

## 論資訊蒐集

### On Information Collecting

霍國慶

Guo-ging Huo

中國科學文獻情報中心

Academia Sinica Information Center

#### 【摘要 Abstract】

本文力圖將資訊蒐集工作置於資訊資源管理的框架中加以考察，資訊蒐集是資訊資源管理過程的一個重要環節，它直接決定著資訊資源貯藏的質量與特色，並間接地決定著使用者資訊需求的滿足程度。資訊蒐集始於資訊源的分析與確定，重點是資訊的選擇與獲取，而終於資訊轉換的完成。

This paper tries to study information collecting work within the framework of Information Resource Management (IRM). Information collecting is an important link of IRM process, it determines directly the quality and characteristics of information resource stock of on organization and indirectly the degree of satisfaction of users information requirements. Information collecting begins with analysing and fixing of information sources, and ends with information transformation.

#### 關鍵詞 Keyword

資訊蒐集 資訊源 資訊轉換 理論研究

Information collecting, Information sources,

Information transformation, Theoretical study.



## 壹、前言

資訊蒐集是資訊資源管理系統與外界環境的窗口，作為一種輸入過程，它直接決定著資訊服務的質量與效果。對於任何資訊蒐集工作而言，其首要的任務是根據已知的使用者資訊需求尋找和確定資訊源，其次才是從這些資訊源中選擇，提取和搜求資訊。資訊蒐集是一個連續的動態過程。

## 貳、資訊源及其分布

資訊源簡稱訊源，顧名思義，也就是資訊的來源。資訊源的涵義十分廣泛，不同學科通常有著不同的理解：在通訊領域，研究者以為「訊源也就是消息的來源，可以是人、機器、自然界的物體等」，也可以是一個事件<sup>①</sup>；在傳播領域，研究者認為「傳播的來源是指生成、製作和發送資訊的源頭或起點。傳播的來源可以是個體，即某個具體的製作、傳遞資訊的人；也可以是群體，指發出資訊的部門或機構」<sup>②</sup>；在圖書資訊領域，研究者認為資訊源是「人們在科研活動、生產經營活動和其它一切活動中所產生的成果和各種原始紀錄，以及對這些成果和原始紀錄加工整理得到的成品」，資訊源可分為非文獻資訊源（包括口頭資訊源，實物資訊源等）和文獻資訊源兩大類型等等<sup>③</sup>。比較而言，上述各領域對資訊源的認識雖有共同之處，但區別也很大；當然，它們所論述的都一類資訊源，深入地分析，資訊源概念是與資訊概念緊密聯繫在一起的，資訊有不同層次與類別之分<sup>④</sup>；資訊源也有不同層次類別之分。

依據資訊源的層次及其集約的程度，資訊源可分為四次資訊源：一次資訊源也稱為「本體論資訊源」，所有物質均為一次資訊源，從一次資訊源中提取資訊是資訊資源生產者的任務，資訊

資源管理者一般不直接從一次資訊源中採集資訊；二次資訊源也稱為「感知資訊源」，人的大腦所貯藏的潛在資訊資源是最主要的二次資訊源，傳播、資訊諮詢，決策等領域就是以二次資訊源為主要研究對象的，對於資訊資源管理者而言，二次資訊源是最重要的資訊來源和開發對象；三次資訊源也稱為「再生資訊源」，它主要包括口語資訊源、體語資訊源，文獻資訊源和實物資訊源四大類型，其中又以文獻資訊源最為重要；四次資訊源也稱為「集約資訊源」，它是文獻資訊源或實物資訊源的集約化，前者如檔案館，圖書館，資料庫等，後者包括各類博物館，標本室等，它們是現代社會中人們獲取資訊的最主要的源泉。

依據資訊源的內容類別，資訊源可分為五類資訊源：第一類資訊源稱之為「自然資訊源」，自然界是最主要的自然資訊源，舉凡大自然的延展分布、進化變遷等資訊均可以從大自然中獲取；第二類資訊源也稱為「社會資訊源」，民間是最主要的社會資訊源，我們可以從民間獲取社會結構社會功能及其發展態勢等方面的資訊；第三類資訊源也稱為「經濟資訊源」，產業界是最主要的經濟資訊源，我們可以從產業界獲取產業結構、支柱產業、商品貿易、國民收入等方面的資訊；第四類資訊源也稱為「科技資訊源」，學界是最主要的科技資訊源，我們可以從學界獲取科研力量及其分布、科研成果的累積與應用、科技及學術研究的發展走向等方面的資訊；第五類資訊源也稱為「控制資訊源」，政界是最主要的控制資訊源，我們可以從政界獲取政黨、政體、軍隊、政策、法律等方面的資訊。

依據資訊源的運動方式，資訊源可以分為靜態資訊源與動態資訊源兩大類。靜態資訊源包括文獻資訊源和實物資訊源，它們一經產生便固定下來，若無人的參與不再能夠自發地產生新的資





訊；在資訊運動過程中，它們也只能被動地等待人們的採集與獲取，因此又稱被動資訊源。動態資訊源主要包括本體論資訊源和感知資訊源，它們均處於持續的變化之中，能夠自發地產生新的資訊，其中，本體論資訊只能自我更新而不能主動傳播，感知資訊由於人具有目的性和資訊能力，不僅能夠自我更新而且也能夠主動尋找吸收源（即使用者）。集約資訊源則介於靜態資訊源和動態資訊源之間，它是由資訊資源管理者所控制的靜態資訊源。

資訊源還可以套用資訊分類標準進行多種劃分，但無論哪一種資訊源都具有累積資訊的功能，由於資訊源可以累積資訊，在它與吸收源之間就形成了資訊位差，這種位差也稱為資訊優勢<sup>⑤</sup>；資訊優勢的存在是資訊流和資訊交流活動產生的前提，同時也是資訊源不平衡分布的內在動因。

從絕對的意義上講，一切事物都可以產生資訊，因此，宇宙萬物莫不是資訊源；從資訊傳播或交流的角度，資訊源是指擁有相對資訊優勢的資訊媒體，包括善於累積和貯藏資訊的人以及生產、製作、貯存和傳播資訊的機構等。也就是說，資訊源的分佈是不平衡的。

資訊源的分佈不同於資訊資源的佈局，資訊源分佈是一種自然現象，資訊資源佈局則是一種主觀行爲。可以說資訊源分佈是長期資訊運動的結果，其實質是一種不平衡分佈；從地理的角度，有的地區資訊密集一些，因而資訊源功能強一些，有的地區資訊稀疏一些，故以資訊吸收功能為主；從機構的角度，有的機構以資訊資源的生產、傳播和管理為主要功能因而形成了資訊源，有的機構以資訊資源的消費為主要任務所以成為吸收源；就人而言，有的人善於累積和貯存資訊可謂資訊源，有的人利用資訊能力較弱兼且不重視累積只能充當吸收源。總之，資訊源的不平衡分佈是由資訊優勢所決定的，資訊優勢同時具有

動態性和相對性，也就是說，隨著資訊環境以及資訊源機制的變化，任何資訊源都可能轉化為吸收源，為此資訊源分佈也會出現新的變化—資訊源的不平衡分佈及其變化的規律性正是資訊源研究的主要內容之一。

資訊源的不平衡分佈首先表現在地區差異方面。各類政治、經濟、文化、科技、教育中心由於集中了大批資訊資源生產者、傳播者、管理者和消費者，並形成了大批的資訊資源管理機構，所以在特定區域內承擔著資訊源的角色，譬如北京和上海就是大陸最主要的資訊源地區；相對於各類城市，廣大的鄉村主要是一類吸收源，它們只有在特定情況下（人類學研究等）才扮演資訊源的角色。從世界範圍內來講，發達國家更多地處於資訊源的位置，發展中國家則以吸收資訊為主，譬如Internet就是以美國為主要資訊源的一種洲際資訊網路。

資訊源的不平衡分佈也表現在機構差異方面，各類決策機構、教育和科研部門、協會和學會、廣播電視部門、編輯出版發行部門、檔案館、圖書館、情報中心、數據中心、資訊中心、統計中心、調查與諮詢中心、策劃公司等集中了社會上最主要的潛在資訊資源和現實資訊資源，構成了社會中的資訊源機構；而其它一般的職業組織和社區組織則多為吸收源。

資訊源的不平衡分佈還表現在人的差異方面。各類決策人員、管理人員、研究開發人員、技術人員、教師、統計人員、策劃人員、調查人員、諮詢人員、傳播人員、有豐富實踐經驗的工作人員（或長者）、具有大學文化程度的一般勞動者等等，由於累積了豐富的潛在資訊資源和一定量的藏書，而在社會中扮演著資訊源的角色；而一般的大眾、操作人員、未成年的求學者和文化程度偏低的成年人等多為吸收源。

資訊源的不平衡分佈是一種絕對現象，無論





何時何地，這種不平衡性都會存在。但具體到不平衡的格局即資訊源和吸收源的具體分佈，則是相對的和動態的。一般而言，資訊資源管理所探討的資訊源是人類參與的資訊源，它們表現為資訊源和吸收源的統一體；如果一個資訊源累積資訊的功能強一些，即資訊輸入大於資訊輸出，那麼就能持久地維持資訊源的地位；相反，如果其累積資訊的功能減弱乃至消亡，它的資訊優勢就會逐漸喪失，最終它將淪為一個以吸收資訊為主的吸收源；這就是資訊源不平衡分佈變化的內在機制。譬如，一個地區可能因為資源枯竭、交通位置的變化，經濟衰退等而導致人才流失，最終由資訊源地區變為吸收源地區；大陸一些縣級公共圖書館由於經費拮据等原因多年未進新書，這種趨勢持續下去將會導致有「知識海洋」之稱的圖書館喪失資訊源的地位；而一個高考落榜的農村青年則可能通過自學成才而在鄉村社區充當實用技術資訊源等等。

總之，資訊源分佈是一種客觀存在，是長期資訊運動的結果，而了解資訊源的分佈則是做好資訊蒐集工作的前提。經驗證明，相對於特定使用者資訊需求的資訊源分佈是有規律可循的，能夠滿足其中主要資訊需求的資訊源大約集中在少數相關的領域、機構或媒體之中，而滿足其一般資訊需求的資訊源則廣泛分散在眾多的領域、機構或媒體之中。與此相關，資訊蒐集人員應善於結合資訊源和使用者資訊需求進行交叉分析，以期發現相應於特定使用者資訊需求的資訊源分佈格局，這也是資訊源研究的目的之所在。

## 參、資訊的選擇與蒐集

對於一個具體的資訊資源管理機構，無論是廣播電視機構、出版發行機構，還是圖書館、檔案館、情報中心，其資訊源的總體格局確定之後，在一段時期內是相對穩定的，這時的工作重心

已轉移到資訊的蒐集方面。所謂資訊的蒐集，簡言之，也就是資訊的選擇過程，是根據不斷變化的使用者資訊需求從已確定的資訊源體系中連續地選擇、提取和搜求資訊的過程，資訊蒐集包括新聞記者的採訪、諮詢調查人員的調查統計、出版編輯人員的徵稿和約稿、發行人員的採購、檔案的接收與集中、圖書館藏書的選擇和訂購、情報資料的索取和交換、網路資訊的檢索和獲取等。

選擇是資訊蒐集的核心，也是資訊資源管理成敗得失的關鍵。一般來說，與特定使用者資訊需求相關的資訊資源是數量龐大且廣泛分散的，而具體的資訊資源管理機構的人力、物力和財力都是有限的，這就要求資訊蒐集人員既要了解使用者的主要資訊需求，又要熟知哪些核心資源可以滿足這些需求，要求資訊蒐集人員以有限的資源去滿足接近無限的使用者資訊需求，要求資訊蒐集人員必須熟悉選擇理論和掌握選擇技能。選擇是一個動態的過程，是一個消除不確定性的過程，同時也是一個需要資訊引導的過程。

資訊選擇主要取決於資訊蒐集人員的整體素質。作為一個合格的資訊蒐集人員，不僅要具備較高的綜合素質，較強的分析鑑別能力和廣博的知識面，而且還必須明確和熟知下述相關知識：(1)明確本機構的方針任務；(2)明確資訊蒐集的原則和評估指標；(3)熟悉資訊蒐集的工具有技術；(4)熟悉資訊獲取的管道；(5)熟悉本機構的資訊累積。

### 一、明確本機構的方針任務

資訊資源管理機構的方針任務是根據它所面對的資訊使用者群體來確定的，其實質是使用者資訊需求分析結果的昇華。從總體上而言，資訊資源管理機構的任務可歸納為宣傳思想、交流資訊、開發智力、滿足興趣愛好、營利（部分機構





的任務)等。具體到每一類、每一個資訊資源管理機構，其分工不同，方針任務也因而互有區別。譬如，新華書店是一類營業性組織，在不違背法律道德的前提下，營利是其主要任務，其蒐集工作也必然以營利為指導思想；但營利並非書店的全部任務，既然是資訊資源管理機構，它也承擔著社會教育等任務，也需要分析讀者需求並以此為指導方針。總之，明確本機構的方針任務是資訊蒐集工作的首要問題。

## 二、明確資訊蒐集的原則和評估指標

資訊蒐集原則是方針任務的具體化，主要包括針對性原則、系統性原則、科學性原則、預見性原則和計劃性原則等。針對性要求蒐集人員根據本機構的性質、任務和服務對象來確定蒐集的範圍和重點；系統性要求蒐集人員注重資訊蒐集的連續性和完整性；科學性要求蒐集人員注重資訊源、使用者資訊需求及蒐集方法的科學研究；預見性要求蒐集人員不僅要研究使用者當前的資訊需求，而且也要研究使用者未來的資訊需求；計劃性則要求蒐集人員制訂科學合理的蒐集計劃，有目的有重點地蒐集資訊。

資訊蒐集的評估指標是蒐集原則的量化，主要包括回現率、精確率、蒐集的及時率、蒐集的費用和蒐集的工作量等<sup>⑤</sup>。它們是通過已蒐集的資訊資源與資訊需求的相關程度即相關性來衡量的。以文獻資訊資源機構為例，回現率R是一個機構所有的相關性文獻數a與當時潛在的相關性文獻數b之比，即：

$$R = \frac{a}{b}$$

精確率P是一個機構所有的切題性文獻數a與該機構所蒐集的所有文獻數c之比，即：

$$P = \frac{a}{c}$$

蒐集的及時率T是由蒐集過程的所有程序（從出版物的發表到資訊輸入資訊資源管理系統）所花費的總時間所確定的，即：

$$T = \sum_{i=1}^n t_i \quad (i=1,2,\dots,n; t_i \text{ 為第 } i \text{ 道程序的耗時})$$

蒐集的費用C（存儲文獻的單位費用）是年蒐集費用d與年蒐集量e之比，即：

$$C = \frac{d}{e}$$

蒐集的工作量W可用蒐集過程所有程序的勞動消耗總數來計算，即：

$$W = \sum_{i=1}^n w_i \quad (i=1,2,\dots,n; w_i \text{ 為第 } i \text{ 道程序的勞動消耗})$$

就上述指標而言，回現率和精確率用於衡量資訊蒐集的質量與水平，及時率、費用和工作量則用於衡量資訊蒐集的效率和效益。

## 三、熟悉資訊蒐集的工具與技術

資訊蒐集所需的工具和技術主要包括各種新書目、回溯性書目、期刊徵訂目錄、視聽資料徵訂目錄、資料庫聯合目錄、核心期刊目錄、網址目錄等以及連線檢索技術、各種應用軟體使用技術和網路實用技術等，熟悉這些工具與技術有助於提高資訊蒐集的質量與效率。

## 四、熟悉資訊獲取的管道

資訊獲取的管道是指控制資訊源的中介組織與個人，如各類資訊諮詢組織、書商、資訊經紀人、各類基金組織、各類學會和協會、各類資訊發布組織、各類決策組織以及不同類型的資訊資





源管理機構等。資訊蒐集人員不可能是全知全能的，但如果他們能夠積極地謀求與上述中介組織和中介人進行合作，就可以在大程度上彌補自己在知識面及資訊源認識等方面的不足，並能夠極大地提高蒐集的效率。

## 五、熟悉本機構的資訊累積

熟悉本機構的資訊累積也是資訊蒐集人員的基本能力。一個資訊資源管理機構的資訊累積既體現了其使用者資訊需求的特點，同時又限定了其資訊蒐集的範圍；資訊蒐集人員只有對資訊累積的基本情況瞭若指掌，才能有的放矢、杜絕重複、強化特色、高效率地滿足使用者的資訊需求。

資訊蒐集是以資訊選擇為核心的過程，這是一個科學的客觀的過程，選擇什麼資訊並不取決於蒐集人員的主觀意志，而是取決於使用者資訊需求分析結果和資訊源實際上能夠提供什麼資訊。當這些事項確定之後，資訊蒐集方法就成為具有決定意義的因素。資訊蒐集方法是優質高效的資訊蒐集工作的保證，是連繫資訊源與資訊貯藏的橋樑和樞紐。

## 肆、資訊蒐集方法舉要

資訊蒐集方法是獲取資訊的步驟、程序和過程的總和，它通常隨資訊源的不同而變化。相對於四次資訊源，不同的資訊蒐集方法分別如下：(1)相對於一次資訊源，主要的資訊蒐集方法包括觀察、實驗、檢測、考察、科學研究等；(2)相對於二次資訊源，主要的資訊蒐集方法包括調查、採訪、談話、通信、網路交流、媒介分析、機器測定（心理學研究常用的資訊蒐集方法）等；(3)相對於三次資訊源，主要的資訊蒐集方法包括諮詢、檢索、參觀、瀏覽、交換、索取、接收、網路查詢等；(4)相對於四次資訊源，主要的資訊蒐集方法包括檢索、諮詢、借閱、複製、購買等。

就不同的資訊資源管理機構而言，資訊蒐集方法又有不同；相對於大眾傳播機構，採訪、調查和非正式交流是主導的資訊蒐集方法；相對於資訊諮詢部門及各類資訊公司，調查、統計、查詢等是主導的資訊蒐集方法；相對於圖書館、檔案館和情報中心，檢索、諮詢、瀏覽、交換、索取、接收、網路查詢等是主導的資訊蒐集方法。若不論資訊資源管理機構之間的區別，常用的資訊蒐集方法主要有調查、採訪、媒介分析、諮詢、交換、接收、網路查詢等。

調查方法是各類資訊資源管理機構最常用的資訊蒐集方法之一，它主要用於獲取潛在資訊資源以及各種線索資訊。調查方法本身又可以做進一步的細分，但以問卷調查和訪問調查最為常見。問卷是為索取資訊而設計的一組問題或變量指標體系，有結構式問卷、非結構式問卷和混合型問卷之分。問卷設計、印製完畢後，可透過郵寄、組織分配、集體當面填答、攔問卷登門察訪等方式，將問卷分發給抽樣選擇的樣本群體，並設法尋求回答者的合作和儘可能高的回收率。問卷調查法有這樣一些特點：(1)它是易於管理而又花費最小的一種方法，可以在最短的時間內從地理上廣泛分散的最大限度的人口群體中收集資訊；(2)對於結構式問卷由於所收集的數據能夠以一種統一的格式組織起來，所以數據分析相對要容易一些；(3)它的有效性比較差，因為人們傾向於迴避一些敏感的問題，尤其是在沒有監督的情況下，不僅不可靠的回答或數據極為常見，而且問卷回收率很低，回收的問卷也不足以代表作為整體的調查對象；(4)問卷設計對於調查成功與否至為重要，問卷內部必須堅持邏輯的一致性，所提問題必須避免模稜兩可，在正式調查之前問卷要進行小範圍的測試與調整等等。問卷調查法本身是內含統計分析的一種資訊蒐集方法，如果運用得當，它將是一種強有力的手段。





訪問調查法又稱採訪方法，它是大眾傳播部門最常用的資訊蒐集方法，採訪方法又可分為個別訪問、座談訪問、現場採訪、會議採訪、電話採訪、通信採訪等多種方式。成功的採訪一方面要求採訪者認真做好採訪前的各項準備工作，包括選擇和了解採訪對象，了解和收集背景資料、收集和分析擬報導的有關訊息、擬定採訪計劃和提綱、準備所需的採訪工具等；另一方面也要求採訪者善於應變、善於提問、善於引導、善於觀察、善於利用各種先進的現代化採訪工具等。採訪方法的主要優點是它允許做深入的探索，能夠就一些複雜的議題展開討論，並能夠收集到高質量的數據；同時，它又富於靈活性和互助性，能夠在很大程度上消除誤解和含糊其詞的問題，並贏得很高的回答率。採訪方法的主要限制因素是成本太高，採訪對象和地點有限，有時不足以代表作為整體的調查對象；此外，採訪還容易因採訪者個性和偏見等因素的影響而出現訊息失真等等。採訪方法一般地也內含著觀察過程，它主要用於獲取潛在資訊資源。

媒介分析是資訊諮詢部門、圖書館、情報中心乃至編輯出版部門常用的資訊蒐集方法。通過對資訊媒介的分析，我們可以獲取三方面的資訊：一是媒介的內容資訊，即媒介所論述或報導的內容；二是媒介的形式資訊，包括媒介名稱、責任者、出版發行數據等；三是關於媒介資訊的資訊，包括目錄、索引、文摘、快報、綜述、評論等。媒介分析的對象主要有著作、報紙、雜誌論文、實驗報告、日記、檔案、電視節目、廣播節目等。譬如，電視台開設的「新書架」節目對於圖書館和私人藏書家的選擇採購助益甚多，出版物及其著者分析對於出版社約稿則是必不可少的手段。媒介分析法因媒介本身的性質難以完備和量化，但對於以媒介為主要工作對象的資訊資源管理部門，它的作用是不可能低估的，它常常決

定著資訊選擇的過程和結果。

交換和接收是獲取文獻資訊資源和實物資訊資源的資訊蒐集方法。交換以大眾傳播部門、情報中心和各類諮詢中心較為常用，它們所交換的多是自己編輯出版或開發的資訊產品，如雜誌社之間的雜誌交換、資訊調查中心之間的資料交換等。接收是公眾傳播部門、檔案館、版本圖書館等機構較為常用的方法，接收多建立在某種法律關係或利益關係的基礎上，譬如，檔案館接收檔案和版本圖書館接收呈繳本是基於法律賦予的權力，出版社和雜誌社接收稿件則是基於利益的考慮。此外，交換多發生於同級資訊資源管理機構之間，接收則多發生於上下級資訊資源管理機構之間。

諮詢和網路查詢是另一類通用的資訊蒐集方法，它們的原理相似，但技術基礎不同。諮詢多指傳統的人工諮詢，網路查詢則是基於現代化技術的機器諮詢。諮詢和網路查詢都建立在這樣的基礎上，即被諮詢方或被查詢方都擁有一個資訊源「資料庫」，據此可以提供所需資訊或資訊線索。譬如，我們若需了解技術專家可諮詢有關專業學會或協會，若需了解國外的產品和價格資訊可通過連線檢索查詢Dialog系統的相關資料庫等等。諮詢和網路查詢本身都內含著檢索過程，對於使用者而言，檢索也是一種資訊蒐集方法，是一種行之有效的獲取資訊的方法。

## 伍、資訊的轉換

資訊轉換是伴隨資訊蒐集而產生的一種資訊實踐活動，是資訊資源管理必不可少的環節之一。資訊轉換大體包括資訊資源所有權或使用權的轉換、資訊記錄方式的轉換和資訊載體的轉換等多種形式，其中，有些形式的轉換（如使用權的轉換）與資訊蒐集同步進行，有些形式的轉換（如記錄方式的轉換）則發生於資訊蒐集之後，究





其實質，資訊的轉換也就是資訊資源價值的實現過程和資訊資源內容的共享過程。

資訊資源所有權或使用權的轉換是資訊轉換的核心內容，其它形式的轉換都是所有權或使用權轉換的延續和補充。在大眾傳播領域，記者採訪和報導訊息的過程屬於資訊資源所有權的隱性轉換，報社、雜誌社和出版社付酬印發稿件的過程則屬於所有權或使用權的有限轉換——因為著作權歸根到底屬於作者，未經作者許可，他人不得以表演、播放、展覽、發行、攝製電影、電視、錄影或者改編、翻譯、註釋、編輯等方式使用作品（即資訊資源）<sup>⑦</sup>。在圖書資訊檔案領域，採購書報雜誌或接收檔案樣本的過程也屬於所有權和使用權的有限轉換，但使用者從這些機構借用資訊資源則僅僅屬於使用權的有限轉換。在資訊市場中，買斷專利意味著所有權和使用權的完全轉換，但一般情況下，資訊交易只是資訊使用權的一種讓渡。資訊資源所有權或使用權的轉換是與資訊蒐集過程相伴而生的，它通常涉及一系列法律和商業程序，其主要依據即現行的智慧財產權制度。對於廣大使用者而言，當他們購買到一本書一盒磁帶或一份軟體時，雖然他們不是這些媒介所含的資訊資源的所有者，但他們卻實實在在地擁有這些具體的媒介，這些媒介構成了他們財產的一部份。

訊息符號的轉換又有多種形式。記者採訪和撰稿的過程通常意味著口語資訊資源和肢體語言資訊資源到文獻資訊資源的轉換，在這個過程中存在著資訊資源所有權的「隱性轉換」問題，因為記者稿件中所內含的資訊資源的所有權至少有一部分應歸被採訪者，但稿件的所有人却是記者

。翻譯是兩種語言符號的資訊資源之間的一種轉換，翻譯出版公司的主要職責就是蒐集適用的資訊資源並實現不同語言符號之間的轉換，電影或電視劇的拍攝是抽象的文字語言符號到形象的畫面語言符號的一種轉換，這種轉換通常意味著資訊資源的增殖，資訊符號的轉換必然導致資訊資源所有權的某種轉換，這可以視為資訊轉換的一種規律性。

資訊紀錄方式的轉換與訊息符號的轉換密切相關，作者的原稿一般是手寫稿或打字稿，經出版、印製和發行後，原稿轉換為大批量的印刷文字或電子文字，這種轉換是在著作權的權限範圍內進行的。此外，樂譜轉換為磁帶或錄影帶，文學名著改拍為電影或電視劇，印刷文字轉換為電子文字，通常意味著資訊紀錄方式的轉換。

資訊載體的轉換是紀錄方式轉換的結果。載體轉換在資訊技術廣泛滲透的當代社會是一種經常性活動，資料庫建設是一種載體轉換，電腦印表機輸出是一種載體轉換，遠程傳真通信也是一種載體轉換。從某種意義上說，迅速發展的輸入業就是以載體轉換為職業內涵的。

資訊轉換是資訊蒐集者必須認真研究和對待的問題，它增加了資訊蒐集工作的複雜性和難度，延長了資訊蒐集過程。可以說，資訊轉換的完成也就是資訊蒐集的終結，它事實上是資訊蒐集三部曲即資訊源分析、資訊選擇和資訊轉換的休止符。當然，對於一個資訊資源管理機構而言，只要使用者的資訊需求尚存，資訊蒐集工作就不會終結；資訊蒐集是維繫資訊資源管理機構的生命線，是一個持續的動態的過程。

（收稿日期：1997年5月29日）





### 註釋

- 註①：王雨田，控制論、信息論、系統科學與哲學（北京市：中國人民大學出版社，1988年）。
- 註②：戴元光等，傳播學原理與應用（蘭州市：蘭州大學出版社，1988年），頁307。
- 註③：嚴怡民等，情報學基礎（武漢市：武漢大學出版社，1987年），頁69。
- 註④：翟國慶，「論信息概念及其體系（上、下）」，晉圖學刊 2-3期（1997年）。
- 註⑤：鄭瑞林等，「論情報源」，情報學刊 工期（1992年），頁85-89。
- 註⑥：K B 塔拉卡諾夫主編，何士彬譯，情報學（北京市：書目文獻出版社，1993年）。
- 註⑦：國家科學技術委員會，中國的知識產權制度（北京市：科學技術文獻出版社，1992年），頁1-70。

（編者按：本文由黃倩如、林淑君小姐將譯名、用語及簡體字重新整理）

### 【摘要】

本論文探討了組織結構、組織設計、組織發展、組織變革、組織文化、組織效能、組織學習、組織創新、組織競爭力、組織可持續性等問題。文章指出，組織設計是組織發展的先決條件，合理的組織設計可以提高組織的運作效率和競爭力。同時，組織變革也是組織適應環境變化的必要手段。文章強調，組織設計和組織變革應相輔相成，共同推動組織的發展和進步。

It is obvious that functional department structure and the more organizational structure to meet business demand due to the limitation of functional department structure and the impact brought by information technology, managers have to reconsider the issue of transformation in organizational structure. This article aims to discuss the advantages of the functional department structure as well as the impact and influence of the information technology on organizational structure within theories. Finally, the issue of the organizational change and the relationship of functional department structure with structure are also raised.

