

行政院所屬各機關出國報告

(出國類別：考察)

德國檔案管理與應用現況考察報告

服務機關：檔案管理局

出國地點：德國

出國人員：陳主任秘書美蓉

邱科長玉鳳

出國期間：102年9月24日至10月2日

報告日期：103年1月20日

目次

圖次	II
表次	IV
提要	V
第一章	前言	1
第二章	聯邦檔案局柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde).....	3
第三章	聯邦檔案局柏林-韋爾默斯多夫分館(影片檔案館) (Berlin-Wilmersdorf, the Federal Film Archive).....	18
第四章	聯邦檔案局影片保存及維護中心(Hoppegarten, Filmarchiv).....	20
第五章	前東德國家安全部博物館(The Stasi Museum).....	24
第六章	霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial).....	29
第七章	前東德國家安全部檔案託管局(BStU, The agency of the Federal Commissioner for the Stasi records).....	34
第八章	柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin).....	47
第九章	結論與建議.....	53
附錄 1	考察行程	61
附錄 2	考察重點	62
附錄 3	德國聯邦檔案局檔案應用申請書	67
附錄 4	德國聯邦檔案局檔案複製收費標準	69
附錄 5	德國聯邦檔案局委外複製申請書-SELKE 公司	70
附錄 6	德國聯邦檔案局影像使用申請書	72
附錄 7	德國聯邦檔案局影片 檔案館使用須知	74
附錄 8	德國聯邦檔案局影片保存維護中心簡介	75
附錄 9	前東德國安部博物館展覽摺頁	77
附錄 10	霍恩捨恩豪森紀念館簡介摺頁	80
附錄 11	前東德國家安全部檔案託管局(BStU)組織圖	81
附錄 12	前東德國家安全部檔案託管局(BStU)檔案應用申請書	82
附錄 13	柏林邦檔案館檔案提調單	87

圖次

編號	說明	頁碼
圖 2- 1	柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)圖書館	14
圖 2- 2	柏林-里希特菲爾德分館(Berlin-Lichterfelde)圖書館展出前東德時期兒童書刊	14
圖 2- 3	柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)館區現有之歷史建築	15
圖 2-4	柏林-里希特菲爾德分館館區改建示意圖	15
圖 2- 5	柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)館區改建工程有關典藏空間與其他建築之玻璃通道設計圖	16
圖 2- 6	柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)檔案閱覽室外走廊展示	16
圖 2-7	柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)檔案閱覽室	17
圖 4- 1	德國聯邦檔案局影片保存及維護中心(Hoppegarten, Filmarchiv)影片沖印設備	22
圖 4-2	德國聯邦檔案局影片保存及維護中心(Hoppegarten, Filmarchiv)人員合照	22
圖 4-3	歐盟委員會 MIDAS 計畫成果”filmarchives online”網站首頁	23
圖 4-4	歐盟委員會 MIDAS 計畫成果”filmarchives online”網站查詢畫面	23
圖 5-1	前東德國安部博物館(The Stasi Museum)外觀	25
圖 5-2	前東德國安部博物館(The Stasi Museum)館外指引標示	26
圖 5-3	前東德國安部博物館(The Stasi Museum)展示情報蒐集所用經改造之相機	26
圖 5-4	前東德國安部博物館(The Stasi Museum)展出東德秘密警察頭子-Erich Mielke 介紹	27
圖 5-5	前東德國安部博物館(The Stasi Museum)展出	27
圖 5-6	前東德國安部博物館(The Stasi Museum)展出	28
圖 5-7	前東德國安部博物館(The Stasi Museum)展出當年之偵訊室	28
圖 6-1	霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)館外指引標示	30
圖 6-2	霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)外觀	30
圖 6-3	霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)展示牢房原貌	31
圖 6-4	霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)展示牢房原貌	31

圖 6-5	霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)展示拍攝犯人設施	32
圖 6-6	霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)展示當年之拍攝犯人紀錄	32
圖 6-7	霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)關於國家安全部合作線民之介紹	33
圖 6-8	霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)展示當年國家安全部運送政治思想犯之火車	33
圖 7-1	聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)檔案閱覽所在大樓外觀	42
圖 7-2	聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)檔案庫房所在大樓外觀	42
圖 7-3	聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)檔案庫房所在大樓外標示	43
圖 7-4	聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)檔案庫房外之展示	44
圖 7-5	聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)於檔案庫房外展示庫房檔案現況	44
圖 7-6	聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)於檔案庫房外展示關於袋裝之檔案碎片說明	45
圖 7-7	聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)庫房大樓走廊之展示	45
圖 7-8	聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)庫房大樓走廊之展示	46
圖 7-9	聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)庫房大樓走廊之展示	46
圖 8-1	柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)組織圖	47
圖 8-2	柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)展覽廳	49
圖 8-3	柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)展示櫃	50
圖 8-4	柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)檔案修護室	50
圖 8-5	柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)檔案修護室	51
圖 8-6	柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)檔案修護室	51
圖 8-7	柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)檔案修護室	52

表次

編號	說明	頁碼
表 2- 1	德國聯邦檔案局委託 SELKE 公司檔案複製收費簡表	13

提要

德國聯邦檔案館前身為帝國檔案館，因 1988 年聯邦檔案法施行，遂於 1919 年在波茲坦(Potsdam)正式運作；1998 年起，聯邦檔案館隸屬於文化及媒體事務託管部。聯邦檔案館藏資料遠自 17 世紀，包含最古老的將軍檔案、帝國最高法院的訴訟檔案、各種協會及組織之文件資料、當代史或現代史集叢、圖片、東德德意志通訊社所有的照片、二次世界大戰期間宣傳公司的圖片、1 百萬餘件卡片、設計圖、政黨海報（自 1918 年起）及 1870 年以後各時期政府單位的公開宣傳佈告。東西德統一後，原本各自之國家級電影檔案館整併成為聯邦檔案館所屬的部門，管有之影音資料舉世聞名。聯邦電影檔案館除了開放影片應用外，對於影片的鑑定、徵集、修復以及保存均指定不同專責部門及人員為之。2005 年起，聯邦檔案館開始陸續就不同類型檔案之典藏、應用及相關辦公處所整合規劃，部分館舍並進行目的性改建，預定設置各類型檔案媒體修護保存中心。本次期藉由考察德國檔案典藏及應用現況與未來發展，除瞭解該國檔案管理、應用之策略內涵及實務運作機制，並參訪其先進典藏設施，以利我國檔案管理工作參考。

本次考察德國聯邦檔案局所轄里柏林-希特菲爾德分館、柏林-韋爾默斯多夫分館及影片保存及典藏維護中心與前東德國安部博物館、霍恩捨恩豪森紀念館、聯邦託管前東德國安部檔案局及柏林邦檔案館等 7 個單位，主要結論如次：檔案應用方面，包括一、檔案應用法令有限制事由，亦有最晚開放年限；二、前東德國家安全部秘密檔案之應用重視個人隱私與第三人正當權益；三、重視檔案申請用途及引註出處；四、檔案應用採預約辦理；五、檔案應用收費及複製方式多元。檔案保存維護方面，包括一、檔案數位化以影音與圖像資料為優先；二、庫房溫濕度之控制以穩定為原則；三、影片典藏保存維護之大環境設置，考量環保及周邊安全維護；四、人員任用具彈性，重視專業及工作經驗。

主要建議說明如次：一、妥處與其他法律適用競合問題，儘速完成檔案法修法；二、訂定影片檔案管理制度，精進檔案應用；三、訂定多元媒體保存策略，創新檔案加值服務；四、提高檔案與本局能見度，發揮局所合一功能；五、開拓不同合作模式，擴展國際交流。

第一章 前言

壹、考察緣起

我國自 91 年 1 月 1 日檔案法施行以來，檔案中央主管機關－檔案管理局即積極推動健全國家檔案管理制度，並落實檔案開放應用。鑑於國內檔案管理之組織、法制與設施仍未盡完善，隨著國家檔案媒體類型及內容樣態日趨多元，檔案整理、保存及應用等實務作業亟須參考先進國家做法，以為借鏡；加上本局 102 年底進駐新莊副都心中央合署辦公大樓，除設置局行政辦公處所外，亦於 7 樓及 8 樓設置永久性國家檔案典藏場所，將目前分藏於兩處臨時典藏場所之國家檔案集中管理，逐步達成「局所合一」之目標。另於 1 樓設置固定特展廳，定期舉辦展覽，以妥善保存國家檔案及推廣國家檔案應用。因此，汲取歐美先進國家經驗，誠屬必要。

德國聯邦檔案館前身為帝國檔案館，因 1988 年聯邦檔案法施行，遂於 1919 年在波茲坦(Potsdam)正式運作；1998 年起，聯邦檔案局隸屬於文化及媒體事務託管部。聯邦檔案局館藏資料遠自 17 世紀，包含最古老的將軍檔案、帝國最高法院的訴訟檔案、各種協會及組織之文件資料、當代史或現代史集叢、圖片、東德德意志通訊社所有的照片、二次世界大戰期間宣傳公司的圖片、1 百萬餘件卡片、設計圖、政黨海報（自 1918 年起）及 1870 年以後各時期政府單位的公開宣傳佈告。東西德統一後，原本各自之國家級電影檔案館整併成為聯邦檔案局所屬部門並管轄專屬影片檔案館及影片保存維護中心，其管有之影音資料之質與量舉世聞名。聯邦檔案局所管有之影音資料，對外設有專門影片檔案館提供各界應用服務，對於影片的鑑定、徵集、修復以及保存維護，設置影片典藏維護技術服務中心，由專責部門及人員為之。2005 年起，聯邦檔案局開始陸續就不同類型檔案之典藏、應用及相關辦公處所整合規劃，部分館舍並進行目的性改建，預定設置各類型檔案媒體修護保存中心。

貳、考察目的

本次期藉由考察德國檔案典藏及應用現況與未來發展，除瞭解該國檔案管理、應用之策略內涵及實務運作機制，並參訪其先進典藏設施，以利我國檔案管理工作參考。本次考察目的如下：

- (一) 瞭解德國聯邦檔案管理制度現況。
- (二) 瞭解特殊媒體檔案之整理及描述方式。
- (三) 瞭解檔案館舍規劃設計。
- (四) 瞭解檔案保存修護策略及實務經驗。
- (五) 瞭解聯邦託管前東德國安部檔案局、德國聯邦檔案館檔案開放應用之做法及實務經驗。

參、考察機關：(考察行程及考察重點詳如附錄)

本次出國考察前夕接獲外交部駐德國代表處電子郵件通知略以，原訂於 9 月 26、27 日拜會之聯邦檔案管理局(Bundesarchiv)所屬機關，經洽該局復告，茲因該局接待國際考察團行程甚為密集，歉難配合安排，遂請該處增洽柏林邦檔案管理局(Landesarchiv Berlin)拜會及參訪事宜。抵達柏林後，吾等考察人員仍前往以下機關進行訪察：

- (一) 聯邦檔案局柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)
- (二) 聯邦檔案局影片檔案館(Berlin-Wilmersdorf)
- (三) 聯邦檔案局影保存及維護中心(Hoppegarten Filmarchiv)
- (四) 東德國安部博物館(The Stasi Museum)
- (五) 霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)
- (六) 聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU, The agency of the Federal Commissioner for the Stasi records)
- (七) 柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)

由於未能獲得聯邦檔案管理局安排接待，因此於里希特菲爾德分館僅能就其圖書館與檔案閱覽場所進行參觀，並無人員接待解說。至於聯邦檔案局影片檔案館(Berlin-Wilmersdorf)及影片保存與維護中心(Hoppegarten Filmarchiv)則由相關人員臨時接待。

第二章 聯邦檔案局柏林-里希特菲爾德分館

(Berlin-Lichterfelde)

壹、德國聯邦檔案局簡介

德國聯邦檔案局(federal Archives)是基於「德意志民主共和國政黨及群眾組織檔案基金會」而成立，前身為帝國檔案館，1919年在波茲坦(Potsdam)成立，1924年於法蘭克福成立分館，1935年在波茲坦成立帝國電影檔案館。二次大戰後，東德在1946年成立德意志中央檔案館於波茲坦，至1973年改為德意志民主共和國中央國家檔案館。西德於1952年於克布倫茲(Koblenz)設立聯邦檔案局。

聯邦檔案局之成立係依據1988年施行之聯邦檔案法，該法明定，所有憲法明定的機關(構)與聯邦政府單位的文件資料均應提供聯邦檔案局典藏，且律定任何人都使用聯邦檔案局檔案資產的權利。1989年東、西德統一，1990年原東德的德意志中央檔案館、國家電影檔案館及軍事檔案館整併至聯邦檔案局。

聯邦檔案局為德國檔案管理中央最高主管機關，隸屬於德國文化部之聯邦政府文化及媒體委員會(the Minister of State for Culture in the Federal Chancellery, the Federal Government Commissioner for Culture and the Media)，設局長1人、副局長1人、7個部門、1個基金會以及9個服務單位。該局位於Koblenz，然其所有部門並未全數設於總部科布倫次，某些部門視其業務職掌，與其他服務據點合署辦公。其7個部門與1個基金會之名稱如下：

- 部門 Z 行政管理中心/Central Administration Department (Department Z)
- 部門 G 檔案管理專業事務及技術服務/Department General archival matters and central technical services (Department G)
- 部門 B 德意志聯邦共和國/Department Federal Republic of Germany (Department B)
- 部門 R 德意志帝國/Department German Reich (Department R)
- 部門 DDR 德意志民主共和國/Department German Democratic Republic

(Department DDR)

- 部門 MA 軍事檔案/Department Military Archives (Department MA)
- 部門 FA 影片檔案/Department Film Archives (Department FA)
- 「德意志民主共和國政黨及群眾組織檔案基金會」/Foundation Archives of Parties and Mass Organisations of the GDR in the Federal Archives (SAPMO)

此外，聯邦檔案局設有 9 個服務據點，分布於 Bayreuth、Berlin-Lichterfelde、Berlin-Wilmersdorf、Freiburg、Hoppegarten、Koblenz、Ludwigsburg、Rastatt、Sankt Augustin-Hangelar，本次參訪據點為柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)、柏林-韋爾默斯多夫分館(Berlin-Wilmersdorf, the Federal Film Archive) 及影片保存及維護中心(Hoppegarten, Filmarchiv) 3 個服務據點。

貳、聯邦檔案局柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)

自從美國從柏林撤軍，聯邦檔案局接收位於里希特菲爾德(Lichterfelde)之安卓軍營(Andrews Barracks)的部分營區，並將原於柏林勃蘭登堡(Berlin-Brandenburg)與薩克森-安哈爾特(Sachsen-Anhalt)區域已關閉之 26 個檔案處所的人員、檔案與圖書等集中於此處建置里希特菲爾德分館(Lichterfelde)。分館館區幅員廣大，主要提供圖書資料典藏、閱覽與檔案典藏與應用服務，上開服務各位於不同之建築物，且有一定距離。圖書資料館藏約 1,700 萬冊書籍、報紙與期刊，提供民眾研究德國近代史，檔案館藏超過 90 公里檔案，可歸為約 2,000 個類別，原屬於德意志帝國時期、前東德與「德意志民主共和國政黨及群眾組織檔案基金會」檔案 (SAMPO, Foundation Archives of Parties and Mass Organisations of the GDR in the Federal Archives)

以員工人數與所占面積而言，該分館為聯邦檔案局所屬最大分館，尤其是館藏被高度使用。而聯邦檔案館之部門 Z 行政管理中心、部門 B 德意志聯邦共和國及部門 G 檔案管理專業事務及技術服務亦位於此處，2006 年里希特菲爾德分館成為副館長之行政總處。

從里希特菲爾德分館館藏可看到帝國時期之檔案，瞭解德國之政治歷史，而每個時期之建築歷史亦可從其庭園矗立之各個建築窺知。1873-1878 年間建立皇家

普魯士軍校於此，於 1890 年代，超過 1000 位軍校學生於此獲得學位與軍事訓練。根據凡爾賽條約，在第一次世界大戰之後，因所有軍事預校必須關閉，原打算建置新的德意志帝國檔案館於此，最終因當地居民之請求，遂將軍校改建為國民中學。1933 年 4 月末，後來之警衛旗隊(Lebstandarte SS Adolf Hrler)定居於營房，1937-1940 年期間之建物係旗隊為管控進出所建。

1945 年 4 月蘇聯紅軍佔領此地，同年 7 月則移交給美國軍隊，再度成為軍營，1947 年改名為安卓軍營(Andrews Barracks)，雖於戰爭中有些建築被摧毀，但於 1951 年則新建之，包括建築 901 在內，現作為辦公室與舉辦工作坊之用。1952 年新建安德魯斯教堂(the Andrews Chapel)，開放給所有教派使用，即目前之圖書館閱覽室。

目前館區之各建築用途係屬暫時性，自 2004 年開始，聯邦檔案局於柏林-里希特菲爾德分館館區啟動預算 4 千 2 百 20 萬歐元之館區建築改善工程計畫，2006 年 6 月開始執行。改善之重點包括：

1. 連結館區現有歷史建築與新建物，重點之一為大量引進自然光線，規劃建置玻璃通道，從接待區到辦公廳舍、使用者區、作業區等等；
2. 規劃將目前柏林地區服務據點所提供之紙質檔案、視聽媒體檔案與圖書資料之應用服務集中於此，未來此處將設置 3 處閱覽室共計 150 個座位，包括檔案閱覽室、微縮片室與圖書資料室；
3. 擴充檔案庫房提供典藏 110 公里長檔案之典藏容量，俾利保存維護及描述作業；
4. 設置演講廳及戲院。

參、檔案應用

里希特菲爾德分館之檔案應用服務採預約制，應用檔案之研究者須先到館區之大門口完成報到，服務人員會提供訪賓類似閱覽證之標示及置物櫃之鑰匙。進入檔案應用大樓，大樓 1 樓為檔案應用服務之用，2 樓以上空間用途主要為行政辦公。進入檔案閱覽室之前，訪賓可於走廊 2 側觀賞檔案展示，其展示手法係利用展示櫃及於牆上張貼海報方式辦理。檔案閱覽處所主要位於該大樓左側，右側為

置物櫃區及訪賓休憩區。檔案閱覽處所之進出採管制方式辦理。

研究者進入閱覽室可至櫃檯洽服務人員調取檔案，閱覽處所之閱覽桌皆有固定之號碼標示。依規定，使用者應至服務人員指定之位置使用檔案。

德國聯邦檔案文件之保存及應用，主要依據德國聯邦檔案法(Federal Archives Act)及其相關子法，該法於 1988 年 1 月 6 日施行(Bundesarchivgesetz - BArchG) (BGBl. I S. 62)，因應德國政府資訊公開法於 2005 年 9 月 5 日施行，聯邦檔案法曾配合修法，最近一次修法為 2013 年 6 月 27 日。聯邦檔案之應用主要依據聯邦檔案法第 5 條、聯邦檔案應用實施辦法及閱覽中心使用辦法，茲分別簡譯如下：

一、聯邦檔案法第 5 條 (Federal Archives Act Article 5)

第一項 屆滿 30 年之聯邦檔案，除法律另有規定外，應提供應用。但不影響私人檔案所有權人其法律上及特別協議之權益。

第二項 檔案內容涉及個人資料者，在檔案內容當事人死亡後 30 年，始得提供第三人應用。若死亡日期不明或須耗費相當人力及財力始能確定時，則於檔案當事人出生後 110 年，始得提供第三人使用。

第三項 合於聯邦檔案法第 2 條第 4 項的檔案，於檔案作成後 60 年後，始得提供應用，但為執行特定的學術研究工作或為保護正當利益有必要者除外。

第四項 第 1 項至第 3 項之保護期限不適用於檔案產生之目的即為公開發表者，檔案移轉前亦不適用，依據政府資訊自由法應提供者，亦同。

第五項 當無本條第 6 項所規定之情形者，得縮短第 1 項本文所規定之保護期限。若檔案當事人同意時，亦可以依據第 1 項及第 2 項規定縮短保護期限。因學術研究、第三人或機關之合法權益等理由，有必要使用相關檔案時，雖未有檔案當事人之同意，可以縮短第 1 項及第 2 項規定保護期限。但為保護其正當權益，在提供檔案時可採取適當之措施，特別在提供檔案複製品時，將檔案當事人姓名去識別化以確保個人正當權益之維護。另，經考量檔案提供如合於公共利益，亦可以縮短第 1 項及第 2 項規定保護

期限。但，基於公共利益之考量，第 1 項第 1 款和第 3 項的保護期限最多可再延長 30 年。檔案產生機關如屬本法第 2 條第 1 項所列範圍，檔案保護期限之縮或延長需經各該檔案產生機關之同意。

第六項 檔案有下列情形之一者，拒絕使用檔案：

1. 會危害到德意志聯邦共和國或其邦的利益時，或；
2. 侵犯到第三人權益時，或；
3. 會危害到檔案的保存狀況時，或；
4. 會產生無法計算之行政管理費用，或；
5. 會侵犯到刑法典第 203 條第 1 至 3 項的保密義務或其他聯邦保密法律規定時。

第七項 為維護檔案當事人權益，檔案內容有刑法典第 203 條第 1 至 3 項規定具保密義務者，得限制應用。此亦適用於第 3 項第 2 款規定之文件。

第八項 應用第 2 條第 1 項所列機關所產生超過 30 年之檔案，應比照第 1 項至第 7 項規定辦理。但不適用於第 2 條第 5 項和第 6 項所規定不須移轉予聯邦檔案局之文件。

第九項 在不會損及檔案當事人之權益時，才准連結使用與個人有關的資料。

二、 聯邦檔案應用實施辦法(Ordinance Governing the Use of Archival Documents at the Bundesarchiv)

第一條 使用權

聯邦檔案局所管有檔案的應用，依據聯邦檔案法中有關檔案保存維護及應用相關規定與本辦法辦理。

第二條 使用樣態

1. 聯邦檔案局可決定檔案提供應用之樣態，包括檔案原件、複製品或提供檔案所載資訊內容。
2. 聯邦檔案之應用以提供原件為原則，例外情況需經首長同意。

第三條 檔案應用申請

1. 申請檔案應以書面敘明檔案應用之主題及目的。
2. 申請案之准駁決定由聯邦檔案局為之，核准應用檔案之決定可能為附有條件之許可。
3. 聯邦檔案局得要求申請人以書面保證，應用聯邦檔案應注意第三人之隱私權或著作權等正當權益之保護，如有違反著作權或隱私權等情事時，由應用者自負責任。
4. 檔案應用如有輔佐人員提供協助之需要時，應於申請時載明並提供輔佐人員之姓名。
5. 檔案經核准應用之後，如有與原申請書所載目的之外之使用需求者，應就實際使用範圍及目的，另外提出書面申請。

第四條 使用者義務

使用者不得將檔案文件攜出閱覽處所，並應保持檔案原始順序，不得拆散或以其他方式破壞或改變檔案現況。

第五條 停止使用

使用者如有違反聯邦檔案維護與應用法規定第六條之情形且情節重大者，聯邦檔案局得停止其使用檔案之權利。

第六條 聯邦機關之檢調

符合聯邦檔案法第二條第一項第一款或 1988 年 1 月 6 日中央文件存檔法第一條第二項和第二條(聯邦法律公報 I, 第 65 頁)所規定之機關，得隨時依機關業務需要借

調或調用存放於各機關或聯邦檔案局之檔案。機關檢調不適用本辦法第一條至第五條之規定。

第七條 本辦法 1993 年 10 月 29 日開始施行。

三、聯邦檔案局閱覽處所使用辦法(Reading room regulations of the Federal Archives)

第一條 登記及監視設備

1. 所有的使用者到訪時均須辦理登記，初次到訪者並應出示有效之身分證明文件或有照片之證件。
2. 在開始利用聯邦檔案局閱覽處所各項服務之前，使用者須於確認並瞭解閱覽處所應遵守之規則及使用須知之後，於申請書上簽名。
3. 使用者於研究結束離開閱覽處所時，應至服務櫃台辦理離館手續。
4. 使用者於辦理登記之時，應知悉閱覽處所設有監視設備，並進行必要之管控。

第二條 利用閱覽處所

1. 使用者進入閱覽處所之前，應將個人外套及物品置於指定之置物櫃。
2. 個人物品如有需要攜入閱覽處所者，可洽服務櫃台索取透明塑膠袋。
3. 手機可攜入但須轉成靜音，手機之照相功能不得於閱覽中心使用，如有必要，亦可禁止攜入手機。
4. 除石墨鉛筆外，其餘書寫工具不得攜入閱覽處所，鉛筆可於服務櫃台取用。
5. 進入及離開閱覽處所之時，所有攜入之個人物品，應主動出示接受檢查。

6. 為避免檔案與其他書刊資料混淆不清，使用者個人之文獻資(如書寫紙張、複印 資料或筆記等)，上開個人資料如需攜入閱覽處所，應將其裝訂，如有必要，館方會將其裝訂或以其他方式標記(如蓋戳記)。
7. 個人筆記型電腦可攜入閱覽處所，如有需要使用口述錄音設施，應於研究小間或者指定位置為之。
8. 為維護所有使用者之權益，閱覽處所環境應盡量維持安靜，交談及其他會產生噪音之動作應儘量避免。
9. 閱覽處所全面禁止飲食。

第三條 利用檔案之位置

- 1.檔案應用應於各閱覽處所之指定位置，檔案及檔案閱覽處所提供之相關文獻或檔案指引資料不得攜出。
- 2.使用者於閱覽處所應遵循館方人員之安排，至各指定位置應用檔案。
- 3.個人研究座位區間僅限於使用檔案複製品者，研究區須經核准後方可使用。

第四條 使用者檔案安全維護責任

1. 檔案之提調與歸還應於指定櫃台，同一張提調單之檔案應一起提調及歸還，閱覽處所服務時間截止前 15 分鐘應辦理歸還。
2. 檔案如有複製品者，使用者不得要求使用檔案原件，除非經權責單位同意。
3. 檔案原件狀況嚴重破損或脆化者，不提供應用，至其狀況等級及例外允許由權責單位認定。
4. 檔案提調每次以 5 個單元為原則，並應裝訂完整。檔案如有散頁之情形，每

次提調數量則為 2 個單元，使用檔案應注意維持其原始順序。檔案類型如為相片、大尺寸等，每次提調檔案數量由櫃台人員視需要調整。

5. 閱覽處所服務人員得視需要限制檔案提調數量，尤其是檔案有損害之虞時。
6. 使用者應用檔案如有中斷之需要且逾 2 小時者，檔案應先歸還櫃台管理。
7. 檔案經提調可於閱覽處所時間長達 2 星期，如逾 2 星期仍有使用之必要，使用者可洽櫃台最多再延長 2 星期。
8. 使用者應盡量維護檔案原件之安全，尤其應避免更換檔案原始狀態或順序，不得有將重物置於檔案之上、添註或塗改檔案之行為。
9. 應用檔案如有需要應使用手套，尤其是相片類檔案。
10. 檔案之複製，應以館方提供之紙籤標示位置，不得以其他方式標註。
11. 應用檔案時，檔案如有破損或異常情形應即時通報館方服務人員。
12. 有必要使用檔案之輔助用具(如放大鏡)時，應注意不得影響閱覽處所之運作。輔助用具之使用不得有損害檔案之情形。
13. 相機、掃描器或手機之照相功能，原則上禁止使用。除非徵得各著作權所有人或權責單位之同意，並應於使用檔案時出具書面同意。

第五條 免除責任

使用者對於置於閱覽處所之物品及設施之安全維護應善盡保護責任，聯邦檔案管理局對於個人物品之損壞或遺失保管不負責任，除非可歸咎於屬於館方管理之疏失。

第六條 使用之中止

違反檔案應用各項規定之使用者，館方可中止其使用檔案及驅離閱覽處所。

第七條 施行日期

本辦法 2009 年 10 月 1 日施行。

四、檔案委外複製服務

聯邦檔案局的檔案複製服務，提供複製檔案格式多元，包括紙本、微縮、大圖掃描、影片及數位電子檔。複製檔案之執行又可區分為委外、檔案館自行辦理及使用者自助。Berlin (Lichterfelde), Freiburg and Koblenz，上開 3 個分館提供的檔案複製服務，包括紙質檔案、數位檔案、微縮單片、微縮捲片及影像膠捲類型檔案，全數委外由 Selke 私人公司辦理。紙質檔案或數位檔案之複製於各分館提出需求，Berlin (Lichterfelde) 專責受理影像捲片複製，Koblenz 則可受理各類型檔案之複製。各政府機關如有複製檔案之需求，須比照民眾提出申請及交付費用，檔案館並無義務提出行政協助。檔案複製委外辦理者，檔案館負責將複製申請書轉交各公司辦理。有關檔案複製、寄送與費用收取及開立發票事宜，皆由各該受理複製申請案之公司辦理，申請人對於檔案複製申請案有洽詢事項，須洽各公司。

檔案複製已委由 Selke 公司辦理者，檔案複製之申請形成申請人與該公司之契約行為。申請人須以書面提出申請，完成簽名後，則以郵寄或親送方式交各分館，館方人員必須檢視各項資訊之正確性及填註複製總數後，續將申請書轉請 Selke 公司辦理，檔案複製完竣則由該公司直接交付申請人。

檔案複製申請程序如下：

1. 填寫檔案複製申請表，申請表於各分館閱覽室均可自行取用，申請書一式共計白藍綠紅四聯，背面載有程序說明及收費簡表；
2. 申請表應填列申請人資訊，包括姓名、地址、郵寄地址、發票地址；
3. 申請表應載明檔案資訊包括檔案檔號或微縮編號；標註複製範圍之方式：
 - 有連續編碼之紙質檔案，複製申請書應註明該檔案頁碼(包含附錄或正反面)；
 - 未裝訂或未有連續編碼之檔案，複製申請書應註明複製檔案之文件名稱或主

題，以資識別；檔案實體另須以黃色制式紙籤(一式2聯)標示複製起迄範圍；

- 複製微縮片，載明微縮編號即可。
4. 申請表各項資訊填列完竣並簽名後，申請表交由各閱覽室負責人員審酌後轉請委外公司辦理。

表 2-1 德國聯邦檔案局委託 SELKE 公司檔案複製收費簡表

複製檔案 完成格式	規格及尺寸	價格(含稅率 19%)	備註
紙質檔案	德國標準(DIN, German Industrial Standards)A4	1.每頁/灰階 0.43 歐元 2.每頁/彩色 0.59 歐元	寄送服務費每申請案 2.56 歐元
紙質檔案	德國標準 A4	每頁/灰階 0.39 歐元	1. 附學生證經減免之價格 2. 寄送服務費每申請案 2.56 歐元
紙質檔案	德國標準 A3	1.每頁/灰階 0.57 歐元 2.每頁/彩色 0.79 歐元	寄送服務費每申請案 2.56 歐元
微縮單片	微縮單片	每片/1.53 歐元	
35 公厘捲片	35 公厘捲片	每公尺/0.95 歐元	
35 公厘底片	35 公厘底片	每畫幅/0.48 歐元	僅在柏林提供
特殊服務		每小時/40 歐元	



圖 2- 1 柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)圖書館，原為安德魯斯教堂(the Andrews Chapel) (來源:Tätigkeitsbericht 2005 / 2006, 2006, p .12)

<http://www.bundesarchiv.de/oeffentlichkeitsarbeit/publikationen/taetigkeitsbericht e/index.html.de>



圖 2- 2 柏林-里希特菲爾德分館(Berlin-Lichterfelde)圖書館展出前東德時期兒童書刊



圖 2-3 柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)館區現有之歷史建築，之前為普魯士軍官軍校 (Prussian Hauptkadettenanstalt)

(來源: Tätigkeitsbericht 2005 / 2006, 2006, p .12)

<http://www.bundesarchiv.de/oeffentlichkeitsarbeit/publikationen/taetigkeitsberichte/index.html.de>



圖 2-4 柏林-里希特菲爾德分館(Berlin-Lichterfelde)館區改建示意圖

(來源:Tätigkeitsbericht 2005 / 2006, 2006, p .12)

<http://www.bundesarchiv.de/oeffentlichkeitsarbeit/publikationen/taetigkeitsberichte/index.html.de>



圖 2- 5 柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)館區改建工程有關典藏空間與其他建築之玻璃通道設計圖 (來源:Tätigkeitsbericht 2005 / 2006, 2006, p .10)
<http://www.bundesarchiv.de/oeffentlichkeitsarbeit/publikationen/taetigkeitsberichte/index.html.de>



圖 2- 6 柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)檔案閱覽室外走廊展示



圖 2-7 柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde)檔案閱覽室

(來源:Tätigkeitsbericht 2009 / 2010, 2010, p .42)

<http://www.bundesarchiv.de/oeffentlichkeitsarbeit/publikationen/taetigkeitsberichte/index.html.de>

第三章 聯邦檔案局柏林-韋爾默斯多夫分館(影片檔案館)

(Berlin-Wilmersdorf, the Federal Film Archive)

東德及西德於統一之前均各自設有國家級的影片檔案館。隨著東西德的合併，影片檔案館也統合成為聯邦檔案局之下一影片檔案部門。聯邦檔案局影片檔案部門(Department Film Archives，簡稱 Department FA)位於柏林，下設 4 個單位，FA1 負責一般影片檔案管理；影片檔案聯盟；電影檔案館國際聯盟；與其他研究機構的專業合作事務；德國影片管理中心；典藏品證明；影片附件；影片贊助；圖書館服務；實務專業訓練；FA2 負責影片應用；FA3 影片開放、鑑定及徵集；FA4 負責影片修復及保存與庫房。影片檔案館之館藏種類多元，包含諸如紀錄片、每週新聞簡報影片、劇情片、實驗電影、兒童電影、資訊影片、教學影片及教育影片等，館藏內容豐富，影片的年代跨越一百多年，可反映德國電影的歷史，自 1895 年最早公開上映的電影到最新贏得德國電影獎項的影片，計 3 萬 3 千件聲音檔案。

壹、機關簡介

韋爾默斯多夫分館成立於 1990 年，在柏林 Fehrbelliner Platz 之現址，管有原隸屬於東德與西德之影片檔案。建築屬新古典主義建築風格，其中 2 層樓提供所有非技術部門使用，包括受理影片應用之申請案與影片相關之資料的閱覽及抄錄服務；所餘空間則作為檔案儲存空間，此處所典藏之影片為狀況良好或經轉置完成，可提供外界使用之影片。閱覽室設於 1 樓，有 8 個座位，提供影片與影片有關之檔案(諸如海報)閱覽，開放使用時間為星期一到星期四之上午 8 時到下午 3 時，星期五只到下午 1 時 30 分。

此館為暫時性之典藏及服務場所，聯邦檔案局目前於其他館所正進行相關工程改善施作，未來業務將逐漸移撥至影片保存及維護中心(Hoppegarten Filmarchiv)與里希特菲爾德分館(Berlin-Lichterfelde)。

貳、檔案應用

根據聯邦檔案局所訂定影片檔案使用之規定，其瀏覽與鏡頭擇選僅能於指定

閱覽室進行，並未開放線上服務；版權相關事項亦非由聯邦檔案館所管理，使用者必須先行個別洽定版權所有者，提出同意證明方能進行後續複製，不論瀏覽或複製皆須付費。

一、影片應用注意事項

1. 使用館藏者包含學術、公務及影視公司等。
2. 使用者有瀏覽影片或挑選影片片段需要時，須事先預約，並取得館方許可始得到館應用。
3. 瀏覽影片時由館方人員陪同及操作相關設備。
4. 有關影片之著作權授權並非館方責任，有使用影片需要者應先徵得個別著作權人之同意，為避免作業延宕，複製影片需先提出著作權人同意證明後，館方始進行相關作業。
5. 館方受理複製影片申請案後，會將影片之母片交付至聯邦檔案局之影片保存及維護中心處理。

二、影片應用收費標準

1. 瀏覽及挑選影片(自助)/15.34 歐元/每小時。
2. 館方研究及剪輯服務(書面申請)/15.34 歐元/每 30 分鐘。
3. 同意複製影片片段/2.15 歐元/公尺/黑白；3.2 歐元 2/公尺/黑白。
4. 同意複製影片整捲/1.07 歐元/公尺/黑白；1.61 歐元/公尺/黑白。
5. 上開費用未含授權費用，複製費用如超過 250 歐元，館方可要求申請人事先支付。

第四章 聯邦檔案局影片保存及維護中心

(Hoppegarten, Filmarchiv)

壹、機關簡介

2005 年聯邦檔案局影片檔案部門在組織架構上新型目的導線之組織架構，遂設立位於 Hoppegarten 之影片保存及維護中心，誠如其名主要負責影片保存與修護技術服務，並未提供直接對外服務。該中心人員大多是相關科系畢業生且具實務工作經驗者，其來源有實習生留用或由其他合作計畫進用。透過提供相關學校實習名額，如實習學生表現優異且與影片作業切合程度高之科系，則被留用成為中心技術人員。目前技術人員 30 名，其流動率並不高。年度預算 80 萬歐元，其中中心主任具有決定購置館藏並執行採購之權責。

2001 年基於技術服務私有化之概念，由商業公司在此(Hoppegarten)建置紙張大量脫酸工廠。未來幾年保存中心將擁有脫酸工廠，並配置工作坊就所有類型之檔案予以修護與保存、以及進行檔案微縮與數位化等。

貳、檔案保存維護

目前館藏約有 1 萬捲，每 2 年進行全部清查，並陳報清查結果，清查方式主要由技術人員以影片之溫度、外觀(是否變形、脆化、膨脹)等進行外觀檢核，清查結果將影片狀況分為 4 級，包含修護優先順序建議，提報聯邦檔案局主政部門予以行政決策參考；依據中心主任 Cadoiu Schuldheiß 先生表示，每年約有 3%-7% 影片之狀況持續弱化。

影片典藏分置於 40 個小間，每個小間皆可獨立控制溫濕度；影片送入庫房前，會先更換容具。庫房溫度大部分設定於攝氏 6 度，少數低於 6 度。影片置放於檔案架上時留有空間，因為得考量可能產生酸性氣體；此外，庫房內僅設有滅火器，館區附近亦有自設之消防隊，以及時滅火，且庫房外圍設有矮牆，留有安全距離以防庫房生發意外時，降低波及鄰近社區。

該中心除檔案修護及保存維護之業務外，配合應用需求亦負責影片轉製及重製。目前提供外界查詢之資料庫內容係狀況可提供應用之影片，可檢索之欄位僅有影片標題；為管理需要，另有內部館藏管理系統，提供影片狀態，甚至可瀏覽

影片部分內容。對於影片之格式訂有原始格式及數位化格式 2 種，並分為以母片複製之典藏版及流通版，其中流通版提供外借使用，亦可客製化依其需求複製類比或數位格式，甚至高階規格。至於置放線上部分，得考慮其流量問題，修正其規格。當其進行複製時，會先檢視有無修復之必要性，複製後原件仍予保存。對於複製所需設備，該中心於採購建置時，除考慮功能外，亦就其環境加以考量，例如有無排放廢水，如何處理等等。

參、國際合作

聯邦檔案局影片部門積極參與國際組織有關影片技術研討及館藏交流之計畫，其中” MEDIA” (Moving Image Database for Access and Re-use of European Film Collections) 肇始於 2006 年，為歐盟委員會(European Commission) MEDIA Plus 計畫的先期計畫。programme of the 為以強化歐盟國家影音工業發展與競爭力為目標之跨國合作計畫。該計畫進行 3 年，18 個機構參與，計畫致力於蒐整及保存歐洲影片遺產。MIDAS 計畫由德國影片檔案館主導，透過影片資料庫之建置，計畫期許影片內容之曝光度增加以增進影片之再利用。MIDAS 計畫主要辦理事項如下：

- 修復具價值之影片內容；
- 增加影片內容之曝光度，尤其是不具知名度或未曾曝光之影片；
- 測試檔案影片部門之市場潛力；
- 融合影片至歐洲多元的市場，以協助加強影片內之無限潛力
- 降低影片增值的技術障礙。

MIDAS 計畫透過德國、英國、捷克與義大利等國家相關檔案館之合作,在多語言應用、標準化及商業化之面向，提供技術及市場行情之基礎。目前計畫成果之具體展現為”filmarchives online”網站(<http://www.filmarchives-online.eu/>)，提供免費及近用的影像資料庫，其資料庫資料來自歐洲不同國家的影片檔案館館藏，網站提供多語言查檢功能，影片作品提供之檢索點包括年代、片名、人名、製作、關

鍵字及地名等影片內容資訊。另外，影片材質及外觀特徵亦可查詢，查詢點包括有聲或無聲、影片規格、畫幅比、色彩及拷貝類型等。查檢結果提供影片館藏地點及應用聯絡資訊。網站主要目標對象為學術研究、專業媒體工作者及影片製作等領域人士。資料庫收集影片類型為非小說，例如文獻及教育影片、新聞影片、旅行紀錄、商業廣告、科學、工業、實驗、運動及動畫。部分經挑選的影片經數位化轉製後提供線上觀看，另外，許多鏡頭及影片畫面於網站所設置的影片畫廊中展示。使用者如有影像閱覽、授權及複製等需求者，可直接洽館藏各館藏單位。



圖 4-1 聯邦檔案局影片保存及維護中心(Hoppegarten, Filmarchiv)影片沖印設備



圖 4-2 聯邦檔案局影片保存及維護中心(Hoppegarten, Filmarchiv)人員合照

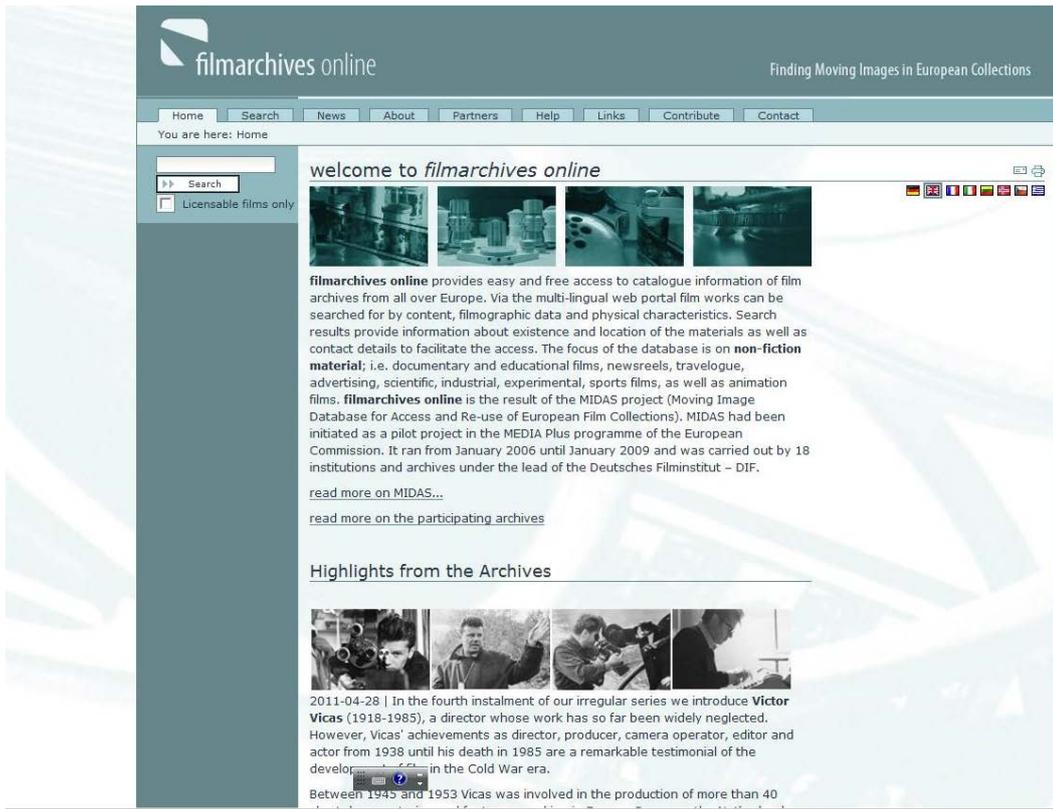


圖 4-3 歐盟委員會 MIDAS 計畫成果“filmarchives online”網站首頁

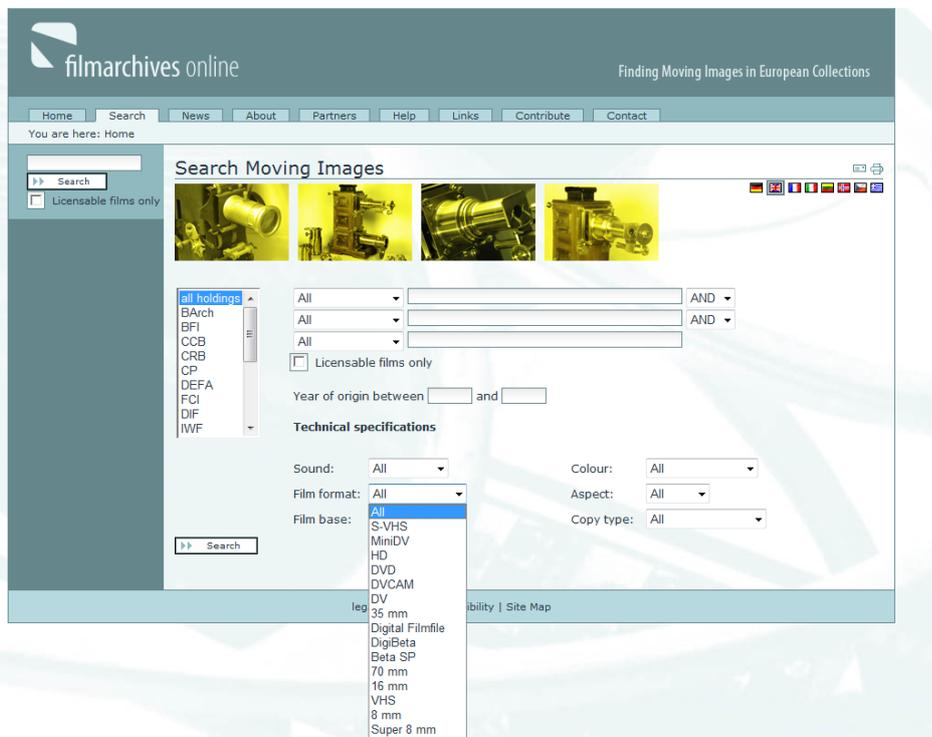


圖 4-4 歐盟委員會 MIDAS 計畫成果“filmarchives online”網站查詢畫面

第五章 前東德國安部博物館

(The Stasi Museum)

壹、機關簡介

1990年1月15日示威群眾強行進入前東德國安全部(德語 Ministerium für Staatssicherheit, MfS, 通稱「史塔西」(Stasi), 來自德語「國家安全」Staatssicherheit 的縮寫, 成立於1950年2月8日)總部, 即目前之前東德國安部博物館(The Stasi Museum), 當時其建築物如同其他Stasi地區分支亦被佔領控制, 包括最後一任部長埃里希·米爾克的辦公室與其在一號屋(house 1)之生活與辦公活動設施、會議室等均被封鎖, 因此得以保留原貌。1月22日前東德中央圓桌會議同意於該址設立研究與紀念館, 然而新的東德政府於同年3月18日改選成立, 5月16日方決定建立紀念館與研究中心, 又因東西德統一而延宕, 群眾為能完成這項任務, 組成反史達林主義行動協會(the Association for Anti-Stalinist Action, ASTAK e.V.), 並於11月7日開放該館供大眾參觀。這20年來, 該非營利協會透過展示、活動以及出版, 讓社會各界瞭解該館之歷史, 並認知何謂共產主義政權。

貳、展示推廣

在整修一號屋之後, 於2012年1月, 博物館再度對外開放, 並舉行常設展覽與特展, 除聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU, The agency of the Federal Commissioner for the Stasi records)與反史達林主義行動協會(ASTAK e.V.)合作之外, 亦有來自"15. Januar" e.V.委員會與東歐中心(the Eastern Europe-Centre)之協助。除了展示推廣之外, 亦會就研究出版加以合作。

由於史塔西的職能是從事國內的政治監視與國外的間諜活動, 具有超強滲透力, 即使是西德的政府機關、軍事單位與情報機構, 莫不遭其滲透, 可見其執行能力之強。根據導覽介紹, 史塔西全盛時期約有9萬名全職人員與約18萬名非全職人員, 在從事監視工作, 範圍之大涉及到東德的每位公民的生活, 當時東德的每個城市、小鎮與鄉村, 皆有史塔西所屬組織機構。導覽人員亦是身受其害, 展示其個人檔案, 內容揭示其好友對其進行長期監視。該名導覽人員當年曾協助史塔西檔案之搶救與重建, 其數量相當龐大, 因為史塔西對東德500萬之多的公

民進行紀錄檔案，恐達東德人口的三分之一，導覽人員說明重整主要是以當時之情治系統運作的機制為檔案保存架構。雖然檔案保存地點與該博物館位於同一區域，但非由博物館負責保管，而是由聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)所保存，彼此具有合作展覽與出版研究等關係。

整棟建築物目前開放計 4 個樓層，參訪之時所展示為 **BStU** 與 **ASTAK** 所合作於 2012 年開幕之臨時展，展覽主題為“**The Dissenter is the Enemy**”，展示內容主要提供國家安全部之功能及業務活動介紹，除了辦公空間之原址原貌呈現，透過各種文獻資料、照片及實體物件器具之展現，揭示在近四十年共產主義統治期間，秘密警察各種監控及壓迫異議份子的方法。在展示現場可看見當年共產社會中人民生活於公共場所及學校隨處可見的為進行思想控制的各種闡揚共產主義的標語，各種經改造的照相及錄音設備。同時，現場亦展示反共人士如何藏匿反共文宣及進行逃亡，展示的面板亦有將個人臉部照片及個人資料局部遮掩之情形。博物館功能除提供展示活動，亦提供學校學生及教師關於國家安全部之教育指導及藉由國家安全部各種檔案紀錄進行導覽活動。



圖 5-1 前東德國安部博物館(The Stasi Museum)外觀



圖 5-2 前東德國安部博物館(The Stasi Museum)館外指引標示

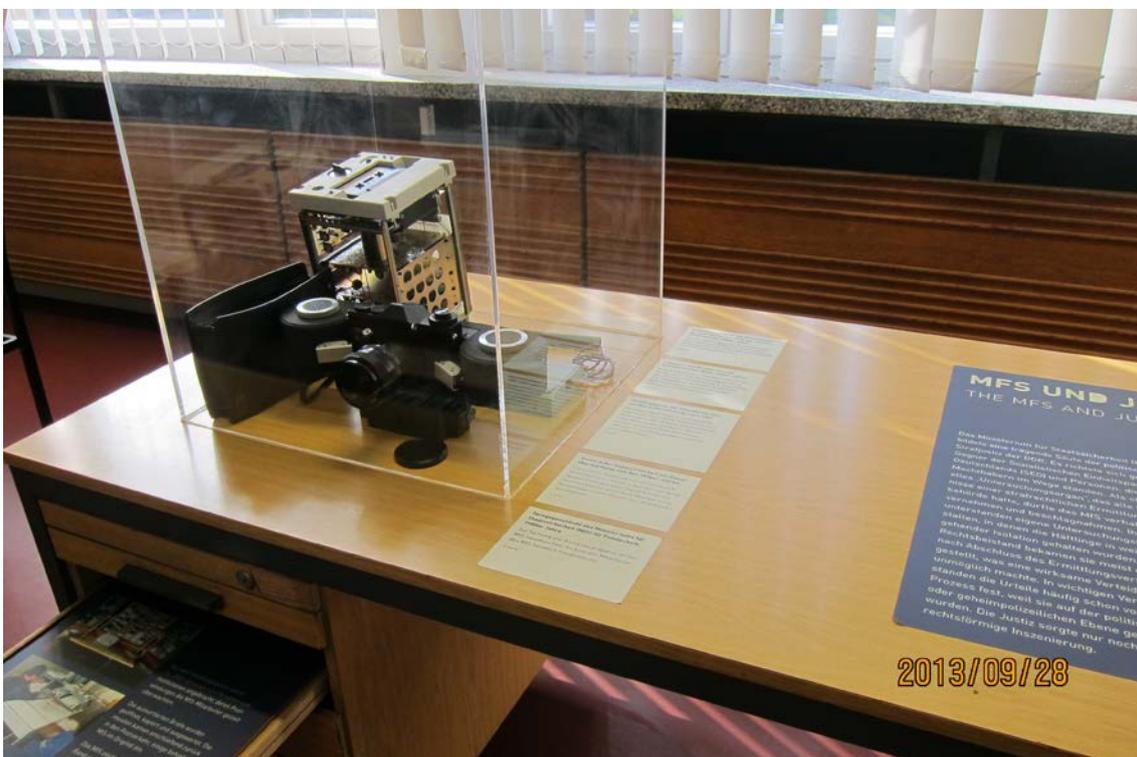


圖 5-3 前東德國安部博物館(The Stasi Museum)展示情報蒐集所用經改造之相機



圖 5-4 前東德國安部博物館(The Stasi Museum)展出東德秘密警察頭子-Erich Mielke 介紹



圖 5-5 前東德國安部博物館(The Stasi Museum)展出



圖 5-6 前東德國安部博物館(The Stasi Museum)展出



圖 5-7 前東德國安部博物館(The Stasi Museum)展出當年之偵訊室

第六章 霍恩捨恩豪森紀念館

(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)

壹、機關簡介

位於柏林東北郊區的霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)，成立於 1994 年，具有見證東德在共產主義統治時期的重要歷史意義，因為當年是隸屬東德國家安全部的監獄。其沿革源自於 1945 年蘇聯紅軍將建立於 1939 年之糧食供應福利站改建為監獄，即所謂「特別營 3 號」；1946 年 10 月該特別營關閉，蘇聯秘密警察便將原為糧食供應福利社（舊樓）的地下室加以改造，變成蘇聯秘密警察在德國設立的拘留與審訊監獄。東德國家安全部於 1951 年接管，迄至 1989 年，成為東德秘密警察用來關押尚未被定罪之反政府分子的看守所。1961 年東德國家安全部於舊樓旁邊新建一棟 3 層高的監獄（稱之為新樓），設有偵訊室與牢房，新樓有 103 間牢房與幾乎同等數量的審訊室，因為當時政治犯被逮捕模式，往往是先行關押，再蒐集不利於其之證據，並加以嚴刑審訊。監獄外部有三座瞭望塔，入口有安全門與 1.4 公尺高之鐵絲網牆，雖然此地已不具當初的職能，但仍讓前來參觀的人們感到震驚不已。

2000 年 7 月，該紀念館以公共信託基金會正式運作，每年經費來自聯邦政府與柏林邦政府補助，紀念館亦收取門票。該基金會組織包括董事會、行政委員會與諮詢委員會，聘有 12 名員工與 30 位以上兼職人員。

貳、展示推廣活動

目前該紀念館之展示空間除舊樓地下室的拘留與審訊室，亦有新樓的偵訊室與牢房，與其相關設施之外，並有當時偽裝成貨車實為逮捕犯人的囚車，以及模擬長途押解犯人所用之火車等。導覽工作則由前管理人員協助，該等之前受雇於東德國家安全部，藉由該等人員之導覽可讓參觀者對於監獄種種與審訊手法等有更深入認知，此外，敦請曾經囚禁於此的政治犯或受刑人所組成之志工團體，協助解說導覽，更具有說服力。另外，該紀念館設有研討室、小型書店與提供輕食之咖啡廳、以及訪客廁所。參觀該紀念館亦須付費，個人與團體收費不同，學生則享有優待。於 2010 年參觀人數已達 332,000 人，其中超過半數以上為學生，甚具教育意義。



圖 6-1 霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)館外指引標示



圖 6-2 霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)外觀



圖 6-3 霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)展示牢房原貌



圖 6-4 霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)展示牢房原貌



圖6-5 霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)展示拍攝犯人設施



圖 6-6 霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)展示當年之拍攝犯人紀錄

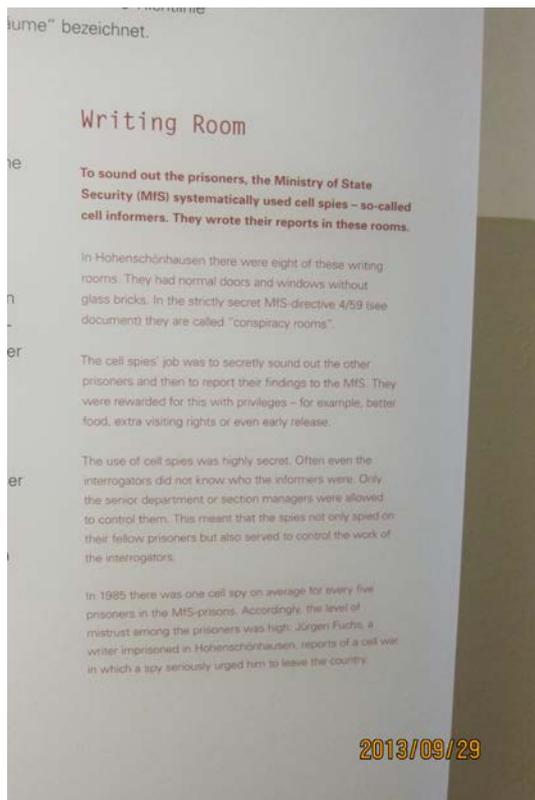


圖 6-7 霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)關於國家安全部合作線民之介紹



圖6-8 霍恩捨恩豪森紀念館(The Berlin-Hohenschönhausen Memorial)展示當年國家安全部運送政治思想犯之火車

第七章 前東德國家安全全部檔案託管局

(BStU, The agency of the Federal Commissioner for the Stasi records)

壹、機關簡介及檔案管理現況

Stasi，為前東德國家安全全部(MfS, 德語 Ministerium für Staatssicherheit)之通稱，成立於 1950 年 2 月 8 日，總部設在東柏林。Stasi 成立的宗旨是擔任東德的秘密警察，負責蒐集情報、監聽監視及反情報等業務。1990 年 1 月前東德國家安全全部的總部大樓遭民眾佔據並阻止國家安全全部銷毀檔案。1990 年 3 月，隨著東西德統一，聯邦政府成立特殊委員會(Special Commissioner)負責前東德國家安全全部檔案事宜，Joachim Gauck 為主任委員。該委員會總部設於柏林，有 52 位人員，另外於前東德境內另有 14 個分部。1991 年 12 月，前東德國家安全全部文件紀錄法 (StUG, Stasi Records Act)施行，Joachim Gauck 擔任前東德國家安全全部檔案管理委員會主任委員(The Federal Commissioner for the Records of the State Security Service of the former German Democratic Republic)，檔案管理及服務事項則由前東德國家安全全部檔案託管局(BStU, The agency of the Federal Commissioner for the Stasi records)執行。目前託管局總部仍設於柏林，另有 12 個外部單位分布於 5 個東部聯邦。1991 年特殊委員會成立之初，係由聯邦內部事務部(Ministry of Interior of the Republic of Germany)所屬機關支援人力，1990 年代中旬，委員會人員曾高達 3 千人，目前託管局人員數則為 1 千 8 百人，其中負責檔案管理部門約有 3 百人。

前東德國家安全全部檔案託管局負責典藏及管理前東德國家安全全部相關檔案資料，館藏類型及數量如下：

- 紙質檔案：以檔案架計算約111公里(約8百萬頁)
- 圖片、底片及幻燈片：約 1 百 80 萬張
- 影片、錄影音資料：約 3 萬筆
- 索引卡片：4500 卷(約 3 千 9 百萬張)
- 縮影資料：以檔案架計算約 47 公里
- 破碎材料: 1 萬 5 千 5 百袋

- 磁片、硬碟及磁帶：超過 1 萬
- 檔案碎片：1 萬 5 千 5 百袋

1991 年 12 月，前東德國家安全部文件紀錄法 (StUG, Stasi Records Act) 施行，依據該法 (StUG, Stasi Records Act)，託管局可提供所管有前東德國家安全部相關檔案與公私立部門、記者及學術研究人員使用。制定相關法規開放應用該等檔案之考量包括，受難者申請補償及機關辦理補償金審核之需要，公家機關於任用人員時參考之用，及犯罪偵查之需要。自 1991 年至 2012 年中旬，受理檔案應用辦理情形如下：

- 受理申請總數：6 百 75 萬
- 民眾申請閱覽及複製檔案：2 百 90 萬
- 記者及學者申請案：2 萬 7 千
- 查閱公部門職員申請案：1 百 70 萬
- 申請用途為回復名譽、賠償金及犯罪調查：48 萬 9 千

貳、檔案應用

據非正式統計，1950 年 Stasi 成立至 1989 年解散期間，雇用 274000 名人員進行情報蒐集活動，其情報網絡包括超過 9 萬名的全職人員及非正式人員逾 17 萬 3 千名在東德及逾 1 千 5 百名在西德。從事情報工作的非正式人員(Stasi informats) 通稱為 IMs，至 1995 年，被確認的 IMs 數量為 17 萬 4 千人，約為當時東德 18 歲至 60 歲人口數量的 2.5%；其中，18 歲以下 IMs 有 1 萬名。至 1989 年，東德有約 600 萬人被建立過秘密檔案，超過東德總人口的 1/3。
(<http://en.wikipedia.org/wiki/Stasi>)大量秘密檔案的內容所載述資訊來自監聽、跟踪、攝影與信件檢查，檔案內容涉及高度個人隱私，同時，檔案亦揭露合作者如何被運用、酬勞、跟踪、竊聽及報告等情報活動運作相關資訊。

1991 年施行的前東德國家安全部文件紀錄法開始實施，設置關於不同種類的檔案應用之法令架構，至 2012 年業經 8 次修訂。自 1992 年 1 月 2 日起，公民可以查看屬於自己個人秘密檔案，藉由檢視檔案內容，當事人可瞭解國家安全部如何

操弄及改變他們的命運。另外，公部門亦可提出查閱相關檔案以確認所屬部門各層級人員是否曾參與國家安全部之情報活動。學者及媒體亦可以進行歷史研究或公民教育計畫之理由，提出檔案應用申請。除了檔案應用，檔案管理委員會亦擔負將前東德國家安全部的結構、任務和職能等介紹給社會大眾，並在公民教育部分，從歷史、政治、司法及社會發展不同層面探討國家安全部之影響。

依據法令，來自個人或公私立團體不同的檔案應用申請，申請案處理時間各異。BStU 有特定部門專門處理申請應用案件，並有內部檢索系統但無描述標準，目前主要依賴索引卡，每張索引卡代表 1 個人，依據索引卡之不同顏色，可追溯至國家安全部不同部門。索引卡片放置地點嚴格管制進出，由檔案部門人員管理。申請案經受理後，工作人員會先依據申請書所載資訊進行查檢，並與檔案部門密切聯繫以確定檔案應用需求，如有相關資訊，會先備妥檔案後，方提供應用。因為秘密警察大量侵害個人隱私之行為，其業務相關檔案，其開放應用有別於其他歷史檔案，應審慎權衡現行個人隱私及資料法護相關法令，檔案提供應用之特定理由於文件法中皆明文規範。目前一個月約有 1 萬 8 千個申請案，查檢檔案相當耗費人力及時間，遺憾地，如此之程序造成等待時間冗長，但託管局卻只能依據德國聯邦議院(Bundestag)的決定，持續地減少人力。

檔案提供應用原則以原件提供閱覽，如需複製，則會將涉及個人隱私之相關資料予以遮掩處理，目前限制複製之檔案內容並無開放年限，即使當事人已身故。檔案複製本之提供均有 BStU 之浮水印，檔案使用如為出版，皆須註明出處。檔案內容涉及個人資料者，檔案當事人可聲明不同意開放或設定開放條件。

一、檔案當事人申請案

(一)申請程序

申請人如為檔案當事人，必須填具申請書並簽完成名，為了避免檔案在未獲得同意或授權的情形下不當揭露，申請人必須證明身分，申請人可於親送申請書至 BStU 各受理窗口時提具身分證明文件或將證件影本複製後郵寄各受理單位。

如果申請人認為其個人檔案載述於其他第三人之專卷中，亦可提出申請案，但須敘明該第三人之姓名、生日及居主所等資訊，並應敘明該第三人之檔卷中存有申請人資訊之理由。

申請書應敘明應用檔案之地點，如未敘明，申請人將無法至任一閱覽處所應用檔案。檔案應用亦提供複製郵寄服務，如有需要，申請人須於申請書敘明，收費依相關法令規定辦理；檔案複製數量少時，檔案複製品可免費寄送申請人。

已失蹤或身故者之檔案原則不提供應用，但該檔案當事人之近親如有正當理由可例外處理，近親包括配偶、子女、孫（外孫）子女、兄弟姊妹，養子(女)及血親；近親不存在時，三等親(祖父母、曾孫（外曾孫）子女、其他尊卑血親(例如叔姪)，皆可申請應用該檔案當事人之檔案。上開近親需提出該檔案內容與其權益有關之說明。屬於三等親之親屬，合於以下用途時，方可申請應用檔案：

- 恢復名譽；
- 維護個人隱私，尤其涉及協助秘密警察各項活動；
- 確認該檔案當事人失蹤或死亡之原因。

申請人如為檔案當事人之近親，申請人必須提具該檔案當事人失蹤或身故之證明，親屬關係證明亦應併附；申請人如為三等親，則須另附無近親存在之證明。此類申請案提供應用之前提為維護申請人之正當權益，申請目的合理，檔案提供應用未侵害該檔案當事人或其他第三人之正當權益等。

(二)申請案處理程序

申請案提出之後 6 個月內，申請人會獲得第 1 次通知，了解所申請應用之個人資訊是否存在，如果就申請書上所載資訊查無相關檔案，申請人可提供更多線索以利承辦單位進行查檢；如申請人並無提供進一步資訊，受理單位對該申請案則會先暫停並通知申請人。目前許多申請案經查檢所得之相關資訊僅有索引卡片，受理單位會將索引卡片複製後，寄送申請人。

因申請案數量龐大，目前處理順序以申請目的為恢復名譽、辦理賠償金或遭控訴為秘密警察工作者為反駁需要者優先處理；申請人如為年長者或健康狀況不佳者，其申請案亦會加速處理。

(三)應用檔案

檔案之查檢大多於柏林的檔案中心進行或者有相關資訊之區域，檔案可應用之範圍限於與個人相關者，如有必要，為維護該檔案內容涉及檔案當事人或第三人之正當權益，檔案內容以遮掩方式處理後提供應用。但國家安全部正式或非正式人員之姓名或化名則全數提供，不予遮掩。

申請人至閱覽處所閱覽檔案之前，須事先預約，亦可於閱覽檔案後再行複製。申請人閱覽檔案如有輔佐人陪同之需要，亦須事先告知。

(四)費用

檔案當事人、利害關係人及近親預覽檔案免收費用。複製費用基礎費用為 5.11 歐元。檔案複製依複製數量計價，當費用低於 2.56 歐元，A4 複製本 1 張 3 分。前東德國家安全部之職員或獲得利益者，閱覽檔案費用為 76.69 歐元；複製檔案，A4 複製本 1 張 10 分。

(五)申請案後續事宜

申請案如經查檢有相關資料，申請人經應用檔案完竣後，經一定期間後，可再提出後續申請，洽詢是否有增新檔案，後續申請程序較為簡便，只要提出書面申請即可；申請案經查檢無相關資料者，亦可提出後續申請。

二、公私立部門依法申請相關資訊

依據前東德國家安全部文件紀錄法第 19 條，凡於德國之公私立部門，依據相關法令得自託管局獲取資訊，從檔案內容相關事證推斷當代知名人士及具重要政治地位之人士是否曾參與當年國家安全部之各項活動。公私立部門有責任決定所需查閱之檔案範圍及程序。對於此類申請案之審查程序，託管局之職責僅提供檔案，

無須加以評斷。

三、研究及媒體使用

BStU 之法定職掌包括支援研究及媒體之進行，另外，公民教育團體對於前東德國家安全部政治及歷史之各項評價活動亦屬該局之任務。依據相關法令，辦理上開活動時，得申請應用相關檔案。

(一)申請程序

上述目的之計畫限於前東德國家安全部之活動、前東德或蘇俄佔領區之控制機制或者社會國家主義之評價。除此之外，申請案必須闡明該研究成果或公開散布具有重大意義。如果上開先決條件均符合，申請人可申請應用與其研究主題相關之檔案資訊。

(二)研究與媒體使用之區別

BStU 對於研究與媒體使用有不同之認定，係依據研究重點及出版品之類型，至於公民教育團體之計畫案件則有可能被視為研究或媒體使用。

至於來自大學、學術機構、獎助學金計畫等以單位名義提出之研究申請，則無需進一步審查計畫內容。研究計畫如以個人名義提出者，則必須闡明研究計畫之重要意義、研究範圍及研究目的。

個人申請者如為編輯、出版者及製作公司，可提出媒體、電台及影片使用申請，申請人須影附記者證、企劃案或者雇用者之書面文件，其他可資證明編輯計畫之相關文件亦可。

(三)費用

研究與媒體使用之收費，係依據前東德國家安全部文件紀錄法之收費標準辦理，其中公部門得免費使用檔案。

(四)檔案內容未涉及個人資料者，例如前東德國家安全部之組織架構及其各項任務指令等，或者檔案內容經去識別個人化後者，可提供閱覽或複製。

(五)檔案內容涉及秘密檔案當事人或所載述其他第三人正當權益者，檔案之應用須先取得授權或同意。在應用此類檔案之前，使用者必須出具有檔案當事人或第三人之簽名同意之書面文件，文件內容必須同時載明所進行之研究或相關計畫、研究主題及研究團隊人員姓名。如有需要，託管部的人員可協助同意書取得相關事宜。

(六)案內容涉及當代知名人物、政治人物及公職人員之個人資訊時，處理方式如下：

- 原則上在提供應用之前，均會知會該當事人有關申請人之姓名及使用目的；
- 使用者需提出說明該研究之利益大於上開個人資訊該保護之正當權益時，可審酌予以提供應用；
- 上開個人資訊如於申請案形成時已為現成可公開資訊者，檔案可提供應用，上開資訊包含公開演說；
- 為考量第三人正當權益，檔案內容如係透過監視或摘錄自報告、聲明或摘自竊聽內容等，檔案應用依個別特殊規定辦理，研究者將被明確告知；
- 檔案內容涉及利用以非法訊問取得之聲明、竊聽之錄音資料或其內容及違反秘密通訊或專業保密義務者(如律師、醫師或神職人員)，則不提供應用。

(七)檔案內容涉及國家安全部之職員，其18歲以前與國家安全部之活動無關之資訊，與自國家安全部獲益者(BENEFICIARIES)之資訊，經衡酌個別之合法權益後，得提供應用。

(八)檔案內容涉及之個人，在其身故後30年，檔案得提供應用。當學術研究有使用該等資訊之必要或者該當事人正當權益未受影響之前提下，此類資訊之保護年限得酌予縮短至10年。

(九)大學校院及其他研究單位自行或受委員會委託進行學術研究者，檔案內容涉及之個人資訊，如該當事人之正當權益未受影響，在未有當事人同意或授權之情形下，檔案內容得全部提供閱覽。在檔案提供閱覽之前，使用者須簽署一份正式文件關於上開未經匿名處理之資訊不得已任何形式提供或公開散布。

(十)申請案經回復提供複製品者，申請人均被告知該複製品不得作原申請目的外之利用或

將檔案複製品交付他人。另，申請人亦被告知檔案之出版，不得影響檔案所涉及之個人之正當權益，包括自然人及已身故者。

四、檔案應用收費

- (一) 檔案當事人、檔案內容涉及第三人及近親，應用檔案免收費用。
- (二) 公部門申請應用檔案原則免費，私人團體應用檔案原則均應付費。
- (三) 學者及媒體記者進行學術或歷史研究者，應用檔案原則均應付費。除非其所進行之研究計畫係受公部門所委託。
- (四) 應用檔案費用之收取依照前東德國家安全部文件紀錄法 (StUG, Stasi Records Act)之成本條例(Cost ordinance)辦理。
- (五) 檔案應用收費項目包含檔案查證及回復、檔案閱覽及複製，收費數額亦依申請人身分區分。

參、檔案典藏維護

- (一) 檔案庫房管理嚴謹，工作人員不得單獨進入庫房區，至少 2 名以上方得進入庫房。
- (二) 檔案庫房溫度為攝氏 19.5 度，影片保存溫度為攝氏 5 度。
- (三) 檔案原件提供應用之前一律由檔案管理部門完成裝訂，並於卷內每頁打印頁碼，檔案卷皮上皆有使用聲明，提醒使用者應注意第三人正當權益之維護事項。
- (四) 檔案內容包含許多附件，其樣態多元。檔案內容留存許多當年信件檢查所留下之私人書信，據管理人員表示，目前並未主動清查或通知當事人書信管有情形，但信件可申請返還，返還對象為信件之撰寫者。託管局應撰寫人要求歸還信件之前，會徵詢撰寫人請其同意複製留存。
- (五) 檔案典藏單位與檔案應用處所分處不同區域，因應檔案應用之需要，1 天會有 4 次往返運送檔案。



圖 7-1 聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)檔案閱覽所在大樓外觀



圖 7-2 聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)檔案庫房所在大樓外觀



圖 7-3 聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)檔案庫房所在大樓外觀標示



圖 7-4 聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)檔案庫房外之展示



圖 7-5 聯邦託管前東德國安部檔案局(BStU)於檔案庫房外展示庫房檔案現況



圖 7-6 聯邦託管前東德國安部檔案局 (BStU) 於檔案庫房內展示關於袋裝之檔案碎片說明



圖 7-7 聯邦託管前東德國安部檔案局 (BStU) 庫房大樓走廊之展示



圖 7-8 聯邦託管前東德國安部檔案局 (BStU)庫房大樓走廊之展示



圖 7-9 聯邦託管前東德國安部檔案局 (BStU)庫房大樓走廊之展示

第八章 柏林邦檔案館

(Landesarchiv Berlin)

壹、組織簡介

柏林邦檔案館現址係於 2001 年新建，目前編制為館長、副館長、主任秘書，設 2 處分別為行政總處及出版處，業務單位即有 4 組，第 1 組負責 Tektonik 館藏群組 A、C、F 與文化教育；第 2 組第主管 Tektonik 館藏群組 B、D、E、F、P 及 S、電子檔案及教育訓練；第 3 組職司檔案應用、典藏及修護、微縮及圖書文獻；第 4 組主管影音檔案、相片實驗室及 Cityscape (城市角)文獻資料)，全館約有 60 名員工，其中 17 名人員具有檔案管理人員專業資格。檔案館館藏包括移轉自行政機關之檔案、私人企業（如西門子公司）、東德時期之國營企業與共黨、法院及重大事件或災難之文件等。資料類型包括合約、報紙、海報、地圖、照片、影帶、遺囑、簿冊等。其中 Cityscape (城市角)文獻資料係由館方攝影小組，至柏林各地拍攝人物生活寫照，留存柏林不同時間之發展紀錄。

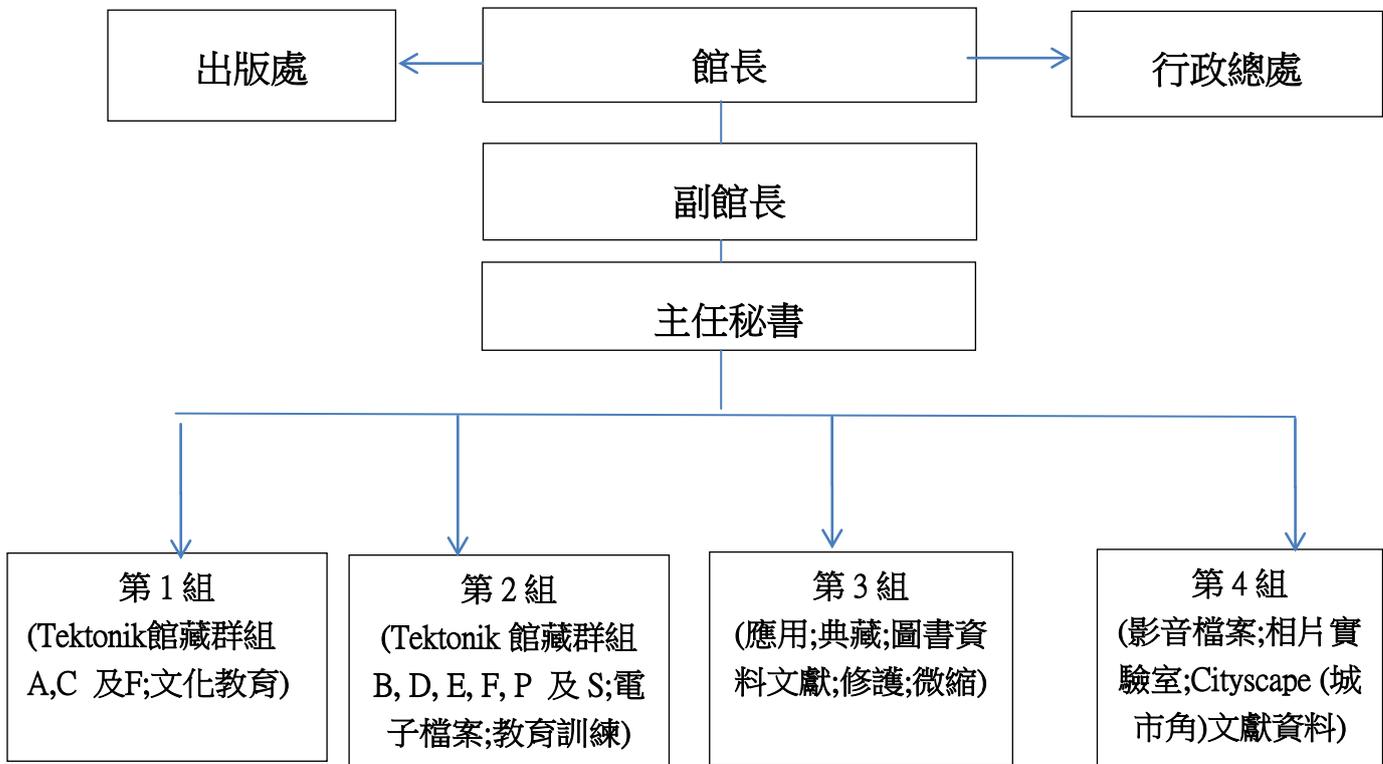


圖 8-1 柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)組織圖

貳、檔案應用

1. 檔案應用之法律係依據柏林邦檔案法 1993 及檔案應用收費辦法。檔案未完成解密前，不移轉入館。一般檔案原則上滿 30 年提供應用，涉及個人隱私者為出生後 90 年或死亡後 10 年，情報資料則為 60 年。
2. 使用者可就內容列有應用限制之檔案提出申請，館方於受理申請案之後，視個案准駁。
3. 館藏檢索系統為自行開發之 AUGIAS，目前只於閱覽室提供查檢，故研究者多先透過參考諮詢確認館藏。目前亦規劃透過網際網路提供館外查檢。
4. 檔案應用以複製品為原則，檔案原件之應用係採預約制，申請人一天最多可應用 10 卷。
5. 檔案內容尚有以鉛筆撰寫之情形，當檔案應用以原件提供時，館方並未就檔案原件進行處理或對使用者使用之文具進行管制。
6. 館藏多數以微縮保存，館方設有微縮閱覽室，使用者可自行於微縮閱覽室自行於微縮影片櫃取用微縮影片，透過微縮閱讀機進行瀏覽及複印。
7. 部分檔案為聯邦機關委託代管，目前受託管理聯邦勞動部之檔案，提供應用則依柏林邦之規定辦理，其他聯邦部門之檔案亦有就近委託各邦代管情形，形成同一類型檔案但准駁標準不一之情形，近年已就使用者反應，與其他受託保管單位聯繫避免標準不一之情形。
8. 館方設有展覽廳，但因預算有限且館舍地點偏遠，近幾年多與其他博物館合作展覽。參訪當天並無展覽。
9. 例行性大型推廣活動為 2 年舉辦 1 次之” Open House” 活動，其內容為選定 1 天例假日，24 小時全天開放讓民眾進館體驗，辦理之時間會結合博物館日活動稱之為” Long Night of Museums”。

參、檔案典藏維護

1. 目前館藏量約有 45 公里，約有 200 類別。依檔案媒體類型區分，相片 1 百 50 萬張；影帶資料 3 百 90 萬份；20 萬張地圖；2 萬 5 千張海報及書刊資料 8 萬種。
2. 庫房環境約為攝氏 6 度，庫房之溫溼度調節係利用換氣系統，此系統可有效節能並且達到恆溫恆濕需求。
3. 館方設有專屬之檔案修護室，配置相關專業設施，並有專屬專業人員進行修護工作，一年約可修護 60 卷。
4. 2012 年及 2013 年之業務重點為影音資料之數位化轉製，2014 年則為相片及海報之數位化，相關工作皆委外辦理，經費來自於柏林市政府，但相關工作成果將納入歐洲檔案計畫(European Archive Program)。

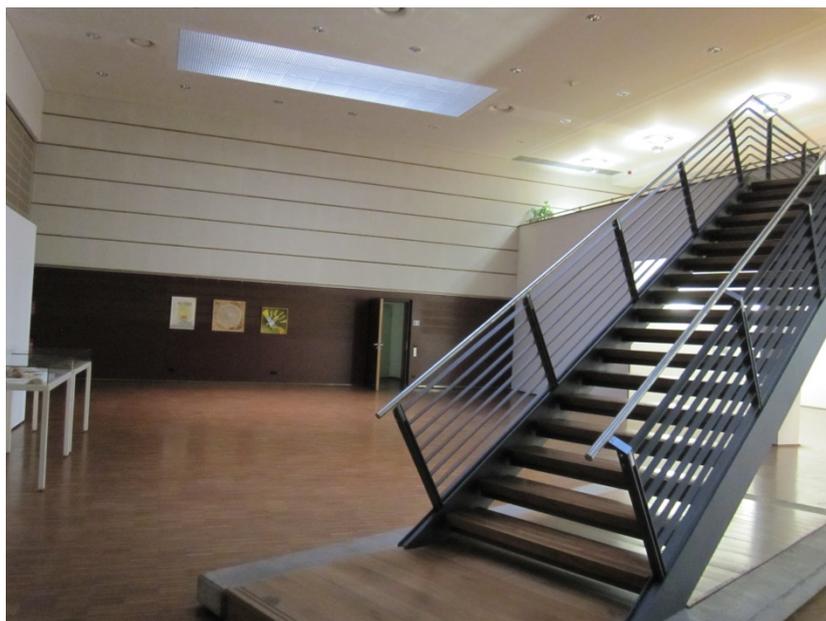


圖 8-2 柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)展覽廳



圖 8-3 柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)展示櫃



圖 8-4 柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)檔案修護室



圖 8-5 柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)檔案修復室



圖 8-6 柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)檔案修復室



圖 8-7 柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)檔案修復室

第九章 結論與建議

壹、結論

此行出國僅有 9 天且包括交通時間在內，卻得參訪 7 個機關，行程相當緊湊，但仍蒐集相關書面資料，更發現德國檔案管理之特色與創見，尤其是其務實之民族性，亦深深影響其檔案管理作為。雖然本局於成立初期，即民國 91 年曾派員前往德國考察，然歷經 10 餘年，隨著資訊科技之進步、節能減紙議題之發酵、以及金融海嘯與歐債之衝擊等等，德國檔案管理工作亦面臨新的挑戰，主要係來自於使用期待的改變、隨之增加的成本壓力，以及整個發生變化的世界，對此目前尚未提出一蹴可及之解決良方，但戮力提供脆弱的紙質檔案必要的保護、針對多媒體檔案與電子檔案有效管理、提供研究者舒適使用檔案的環境，以及善用資訊科技以建造有效且經濟的檔案專業工作環境，仍是刻不容緩且須努力之方向，這些均可作為成立滿 12 週年的本局之借鏡與參考。

一、檔案應用方面

(一)檔案應用法令有限制事由，亦有最晚開放年限

德國聯邦檔案法及柏林邦檔案法對於檔案之開放年限均以 30 年為原則，而為維護公共利益或第三人正當權益，亦有限制事由之適用規定。但該限制事由亦有最晚開放年限之設計，其中延長開放應用年限原則為 30 年，即文件產生後 60 年。以檔案內容涉及個人隱私者為例，聯邦檔案法規定為當事人身故後 30 年，柏林邦檔案法為當事人身故後 10 年，倘未知當事人之生存狀態，聯邦檔案法規定可以檔案當事人出生後 110 年，而柏林邦檔案法則規定出生後 90 年。上開法令設計，一方面可周全該當保護之資訊，另一方面，亦考量隨著時間遞延，檔案資訊應有最遲開放年限，並非僅閉鎖而未有開放機制。可增進民眾對具歷史價值而保存之檔案之開放應用之預見性透明度與信賴度。有助於知的權利與正當權益維護之衡平。

(二)前東德國家安全部秘密檔案之應用重視個人隱私與第三人正當權益

前東德國家安全部之秘密檔案，多以 1 人(受監視及監聽之主體)專卷方式進行系統化整理，蒐集之情報內容，亦包括其他第三人與受監視及監聽之主體之互動情形。前東德國家安全部文件紀錄法 (StUG, Stasi Records Act)有關檔案應

用之規定甚是嚴謹。前東德國家安全部檔案涉及個人資訊者，其應用以個人隱私及第三人正當權益之保護為優先考量，即使檔案當事人(受監控主體)已身故，亦應注意其他第三人之正當權益，例如家屬或其通訊之對象。申請應用程序採書面申請並附身分認證方式辦理，所有措施旨在避免個人資訊遭不當侵害與利用。

已失蹤或身故者之檔案原則不提供應用，檔案當事人之近親或三等親亦須提出該檔案內容與其權益有關之說明。基於恢復名譽、維護個人隱私，尤其涉及協助秘密警察各項活動及確認該檔案當事人失蹤或死亡之原因等用途。透過書面申請及提具身分證明文件之後，方可申請應用檔案。

檔案提供應用原則以原件提供閱覽，如需複製，檔案原件提供閱覽之前，使用者均需閱讀有關秘密保護之義務。如有必要，檔案複製本對於涉及個人隱私之相關資料予以遮掩處理後提供，檔案複製本均有BStU之浮水印。

目前限制應用之檔案內容並未設定對一般使用者最晚開放年限，僅提及在檔案當事人身故後30年，檔案得提供應用。另，當學術研究有使用該等資訊之必要或者該當事人正當權益未受影響之前提下，此類資訊之保護年限得酌予縮短至10年。

檔案內容涉及個人資料者，檔案當事人可聲明不同意開放或設定開放條件。對於研究或媒體應用檔案，限於前東德國家安全部之活動、前東德或蘇俄佔領區之控制機制或者社會國家主義之評價。除此之外，申請案必須闡明研究成果或出版「公開資料所欲增進之公共利益」大於正當權益。經審酌先決條件均符合者，方可提出申請應用與其研究主題相關之檔案資訊。

(三)重視檔案申請用途及引註出處

聯邦檔案及前東德國家安全部之檔案應用申請皆須以書面提出申請，申請書須載明使用目的。檔案應用如涉及著作權者，使用者應先徵得個別著作權人之同意並向館方提具書面證明文件，館方始進行後續複製作業。同意提供應用之檔案，後續不得作為其他目的使用，如有需要進一步之使用，均應重新敘明使用目的。檔案使用如為出版，皆須註明出處，聯邦檔案局並有引註格式供參考。

(四)檔案應用採預約辦理

德國聯邦檔案局及前東德國家安全部檔案託管局對於檔案應用皆採預約方式辦理，研究者應確定應用之檔案所在地點並完成申請程序後，方可至檔案閱覽處所應用檔案。德國聯邦檔案局因服務據點各有不同之館藏特色，透過目錄檢索系統可查得館藏地點，由於檔案已完成數位化之比例並不高，目前於網路上可查得影像資料庫之外，其餘檔案多以原件形式提供。另，影片之檢視仍需由館方人員操作機具，故聯邦檔案局採預約方式，以提供檔案使用者較好之服務品質。至前東德國家安全部之檔案，申請人可要求指定閱覽檔案地點，透過事先約定方式，託管局可事先將檔案運送至指定處所待用，並可確保屆時應用檔案者確為申請者本人。

(五)檔案應用收費及複製方式多元

德國聯邦檔案局管有之檔案種類多元，提供應用之檔案類型樣態包括紙本、大圖、微縮影片、底片及動態影片，因應不同檔案類型複製之需求，檔案複製採委外、檔案館自行辦理及使用者自助方式辦理。聯邦檔案之應用雖以提供檔案原件為原則，但在里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde) 檔案閱覽室並未有檔案翻拍架之提供。聯邦檔案局閱覽處所並規定相機、掃描器或手機之照相功能原則禁止使用。除非徵得各著作權所有人或權責單位之同意，並應於使用檔案時出具書面同意。檔案複製之需求則以多家公司承辦，以避免檔案資訊不當散布並確保檔案複製品質。檔案應用收費項目除檔案複製費用外，影片查檢、挑選及剪輯亦可收取相關服務費用。檔案複製之數額僅學生於複製紙本 A4 尺寸有少數之減免，其餘申請案並未有依目的別、身分別或國籍而有費用減免或個別差異之情形。

前東德國家安全部之檔案應用收費方式，檔案當事人、檔案內容涉及第三人及近親，應用檔案免收費用。公部門申請應用檔案原則免費，私人團體應用檔案原則均應付費。學者及媒體記者進行學術或歷史研究者，應用檔案原則均應付費。除非其所進行之研究計畫係受公部門所委託。檔案應用收費項目包含檔案查證及回復、檔案閱覽及複製，如檔案申請人為前東德國家安全部之職員或為因該部業務活動受益者，其收費數額皆較其他申請人高出許多。

二、檔案保存維護方面

(一)檔案數位化以影音與圖像資料為優先

德國聯邦檔案及前東德國家安全部檔案提供應用，以原件提供居多，檔案複製品仍以微縮為主，在聯邦檔案局柏林-里希特菲爾德分館 (Berlin-Lichterfelde) 圖書館及柏林邦檔案館(Landesarchiv Berlin)使用者皆可直接取用微縮影片。柏林邦檔案館接待人員亦提及數位化轉製作為檔案資料保存之方式，於歐洲仍持有許多不同看法。至數位化轉製，則以檔案保存及使用便利性考量，以德國聯邦檔案局之影片館藏為例，數位化主要係因避免影片原件使用頻率太高，影響影片保存狀態，且考量播放設備之需求，提供數位化檔案可增加使用便利性及對於影片編輯，較容易滿足使用者需求。另，聯邦檔案局亦有圖像資料庫之設置。柏林邦檔案館館藏數位化之重點亦以影音資料、圖像及海報為數位化發展重點。

(二)庫房溫濕度之控制以穩定為原則

經實際參訪德國聯邦檔案局影片庫房、前東德國家安全部檔案庫房及柏林邦檔案館庫房，對於庫房之環境控制，影片之典藏環境溫度介於攝氏 5-6 度，紙質檔案之典藏環境溫度為攝氏 20 度上下。在庫房溫濕度控制方面，皆以恆溫恆濕為主，環境控制採全天候運作。德國聯邦檔案局影片保存環境採小環境及大環境方式，小環境為置放影片之小間計有 40 間，影片皆水平放置，每個小間置放之影片架櫃皆靠牆設置，因考量影片可能會散發出氣體，為避免危險，每個小間影片置放數量有限。每個小間之溫度設定為攝氏 5 度，大環境與小環境之溫度及濕度資料皆透過系統回報至管理端，大環境與小環境皆可單獨進行溫濕度調整。

(三)影片典藏保存維護之大環境設置，考量環保及周邊安全維護

德國聯邦檔案局之影片保存維護中心係一座目的性建築，除影片修護與保存設備之配置外，設計的重點還包括周邊社區環境之安全維護。例如進行影片修護或轉製作業而產生之廢水排放。因中心所在區域尚有德國聯邦檔案局之文件中心等典藏庫房，在中心主建築外，特別設置了一座類似碉堡之土牆，旨在對於鄰近社區住家及園區內其他建築進行必要之安全防護。中心並與附近之消防單位保持密切連繫並定期進行消防演練。

(四)人員任用具彈性，重視專業及工作經驗

德國聯邦檔案局對於影片之保存及應用，高度仰賴專業人員，人員之進用管道其一為由大專院校相關科系之實習生，其二為進用具相關專業領域工作經驗者，人員進用相當具有彈性。工作屬高度專業技術，工作人員意願高且流動率低。因為有良好之專業設備、人才及技術，德國聯邦檔案局在影片之典藏維護及應用技術層面，堪稱位居國際重要地位，縱然如此，該局仍積極參與國際活動，並重視技術交流。

貳、 建議

一、妥處與其他法律適用競合問題，儘速完成檔案法修法

檔案法施行迄今已逾 10 年，期間因其他相關法律如政府資訊公開法、國家機密保護法及個人資料保護法等迭有增修，在實務運作上，因上開法律對於政府保有資訊之公開或利用亦有詳細之規定，致與檔案法第三章規定時有不同法益之保護而產生彼此扞格之情形。此外，現行檔案法第 18 條檔案應用之限制事由同時適用機關檔案及國家檔案，其規定未盡詳細，並與同法第 22 條法意適用未臻明確，致生見解不同或執行不易之情形。其中，本局管有之特定事件——二二八事件、美麗島事件及重大政治事件經過的檔案，長期以來其開放應用備受各界關注，並常以前東德國家安全部檔案之應用現況相較。此行參訪發現，前東德國家安全部之秘密檔案，係以 1 人(受監視及監聽之主體)專卷方式進行系統化整理，蒐集之情報內容，亦包括其他第三人與受監視及監聽之主體之互動情形，內容多為非法蒐集或當事人不知情情形下取得，其其背景、以人為主之檔案內容特性等，與我國現況及以受裁判之事件為主的檔案內容特性(即同案中可能涵蓋諸多受裁判者及其親友，甚至其他不特定第三人)並不相同，還原歷史真相，本局在申請人資格、使用目的及對特定當事人及其家屬，均有較德國更開放及便捷之做法。在現行檔案法與相關法律相互運作下，本局已就最大開放原則，提供國家檔案之開放應用，以兼顧人民知的權益與保護個人隱私之人權。

依據檔案法施行迄今之實務經驗，本局擬具檔案法部分條文修正草案，業於 102 年 5 月 27 日函請立法院審議，本次修法完成後，除可調和檔案法、政府

資訊公開法及個人資料保護法等之適用競合問題外，透過放寬及明定國家檔案開放應用年限、賦予移轉機關認定開放期限之權責、增訂國家檔案涉個人隱私檔案提供學術研究之程序及應用方式等作為，及增訂二二八事件或戒嚴時期特定事件當事人申請閱覽、抄錄或複製與其本人所涉案件相關之國家檔案更開放原則，可促進特定事件當事人、其繼承人、相關人員、團體與學術研究機構藉由檔案內容瞭解特定事件過程，回應社會之期待。

然立法院第 8 屆第 4 會期將屆，而國家發展委員會檔案管理局組織法業經行政院核定於 103 年 1 月 22 日施行，屆時如何於立法院新會期之委員會使該修正草案付委審議，仍是當務之急。

二、訂定影片檔案管理制度，精進檔案應用

本局攝影類國家檔案，近年來成長快速，且多數狀況不甚理想。所需修護與複製之人力與經費相當龐大。鑑於影片保存及修護國際間已有成熟之標準，國內亦有專業之團體，如國家電影資料館可汲取相關經驗。本局應考量人力及財力、物力等狀況，儘速訂定影片檔案管理制度，除供本局實務運作所用，亦可供其他機關管理參考。

由於本局於本年 12 月開始進駐行政院新莊聯合辦公大樓，當地交通不若伊通辦公廳舍之便利，為提供前來應用之使用者便捷服務，應檢討現行作業方式，運用有限之資源，不妨試行國家檔案預審加上會員制度之實施，亦即將已數位化且經預審者置放於國家檔案資訊網，提供會員線上閱覽，並佐以線上付費及下載之配套措施，讓使用者多用網路少走馬路。同時，可參考德國所施行之預約制度，對於尚無預審者，請使用者透過預約，一則讓同仁妥為準備檔案，一則讓使用者可安排其時間前來應用。此外，因閱覽中心之空間亦有別於以往，其動線與管理應配合檢討之，例如依德國參訪所見，由於採預約方式，使用者在櫃檯報到後，取得置物櫃鑰匙，除規定可攜入物品外，皆存放於可上鎖之置物櫃，以保護國家檔案。

三、訂定多元媒體保存策略，創新檔案加值服務

雖然本局所典藏之檔案以紙質類居多，但隨著徵集而來日增的錄影音帶、電子等不同載體之檔案，本局自民國 97 年起結合產官學界共同致力電子檔案長期保存技術的研發工作，發展電子檔案轉置、模擬等保存技術工具，陸續於 99 年與 100 年成立電子檔案長期保存實驗室與電子檔案技術服務中心，提供電子

檔案轉置、驗證及修復等相關技術服務及諮詢管道，隨著本局搬遷，將上述實驗室與技術服務中心遷入伊通辦公廳舍，於 102 年 12 月 26 日轉型為電子文書檔案服務中心。至於該服務中心擬設置之多媒體檔案保存技術研發實驗室與多媒體國家檔案庫房，宜儘早著手規劃、爭取預算建置，並搭配多元媒體保存策略之訂定，使之發揮功能。尤其未來如何開發錄影音帶、電子等不同載體檔案之加值服務，將是本局面臨之新挑戰，而聯邦檔案局提供之影片應用服務，尤其是版權之處理方式，亦值得借鏡。

四、提高檔案與本局能見度，發揮局所合一功能

本局於進駐行政院新莊聯合辦公大樓，除設置局行政辦公處所外，亦於 7 樓及 8 樓設置永久性國家檔案典藏場所，將目前分藏於兩處臨時典藏場所之國家檔案集中管理，逐步達成「局所合一」之目標。亦於 1 樓設置固定展覽廳，除常設展之外亦須舉辦展覽，以妥善保存國家檔案及推廣國家檔案應用，可預見未來維運費用將激增，除控管成本與繼續爭取預算之必要作為外，敦親睦鄰與在地深耕將是本局短期須努力目標。在本次考察發現，德國在其館內之展示係採傳統手法，但對於各界之參訪，不論是接待或是參訪動線之設計，仍相當用心值得本局參考學習。

五、開拓不同合作模式，擴展國際交流

此次出國考察，發現德國不管是聯邦檔案局或是柏林邦檔案局，均面臨政府財政困難預算減縮之問題，但從其與博物館或紀念館之合作經驗發現，透過資源整合以發揮各自職責，因此，本局亦須從此角度思考，與社會各界開拓不同合作模式，合作內容包括檔案之數位作業、展覽、出版、教育推廣、甚至典藏技術研發等等，均可研議；合作對象不妨包括學校、機關、博物館、圖書館、私人企業、學協會民間組織等等，尤其本局將朝向檔案文創發展，更需與異業、民間合作。就算出國考察亦可與機關合作，因各機關出國考察預算逐年遭刪減，以本年為例本局考察人員僅能 2 名，若能與其他機關同行共組考察團，將有助於發揮考察綜效。

此外，本次考察時德方接待人員也在在表示不僅國際交流有其必要性，更需加強合作，在此方面本局仍有改善之空間，期待未來本局能透過參與國際會議，或是考察等機會，多多接觸，更重要的是後續關係之維持，俾利業務精進並形塑國際形象。

(後記：本次出國考察承蒙外交部與駐德國代表處相關人員鼎力協助，方能順利達成任務及報告付梓，謹此申謝。)