

畫廊欲進行檔案電子化作業，依檔案分類指南建議分為兩大類別進行：

1. 文件類：印刷品、手稿、行政文件、展覽文件
2. 影像類：錄影、錄音、照片、幻燈片、圖檔

步驟一：掃描

※數位檔案掃描格式表

類型	等級	檔案格式	檔案規格	註記
影像類	永久典藏檔	TIFF	24Bit, RGB, 原吋 300dpi 以上, 非壓縮格式, ICCProfile	建議 600dpi 以上
	網路瀏覽檔	JPEG PNG	8 Bit, RGB, 原吋 200dpi 以上	建議含 FileInfo

註：建議要求兩種檔案格式：同個圖像的 RAW 圖檔（彩色或灰階照片）和 TIF 檔（或是其他不失真的圖檔）。RAW 檔是最「真實」的數位影像形式，作為標準參考也很有價值，而 TIFF 檔案理論上比 JPEG 更穩定，JPEG 檔資料被壓縮變小，就會喪失細節¹。檔案建立須要求最小解析度，且一定要要求圖檔的尺寸大小，一般典藏級輸出的檔案需要 200dpi 以上，若以復原原作為目的，數位檔案典藏規格則須要求原作的尺寸+200dpi 較為保險。

¹ [AIA 藝術家總錄編制準則](#)

步驟二：依類型建立檔案清冊(Excel 檔)

1. 印刷品 檔案清冊項目

項目	說明
編號	按照總數編碼。(eg.123456.....)
日期	西元年份 (若有月日可再加入)
種類	可分為兩類，廣告稿、邀請函。 廣告稿 ：各種海報、展覽資訊(包括雜誌中的展覽資訊)。 邀請函 ：有特別指出受邀者、邀請者的摺頁，以及 DM。
名稱	廣告稿或邀請函之名稱，例如：XX 展覽廣告稿
資料夾分層	紀錄該檔案資料夾存放名稱
檔案來源	視實際狀況填寫，由誰提供？或出處來源。
檔案類型	檔案類型分為三種：實體、數位、實體與數位

2. 照片 檔案清冊項目

項目	說明
編號	按照總數編碼。(eg.123456.....)
日期	西元年份 (若有月日可再加入)
資料夾分層	紀錄該檔案資料夾存放名稱
照片主題	該張照片的內容大致為何種主題？目前有以下分類： 畫廊內部資料、畫廊負責人、畫廊負責人與藝術家、畫廊負責人與家人、畫廊負責人與朋友、畫廊展覽與貴賓、藝術家個人照、藝術家與朋友、藝術家與家人、藝術家與作品、藝術家與展場、藝術家個展、藝術家工作室、藝術家 logo 圖、藝術家與畫廊、藝廊空間、展覽現場、展覽記者會、開幕活動、博覽會、座談會、作品翻拍、其他。
名稱	依主題詳細描述
人名	通常可以從圖片名稱上擷取，若無，則不用填寫。
地點	通常可以從圖片名稱上擷取，若無，則不用填寫。
檔案來源	視實際狀況填寫，由誰提供？或出處來源。
檔案類型	檔案類型分為三種：實體、數位、實體與數位

3. 相關文獻與報導 檔案清冊項目

項目	說明
編號	按照總數編碼。(eg.123456.....)
日期	西元年份 (若有月日可再加入)
資料夾分層	紀錄該檔案資料夾存放名稱
簡介/名稱	文章或報導標題_媒體名稱
主題	主題分為 3 種：報導、新聞稿、文章 報導：報紙刊登的報導 新聞稿：畫廊自行撰寫的公關文案 文章：報導與新聞稿以外的文章
來源	視實際狀況填寫，例如：填入「資料出處」。
檔案類型	檔案類型分為三種：實體、數位、實體與數位