

[古籍新說] 清代官方文書

一、清代官方文書

清代的官方文書種類繁多。有皇帝所頒布的「詔令文書」，例如製、詔、誥、敕、諭、旨等。也有官員向皇帝的奏報文書，如題本、奏摺、賀表、箋文等，另外也有記載皇帝言行和政務活動的檔案，如起居注、實錄、聖訓、本紀、方略等。另外，有記載皇室和皇族事務的檔案如玉牒、皇冊等等，有各衙門之間的來往文書，如咨文、移會、札、稟、呈、函等。最後還有外交文書，如照會、國書等。本次的介紹清代臺灣地區各衙門機關往來文書或民眾與衙門間的往來文書為主。

二、「淡新檔案」介紹？

(1)介紹淡新檔案

《淡新檔案》是清代臺灣北部衙門機關保存檔案的「檔案房」經年累月所藏案卷總稱，用今日的話來說，我們可以將其理解為地方縣市政府處理行政事務上所產生的公文檔案。距今 290 餘年前清政府在大甲溪以北設置「淡水廳」(雍正元年，1723)，光緒元年 (1874) 因為既有行政區劃已不符合需要，新設新竹縣，由於檔案中發生地點多在淡水廳與新竹縣境內，戰後臺灣大學法學院已故教授戴炎輝以檔案多屬「淡水廳」與「新竹縣」兩衙門公文，稱其為《淡新檔案》，故沿用至今。¹

(2)《淡新檔案》與清代的行政區劃

臺灣在清代經過數次行政區域重劃，新竹縣在行政區劃上亦歷經下列變遷：雍正元年至光緒元年為隸屬於淡水廳，光緒元年至光緒五年為隸屬於臺北府，光緒五年正式成為新竹縣。因此，新竹縣檔案房裏所典藏的檔案，在不同的時期，就包括不同行政區劃的案卷：

- 乾隆 54 年 (1789) ~ 光緒元年 (1875)：部分淡水廳案卷
- 光緒元年 (1875) ~ 光緒 5 年 (1879)：部分臺北府案卷
- 光緒 5 年 (1879) ~ 光緒 21 年 (1895)：部分新竹縣案卷 (光緒 15 年新竹、苗栗分界後，屬苗栗縣之部分即改歸由苗栗縣管理。)

¹ 目前臺灣僅有臺灣大學開設有「淡新檔案」課程，由歷史系吳密察教授授課。早期大家對「淡新檔案」極為陌生，當臺大教務處看到吳老師開設此課時，一度以為課名是「談新檔案」，幾經解釋後才知道原來這是一門極為專業的史料課。

(3) 淡新檔案的前世今生

《淡新檔案》雖然是清末新竹縣衙門裏所收存之公文，但因為光緒五年其正式成為新竹縣之前，該區域曾一度隸屬於淡水廳，也曾一度隸屬於臺北府；因此，淡水廳以及臺北府的公文，當時有部分被移至新竹縣衙門裏存放。1895年日本取得臺灣後，對於清代的公文檔案，認為其多涉及司法性質業務，將其交由新竹地方法院保管，後轉送覆審法院（高等法院）。1930年代臺北帝國大學文政學步徵集臺灣史研究資料，將資料由覆審法院轉送臺北帝大，帝大教授認為此資料為清代治臺官府檔案，一度將其命名為「臺灣文書」，戰後由臺灣大學法學院保管，法學院戴炎輝教授自1950年代起主持整理工作，1980年代末期《淡新檔案》曾利用蔣經國基金會挹注的一筆資金進行大初步整理與編目，1990年代在吳密察教授主持下《淡新檔案》展開出版計畫，並由紙本延伸至網路數位圖書館。現今大家已經可以輕易在網路上使用淡新檔案。目前由臺灣大學數位典藏研究發展中心建置的「臺灣歷史數位圖書館」，已有淡新檔案全文（含原始圖檔）可供利用。
<http://thdl.ntu.edu.tw/index.html>



〔圖一〕在「臺灣歷史數位圖書館」(簡稱 THDL) 中已經可以免費利用《淡新檔案》所有資料。²

² 總計劃可依據需要調整為適合圖案。

(4)淡新檔案的起迄時間與數量

《淡新檔案》中收藏年代最早一案為乾隆 54 年(1789)的 11301 案，其次為嘉慶 10 年 (1815)，有 13304、16401、23301 三案，最晚則到光緒 21 年(1895 年)。若以清朝皇帝的年號區分，數量最多的時期為光緒年間 (1875-1895)，共有 838 案；其次為同治年間(1862-1874)，共有 161 案；咸豐年間 (1851-1861) 又次之，共有 80 案。

表：淡新檔案各時期件數數量圖



《淡新檔案》原件目前存於臺大圖書館特藏組恆溫恆濕的庫房中，目前可供查詢的淡新檔案共 1,143 案，19,281 件（依據戴炎輝教授的整理清單，淡新檔案總共有 1,163 案 19,321 件，但是 1986 年移交臺大圖書館特藏組時，其檔案數量與實際清點有所落差，可能是由於過去在整理時發現以往的分類有誤，以致在案件數上產生變動，亦有可能是年代久遠，有些案件已經遺失）。臺大圖書館將其分藏於四個特製的大木櫃中。如果將一件的長度粗略估計為 30 公分，所有的案件展開來以後大約將近有 6,000 公尺。如果每天讀 10 件淡新檔案，都不懈怠，大概要花五年的時間才能全部看過一遍。

二、檔案的分類與應用

(1) 檔案保存

不論是傳統中國或現代，公文既然是政府機構執行事物產生的檔案，就有管理、保存的必要。現今我國檔案法第七條就規定：「檔案管理作業，包括下列各款事項：一、點收。二、立案。三、編目。四、保管。五、檢調。六、清理。七、安全維護。八、其他檔案管理作業及相關設施事項。」清代衙門中的公文管理，《大清律例》「律吏」中更規定地方官在離職時應將一切公文由經承辦人員加以造冊整理，並把尚再進行的案子交代給繼任官員，新任官員也要在到任一個月內展開清查。有不肖胥吏無法交代者須杖責八十，藉機塗改或隱匿者將從重論處。若是縣官不按格式處理，導致胥吏有機可乘者，則交由其上司議處。當時公文行事原則講究「照章辦理」，亦即處理案件必須以從前的規定、事情原委等為依據。因此，在收到公文後，衙門內的書吏會將屬於同一案件的所有相關文件粘連成串，再以紙質較厚實的紙張書寫該案件之緣由或主旨（現在整理上的歸類稱之為「案由」），依照傳統「吏、戶、禮、兵、刑、工」加以分類，另設置「承發房」、「值堂房」查考例案、草擬文稿與簽署辦法等等。清代的縣官為了強化辦案效率，會雇用「幕友」幫忙，例如「刑名幕友」協助司法，「錢糧幕友」協助賦稅徵收，配合衙門內的胥吏，才能建立起一套完整的公文處理流程。縣官如需調件參考或查閱相關案例，都需要仰賴胥吏來協助完成，有了胥吏的幫助，不僅可以很方便地依類找尋，也能更快理出頭緒做出適合的裁斷。

(2)淡新檔案的保存情形

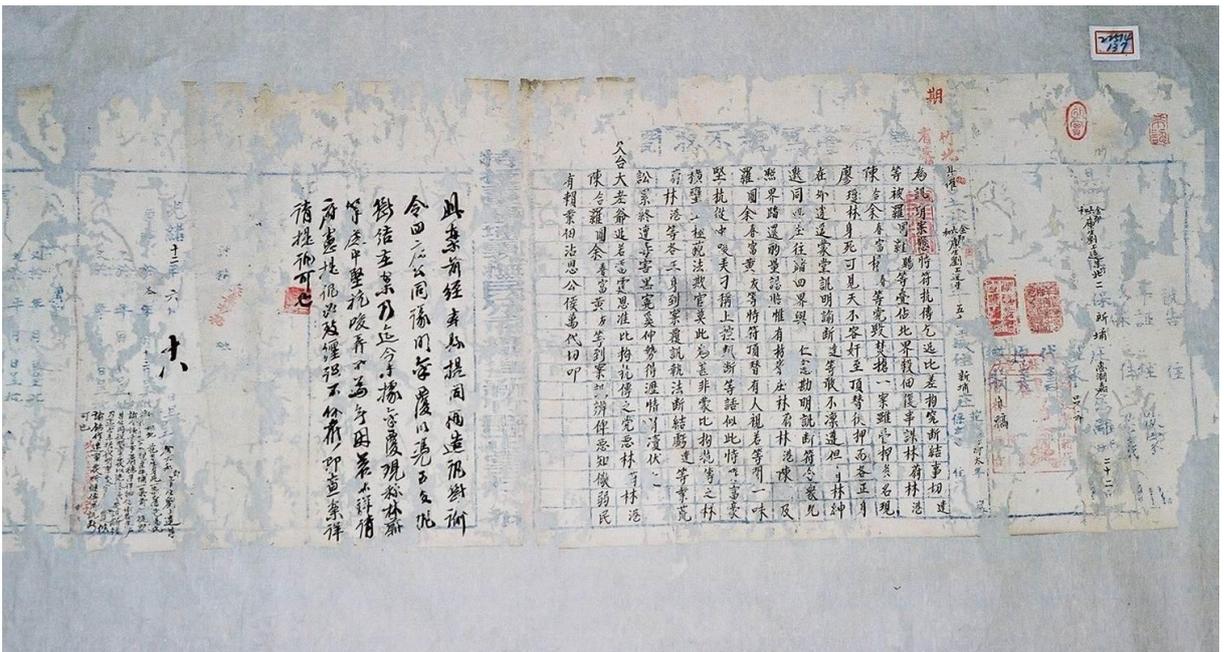
在整個淡新檔案數量上，年代愈久遠者，通常件數愈少。即使是「淡新檔案」距今最晚的案例也超過百年，從清代、日治時期到戰後初期，在欠缺檔案保存技術下使檔案多半有遭蟲蛀、水漬的侵害而狀況不佳情形。11301案是乾隆 54 年間發生的案件，該件就有不少被蟲蛀的地方。在檔案修復人員細心處理下才不至於損壞。



[圖二]淡新檔案中年代最早案件，內容是淡水廳居民陳喜控訴莊德等向縣官誣賴兄長陳諒的案子。(檔案 11301)



〔圖三〕由於檔案產生年代已有數百年，加上日治時期與戰後的保管單位都未將妥善保存，多數原件都有輕重不一的破損(蟲蛀或因潮濕而發霉、破損)，需要透過專業技術進行修復。(檔案 22514)



〔圖四〕修復後的檔案

【更多資料：http://140.112.145.76/sharon/ancientbooks/intro_01a.html】