

表件 1

史料編纂 類科 職能分析—職務內涵

一、關鍵目的之意涵：

主要在描述職業領域的獨特貢獻，如同任務陳述，非常清楚的列出組織想要達成的目標。關鍵目的是一個職業領域的目的、任務、貢獻或理想，是職業領域內所有成員共同追求的目標，並具備社會大眾所認同的工作核心價值。

討論主題	
討論內容	<p>◎關鍵目的(工作任務)：</p> <p>史料編纂職系，其主要職務係基於國家史政之需要，以國家立場進行歷史論述之工作。基於國家歷史論述之需要，進行蒐集、保存史料及編纂政治制度之政書、志書（含機關志、地方志等）、製作歷史圖表（如大事年表、畫史等），利用相關史料進行中華民國史及臺灣史之研究與撰述，並承辦編輯中華民國史及臺灣史範圍之史學集刊，考訂考證史料疑義。</p> <p>◎工作項目：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 蒐集、保存、整理、分析及出版中華民國及臺灣史等相關史料：蒐集、整理史料後，保存並分析史料價值進行史料彙編，編纂傳統史書體例之政書、志書及現代的大事記、人物傳記、口述歷史及工具書等出版品。2. 研究、修纂中華民國史及臺灣史：蒐集、整理、分析及出版史料後，針對中華民國史、臺灣史及總統副總統文物相關歷史領域，進行現代歷史學科規範下的研究，撰寫專題式論文或專書，並以國家立場就中華民國史、臺灣史及總統副總統文物相關領域進行歷史論述。3. 承辦國史範圍相關之史學刊物編輯：編輯中華民國史、臺灣史之史學論文集刊、叢刊、國史館館刊、專題資料專刊及研究通訊等工作，並綜辦編輯各項刊物、史料彙編產生之相關行政工作。4. 提供中華民國總統副總統相關歷史文物展覽運用之諮詢協助：針對本館典藏之總統副總統相關文物，提供總統副總統文物展覽時主題規劃之意見參考，文案諮詢及審訂。5. 舉辦中華民國史、臺灣史及總統副總統相關歷史研究學術活動：舉辦中華民國史、臺灣史相關之相關學術活動研習營、演講、研究討論會，推廣中華民國史、臺灣史及總統副總統文物相關研究成果。6. 國史數位資料庫之建置、管理及推廣運用。 <p>◎資格條件：</p> <p>具歷史學研究相關專長，通過國家考試「史料編纂」類科及格，並需具「升任修纂職務任用資格」及史學方面之學術成績。</p> <p>◎所屬部門：</p>

	國史館修纂處			
內容自我檢核	檢核項目	有	無	備註
	對工作者技術的期望	√		
	對工作者處理偶發事件的期望	√		
	對工作者能在工作中處理不同工作活動的期望	√		
	對工作者處理工作環境介面的期望	√		

表件 5

史料編纂類科職能分析內涵之功能圖

關鍵目的	主要功能	次要功能
推動國家史政	一、研究中華民國史及臺灣史各項專題	1. 蒐集、整理及分析史料後，針對中華民國史、臺灣史及總統副總統文物相關歷史，進行現代歷史學科規範下的研究，撰寫專題式論文。 2. 針對國史館典藏總統副總統文物，進行相關史事專題之研究與考訂；提供總統副總統文物展覽時主題規劃之意見參考，文案諮詢及審訂。 3. 中華民國史、臺灣史及總統副總統相關歷史研究學術活動，含研習營、演講、研究討論會等相關學術及推廣活動之舉辦。
	二、編纂並修撰中華民國史及臺灣史	1. 參考中華民國史及臺灣史研究相關範圍之內容，以國家立場進行歷史論述，包括相關史料、志書、大事記、人物傳記、口述歷史及工具書之編纂與出版事項。 2. 承辦中華民國史及臺灣史之史學論文集刊、叢刊、國史館館刊、專題資料專刊及研究通訊等之編輯工作。 3. 中華民國史及臺灣史數位資料庫之建置、管理及推廣運用。

註：表格如不敷使用，請自行複製

表件 7

史料編纂 類科職能分析內涵意見確認表

<p>1. 任務(tasks)：指完整描述該職務所從事的工作範圍者，包含日常例行性及特殊性之工作內容</p>
<p>確認意見：</p> <p>史料編纂職系，其主要職務係基於國家史政之需要，以國家立場進行歷史論述之工作。基於國家歷史論述之需要，進行蒐集、保存史料及編纂政治制度之政書、志書（含機關志、地方志等）、製作歷史圖表（如大事年表、畫史等），利用相關史料進行中華民國史及臺灣史之研究與撰述，並承辦編輯中華民國史及臺灣史範圍之史學刊物及出版品，考訂考證史料疑義。</p> <p>◎工作項目：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 蒐集、保存、整理、分析及出版中華民國及臺灣史等相關史料：蒐集、整理史料後，保存並分析史料價值進行史料彙編，編纂傳統史書體例之政書、志書及現代的大事記、人物傳記、口述歷史及工具書等出版品。2. 研究、修纂中華民國史及臺灣史：蒐集、整理、分析及出版史料後，針對中華民國史、臺灣史及總統副總統文物相關歷史領域，進行現代歷史學科規範下的研究，撰寫專題式論文或專書，並以國家立場就中華民國史、臺灣史及總統副總統文物相關領域進行歷史論述。3. 承辦國史範圍相關之史學刊物編輯：編輯中華民國史、臺灣史之史學論文集刊、叢刊、國史館館刊、專題資料專刊及研究通訊等工作，並綜辦編輯各項刊物、史料彙編產生之相關行政工作。4. 提供中華民國總統副總統相關歷史文物展覽運用之諮詢協助：針對本館典藏之總統副總統相關文物，提供總統副總統文物展覽時主題規劃之意見參考，文案諮詢及審訂。5. 舉辦中華民國史、臺灣史及總統副總統相關歷史研究學術活動：舉辦中華民國史、臺灣史相關之相關學術活動研習營、演講、研究討論會，推廣中華民國史、臺灣史及總統副總統文物相關研究成果。6. 國史數位資料庫之建置、管理及推廣運用。
<p>2. 工具與科技(tools & technology)：指從事該職務工作時，所需使用之操作工具與應用軟體系統科技等項目</p>
<p>確認意見：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 運用各類電腦文書軟體。2. 運用各類歷史學、地理學、人口學及統計學等各種史料、檔案文書相關資料庫，

作為研究上的證據、史料。

3.運用各類學術方面電子期刊資料庫，例如歷史、地理或文化類期刊資料庫，做為參考查詢、跨科際之歷史研究運用。

4.具備史料蒐集、保存等相關技能，如口述歷史紀錄、整理相關資訊工具（MP3、攝影）等技能，影像、聲音及視訊等各類格式轉檔工具操作技能。

3. 知識(knowledge)：從事職務工作時應用其所習得相關學科知識，如行政、管理、數理、藝術等

確認意見：

1.歷史學門知識背景特別是中華民國史、政治制度史、世界現代史、史學方法、史學史等專業史學知識。

2.視各歷史領域所需相關人文、社會知識，如藝術（藝術史）、行政（政策史）或經濟（經濟史）、公共行政、博物館學等各類人文、社會相關知識

4. 技能(skills)：從事該職務工作所需之如基礎技巧、複雜的問題解決技巧、人際技巧

確認意見：

1.文書軟體基本使用技巧

2.相關歷史學、史料、檔案等資料庫查找技巧

3.外文史料解讀能力

4.檔案目錄查找技能

5.人際關係應對能力

6.史政業務所需相關推動、推廣、演講、講座或接受諮詢之各項技能

5. 能力(abilities)：從事該職務工作時所需要的具體能力項目，包含智力、肢體及感官等

確認意見：

1.基本專題研究能力

2.史料整理分析歸納演繹之能力

3.文字表達及修飾能力

4.史學相同領域交流溝通之能力

6. 工作活動(work activity)：該職務之所從事之動態性工作項目描述

確認意見：

- 1.史料蒐集整理：至檔案館、圖書館甚至田野調查查找相關史料檔案。
- 2.口述訪談及記錄：對相關史事關係人，進行口述訪談，補充文字資料之不足，或針對中華民國史及臺灣史相關人物進行個人生命史口述訪談，產出相關中華民國史及臺灣史史料。
- 3.史學研究：針對史學研究之問題意識，或中華民國史及臺灣史修纂之需要，將所蒐集之史料、口述訪談記錄，予以整理、分析及歸納，藉以找出答案。
- 4.史書編撰：針對史料分析歸納產出的結果與答案，就個人學識與見解予以編撰成為歷史論述。

7. 工作環境(work context)：該職務之從業工作環境說明

確認意見：

研究環境單純，研究資源豐富的工作環境。

8. 基本工作需求(job zone)：工作者在從事某職業時，需具備該職業領域的經驗性背景資料，如教育經驗、經歷、曾受訓練、相關證照、證書或授課時數等

確認意見：

- 1.依據考試及格資格及國史館認定之「史料編纂」專長。
- 2.國史館陞遷序列表所列之學術成績。
- 3.具基本學術研究能力，包括凝聚並提出問題意識，查找、蒐集、整理並分析資料，進而提出針對相關問題意識的解答，以及提出條理清晰邏輯清楚的論述。

9. 興趣領域(interests)：從事該職務之工作者所屬職業興趣人格類型

確認意見：

- 1.研究型
- 2.事務型
- 3.社會型

10.工作風格(work style)：從事該職務所需展現之工作特性，包含誠信、分析思考等項目

確認意見：

- 1.正直、誠信地進行分析思考
- 2.注意細節能全面思考
- 3.忠於史實的職業倫理
- 4.客觀理性的工作態度。

11.工作價值(work value)：對於從事該職務工作者可獲得之價值

確認意見：

1. 個人自我實現：自我志向與能力的實踐。
2. 提供國民相關中華民國史及臺灣史知識，凝聚國民對國家歷史的認同和共識。