

客家委員會客家文化發展中心藏品數位典藏 管理作業要點

中華民國 114 年 11 月 6 日客發資字第 11482004302 號函訂定

- 一、客家委員會客家文化發展中心（以下簡稱本中心）為保存客家文化資產，並減少原件管理成本及對原件之損害，同時為便利取用及分享藏品，依據「客家委員會客家文化發展中心蒐藏原則」第四點訂定本要點。
- 二、本要點所稱之數位典藏管理係指本中心所蒐藏之藏品數位化作業，及原生數位檔案藏品之管理。
- 三、本中心之藏品數位化影像規格，包括檔案種類、檔案格式、檔案大小、用途等，如附件一。
- 四、原生數位檔案藏品之管理比照數位化作業產製檔案之管理。
- 五、進行數位典藏管理應注意以下事項：
 - （一）藏品高階數位化作業時應加上登錄號與比例尺。
 - （二）藏品高階數位化作業應進行色彩管理，以確保品質。
 - （三）存放位置與設備：

存放位置應以兩處或以上為佳，並使用兩種或以上的設備進行備份，以防突發事件導致數位典藏成果滅失。
 - （四）原生數位檔案藏品若可輸出成紙本，應輸出紙本一併保存。
- 六、本作業要點應定期檢討修正。

附件一

客家委員會客家文化發展中心數位典藏影像規格需求表

檔案種類	檔案格式	檔案大小	用途	說明
A 檔	RAW	600~800MB	數位典藏	原始檔
B 檔	TIFF	600~800MB	衍生其他檔、修圖	轉自 A 檔
C 檔	TIFF	20~30MB	輸出、印刷	轉自 B 檔
D 檔	JPEG	2MB 以下	螢幕顯示	轉自 C 檔
E 檔	JPEG、GIF	20~50KB	網頁使用、內部使用	轉自 D 檔