

# 文物健檢

## 文學館藏品檢視登錄作業

文·圖／林宛臻 紙質修護師、辜貞榕 研究典藏組

藏品檢視登錄工作的完成，可讓典藏人員確切掌握藏品狀況，從中篩選出保存情況較差的藏品，提出修護方針，同時運用預防性維護策略，提供適宜的藏品控制評估。此工作成果雖不易為外人所看見，唯有透過逐年成果累積，將這基礎且重要的核心做了完備堅實的建構，未來的典藏資料才能更臻完備。

文物檢視登錄作業為文物保存維護工作中最前線也最基礎的項目，如果將劣化的文物比喻為生病、衰老的病人，那檢視登錄表就如同是病歷表。透過這套作業系統，替每一件文物進行全面性的健康檢查，建立藏品入館時的基本製作資料、保存狀況，並依據其「病情」的嚴重程度分級，最後提出後續存放與修護處理建議。透過檢登工作，可使館內蒐藏品相關訊息完整留存建立，便於追蹤藏品的情況，以提升管理及使用的效能。

### 一、五大主題，七大欄位

為了能詳實記錄每件文物的情況，台灣文學館的藏品檢視登錄作業區分為書籍、攝影、書畫、紙質、器物五大類項，各類項依不同的製作資料與該材質所可能衍生的劣化現象進行細分。自2009年起，該項作業與館內「文學文物典藏系統」結合，於原系統中增設「狀況報告與修護管理系統」，並細分為「一般資

料」、「製作資料」、「保存狀況」、「目前處理完成」、「未來修護建議」、「存放建議」、「保存狀況等級」等七個主欄位，確實記載藏品的各項狀況，藉此建立完整的文學藏品典藏系統。

### 二、工作場域規範

在進行文物檢視工作的現場，須盡量淨空桌面，避免置放其他多餘的物件影響文物的安全及增加作業的流暢度。工作桌需使用無酸紙進行隔離，並需視紙張髒污程度進行更換。檢視時，書寫的工具應使用鉛筆，避免不慎在文物上留下不可移除的痕跡。此外，檢視人員工作前需清洗雙手並配戴合適手套，以避免手上的油垢、指紋、灰塵等沾附於藏品表面，同時為避免碰撞或損害藏品，工作時禁止配戴任何飾品，待工作環境建置完成後，就可開始進行檢視登錄作業。

### 三、檢視登錄之旅——查病灶，開處方

#### (一) 掛號——文物提件

每一件文物在檢登之旅啟程前，都需先與典藏人員協調提件，以驗明正身，必須依照藏品編號的順序逐件核對，確認藏品名稱是否與清單相符。文物的提件作業會增加藏品移動的風險，提件時必須謹慎小心，必須由受訓過的專業人員以雙手平穩持拿，並以良好的維護措施作為輔助。





## （二）消毒——表面清潔

部分的文物在進館時表面會覆蓋厚厚的灰塵，無法看清文物的真實面貌，必須先進行表面除塵的工作，移除沾附於表層的塵垢或生物排遺物，除有利於保存外，亦可降低塵垢對藏品的視覺干擾，較利檢視作業的狀況判讀，也能確保保護盒的清潔與典藏環境不被汙染。作業時以軟羊毛刷搭配吸塵器進行，可初步移除表面的劣化因子。



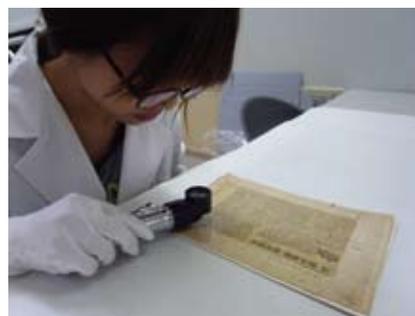
以軟羊毛刷輕輕掃除書本內頁的蟑螂卵鞘。



清除蟲蛀處的生物排遺。

## （三）看診——文物狀況檢視

文物的狀況判斷就如同醫生看診一樣，必須瞭解現狀，推測其發生的原因，才能對症下藥。在這過程中，除了可藉由肉眼直接觀察，也可以使用放大工具或紅外線、紫外線等設備進行輔助觀察。在檢視時，館內文物大多有相當的歷史，非常脆弱，操作時必須非常小心，動作宜輕而緩慢，若檢視的類別為書籍，每一本書都應逐頁翻閱，仔細觀察並詳加記錄，雖然因此花費大量的時間，但卻能避免傷害文物並得以詳實記錄每個物件。



以放大鏡輔助藏品狀況的檢視。

## （四）處方箋——檢登資料撰寫

將檢視文物時發現的細節資料，依據不同的文物類型，選用適當的檢視登錄表格詳細地記錄下來，包含每件藏品的編號、名稱、尺寸等藏品基本資料，以及製作的基底材質、媒材、型態、技術以及劣化的情況，或在文物上發現的任何細節，都儘可能地詳實記錄。這張檢視登錄表單有如文物的處方箋，後續的文物保存人員就可依此抓藥，針對其病症，擬訂合適的修護策略。



以厚度儀輔助測量書的厚度。

### （五）線上登錄

線上登錄的部分是將已填寫完成的資料上傳至文學文物典藏系統，並輔以藏品檔案照片使其容易辨認，完成後，必須再次核對藏品編號、照片、尺寸及檢視登錄內容，如果核實無誤，再將此份檢視登錄表格，以無酸紙張彩色雷射列印輸出後保存於庫房中，以利查閱。

### （六）歸位上架

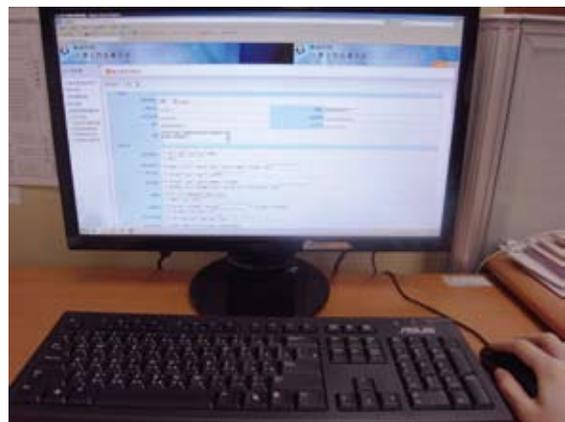
待一切作業程序完成後，再將檢視完成的藏品小心放回原有的保存維護措施內，並與文物管理人員點交後，妥善且正確地將文物歸放至原典藏架上，完成檢視登錄作業。

## 四、依據檢視結果進行分級作業

台文館藏品依其保存狀況（良好至嚴重）分為一至四等級，以綠、藍、黃、紅四色作為分級顏色，其分類標準必須依藏品本體的物理、化學、生物等類性狀況進行整體劣化程度及結構狀況分析，必須等多面向綜合評斷後才能進行分類，如文物本身有附屬物件也應一併納入考量，代表顏色如下表所示：

分級	藏品狀況
● 第一級	完整良好
● 第二級	有損傷但狀況穩定無須處理
● 第三級	有損傷須處理但無急迫性
● 第四級	受損狀況可能擴大須馬上處理

第一級文物代表文物狀況完整良好，宛如新品。第二級文物有損傷但狀況穩定無須處理，像是一些較輕微的摺痕、平面變形。第三級文物有損傷需處理但無急迫性，如析出銀鹽粒子的照片、已移除劣化因子，僅有視覺干擾的褐斑等。狀況第四級的評級考量，主要以文物受損狀況可能擴大需馬上處理的藏品為主，例如：紙質藏品中常見的黴害或黏貼膠帶的情形皆屬第四級。黴會衍生有機酸，降解紙張強度；膠帶的膠體若劣化，易產生變色、脆化並滲透到紙張纖維裡形成膠漬，若無進行減緩或移除的處理，最終都會消失殆盡，此級藏品受損狀況多極為嚴重，檢視後應盡速加以處理，避免重要的文物持續劣化。



上傳檔案照片與文字紀錄。



將檢視完的藏品歸放回原架位。



黴害嚴重的信封，狀況列屬第四級。

## 五、紅色警戒四級文物

由檢視登錄作業所篩選出來，劣化情形非常嚴重的四級文物，會先進行隔離處理，並優先排入待修護的清單中。以黴害文物為例，需先使用附有HEPA濾網的吸塵器搭配軟毛刷進行初步的清潔，透過軟毛刷將殘留於表面的黴孢帶起，以吸塵器直接吸除掃除的孢子，避免四處散落於環境中或污染其他文物。接著再以無酸紙（Acid-free Unbuffered Tissue）包覆，使黴害處與其他頁面能夠相互隔離，再放入夾鏈袋中密封存放，並優先列入文物修護處理清單中。



劣化嚴重的四級文物以無酸紙包覆隔離。

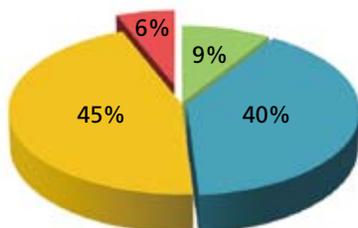
## 六、小結

本館接受無償捐贈之台灣文學文物已達十餘萬件，每件文物皆為無可替代的文學寶藏，有許多重要作家手稿、重要史料或善本書籍皆極為珍貴，為了使藏品能得到完善的保存，進館的藏品會逐件進行檢視登錄作業，為每件藏品建立完整資料。除可確立館藏品基本資料的正確性和標準性，同時透過線上資料庫，方便所有使用者線上瀏覽相關資訊，減低藏品因取用繁複，下架頻率過高，以致增加藏品損傷的風險。藏品存放在典藏庫房的恆溫恆濕環境之中，除方便館員於研究展示等工作進行時的藏品提件，並可使藏品管理人員精準掌握蒐藏空間和藏品儲位，有效管理藏品專業蒐藏，提升保存維護價值。

台文館目前已經完成的藏品檢視登錄已達11,418件，其保存等級比例統計如右圖所示，藏品類型包括手稿、圖書、期刊、信札、照片、器物及織品等。其中狀況第四級屬「受損狀況可能擴大須馬上處理」者占總比例約6%，必須進行適當處理避免持續劣化。

檢視工作的完成可讓典藏人員確切掌握藏品狀況，從中篩選出保存情況較差的藏品，提出適切的修護方針，進一步穩定藏品物性、化性，並依藏品的材料特性、保存狀況提出預防性維護的策略，提供適宜的藏品控制評估，提升管理效能，讓藏品得以有效運用。有鑑於此，台文館持續進行著龐大館藏的檢視登錄作業，此工作成果雖不易為外人所看見，但透過逐年投入的人力與一點一滴的成果累積，將這基礎且重要的核心做了完備堅實的建構，以期未來的典藏資料能更臻完備。☒

國立台灣文學館  
檢登藏品保存等級比例



- 綠色  
完整良好
- 藍色  
有損傷但狀況穩定無須處理
- 黃色  
有損傷須處理但無急迫性
- 紅色  
受損狀況可能擴大須馬上處理