

博物馆历史照片 资料的管理及其使用

肖时跃

博物馆收藏的历史照片是历史的真实记录，是博物馆馆藏的重要财富之一。历史照片具有真实性、生动性、形象性的特点，因此它不仅是博物馆业务活动的重要组成部分，也是目前影视、出版、新闻、教育、企业等众多领域涉及到的重要资料。博物馆所收藏的历史照片一般数量庞大，内容丰富，涵盖古代、近现代、当代各个时期，各个领域的照片。所以对历史照片资料必须要有严格的制度和科学的管理方法。以便更好地为陈列展览、宣传教育、科学研究、社会发展等工作服务。经过多年的收集和整理，至今重庆市博物馆已存有各种资料照片近六万张，大小专题数十个。通过几代人几十年来坚持不懈的摸索、收集整理。重博资料室目前在照片资料的管理和运用方面积累了丰富的经验，形成了一套有效的管理体制。为社会各方面及本馆的各项工作的顺利开展发挥了巨大的作用。可以毫不夸张地说，如果没有照片资料室丰富的收藏和科学管理，馆内的许多工作都将受到不小的影响。现将重庆市博物馆历史照片管理方法介绍如下，以供参考。

一、照片资料的几个主要来源

丰富的历史照片来源于几代人的精心收集、整理、编辑和科学保养。目前，照片资料的来源主要还是靠征集为主。业务人员凡征集或拍摄的照片，首先交资料室进行挑选，将有价值的照片进行重新翻拍。这样既可防止一些有价值的照片遗失受损，也避免

了将一些无保存价值的照片充数其中的弊端。这一部分占了整个照片资料的百分之八十左右。另一个来源则主要是从已发表的各种刊物上翻拍有价值的照片，这就要求与负责照相的同志协同工作，并根据使用需要提出具体要求。实际上我们从一些旧报纸，旧画报上都收集到不少珍贵的老照片。第三也可通过向新闻单位征订购买的方法，我们由此途径增加了不少馆藏。

还有一种方法是和照片持有者商量购买。一般情况下我们都能与捐赠者达成一个双方都比较满意的协议。就是我们将他们手中的一些有价值的照片借来进行精加工和翻拍后，将原版奉还给捐赠者，并无偿地将加工、放大好的照片还赠给他（她）。另外还根据具体情况，给予一定的经济上的奖励和补偿。这样既能有目的地增加了馆藏，并且还得到捐赠者的好评。本资料室大约有百分之五左右的照片都是通过这样的途径得到的。实践证明，这个办法是比较有效的。对发展博物馆资料室收藏、增加馆藏照片来说是非常值得认真一做的。一传十、十传百，做好了可以起到事半功倍之效。比如，我们曾从一位民间收藏者赵幼庚手中购买了十七帧二十年代重庆市郊照片。这十七帧照片是赵的父亲抗战时期在“亚细亚”工作时外国人所拍保存下来的。它真实地反映了二十年代老重庆的面貌，十分珍贵，现在在各个领域里广泛使用。后来我们还通过他提供的线索又收集了不少珍贵的资料。当然，要完成好这项工作，除了需要工作人员有较强的敬业精神以及认真细致的工作作风外，还对政策执行的连续性和信任值提出了更高的要求。

二、历史照片资料的接收

入库的历史照片资料首先要有详尽准确的文字说明，没有准确详尽的文字说明，再好的照片也无法使用。比如重庆市美术公司存有一批解放初期重庆风貌、工农业生产等方面的照片，由于缺乏准确的文字说明，后人又不能辨认，一直置之高阁，至今无法整理、编辑，这一宝贵财富不能发挥其应有的作用，不能不说是一种遗憾。

所以在卡片上一要写清楚照片中文物的名称、时代、质地、出处、级别，古遗址、古墓葬、古建筑、石窟寺与石刻以及近现代史迹、代表性建筑等类图片也要附有名称、时代、位置、内容等详尽文字。近现代人物、事件、活动、战争场面等类图片要有时间、地点、事件、活动的概况、人物的姓名、简介等文字介绍。总之文字说明要求语言简练，史实清楚、准确。在接收历史照片时首先要检查照片资料是否具有准确的文字说明和较清晰底片以及品相较好的样片。底片、样片、文字说明三样齐备后再填写照片资料接收清单，清单内容包括登记号、名称、时代、黑白、彩色、数量、来源、移交人签名、接收人签名、接收时间。清单一式三份，交移交人一份（可作为本人征集工作考核凭据）、部门一份，资料室保存一份（可作为资料档案）。交接清楚后，照片就可以制卡入库了。如果征集的照片效果不好，最好在入库前送照相室由专业人员根据照片质

量要求反复放大修片后再交资料室制卡入库。

三、照片资料的分类、编目

历史照片的分类是对历史照片进行科学管理的主要环节，分类的科学性、适用性和准确性直接影响到照片资料在今后各领域里的应用。

目前国内外的各种分类法都是针对图书和大量的文字资料而制定的。四角号码法，拼音法、中图法、按质地、按年代、按时间、按地点……等等诸如此类的方法，都很难涵盖照片资料的独有使用性能和使用方式。迄今为止，对照片资料如何分类，如何更方便地使用、保存。还是一个亟待解决的难题。

根据实践中总结出来的情况来看，资料室可根据自己收藏资料类别和有利于照片在陈列展出、著书立说、新闻媒体等诸多领域的应用为前提进行分类，但是历史照片的分类体系应具有科学性和实用性这一点是共通的。要做好历史照片的分类工作，首先要具备一定的古代和近现代历史知识，特别是对地方史更应有一定的了解，才能对大量的、内容丰富的历史照片进行分类。

古代文物类照片大类可参照文物库房藏品的分类法即以质地为主，兼顾性质、功用划分，再在大类的基础上根据时代、地点划分若干个小类。比如瓷器、青铜器、书画为分别大类，又据其时代、出土地点可分不同的小类。文物类图片还可根据文物所在的地域来划分大类，根据质地、性质和功用划分小类。比如以区、县、市为大类，以本地区所拥有的文物的质地、性质划分为不同的小类。

近现代史类图片可以时间为序划分大类，比如“五四”时期、第一次国内革命战争时期、第二次国内革命战争时期、抗日战争、解放战争等为大类，在此期间发生的各种事件、活动、战争等分为若干个小类，也可以人物、事件、文化教育为专题，再以姓氏、时间划分小类。值得提出的是照片目录的划分，文字要简明，类与类之间要界限分明，可做成不同颜色的指示卡与之相隔，使其查阅时方便、快捷、一目了然。

这里简单说明一下本馆照片的分类：

1. 古巴蜀文化：下分水文考古、巴蜀文化（含三峡考古、墓葬、石刻等）。
2. 重要文物：按文物级别设大类，再根据文物的性质、质地分成若干小类。
3. 民俗、工艺：根据不同地区，不同类别小类。
4. 近代名人：按姓氏笔画排列。
5. 抗日战争：分抗战文化、工业、外交、战争、大轰炸、陪都遗址、14 航空队、入缅作战等大类下设若干小类。
6. 专题：新华社所发行图片，毛泽东、周恩来图片，文化名人、革命烈士、抗美援朝、人民公社、公私合营、城市风貌、留法勤工俭学、少数民族等方面的图片都可分成专题，下设若干小类。

7. 云、贵、川地区及周边类。

总之历史照片的分类工作是管理好历史照片的核心，分类的准确与否直接关系到今后照片的查阅和使用。所以在分类前一定要对每一张照片作科学严谨的考证。在反复推敲、力求作出正确的评论后，才能够进行准确的分类。由于历史照片时间跨度大、事件、活动、人物、器物、墓葬、遗址、地域等复杂，难免遇到举棋不定的情况，此时千万不要盲目、草率地分类，可先查阅与之相关的历史书籍，或向征者询问照片的相关情况，认清照片的准确历史内涵后，再进行分类。

四、编制卡片、底片入库

每一张入库的历史照片，都必须制作成卡片，这是管理历史照片的一项基础工作，照片卡片是馆藏历史照片资料的具体体现，保管者和使用者可以通过卡片了解馆藏照片资料的概况，也是查阅使用照片资料的重要途径。下为我馆照片卡片的设计小样：

编号 × × × × ×
文字说明
照片小样

照片卡片的制作要求规范化、格式统一，卡片要求大小、颜色统一，卡片上的基本项目即左边贴照片样片，右边书写文字说明，右上角填写相应的编号，即（大流水号），在制作卡片的同时在底片和底片袋上书写与卡片上相同的登记号，底片袋上的名称、地点、说明（与卡片的文字说明相同）、摄影时间、摄影者等要填写齐全。卡片、底片、底片袋上的文字一律要用碳素墨水书写，字迹工整。照片、底片、底片袋上全部项目填写完毕，检查无误后，再按其类别入库。

五、照片资料的使用

要让历史照片资料在陈列展览、电视、报刊、图书、画册等诸多领域内更好地发挥其作用，资料的管理者必须认真学习古代、近现代及地方历史知识，只有具备了相应的历史知识，才能帮助你熟悉馆藏上万张照片资料。此外登记、编目、分类、制卡也是熟

悉馆藏照片资料的重要途径，工作中反复为使用者检卡、提取资料，也加深了工作人员对馆藏资料的认识，他们就能够热情、快捷、准确地为使用者提供服务，特别是为外单位推荐、提供出与之专题相关的照片资料。为了防止照片资料的万无一失，要根据本馆的实际工作情况，建立严格的适合本馆业务工作需要的借阅制度。首先，凡需要使用照片者，不分内外，都要将其所选用的图片编号，图片说明，用途、对照片的要求（清晰度，颜色、尺寸、使用时间）、使用人姓名、单位等清楚地填写在登记簿上，或特制的表格上，交工作人员提出底片后移交给照相室制作，任何个人不得将底片或卡片直接从资料室提走。底片从照相室返回来后，要逐张核对底片与底片袋上的编号，准确无误后，才能入库。

六、照片资料的管理

博物馆馆藏历史照片资料，是几代文博工作者辛勤收集、整理的结晶，它是博物馆业务发展宝贵财富和重要资源，它不仅是博物馆自己举办陈列展览、专题研究，出版工作等的重要资料，在社会经济高速发展的今天，历史照片资料在社会各方面日益显示出它的重要性并正积极地发挥着它的重要作用。历史照片资料管理者有责任和义务保管好资料，不让它受到丝毫的遗失和损伤。为此保管好历史照片除了要建立一套完整而科学的规章制度外，还要应有一些必要的设备，第一，卡片室的温度应控制在14—16度之间。卡片、底片袋在制作、填写前，就应进行防虫、防霉、防酸碱等处理，文字说明最好用电脑打印，显得规范、清楚。配置不锈钢小推车，将制作好的卡片、底片经检查、核对、准确无误后，按类别放于小推车上，进入库房入库。第二，底片库房应是全封闭，中央空调常年温度控制在15—16度之间，湿度为40%—50%。工作人员要随时进行检查，若有不适，立即通知相关部门调整。为了防火，底片室四周应为不锈钢墙，墙上挂温、湿度计，内设铁架、铁箱，（有良好的防虫、防酸碱作用），底片以大流水号排列，每一千号为一箱，铁箱的盖是活动的，可拉出来作小桌使用，每一个铁箱上要编上相应的编号，整齐有序地放在铁架上，如遇紧急情况，可快速将铁箱拆离现场。库房内配置双层不锈钢小推车，供提取底片时使用，工作人员需穿白色工作服和拖鞋方能进入库房，接触底片时要戴白色手套，非工作人员严禁入内。第三：凡征集到照片、底片都要先由照相室专业人员，根据照片质量要求，反复放大修改底片后，才能入库。黑白片一律用原底片复制两套，一套存档，一套用于日常工作，彩色底片除保存原底片外，都要另刻成光盘进行保存。第四：底片，特别是常用底片，务必要定期送回照相室进行清洗、检查、修补，随时保持照片的最佳效果和增加底片的寿命。第五：历史照片的冲印，必须要用专门的药水，有严格的时间和控制程序，且应在本馆内完成，这样既能保证照片和底片的质量，又能防止资料的外流或遗失。

七、对照片资料的现代化管理思考

近年来随着科学技术日新月异的发展,以及电脑的普遍运用,我们也在在这方面作了一些新的探索。根据博物馆的工作性质和藏品的特点,博物馆的历史照片资料室未来的发展除了保留传统的分类、制卡、入藏等人工检索程序外,应该逐步引入现代化数字化系统管理方法。

电脑内的 PHOTOSHOP 系统和数据处理对照片的日常管理和运用可以起到非常重要的作用。现行的 Windows2000 操作系统对数据处理又进行了新的尝试,对将来大型博物馆照片资料的管理即将产生极大的影响。但不足的是目前还没有开发出对博物馆比较实用的软件包,使用上只能根据具体情况自行设计操作平台。成型后,对将来各地的联网交换有可能形成障碍。目前,应该在这方面做到未雨绸缪。尽早地对有关人员进行培训,以适应未来新三峡博物馆的工作。

我馆目前使用的还是一种比较繁复的人工检索方式。从资料的查阅到拿到照片,一般情况需三至五天,其中主要的时间都花在了对照片的处理上。有时碰上停电,或人员因素等具体情况时,延误的时间更长。实际上,现在对此问题的解决也有了许多有效手段。比如,可以用数码相机、扫描仪、光盘等。既可迅速将各种照片以最快的速度复制、放大。(一般不超过半天)在这方面,应该说我们的工作还有待加强。从上世纪 80 年代末开始,由于光纤通信技术的广泛应用,使计算机网络技术进入了新的发展阶段,相继产生的多媒体网络、综合业务数字网(ISDN)和人工智能网为博物馆的工作开辟了新的发展方向。今后,我们的资料尤其应与全社会达成共享,其发展方向应该是追求高速、高可靠和高度安全性,采用多媒体技术,向社会各阶层人士提供文本、声音、图像等综合性服务。其次,向智能化发展,实现计算机网络的智能化,提高多功能服务的档次,以分布和开放的形式向全社会提供有效服务。在目前的技术条件下我们至少应向以下方向努力:

关于网络照片资料室的思考:

1. 我们建立网上资料室的首要条件便是要有一个功能强大资料丰富的数据库,因为这是一个以计算机为基础的数字现代信息管理手段。它涉及的范围比传统的管理方法更广、更深。其收集的资料应涵盖馆内和馆外的所有原始资源。比如一个“重庆大轰炸”专题,我们就可以将市内外甚至国内外的所有人士保存的有关资料都集中起来,然后将它们放入适当的数字载体,如电子版文献、图片、光盘等。通过数码技术,合成三维图像,乃至动画图像。将其生动地展现出来。给受众提供充分的想像空间。

2. 建立网上资料室开拓了我们的服务领域。它既继承了我们前面提及的为各界提供的传统服务,又极大地拓展了博物馆的受众人群。如今的网民日趋多元化、低龄化,为青少年提供传统教育和美的享受,是博物馆今后的一个重要任务。而网上资料室在这

方面有自己的优势。它可以通过视觉和听觉的形象手段,将中国博大精深的文化推向世界。

3. 进行电子数据交换:我们可以共同规范一种数据格式,在博物馆资料室的计算机间进行数据传输。代替以前的用人工到全国各地出差征集照片的工作,可节省大量的人力物力,能极大地提高工作效率。

总之,在博物馆资料室现代化的管理上,有许多未知的领域等待我们去发掘、探讨。这项工作是长期的,也是艰苦的。

(作者单位:重庆市博物馆)