心營運政策
- 全國數位資源保存政策
- 全國數位資源保存合作辦法
- 全國數位資源保存合作協議書
- 全國數位資源保存收費辦法

◆ 數位保存物件之整理與準備流程

◆ 數位物件之傳遞及取回流程

◆ 數位資源長期保存規範書

- 相關標準

- 開放式典藏資訊系統
- 保存性詮釋資料標準—PREMIS
- 詮釋資料編碼和傳輸標準—METS
- 描述性詮釋資料標準—都柏林核心集
- Rosetta典藏資訊封包資料模型

- 著錄規範

- 詮釋資料製作原則
- 各類型資料著錄規範

合作方式

》》》 合作成員依需求可選擇合作方式，
並依規定支付相關費用。

如何與數位資源中心合作？



寄存

合作夥伴保留財產權，但必須承諾至少5年，
其後以3年為1期。



捐贈

合作夥伴將財產權移轉給中心。



授權

合作夥伴授予中心審查和處置權。

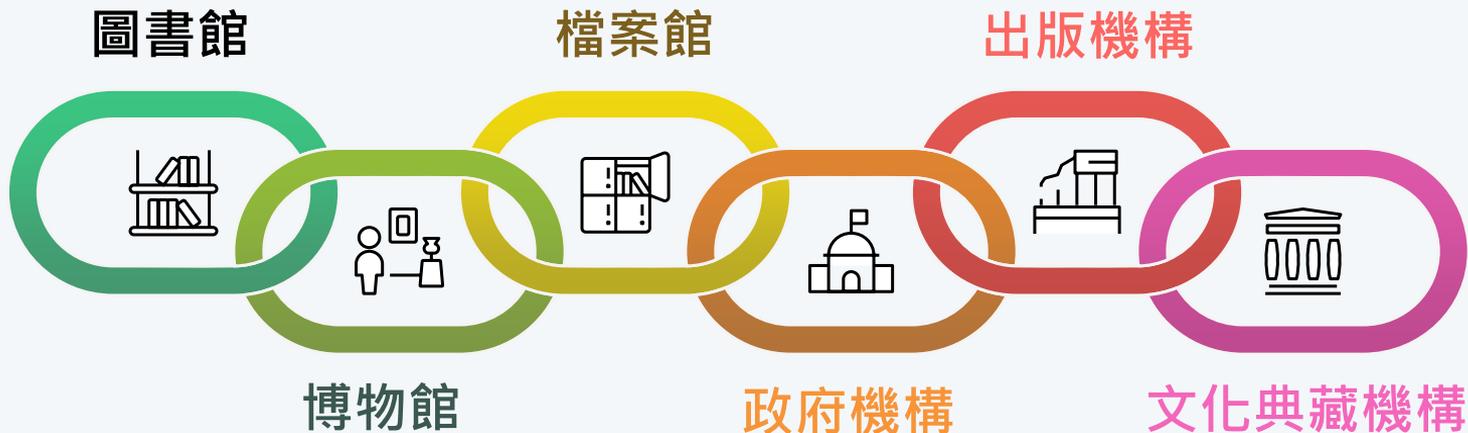


租用儲存空間

合作夥伴租用空間進行異地備份，並依照費用方案定期繳納費用。

合作對象

》》 凡簽署「全國數位資源保存合作協議書」，約定保存數位資源內容，即為數位資源保存合作成員。



》》 資源保存合作範圍涵蓋各類型原生及經數位化之數位資源。



■ 原生數位資源

電子期刊、雜誌、電子書、學位論文、會議論文、政府出版品、報紙、數位影音、海報及圖像等。



■ 數位化資料

圖書、古籍、期刊、雜誌、報紙、照片、明信片、海報、文物、書畫、手稿及錄音、錄影資料等。

保存環境

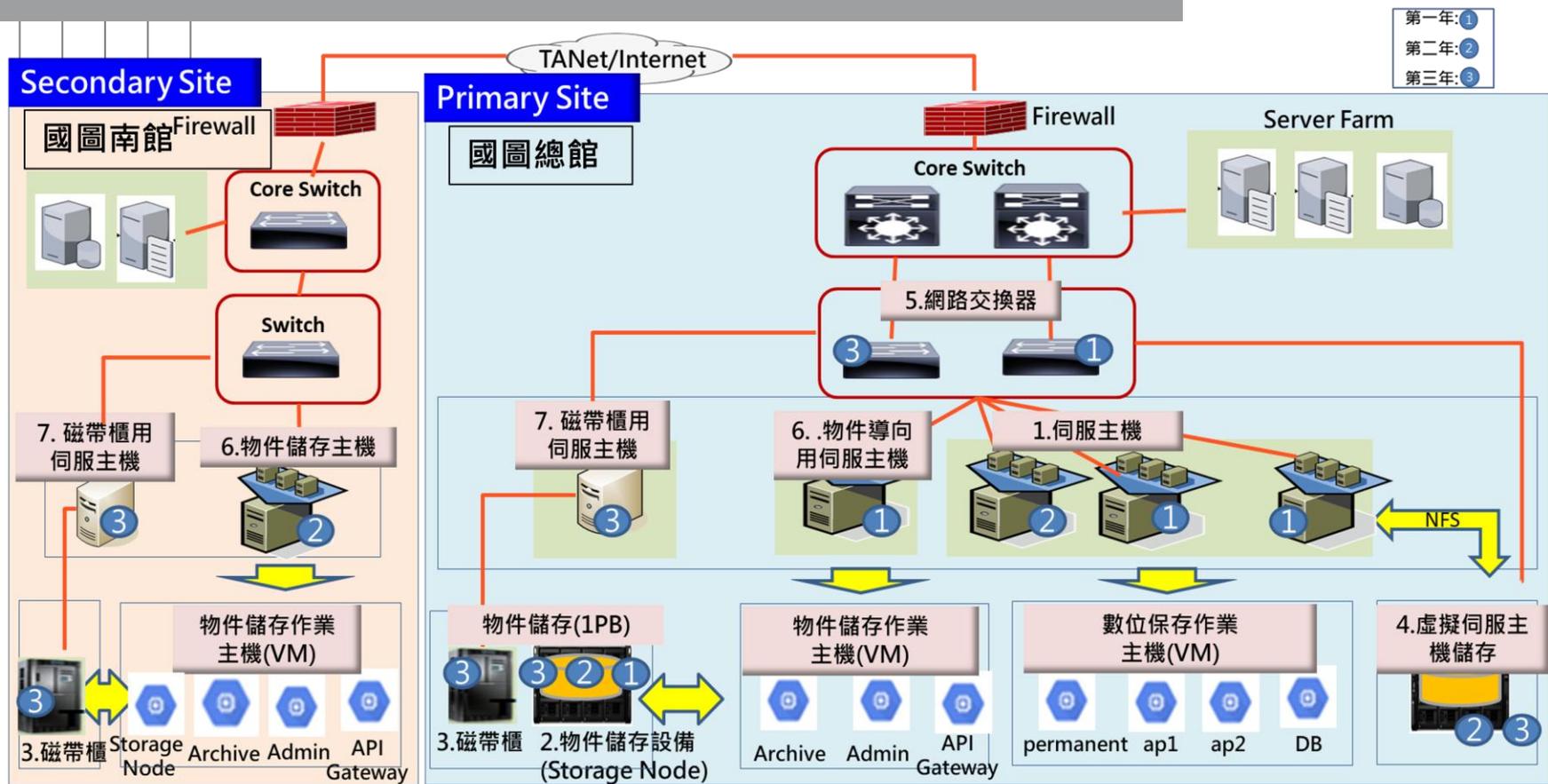
資訊 機房

- 於國圖南館建置資訊機房，供物件保存系統建置及物件儲存載體存放。
- 機房管理符合「資訊安全管理制度」(ISO 27001) 及「教育體系資通安全暨個人資料管理規範」。
- 每日監控機房溫溼度狀況，機房溫度應維持在20°C至28°C，相對濕度應維持在30%RH至60%RH。

保存 系統

- 數位資源保存系統遵循OAIS (開放式檔案資訊系統) 模型的功能框架及PREMIS保存性詮釋資料標準。功能模組包括送存模組、系統管理模組及資料管理三大模組；館藏、權限及詮釋資料管理、送存流程、匯入流程、發佈、資料取用、保存及風險識別等。

全國數位資源保存系統硬體環境架構



- » 由國圖為召集館，負責數位保存基礎設施的建設，廣泛邀請國內其他組織機構參與合作保存，為保存全國性的數位資源，採用完整性的保存策略。

中心的任務

>>> 確保國家重要數位資產，得以永久保存並獲後人取用。





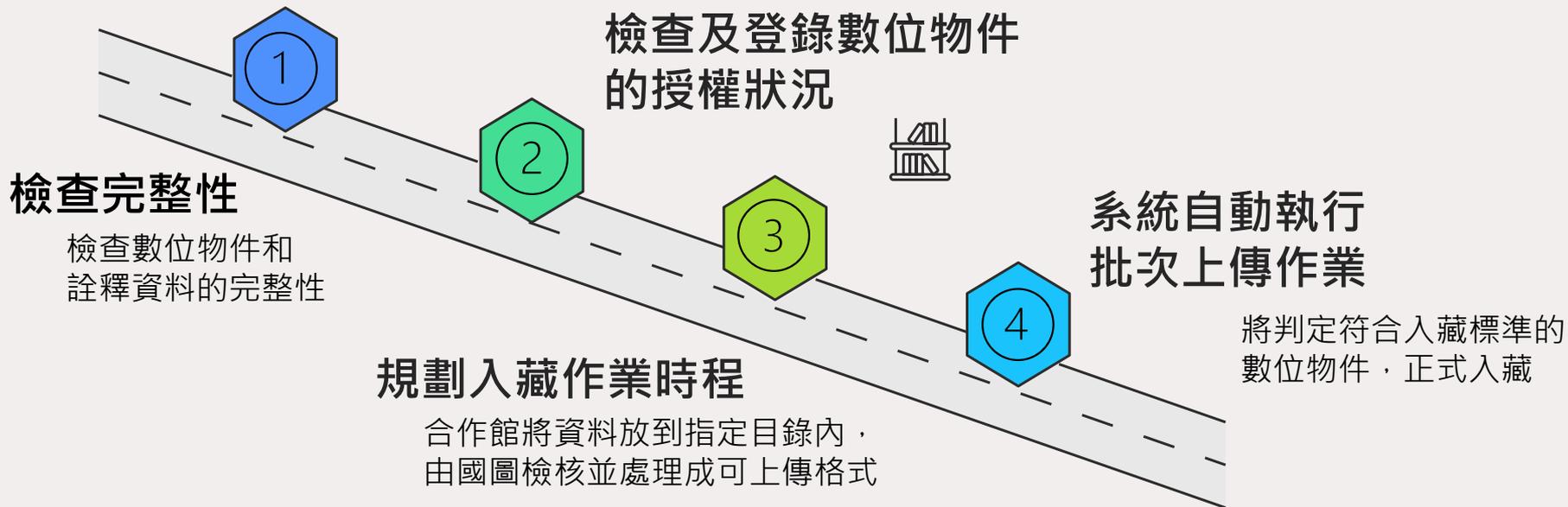
識別保存標的



合作夥伴
主動提供物件

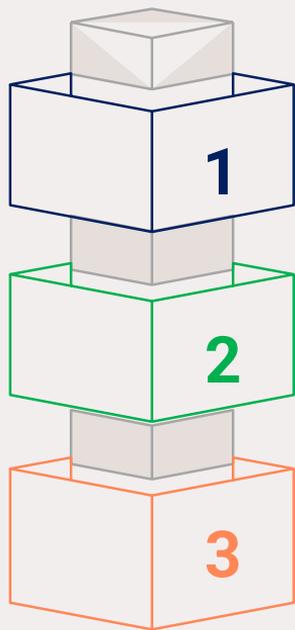


依指定之要項
及格式建立
詮釋資料



國圖的職責

3.數位物件管理



維護系統

確保軟硬體系統的完整性



確保完整性

定期檢查並報告物件的完整性



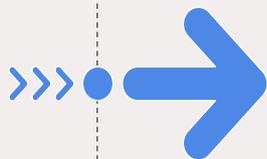
更新轉置

持續更新已授權/捐贈國圖物件的轉置與保存

國圖的職責 4.數位物件取用

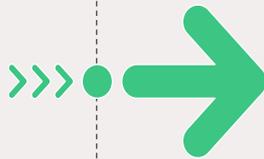
授權管理機制

原始機構可
個別或整批取用



交付數位物件

典藏級+詮釋資料



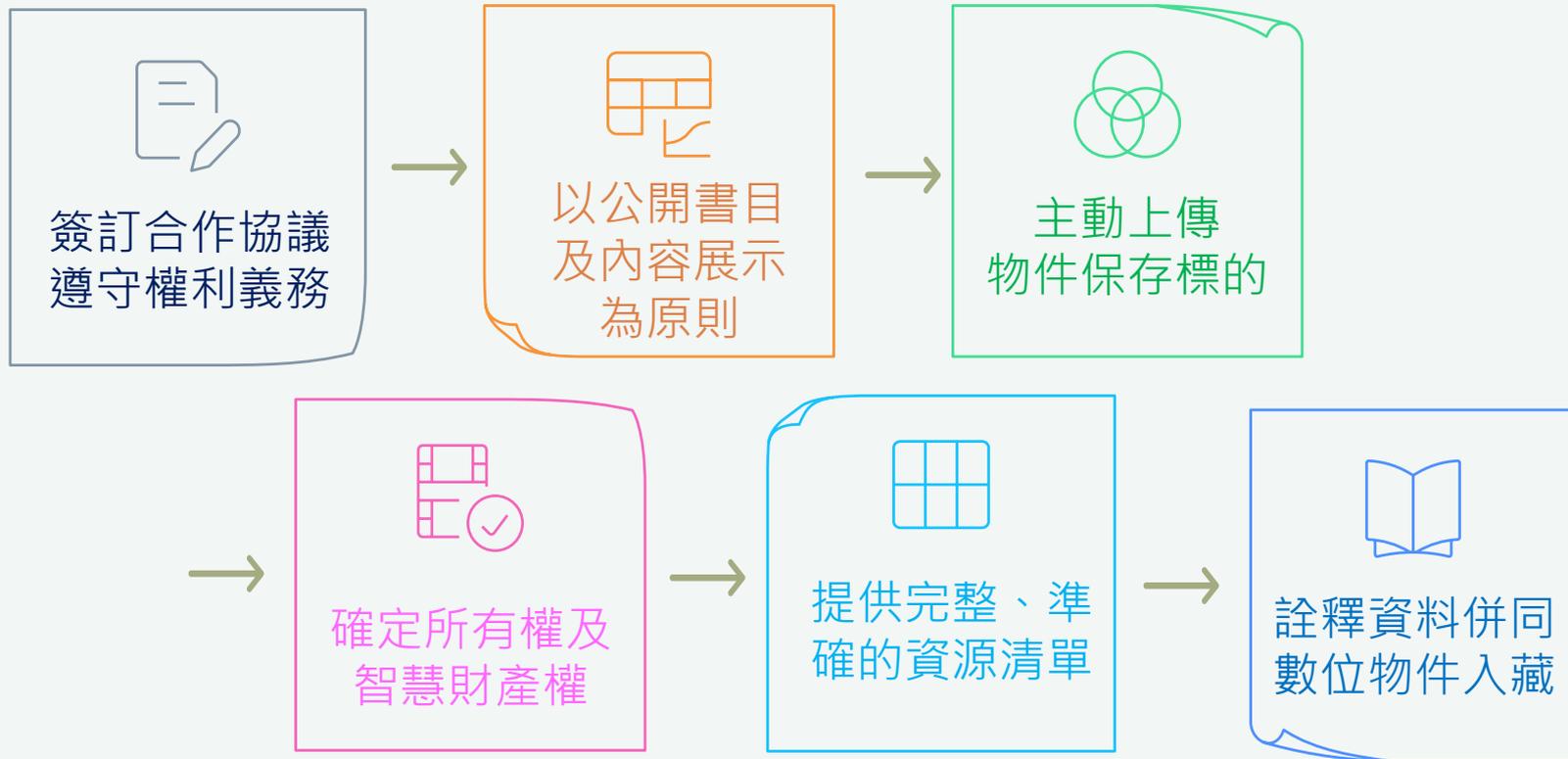
取用數位物件

提供最新格式

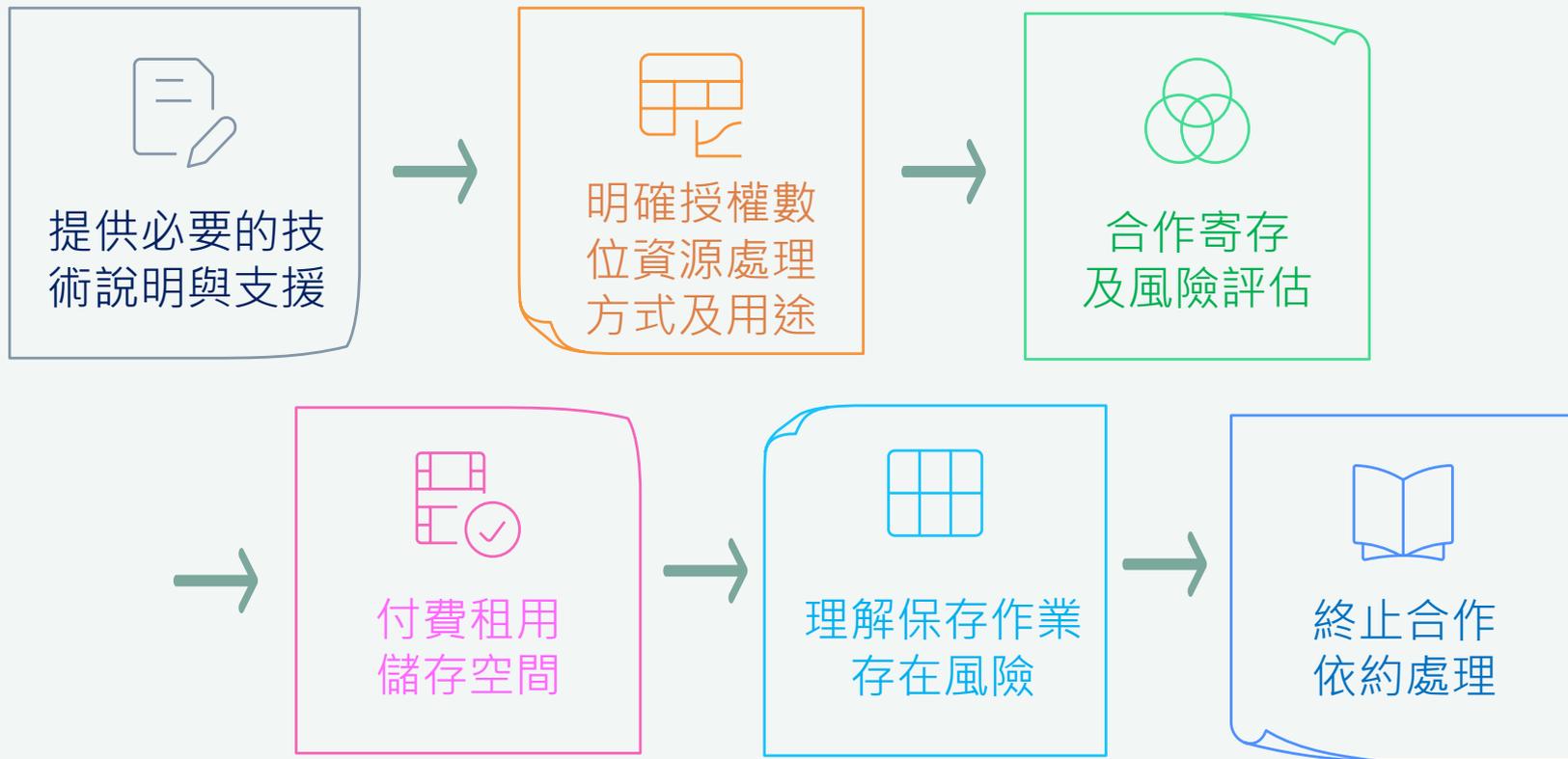




合作成員職責 2-1



合作成員職責 2-2



入藏物件

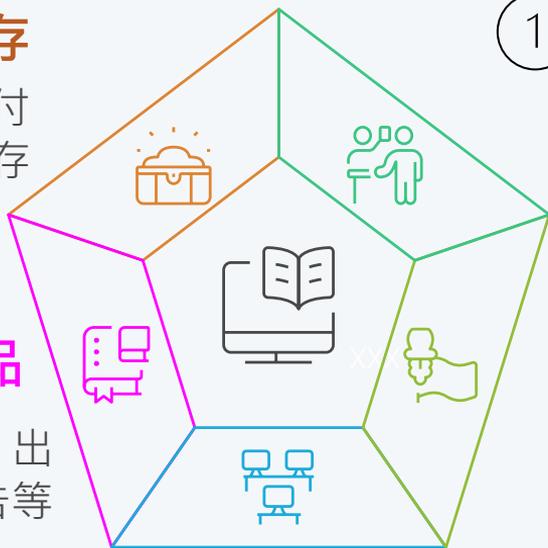
》》 本中心入藏的物件範圍以下列為優先，
但保留合作成員特色物件入藏之彈性。

⑤ 付費保存

各出版或文化單位付費由本中心代為保存

④ 機構出版品

包括政府出版品、出國報告、研究報告等



① 合作成員典藏

不論其為原生者或經數位化轉置

② 國家計畫產出

來自「數位典藏與數位學習國家型科技計畫」等同類型計畫

③ 電子資源聯盟

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟

入藏格式

》》》 以典藏級（未經壓縮/非破壞性壓縮格式）為主；
如無，則以現藏最高品質之檔案格式入藏。



文字文件

.txt和.rtf格式



數據文件

.csv和.xml格式



圖片文件

.eps和.pdf格式



影音

.mpg, .mov,
.wmv, .mp4格式



排版文件

.odt, .indd, .pdf,
.ps, .imp, .docx格式



電子書

.epub3和.pdf格式



圖像及3D影像

.tiff, .jpeg, .png,
.obj格式



聲音

.wav, .mp3, .aif
格式

收費原則

入藏之數位資源/物件5年內以不得中止協議為原則。如因特殊情況必須中止，已繳年度費用不得要求退回，並依約補繳寄存等相關費用。

	類別	方式	說明	費用
全國 數位 資源 保存 中心	數位物件	寄存 	合作成員入藏之檔案格式如已過時，由國圖提供報表提醒合作成員注意，由寄存單位自行決定是否進行檔案格式轉置，該次轉置後之物件可重新上傳，寄存時間接續	年繳
		捐贈 	因財產權已屬國圖，國圖後續則依檔案格式適時進行轉置處理。原合作成員可支付保存費用後取得最新檔案。	取最新 檔案須 付費
		授權 	合作成員將數位資源之書目及內容授權予國圖保存及利用，國圖依雙方協議內容進行入藏處理，如需取回，須支付保存費用。	取回須 付費
	儲存空間	租用 	合作成員應依照費用方案定期繳納費用，本中心則提供相應的空間儲存數位資源。	年繳

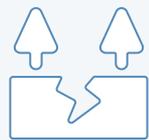
收費說明

暫訂

>>> 合作成員應於合作協議簽約後1個月內及到期日前1個月，依選擇合作方式支付相關費用，如未正常繳費提「全國數位資源保存發展委員會」會議討論後續處理相關事宜。

收費項目	收費標準 (單位：新臺幣元)
寄存數位物件 (儲存暨風險評估)	<ul style="list-style-type: none">• 依儲存容量大小計收費用 (年付)• 12,288元/ TB/年 (不足1TB，以1TB計)
租用儲存空間 (不作任何處理)	<ul style="list-style-type: none">• 依儲存容量大小計收費用 (年付)• 10,240元/ TB/年 (不足1TB，以1TB計)

協議終止



協議中止

數位資源協議
5年內不得中止



詮釋資料取回

協議終止時，
依合作協議書
妥善處理資源



未聯繫處理

3個月內未聯繫
，提委員會討論
後續

目前參與合作保存機構

合作單位	合作保存內容	資料提供情形
國立臺灣大學圖書館	OA電子書/連續性出版品	已完成SIP產製及上傳系統
國立清華大學圖書館	日治時期日人與台人書畫	已提供367筆、609個數位檔，將會再補送最高解析度的檔案。
國立陽明交通大學圖書館	[陽明]—早期醫學期刊 [交大]—「從南洋工學到交通大學」等資料集	已提供5個資料集共172筆資料均已完成上傳。包括：友聲交大同學會19筆、交通大學在台復校初期60筆、從南洋公學到交通大學25筆、凌鴻勛與中國鐵路建設57筆、神農坡醫學系系刊11筆。
國立臺灣師範大學圖書館	「台灣在地文人資料庫」 數典資料	計劃主持人臺灣語文學系林淑慧老師已同意將資料存在國圖
國立公共資訊圖書館	自建數位典藏服務網	提供10類資料已整理9類(除大事紀外)，並已補送臺灣民聲日報舊報紙最高解析度的檔案。完成產製SIP2,155,574筆。
國立臺灣圖書館	館藏南方資料影像系統	尚未提供資料
臺灣學電子書暨資料庫聯盟	電子書	已提供103年至108年資料(263片光碟、10顆硬碟)，完成SIP產製78,205筆。
允晨文化	出版圖書電子檔	提供7筆資料，已完成SIP產製及上傳系統

□ 數位物件導入成果

項次	物件	已整理筆數	111年上傳筆數	112年上傳筆數	113年上傳筆數	累計上傳筆數	待上傳筆數
1	拓片	4,206	1,004	-	-	1,004	3,202
2	期刊	1,126,818	1,211	-	-	1,211	1,125,607
3	手稿	18,575	1,076	-	-	1,076	17,499
4	古籍影像	3,391	1,419	-	270	1,689	1,702
5	政府公報	964,953	1,213	-	-	1,213	963,740
6	政府統計資訊	5,878	1,062	-	-	1,062	4,816
7	報紙	4,736,992	1,017	1,635,171	3,105,125	4,741,313	4,321
8	海報	9,442	1,100	-	-	1,100	8,342
9	數位影音	438,134	1,273	-	-	1,273	436,861
10	圖書影像(漢學、鄉土文獻)	10,095	4,086	-	-	4,086	6,009
11	電子書-電子書聯盟	78,205	1,274	17,887	-	19,161	59,044
12	臺灣記憶	12,564	1,888	-	-	1,888	10,676
13.1	合作館-老照片	12,668	1,101	11,567	-	12,668	-
13.2	合作館-日文舊籍	6,257	1,019	2,787	2,451	6,257	-
13.1	合作館-海報	3,428	-	3,428	-	3,428	-
13.3	合作館-陶瓷器物	323	-	323	-	323	-
13.4	合作館-客家文物	29	-	29	-	29	-
13.5	合作館-地方戲曲	103	-	103	-	103	-
13.6	合作館-皮影劇本	26	-	26	-	26	-
13.7	合作館-古文書	9,249	-	-	9,249	9,249	-
13.8	合作館-舊報紙	1,902,554	-	-	1,902,554	1,902,554	-
14	華文書庫	28,662	1,033	6,987	3,969	11,989	16,673
15	EPS電子書	24,638	1,000	23,638	-	24,638	-
16	博碩士論文	756,184	1,637	-	-	1,637	754,547
17	合作出版社	7	7	-	-	7	-
18	陽明交大	172	-	-	172	172	-
	合計	10,153,374	23,420	1,701,946	5,023,618	6,748,984	3,404,390



歡迎加入**全國數位資源合作保存**計畫
創造臺灣數位資源新價值

建立合作保存機制
& 系統化管理機制

實現國家數位文化
知識長期保存使命



國家聯合典藏中心 業務聯絡資訊

圖書資料合作寄存服務
06-6355006
李小姐

全國數位資源保存中心
02-23619132分機639
謝先生

114年國家聯合典藏中心
合作說明會