

# 韋伯官僚理論與檔案來源原則之映證

## Mutual Proof between Max Weber's Theory of Bureaucracy and the Principle of Archival Provenance

王麗蕉

Li-Chiao Wang

國立政治大學圖書館館員・國立台灣大學圖書資訊學研究所博士生

Librarian, National Chengchi University Libraries;

PhD Student, Department of Library and Information Science,

National Taiwan University

E-mail : lcwang@nccu.edu.tw

廖彩惠

Tsai- Hui Liao

國立政治大學圖書資訊與檔案學研究所碩士生

Graduate Student, Graduate Institute of Library, Information and Archival Studies,

National Chengchi University

E-mail : 93155015@nccu.edu.tw

### 【摘要 Abstract】

現代檔案管理以來源原則作為檔案編排與描述的基礎思想，但對於來源原則的理論缺乏系統化的闡述。本文首先介紹檔案來源原則與檔案科學現代化發展歷程，簡述韋伯官僚理論的理性分析基礎與特徵；再以韋伯法理性統治之官僚理論映證現代檔案科學的來源編排原則，比較分析二者理論性的基礎，試圖為來源原則建立理論性、系統化的論述，以強化檔案科學之理論基礎，並建議以控制層次具體實施方法，依循漸進式模式，進行檔案編排與描述，驗證來源原則的理論性與實用性。

The principle of provenance serves as the foundation of the archival arrangement and description in the modern archival administration. Nevertheless, the theory of this principle has so far lacked systematized expositions. This paper first introduces the principle of provenance and outlines the modernization process of contemporary archives, attempting to sketch out the basis and characteristic of rational analysis in Max Weber's theory of bureaucracy structure. According to Weber's theory, this paper intends to demonstrate the influences of the principle of provenance on the modern management of archives through comparing and analyzing different practices of archival arrangements and descriptions in the historical development. This study proposes the suggestion of adopting a gradually advancing mode to manage the archives so as to verify both the theoretical and the practical dimensions of the application of the principle of provenance.

### 關鍵詞 Keyword

來源原則 官僚理論 尊重全宗原則 控制層次 檔案編排

Principle of provenance ; Bureaucracy ; Respect des fonds ; Level of control ; Archival arrangement

## 壹、前言

檔案人員缺乏理論性的觀點與系統化的論述，使檔案學作為一專門學科上深受質疑。檔案編排與描述為檔案管理的基礎，自 19 世紀中葉起，從事由原則失敗經驗，轉化為來源原則的概念，發展尊重全宗、尊重原始順序以及控制層次的檔案編排原則，已成為現代檔案管理的核心，但對來源原則之理論性基礎，較無系統化的闡述。

在近代社會科學領域，德國社會學家馬克斯韋伯(Max Weber, 1864-1920)是最具影響力學者之一，其一生致力於社會、經濟、政治問題研究，著有大量學術論著，為現代西方社會理論的形成與發展奠定基礎。其中以理念類型(Ideal type)之方法，所提出的理性化、合法的統治形態，即所謂的官僚制度的行政組織理論，是政治學領域著名的理論。且在 20 世紀之初，韋伯亦提出官僚制度將進入一切社會結構，包括政府、政黨、企業及工廠等，其論點非預言性，而是對當時社會發展趨勢的結論，稱之為官僚化的鐵律。(吳庚，民 82，頁 10)

檔案來源原則中的層級結構，擴展檔案科學中對組織的觀點，使檔案發展在 19 世紀受到組織論點的影響，而與韋伯提出的法理性統治的官僚制度，似乎具有某種程度上的關係性。本文目的在於分析來源原則與法理性官僚制度的理論基礎之關係，以證實與建構來源原則的理論架構及其實務應用模式。

因此，本文首先介紹檔案來源原則與檔案科學現代化發展歷程；其次簡述韋伯以理性為基礎的法理性統治之理念類型，亦即是官僚制度，其理性分析根據與基本特徵；接著以韋伯法理性統治之官僚理論映證現代檔案科學的來源編排原則，比較分析二者理論性的基礎與相關論述；最後試圖為來源原則建立理論性、系統化的論述，以強化檔案科學理論基礎，並以來源原則之控制層次具體實施方法，建

議現代檔案科學在全宗、系列、案卷與件等四大主要層次，依循漸進式建置模式，進行檔案編排與描述，證明來源原則的理論性與實用性。

## 貳、檔案來源原則與檔案科學之現代化發展

檔案管理發展之初，深受圖書館管理的影響。檔案編排，類似圖書分類，受到 18 世紀的人們喜好「分類系統」影響，尤其在化學、動物學、植物學、與天文學，主要原因在於啟蒙時期人們認為每一件事都必須在邏輯架構清楚的定義與安排。因此檔案人員認為檔案的編排，是將文獻區分為「等級」或「系列」，以符合法律或行政上的概念。(Duchain, 1992, pp.19-20)

法國國家檔案館的第一個檔案分類架構是由 Pierre Daunou 於 1808 年建立，將來自皇家政府與宗教機構的文件，區分為「立法」、「行政」、「司法」、與「歷史」等四大部分，相同的原則被其他許多歐洲國家採用，這是基於事由原則的主題分類方法。(Duchain, 1992, pp.19-20) 此分類法在法國沿用了五十多年，除了極少數的幾個機關的文件未被拆散外，造成其他來自同一機關的文件進館後大都被分散保存在不同主題的類別之下。(薛理桂，2002，頁 112) 由於檔案性質複雜，來源亦多樣化，造成無法以事由原則為處理檔案的依據，引起檔案人員對檔案分類、整理方法進行新的探索。

依檔案文件內容性質進行分類整理的事由原則，是按照預先擬定的問題或主題類別來整理檔案，以保持檔案間的邏輯關係。但其缺點是混淆了檔案的來源，模糊了形成檔案歷史背景，大大減低檔案證據與歷史記錄等資訊價值，造成研究者查詢利用上的困難。(張書才，1991，頁 131-132) 因此，以檔案整合性的觀點而論，事由原則導致檔案編排悲慘的結果，亦啟發來源原則的興起。

檔案編排之功用類似圖書分類，是對文獻智能

內容與實體順序的組織，但由於檔案資料不同於圖書資料的特質為：

- (1) 由文件轉化而來：對社會活動所產生的記錄文件，將具有「檔案價值」者，經過一定的歸檔手續有條件的轉化而成，不具保存價值者，則無法保存下來成為檔案。
- (2) 檔案是事件的原始記錄：是由事件發生「直接彙集形成」，具有歷史的真跡和可靠的憑證作用。故檔案編排與描述除了資訊價值外，更須針對其產生機構的職級、功能、執行業務與活動的證據價值加以呈現。

因此，現代檔案科學中，所謂的「檔案編排」，係指依一定的檔案工作原則，尤其是來源原則，在盡可能多的層級上(檔案庫房、全宗、副全宗、系列、案卷、個別文件)，組織排列檔案、文件和手稿的過程與結果；其目的在於對館藏資料進行實體上或行政管理上的控制，以提供研究者快速查詢利用。(美國檔案工作者協會編，1988，頁 59)

檔案編排來源原則之現代化檔案科學發展，最初是起源於「尊重全宗」(Respect des fonds)之概念，是由一位身為檔案人員、外交官與歷史學者的法國人 Natalis de Wailly，於 1841 年所提出的定義：「所有文件來自於一個有機體，如一機構、家庭、或個人，即形成一個全宗，而且必須保存在一起...，這些文件只關聯於一個機構、一個家庭、或一個人，並且不能與其他機構、家庭、個人的全宗混淆。」此原則不久便成為檔案編排良好的基礎。(Duchain, 1992, p.19)

同時期，德國(普魯士)亦汲取法國檔案館之尊重全宗原則，於 1881 年頒布的《普魯士國家機密檔案館檔案整理條例》中提出了登記室原則與尊重原始順序原則(Respect for original order)，即機關檔案進館後，作為一獨立處理單元，單獨存放而不與其他登記室的文件混合，並且要求依檔案在登記室

所建立的原來順序予以保存與維護。

由歐洲國家所發展的尊重全宗與尊重原始順序，至 1898 年由 S. Muller、J. A. Feth 和 R. Fruin 三位荷蘭檔案學者在其《Manual for the Arrangement and Description of Archives》(簡稱為荷蘭手冊)一書中，正式定義為「來源原則」，並完整闡述源原則的編排與描述原則與應用；並由英國 Hilary Jenkinson 在《A Manual of Archive Administration》(Rev. ed., 1937) 與美國檔案學者 T. R. Schellenberg《Modern Archives: Principles and Techniques》(1956)書中具體倡導。

來源原則之概念，具體實施方式為控制層次(Level of control)，有關控制層次最佳的闡釋是由 Oliver Wendell Holmes 於 1964 年所提「現代檔案工作重點是由廣泛與一般性到最細微與特定性，以漸進方式，匯集與描述檔案單元。」(Miller, 1990, p.28)

有關於來源原則、尊重全宗、尊重原始順序、以及控制層次等原則與方法，作為檔案編排與描述之基礎架構與內涵，茲分述如下：

### 一、來源原則(Principle of provenance)

檔案編排之來源原則，在於檔案是隨著機構或個人之業務與活動所產生之文書，是呈有機成長，並經過有條件的價值鑑定，才得以成為長久保存的檔案資料，而經由檔案可反應出某一機構或個人的特質，因此檔案編排必須依據其來源，以瞭解檔案的出處。(Miller, 1990, pp.19-20) 來源原則之理論基礎源自於 19 世紀中葉法國的尊重全宗，以及普魯士登記室原則之尊重原始順序，並為歐洲各國所採用，成為較符合檔案特質的編排整理的科學方法。

來源原則提供檔案人員與研究者能正確了解檔案產生的來源與目的。T. R. Schellenberg (1998, pp.90-95)歸納來源原則之檔案編排，其優點有：

- 1.來源原則可以維護檔案的證據價值；
- 2.來源原則符合檔案的特質；
- 3.來源原則可協助檔案人員處理檔案；
- 4.來源原則便於檔案的編排；
- 5.易於檔案的描述。

## 二、尊重全宗(Respect des fonds)

檔案來源原則的核心在於檔案的產生單位，強調檔案與機構的關係，早在 19 世紀中葉，法國將來源定義為全宗，即以檔案產生之有機體--行政機構、家庭或個人，作為檔案編排整理的單位。

此外，於 1881 年普魯士(現德國)汲取法國尊重全宗的精神，頒布的《普魯士國家機密檔案館檔案整理條例》中提出了登記室原則，其基本要點是：

1. 要求檔案館把從各機關登記室(相當於機關檔案室)收進的檔案按來源機關分開保管，不同來源的檔案不得相混淆；
2. 要保持檔案在原登記室的整理順序，不得再重新分類整理，以保持檔案中既有的聯繫。

Terry Cook 提出五點判定全宗的標準：(薛理桂，2002，頁 123-124)

### 1.法定的地位或法律名稱(A legal identity)

檔案產生單位必須具備合法的名稱及法律上的地位，並且有合法公告此機構成立的法律依據。

### 2.官方命令(A official mandate)

檔案產生單位必須擁有清楚明確的、固定並且實際的命令，且必須公告或記載在法律、法條、或命令之中。

### 3.行政階層中的位置(A defined hierarchical position)

檔案產生單位在行政階層中的位置必須有明確的定位，此階與其他同級單位及上級單位的關係都必須予以明確的定義。

### 4.一定程度的自主權(A large degree of autonomy)

檔案產生單位必須擁有一位行政主管，具有決策的能力。此主管必須能夠處理該機構中所有的事務，必要時得向其上及機構請示，即使他無法對所有的決策做決定，但他至少要掌握一定的決策權力。

### 5.組織圖(An organization chart)

依據檔案產生單位所屬機構的內部組織圖，由此組織圖可以了解該機構的內部組織情況，有助於區別檔案產生單位或其所屬的單位。

## 三、尊重原始順序(Respect for original order)

1881 年普魯士登記室原則，除了汲取全宗原則外，亦從強調檔案產生機關延伸到保持檔案在來源機關的原有次序，故又被稱為尊重原始順序原則，顯示其對尊重全宗原則的修正及與它的區別。

尊重原始順序原則用以維護政府機構歸檔系統，包括特殊的文書系列與其相互之間的關係。荷蘭手冊中亦提到「基於檔案館藏的原始組織，主要可符合其產生機構的組織架構」。(Miller, 1990, p.20)對照來源原則，原始順序強調的是關於記錄保存與歸檔系統。運用尊重原始順序處理檔案在於原始順序具有下列益處：(Miller, 1990, pp.26-27)

- 1.反應當時業務的確實情況；
- 2.保存文件原有的關係；
- 3.提供有關記錄產生、利用或活動的文書證明；
- 4.增加檔案價值，例如提供其文書活動的公平證據。

#### 四、檔案控制層次(Level of control)

控制層次(Level of control)並不是一理論性的原則，而是來源原則與原始順序在檔案管理過程中的具體應用。有關控制層次最佳的闡釋是由 Oliver Wendell Holmes 於 1964 年所提「現代檔案工作重點是由廣泛與一般性到最細微與特定性，採漸進式匯集與描述檔案單元」。(Miller, 1990, p.28)檔案控制層次主要區分為全宗、系列、案卷、件等四個層次。

從檔案編排之現代化檔案科學發展歷程，主要汲取自 18 世紀末因事由原則造成檔案館藏的被拆散及檔案管理困難等悲慘經驗，於 19 世紀中葉法國首先倡議的全宗原則與德國尊重原始順序，到後來以概念性詮釋的來源原則等檔案編排之原則發展，以及控制層次的編排應用方法，確立了現代檔案科學以來源原則作為編排之專業依據。而 Duchein (1992, p.14)認為歐洲國家的檔案發展，連結了政府與官僚組織系統。

#### 參、韋伯之法理型官僚理論的發展

馬克斯·韋伯(1864-1920)，有關政治學的理論，最著名的為正當統治與官僚制度，直至今日，仍不斷受到各領域學者的關切與討論。韋伯以理念類型(Ideal type)的方法，將統治(亦可稱為權威)區分為三種純粹形態，三種形態的不同是基於各自的正當性信仰。三種統治形態為傳統型統治、卡里斯馬型統治及合理型統治。(吳庚，民 82，頁 61)

所謂「理念類型」，韋伯的定義為：「是一種想像中的形象，既不是歷史上的實際事務，甚至根本不可能存在。完全不是用來表明一種特定的形態，也不是可以將某一種實際事物安置於理念類型中。其具有意義是一種思想中的邊際概念，對一種實際事物按經所應有的特定要素，可以用理念類型加以衡量與比較。」(吳庚，民 82，頁 21) 因此，

理念類型是基於研究者價值關聯(Value relevance)的取向，在面對歷史時，選擇某一特定現象，根據經驗事實將該現象中的主要特徵加以片面的強化，而構成一個分析的工具。但不單純只是研究者主觀的選擇或邏輯上的推理，因為必須是根據事實。亦即理念類型源自歷史現象，形成之後，又回過頭用以分析歷史現象。(高承恕，民 77，頁 4-5)

韋伯認為社會學概念應保持經驗科學的客觀性與價值中立性。在社會關係中發生的行動，亦即社會行動，總是要受到行動者對存在著的一種合法秩序的信念所支配。他將「行動真正受到支配的可能性稱為這個秩序的正當性(Validity)。」(蘇國勳，1989，頁 200-201) 正當性信念的支配引發出社會行為，韋伯將社會行動分為四種類型，目的理性的(Zweckrational)、價值理性的(Wertrational)、感情的(Affektuell)、和傳統的(Traditional)行為等四種類型：(吳庚，民 67，頁 13-14)

##### 1. 目的理性的行為

對行為所生的結果，視為一種行為的目的，然後配合外界環境或配合期望中出現的他人行為，而決定自己行為的取向；或者估計各種機率而決定如何安排各種條件或運作各種方法。

##### 2. 價值理性的行為

與行為的結果無關，而是對特定行為的價值，以倫理的、美學的、宗教的或其他的觀點，給予合理的認同。包括對某些價值的承認，以及實現價值的信念等。

##### 3. 感情的行為

又可稱為情緒的行為(Emotional handeln)，與前述兩種行為以合理為前提者不同。這是受現時的感覺所影響的行為。

#### 4. 傳統的行為

這是由習慣所引導的行為，基於對傳統的深信不疑態度。

韋伯認為在社會歷史中，行動者正是依前述四類正當性信念將某個特定社會秩序看作具有合法性的。並在統治系統中，以四類正當性表述為合法性統治的三個基礎，其中目的理性與價值正當性合併為合法性的理性基礎，情感的正當性視為合法的「卡里斯馬」基礎，傳統的正當性即為合法性的傳統基礎，亦即是韋伯所謂在人類社會歷史中發生過的合法性統治形式的三個純粹類型：(蘇國勛，1989，頁 201-202；韋伯，1996，頁 7)

##### 1. 理性的基礎

確信法令、規章必須合於法律，以及行使支配者在這些法律規定之下有發號施令之權利。即「法理型的統治」(Legal-rational authority)，人們服從命令是出於對法律的信守，法律代表著大家都遵守的普遍秩序，因此服從依法律而占據某個職位行使統治管理的人，但僅限於這個職位依法所享有的權威。

##### 2. 傳統的基礎

確信淵源悠久的傳統之神聖性，及根據傳統行使支配者的正當性。即「傳統型統治」(Traditional authority)，有統治者因據傳統所承認的統治地位而享有他人服從的權威，其統治僅限於傳統所認可的範圍，服從的表現為傳統習慣所規定的義務範圍內對個人的效忠。

##### 3. 卡里斯馬的基礎

對個人及其所啓示或制定的道德規範或社會秩序之超凡、神聖性、英雄氣概或非凡氣質的獻身和效忠。「卡里斯馬統治」(Charismatic authority)

或個人魅力型統治，統治者是卡里斯馬式領袖人物，因人們確信其有啓示、個人魅力、超凡品質而受到信徒的服從。

韋伯所提出的三種合法性統治類型，是對人類社會之歷史發展做一純粹結構性的概括模式，意謂三種理念類型不是以「純粹」的形式出現在歷史中，而是利用純粹類型的概念協助對社會現象的分析與討論。

與傳統型統治和卡里斯馬統治相比，法理型統治要求領袖、官員與公民在內所有人，都要忠實於法律並只對法律負責，統治的合法性建立在人與理性法律的關係上，屬於非人格化的法制關係。其理性法律體系是根據實證原則制定之目的合理的形式法律體系，包含主觀判定某種終極價值的信仰之價值合理，與對制定法律規範體系的形式正當的信任(客觀有效性)之目的合理。

簡言之，法理型統治與其他兩種統治型態，皆不相同。法理型統治與人的因素不發生關連，人們服從的對象乃是非人身的權威。從統治者類型，其權威的來源，與個人天賦、血緣及財產的關係無涉，而是以形式上的理性(法律)為依據。服從對象可以稱之為形式上的「法」，這個法表現於成員的一致合意，或者像國家的成文憲法。(吳庚，民 82，頁 69)

官僚制度(Bureaucracy)一詞是由法文Bureau與希臘文Kratos複合而成。Bureau原意指帶有書寫用折疊板的家具，後衍義為書桌的辦公室、官邸、辦工場所；Kratos具有管理、治理、統治之意。這一術語自 18 世紀以來即被使用，本意指實施管理的社會行政機構。韋伯使用官僚代表現代社會實施理性合法統治的行政組織，它是一種高度理性化的組織機構的理念類型。(蘇國勛，1989，頁 220)

韋伯將科層官僚制支配定義為：一種藉由科層式行政幹部來管理的合法性支配，其最理性的表現形式為一種「持續性的，受到法規拘束的公務經營

機構」；在官職安排上，則遵循規定的職權範圍以及官位階層劃分之原則來組織。此一組織由官吏操作經營，但無權佔用行政之技術資源或官職本身，只能憑據一種客觀化的專業資格受到雇用，其處理公務必須符合條文規定，依法行事，並在面對當事人時一視同仁，亦即完全忠於職責義務，毫無徇私地徹底執行。官吏身份之終身制、薪俸制、退休保險以及循年資升遷等制度，強調了忠於職守義務的重要性。(施路赫特，民 76，頁 79)

關於韋伯法理型統治形式之官僚制度，其基本特徵為：(韋伯，1996，頁 11-16)

1. 有持續不斷受規則所約束的行為與正式經營；
2. 有明顯範圍的權限，包括：執行因系分工而分化特定功能與義務、賦在職者某些必要權力、明確規定必要強制手段及其限制；
3. 各種職位的組織是依照官職層級制的原則；
4. 節制職位行為的原則是技術性法規或規範；
5. 行政幹部的成員必須絕對與生產工具的所有權、或管理的所有權分離；
6. 在職者不可能佔有該正式職位，其職位是爲了保障行使職權的純粹客觀性與獨立性，使其符合相關規範；
7. 行政措施、決議和規令都以文字形式提出及紀錄；
8. 支配的實施結構爲官僚階層制度。

行政官僚上的書面管理，根據工具(目的)理性的法律，並以目的理性取向爲社會行動的原則，落實於文字紀錄的各種形式，正說明以文字形式的紀錄，即是官僚制度的產物—檔案，具有行政效力，因此檔案可謂爲官僚制度承襲合理(法律)權威來源的具體成果。

## 肆、官僚制度與檔案來源之理論架構映證

檔案科學中所發展出的來源原則、全宗原則與尊重原始順序等檔案編排原則，以及控制層次的編排應用方法，從其根本核心之檔案產生來源機構而言，和行政組織管理有密切的關連。來源原則背後的層級結構，擴展檔案學中對組織的觀點，使檔案理論在 19 世紀深受組織論點的影響。(Bearman & Lytle, 1985-1986, p.16)

韋伯在 20 世紀之初，指出官僚制度將進入一切社會結構，包括政府、政黨、企業及工廠等，其論點非預言性，而是對當時社會發展趨勢的結論，稱之爲官僚化的鐵律。

從理論性架構的基本特徵，法理性統治的現代官僚制度與檔案來源原則之現代檔案科學發展具有高度關聯性，茲以概念性思想、基本內涵、外在表現、內部發展、與具體實施方式等面向，分析與映證如下：

### 一、概念性思想：理性基礎與來源原則

韋伯認爲法理型基礎的官僚制度，其統治的合法性根源於理性，包含價值合理與目的合理二種社會行爲。價值合理爲主觀判定某種終極價值的信仰，而法律、規章與制度是從中演繹對價值基本原則的闡釋；目的合理則爲對制度法律規範體系的形式正當性的信任，是客觀有效的工具合理性。

檔案編排來源原則的概念，在於檔案是隨著機構或個人之業務與活動所產生之文書，是呈有機成長，並經過有條件的價值鑑定，才得以成爲長久保存的檔案資料，經由檔案可反應出某一機構或個人的特質，依據檔案產生的來源加以編排，可以真正瞭解檔案的出處與產生的目的性。

從理性的基礎而論，法理型的官僚制度與檔案編排來源原則，皆符合價值合理與目的合理的社會

行爲。皆是不涉及個人主觀價值的判斷，是一種以理性秩序爲基礎的管理方式。

## 二、基本的內涵：文字紀錄與檔案紀錄

法理型之官僚制度，具有持續不斷受規則所約束與理性的行爲，其行政措施、決議與規令皆以文字形式提出與紀錄，書面管理是根據工具理性的合法，並以目的理性取向的社會行動之原則，是現代任何有組織行動的核心內涵。

來源原則中，檔案的產生乃是爲了執行業務的過程，所形成具有行政效力的文件，(1)由文件轉化而來：對社會活動所產生的記錄文件，將具有「檔案價值」者，經過一定的歸檔手續有條件的轉化而成。(2)檔案是事件的原始記錄：是由事件發生「直接彙集形成的」，具有歷史的真跡和可靠的憑證作用。

法理型官僚制度與檔案來源原則的基本內涵皆爲文字紀錄的產物—即檔案紀錄，是工具理性的依據，以目的理性取向的社會行爲之內涵。

## 三、外在的表現：管理機構與尊重全宗

法理性的官僚制度，有明顯範圍的權限，其管轄權包括執行因系統分工而分化出的特定功能之義務，賦予在職者某些必要權力，有明確規定的必要手段及其限制，根據前述原則組織的統治單位，稱之爲「管理機構」。

來源原則具體表現爲全宗原則，即所有來自於同一個有機體（機構、家庭、或個人）產生的文件，即形成一個全宗；全宗中的文件只關聯於一個機構、一個家庭、或一個人，並且不能與其他機構、人、家庭的全宗混淆。全宗的主要判定標準之一爲：檔案產生單位必須具備合法的名稱、及法律上的地位，並且有合法公告此機構成立的法律依據。

韋伯關於官僚制度依信仰合理所建立的秩序，服從形式上的合法性，依法確立職務範圍的「管

理機構」，與來源原則中尊重全宗，全宗是具有法律地位、官方命令、行政階層中的位置、自主權、及組織圖等，管理機構與全宗的合法性判定基準是一致的。

## 四、內部的發展：分層依法統屬與尊重原始順序

法理性的官僚體系，各種職位的組織是依照官職層級制度，每一較低的職位都在其上級的控制和監督之下，各層級組織對低階層管理方式各有不同。而規約一職位行爲的原則爲技術性的法規或規範，遵守合法的結構與秩序。

來源原則內化發展的尊重原始順序，是從檔案產生機構延伸到以來源機構的原始順序，用以維護檔案產生機構原始歸檔系統，包括特定的檔案單元及其相互之間的關係。

如同韋伯官僚制度的合理式統治，與人的因素不發生關聯，遵從合法的結構與秩序，來源原則在全宗之下，尊重檔案歸檔之原始順序，亦強調客觀化程序、結構與秩序。官僚制度的權威性乃承襲合法、理性的支配類型，講求分層負責，強調客觀化程序及結構，亦即爲檔案編排尊重原始順序的呈現。

## 五、具體之實施：官僚階層制度與檔案控制層次

法理性統治的實施方式是官僚階層制度，官僚制度最能符合理性的行政管理類型，所謂理性是指工具或實踐上的合理性。工具合理性在於其形式主義，是從形式上表達和區分的結構，形式法規確定每個機構的管轄權，規定機構內的權力分布，把每個職位與責任聯繫，並爲履行職責建立規則秩序；實踐上的合理性在於將技術效率置於首位，由嚴密的權能系統，架構非人格化、情感中立的機制。法理性的官僚管理行爲屬於目的合理取向的行動，使

社會治理與經濟發展之效率與功能遠勝非理性(情感的與傳統的)行爲。

來源原則實際應用的控制層次主要區分爲全宗、系列、案卷與件等四大基本層次，其由廣泛與一般性到最細微與特定性，採漸進式匯集與描述檔案單元之編排與描述原則，最符合檔案組織現代化與科學性的管理。

從具體實施方式而論，檔案控制層次與韋伯官僚制度的階層式結構一樣，是確實、持久、紀律、密集及可信賴的，且具經濟又合理，符合科學化管理。

總括而言，檔案編排之來源原則，與韋伯所提

出之法理型官僚理論，從概念性思想、基本內涵、具體表現、內化發展到具體實施方式之相比較(參見表一)，檔案編排之來源原則與韋伯法理型統治之理論基礎是一致的，亦即意謂現代檔案科學所發展的來源原則，是符合目的理性的社會行爲，是客觀化的形式結構，足以達成管理效率與功能的非個人性、情感中立的理性行動。

再以發展歷史環境而論，來源原則於 19 世紀中葉形成，至 20 世紀具體實施；與韋伯於 20 世紀初，根據歷史現象以理念類型提出的法理型官僚制度，二者發展的時空背景、社會情境更是具有高度相關性。

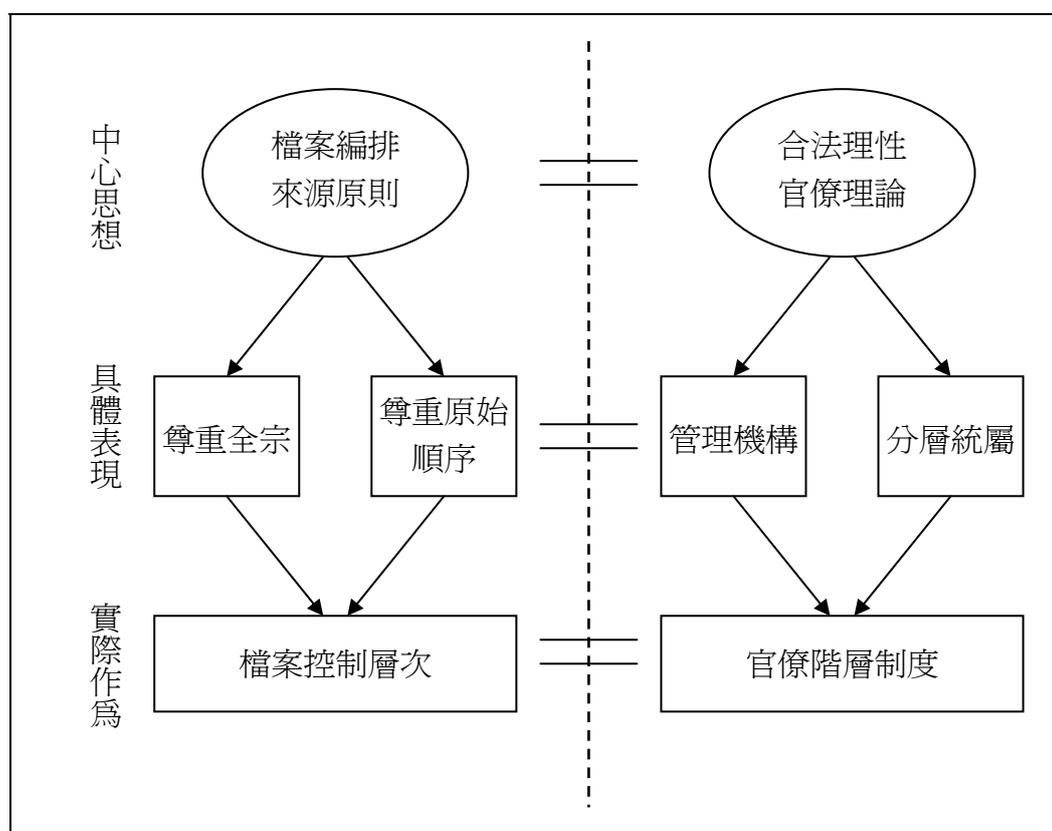
表一：法理型統治與檔案編排來源原則之關係

	法理型統治--官僚制度	檔案編排模式--來源原則
概念思想	理性基礎，其法律規範可根據價值合理或目的合理之社會行爲基礎。	來源原則，以檔案產生之有機體爲基礎，是爲目的合理性的行爲。
基本內涵	行政措施、決議和規定都以文字形式提出與紀錄—採行書面紀錄管理。	來源的檔案是蒐集與保存一有機構因業務活動所產生且具有檔案價值的紀錄。
上層表現	合法理性的統治者—依法規範的管理機構，亦須服從一套無私公正的法令和程序。	尊重全宗，一行政機構、家庭或個人；就行政機構而言，全宗主要判定標準爲具法定的地位與法律上的名稱。
內部發展	服從的權威性乃承襲合法、理性的支配類型，講求分層負責，強調客觀化程序及結構。	在全宗下，尊重檔案原始順序，維護檔案原有特定檔案單元及其相互關係。
具體實施	官僚階層制度：最高行政首長具有支配地位，但只限於法律規定管轄權限；由明確界定的職位階層制組成，下屬職位的權限都由法令清楚規範。	檔案控制層次：主要區分爲全宗、系列、案卷與件。由整體性到特定性，循序漸進的彙集與編排。

### 伍、來源原則之理論架構及其實施模式

以上述檔案編排來源原則與法理型官僚制度之理論架構之映證，說明檔案編排之來源原則是具理論性的概念意義，是檔案編排描述的思想指導方針；必須透過實體的具體化，才能彰顯來源原則作為檔案編排理論的核心價值，其具體表現，往外發展成尊重全宗，內化發展為尊重原始順序；並透過

控制層次之具體實施方式，達成來源原則的理論與實務兼重的現代檔案科學之專業核心。藉由韋伯合法理性基礎的官僚制度，驗證來源原則是目的理性，情感中立的理性基礎，證明來源原則的理論性基礎與論述架構，與韋伯合法理性統治的理論架構是相對映，二者的理論架構如圖一所示。



圖一：檔案編排來源原則與法理型統治官僚制度之理論架構

來源原則之具體實施是以檔案控制層次方式進行，在全宗、系列、案卷與件等四大主要層次，依尊重全宗與尊重原始順序，由一般性到特定性，從最廣泛到細微處，以層次漸進方式，編排與描述檔案單元，是最能符合目的理性的實踐。四大基本層次中，每一控制層次都有其行政、處理需求和檢

索等內涵與資訊：

#### (一)全宗(Fonds)

「全宗」一詞源於法文的 Fonds，英美國家則是以 Archive group 或 Record group 代表檔案全宗，手稿資料則以 Collection 表示手稿全宗。所謂

全宗，即是一機構的文書組合，可反映組成機構、業務、或功能等實體細分或智能描述。全宗通常由一機構文書或一個人文件組成，檔案人員應蒐集該全宗檔案的一般性內容與其整體的歷史或傳記資訊。(Miller, 1990, p.28)

全宗之下，爲了行政或組織上特定需求，可再細分爲副全宗(Subgroup)，編排方式可依全宗下的組織關係，以反應機構的層次結構，或以功能關係等特徵編排，而檔案學者應對全宗的來源機構的歷史知識有完整的瞭解。

### (二) 系列(Series)

系列是在全宗之下，依機構的下屬單位、業務、或功能的記錄組成，包含有產生文書之特定業務與歸檔架構等資訊。由於檔案其彙集性與相互關連性等特質，故以系列作爲檔案描述最基本的單元，其描述項目應包含：題名、日期、檔案數量、實體編排、內容摘要等。(Hunter, 1997, p.102)

針對規模或數量較大的系列，亦可再細分副系列(Subseries)，通常是以系列次序、型式或內容的同一性爲細分標準。

### (三) 案卷(File folders)

系列下包括許多案卷，主要是檔案產生時，爲便於管理與保存，透過立卷依一定順序或標準，將性質相同的文件集合，稱爲案卷。案卷編排的方式有：(1)字母順序；(2)年代順序；(3)地理區域；(4)主題；(5)數字等五種標準。(Miller, 1990, pp.83-85)

### (四) 件(Item)

是指個別文件，是案卷下的組成單元；案卷下的件，可能是一件公文、一封書信、一張照片等，通常依日期或字母等一定順序排列。

在控制層次完善編排基礎下，再進行檔案描述工作，對不同編排層次進行描述作業。而檔案描述

內容資訊的深度與檔案控制層次是呈現反比性，最上層的全宗最重要的是來源機構的行政歷史，副全宗是強調指引性款目，系列是呈現檔案清單，案卷是以行事紀錄爲主，而件是深入到檔案全文內容。(Cook, 1999, p.143) 較省力有效的描述程序，如同Holmes 主張應由一般性到特定性，從最廣泛到最細微處，循序漸進。檔案描述首重工作是依全宗層次，描述來源機構的歷史與全宗的內容摘述，並據以評估系列、案卷或件等層次描述的必要性與優先性。

檔案控制層次，以來源原則爲理論性基礎，以尊重全宗、尊重原始順序之具體表現，由一般性到特定性，循序漸進編排檔案單元；與韋伯所提出的法理型官僚制度，其根據是以證實原則制定的工具合理性的來源，以目的合理性取向的社會行動是一致的，是最符合效率與功能的現代檔案管理方式。

## 陸、結論

檔案編排，從 18 世紀末以主題內容分類的事由原則，打散檔案原始形成歷史背景，使檔案證據性與歷史記錄等價值受到質疑，並造成研究者查詢利用檔案資訊內容的困難，歷經五十餘年的慘痛管理經驗，啓發檔案人員重新探索新方法。19 世紀中葉後，由法國檔案學者提出的尊重全宗，普魯士登記室原則與尊重原始順序，到荷蘭手冊中強調每一全宗都是一有機整體，具有其特定性質與特色，強調研究來源機關歷史、檔案特性重要。並自 20 世紀以來，來源原則成爲英美檔案科學的專業編排依據，以控制層次，循序漸進具體實踐與進行檔案描述工作。

由韋伯所提出的「法理性統治的官僚制度」，是以理性爲基礎，統治者權威來源是形式上理性，是依工具理性的法律，以目的理性爲取向的社會行爲，與人的因素無涉，是客觀化、情感中立的官僚結構。

以韋伯法理性官僚理論驗證檔案來源原則的理論性特徵，兩者具有高度相關性：

1. 從來源原則的概念思想而論，與韋伯官僚理論是理性為基礎，皆是以目的理性之客觀性的社會行為。
2. 來源原則的基本內涵，與法理性官僚制度之行政措施、決議與規令都採文字形式的書面管理相同，來源原則是社會活動產生之原始紀錄直接彙集，將具檔案價值依一定歸檔程序轉化而來的檔案紀錄。
3. 來源原則外在表現為尊重全宗，與法理性官僚理論的統治單位有明顯範圍的管轄權及必要手段與限制的管理機構一致，檔案來源原則，以機關檔案為例，檔案產生機構(即全宗)須具備合法名稱與法律地位。管理機構與全宗都服從形式上合法性及其明確權限範圍。
4. 來源原則內化發展為尊重原始順序，和法理性官僚理論採以分層統屬，遵守合法的結構與秩序，來源原則亦尊重全宗內檔案原始順

序，維護其客觀的結構、關係與順序。

5. 來源原則具體實施方式為控制層次，主要分為全宗、系列、案卷與件等四項基本層次，其階層結構與韋伯的科層官僚的行政階層組織，皆具備確實、持久、紀律、密集及可信賴等合理性的性質。

藉由與韋伯法理性官僚理論的映證，可歸納來源原則為檔案編排的概念性思想，表現於外為尊重全宗，內化延伸則是尊重原始順序，具體實施方法為控制層次，已建立具有系統化理論架構。我們甚至可主張改稱為「來源理論」，如同韋伯法理性統治之官僚理論，來源理論符合以工具理性為基礎，以目的理性為依歸；在尊重全宗與原始順序下，形成客觀化的形式結構，為非個人性、情感中立的理性行為，足以達成檔案管理上效率與發揮其功能。具體實現的控制層次方法，亦說明了檔案專業以方法論驗證了檔案科學理論的存在。

(收稿日期：2006 年 11 月 2 日)

### 參考書目：

- 吳庚 (民 67)。韋伯(Max Weber, 1864-1920)關於正當統治及官僚制度的理論。社會科學論叢, 27, 153-185。
- 吳庚 (民 82)。韋伯的政治理論及其哲學基礎。台北市：聯經。
- 施路赫特(Schluchter, W.) (民 76)。理性化與官僚化：對韋伯之研究與詮釋(顧忠華譯)。台北市：聯經。
- 美國檔案工作者協會編 (1988)。檔案工作的理論與方法。北京市：檔案出版社。
- 韋伯(Weber, M) (1996)。支配的類型：韋伯選集(III)(康樂等編譯)。台北市：遠流。
- 高承恕 (民 77)。理性化與資本主義。台北市：聯經。
- 張書才 (1991)。檔案工作實用手冊。河北省：高等教育出版社。
- 薛理桂 (2002)。檔案學理論。台北市：文華。
- 蘇國勛 (1989)。理性化及其限制：韋伯思想引論。台北市：桂冠。
- Bearman, D. A. & Lytle, R. H. (1985-1986). The power of the principle of provenance. Archivaria, 21, 14-27.
- Cook, M. (1999). The management of information from archives. Hampshire: Gower.
- Duchein, M. (1992). The history of European archives and the development of the archival professional in Europe. American Archivist, 55(4), 14-24.

- Holmes, O. W. (1964). Archival arrangement: five different operations at five different levels. Retrieved December 13, 2005, from <http://www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/archival-arrangement.htm>
- Hunter, G. S. (1997). Developing and maintaining practical archives. New York: Neal-Schuman Pub. Inc.
- Miller, F. M. (1990). Arranging and describing archives and manuscripts. Chicago: SAA.
- Schellenberg, T. R. (1951). Principles of arrangement. NARA Staff Information Paper, 18. Retrieved December 13, 2005, from <http://www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/principles-of-arrangement.html>
- Schellenberg, T. R. (1998). The management of archives. Washington, DC: NARA.