# 口述歷史工作規劃與實施

國立高雄師範大學 臺灣歷史文化及語言研究所 楊護源

#### 什麼是口述歷史?

口述歷史是由一位備妥問題的訪談者(interviewer),向受訪者(interviewee)發問,受訪者陳述記憶中所做、所見、所聞與看法,並且以錄音(影)收存彼此的問答。訪談的錄音(影)帶經過製作抄本(transcribed)或紀錄後,儲存於圖書館、檔案館或出版。此紀錄將成為流傳久遠的歷史資料,不僅擴展了歷史研究的範疇,為許多隱匿不彰的史事,尋得根源證據,找出新的詮釋,增添歷史新意(novelty)。

「最好的口述歷史,恰似受訪者一方的獨白」。而這種獨白, 卻是經由訪談者的點頭稱是、會心微笑、專心傾聽、一再鼓勵, 外加嚴謹而誠摯的言語,以及貼切而慧黠的題目設計,所激勵 出來的。

#### 什麼是口述歷史?

與一般訪問相比,口述歷史的不同之處:

- 必須錄音或錄影,並非單純依靠文字紀錄。
- 訪談內容需妥善保存在檔案館、圖書館等地。
- 訪談內容往後能讓他人查閱、研究考證、重新 加以詮釋及接受鑑定。

#### 什麼是口述歷史?

- ▶ 口述歷史訪談者必須在計畫的目標與受訪者的觀點之間, 保持平衡。應敏於感受社會與文化經驗的多樣性,以及 種族、階級、族群、年齡、宗教、性別認同等所牽連的 複雜關係。他們應當鼓勵受訪者以自己的風格和語言來 做回應,勇於說出與自身相關的事情。訪談者同時應當 就適於深入探討的部分,充分地詢問受訪者,而不以膚 淺、片面的回應為滿足。
- 從嚴謹的第三者的角度來看,口述歷史應增加詮釋、批判的部分;同時要清楚交代訪談過程與步驟,確保口述證據的正確性,並致力於顯現主題背後寬廣的歷史、文化、社會脈絡,且能對歷史知識提供實質貢獻。

### 口述歷史的源起與發展

- 文字發明以前,人類社會只能採用口耳相傳的方式傳遞 記憶與生活經驗,故此人類的歷史記載始於口述歷史。
- 亦有不少史家質疑口述證據不夠客觀,往往是來自偽造、 充滿成見的回憶,不適合嚴謹的歷史研究。
- 在當代社會,口述歷史在美國發展最為蓬勃,並成為一門專門的次學科。

#### 口述歷史的源起與發展

- 美國政府自1890年代起,開始有系統地採集口述歷史, 對象包括美洲原居民、平民百姓,以至後來參與第二 次世界大戰的士兵。
- 華人社會方面,自1950年代起,中國與台灣學者開始 採用口述歷史方法蒐集資料,推動「新四史」-家史、 廠史、社史、村史的研究。
- 不少重要政治人物的傳記,均以口述歷史為基礎撰寫, 例如《胡適口述自傳》、《顧維鈞回憶錄》、《張學 良口述歷史》等。

#### 口述歷史的類型

- > 生平 從出生到口述歷史當時的訪談。
- 事件 二二八、白色恐怖、孫立人事件、美麗島事件、九二一地震。
- 專題 戰爭與婦女、臺灣人在大陸、臺北市都市計劃。

#### 口述歷史的重要

- 以「人」為本,透過訪談了解受訪者的個人經歷、對不同事情的看法和感受。
- ▶ 訪談記錄可被視為一手史料(Primary Source), 有助研究者探討傳統史料(如文獻、照片中)難以觸及的部分, 如情感、人際關係、日常生活等......
- ▶ 相比傳統一手史料,口述歷史更著重呈現歷史中的「如何?」 (How?)及「為甚麼?」(Why?)。
- 傳統歷史重視「帝王將相」,口述歷史可為弱勢社群(如勞動階層、少數族裔、平民百姓)發聲,為歷史補白存真。

#### 口述歷史的重要

- 記錄普羅大眾的經歷,而且可透過錄音、影片、展覽以至戲劇表演等各種形式展示,容易吸引大眾注意,有助推廣歷史教育,加強社會對歷史的認知。
- 有助保護文物古蹟以及保存各項非物質文化。
- 有助啟發研究者採用嶄新視角探究歷史。
- 公眾參與口述歷史訪談,有助加強自身對家族、所屬群體以及社區周遭的認識。

#### 口述歷史的不足之處

- 不同受訪者可能對同一事件、事物有截然不同的記憶。
- 往事或因年代久遠,受訪者的記憶變得模糊,甚至會出現前後矛盾、對事情毫無記憶的情況。
- 受訪者會按個人喜惡、經歷作選擇性回答,可能會美化過去、 避談負面記憶、拒絕回想複雜的事情、虛構記憶。
- 受訪者回答的內容基於親身經歷,往往難有真憑實據佐證真偽。

### 誰適合開展口述歷史訪談?

- 口述歷史訪談並非學者的專利。
- 每個人都可以開展口述歷史訪談。
- 關鍵在於掌握適當的訪談技巧,並為訪問做好充足準備。
- 訪談員需對訪談內容充滿興趣及好奇心,願意接受不同 觀點與見解。

### 選擇訪談對象

- ▶ 計畫初始,應依據主題相關的背景資料,擬定可能人選,設 法找出守門員(gatekeeper),主動建立共識,請其協助 擬定訪談名單草案。訪談對象除了重要人士外,應注意藉藉 無名,但對事件與人物有獨到觀察、清晰記憶的人士。
- 受訪者名單應依據年齡、重要性、適合的時間、地點等分組排定優先順序。一般而言,年紀較輕、住得較遠、意願不高者,可保留到後半段再訪談。而要訪談一群共事或同一組織的人士,原則上最好先從中、下層人物開始,最後再訪談核心人士。
- 有些受訪者,可依據主要人物相關文件內容中篩選出來。此外,在與相關人士的親屬、鄰居、朋友、同事閒談中,也可能會有意外發現。訪談中提及的人物、刊物中的通訊錄、內部現職或退休人員通訊錄等,均可能會有值得追蹤的線索。

#### 選擇訪談對象

- 首先釐清訪問計劃的目的,理想的受訪對象應能提供其他地方無法取得,而非「人人皆知」的資料。
- 可先邀請一至兩名相關人士接受訪談,相熟者更佳。
- ->雙方容易建立互信,使你對研究題目有初步、扼要的認識。
- 若對研究題目已有一定理解,可選擇訪問在範疇內更具影響力的人士。
- ->這類受訪者往往具有訪談經驗,而且對受訪內容有較深入認識, 為你的進一步研究提供更大幫助。

#### 工作流程

- 預先聯絡受訪者,說明訪談目的及研究計劃的性質。
- 確定受訪者願意接受訪問後,安排的地點和時間應儘量以方便受 訪者為依歸。
- 訪問環境宜寧靜、輕鬆,注意背景噪音對錄音器材可能造成的干擾。
- 訪問當天衣著端莊,並預早抵達訪談地點。

#### 工作流程

- ▶ 接洽訪談 → 收集受訪者資料 → 設計問題 → 約定訪談時間、地點
  - ┗→ 抄本製作。
- ▶ → 寄發書面之訪談綱要 → 準備器材 → 準時到訪 (訪談)
- ▶ → 檢討、完成札記 → 後續訪談......
- ▶ .....(訪談完成)→受訪者檢閱抄本→授權→建檔。
  ▶ □→致贈受訪者正式抄本
- 及授權書副本。

### 接洽訪談

- 訪談對象預定後,最好先透過間接管道(如央人傳話,或以書信、email聯絡),作初步而有限度的請求,並且應言簡意賅地說明計畫性質與意義。
- 初次接觸受訪者最好先用電話聯繫,要確認對方完全清楚你的姓名、電話號碼(或地址)、訪談目標、安排的訪談時間等。電話聯繫後,隨即寄出信件,副本即予建檔。至於整個訪談計畫的價值或遭遇的困難、訪談後續處理、授權文件簽署等細節,視情形告知,或訪談時再解說。

### 接洽訪談

- 接洽訪談時,應把計畫內容、目的、意義等說明清楚,並應以「尊重、慎重」的態度,導入「著作權授權」的說明與請求。一般而言,受訪者都能夠欣然接受他將要簽一份「法律文件」的事實。至於何時簽署授權書,可視個案而定;最晚時機,應隨抄本初稿一併寄發。
- 錄音和授權,都是口述歷史的必要條件?「有之不必然,無 之必不然」,因此得耐心說明,並依照口述歷史的工作倫理, 做出保證。
- 出發前最好再與受訪者電話聯繫,確認訪談地點的詳細地址、如何走法、到達所需時間等。當天應提早出發,注意服裝儀容的整潔。 可預先錄製開場白,包括受訪者姓名、時間、地點、第幾次訪談等。

# 接洽訪談

- ▶ 行囊中的物品 必備物品:錄音設備、麥克風、電源線、電池、照相機、訪談綱要、水、面紙、現金、零錢、服務證、 地圖、筆記紙、資料夾、藍筆、紅筆。 建議物品:空白授權書、名片、口糧、電話卡、信用卡、悠游卡、雨傘、牙線、回數票、車輛加滿油。
- 授權 口述訪談的實施,除了受訪者原即需要徵求授權外, 本計畫的訪談者雖均屬義務參與,仍需簽署授權書, 將所有可能的著作權讓渡給計畫所有,或交付檔案 蒐藏機關。

#### 如何設計理想的訪談題目?

- 宜採用開放式提問,善用「如何」、「為甚麼」等字眼,避免一般疑問句 (是不是?對不對?),鼓勵受訪者提供內容更詳細、 更豐富的答案。
- 宜按時序設定題目,有助受訪者回憶往事。
- 一般性題目應放在訪問前半部。
- 內容較深入、涉及個人感受的題目宜放在訪問後半部。
- ▶ 題目數量宜多不宜少,以免因受訪者作答簡短而使訪問過早完★結。

- 事前宜向受訪者提供訪談題目。
- 訪談開始前,簡介當日訪問內容及流程。
- 訪談時間一般約為30分鐘至2小時。
- ▶ 訪問以閒聊形式進行為佳,尊重受訪者,保持眼神接觸、 微笑、適當時候點頭示意。
- 避免有既定立場,盡力「引導」而非「指導」受訪者。

- 訪談者角色純粹只是「提問者」與「聆聽者」。訪談工作的關鍵,在於突破 受訪者厭嫌的心防,坦然面對過去,甚至自我批判地評價一切。 儘量設計饒富意義的開放性問題,不干擾回話,仔細考量所聽所 聞。
- 訪談形式 ,即受訪者自述、訪談者與受訪者· 已就訪談計畫充分溝通 如果在正式訪談前, 已有清晰的訪談綱要時,建議儘可能採第三種形式 生平講述(life history) 主題相關的) 再就其講述做出 擴充問題的深廣程度 「追問」 連與相扣的環節。 一形式最大的挑戰 此, 斷」其講述,這主要包括兩類 而不自知時;二 是何時或何事是其生平的恰當 如上大學、就業、結婚等),而可以暫停在此,進行深度

年長受訪者的特質 老人家常不習慣於過多的文件(如書面的訪談綱 要)、太制式的言談(如精準而呆板的問題),甚 至還會對錄音、簽署授權書等多有意見,因此「可 變通」和「多溝通」是必要的。訪談綱要上的問題 只列大項,只要讓受訪者清楚大致的重點即可,不 必逐條列出來;許多有價值的談話,常不是事先縝 密設計的問題所引發的。甚至,未必非要在第一次 訪談前就寄出訪談綱要,有時當面奉交,當面說明, 效果反而較好。訪談時,也不必非要依綱要上的問 題順序進行。

- ▶ 訪談時間 一次訪談最好限制在一個半小時到二小時之內。如有必要延長,則應多安排幾次休息時間。
- 地點選擇 訪談地點原則上全看受訪者的方便,但以安靜、有電源 可供錄音為最優先考量。
- 録音機位置 訪談開始前,應確認器材已布置妥當,並有兩組電池備 用。錄音機的位置,最好是放在訪談者一眼就可看到、 隨手即可操縱,而受訪者不會直接看到的地方。
- 訪談次數 同一受訪者儘量訪談一次以上,以建立信任關係,確認 所有話題都已談盡,且受訪者均坦誠以對。

》初次訪談的展開

第一次訪談的開始,訪談者可稍作自我介紹,如住哪兒、在哪兒讀書、工作等,可能因此找到彼此的關連、共同話題。當然,訪談者若能熟悉與主題相關的人名、日期、舊事,也可能引起共鳴,使受訪者興趣盎然。當場面較熱絡後,這時應再禮貌性地徵詢受訪者,可否開始進入主題?可否開始錄音?至於後續訪談,如果先前關係建立得很好,基本上就可以不必如此「拘謹」了。

▶肢體語言

訪談者應讓自己的目光隨時與受訪者接觸,以微笑、 點頭表示已抓住談話的要點,並鼓勵受訪者繼續說 下去。同時也要注意受訪者的肢體語言,例如上身 前傾、手指指指點點(可能情緒激動),交足叉手、 斜靠椅背(可能有所防衛),目光迴避、閃爍(可 能有所隱瞞),或者聲音的高、低、快、慢,語氣 中夾帶嘲諷、感嘆等,都是重要的非語言訊息。針 對肢體語言,有時可適度要求受訪者解釋其中意味, 或在抄本、札記中註記。

- 宜摘下訪問內容重點,並預備與訪談內容有關的資料及事物(如照片、剪報)。
- ->有助受訪者勾起記憶及提起興趣。
- ->協助訪問員向受訪者作出提示以及追問。
  - 若希望追問、不明白受訪者的說話,不宜打斷發言,待 受訪者發言完成後再作跟進。
- 追問時可覆述受訪者曾談及的內容,給予受訪者信心, 亦有助整理思緒。

- 摘下訪問中曾提及的人名、術語、地名等專有名詞,於訪問完結前邀請受訪者加以說明或提供寫法。
- 若受訪者感到疲累或記憶模糊,可稍事休息,或相約於往 後再作訪問。
- 若受訪者不願回答部分提問,切記尊重受訪者,不宜繼續 追問。
- 訪問完結後,宜再次說明訪問內容的用途,並交待日後可能需要受訪者幫忙的跟進工作。

### 訪問的紀錄與保存

- 直將錄音內容轉化為文字稿,如實記錄。
- > 妥善保存錄音及文字稿,並製作複本。
- 若錄音不清晰,或發現受訪者表達內容含糊不清, 宜邀請受訪者協助補充。
- 如訪問數目較多,可建立資料庫,記錄受訪者姓名、 身分、訪談日期以及內容簡介,方便日後查閱。

### 訪談內容的運用

- 挑選內容時,確保忠於原著,避免曲解受訪者的原意。
- 若內容為個人感受、軼聞,可單獨徵引。
- 若內容牽涉史實,應抱存疑態度,查閱相關史料或訪問其他人士,比對差異,力求歷史真象,考證受訪者的言論是 否符合客觀的歷史環境。
- 出版或公開訪問內容前,需事先得到受訪者同意,並交予 受訪者過目。

#### 口述歷史所可能產生的問題

- 口述者記憶失誤。
- 對問題的回答避重就輕。
- 誇大自己。
- 批評或攻詰他人。
- 受他人影響的層累效應。
- ▶ 訪問與定稿的落差(影音與文字)。
- 口述者的修改。

#### 如何避免口述歷史的問題

- ▶ 查證(檔案、文獻、報刊)。
- ▶ 比對(共同經歷者)。
- ▶自我判斷。

#### 口述歷史的傳播

- 耶穌會士在台福傳口述歷史叢書,耕萃文教基金會。 http://www.tiencf.org.tw/page1.aspx?no=20 1068
- 政治受難者口訪記錄、紀錄片:政治受難者口述歷史,國家人權博物館籌備處。 http://www.nhrm.gov.tw/movielist?uid=927
- 資深音樂人口述歷史,臺灣流行音樂資料庫。 http://www.pmdb.org.tw/people.jsp
- ▶ 榮民文化網,口述歷史。 http://lov.vac.gov.tw/Oralhistory/Index.aspx

### 參考資料

- 》劉維開〈如何運用口述歷史進行歷史研究〉
- 黃春木〈口述歷史的界定與原則〉
- 資南大學香港與華南歷史研究部〈口述歷史工作坊 (一)概念、方法與運用〉