



口述歷史

教會歷史指南

口述歷史

教會歷史指南

出版者：

耶穌基督後期聖徒教會

猶他州，鹽湖城



Intellectual Reserve, Inc. © 2022

版權所有。

版本：8/16

Oral Histories Guide 譯文

Chinese

PD50026455 265

美國印行

目錄

1. 導言.....	1
2. 個人準備	2
2.1 傾聽	2
2.2 了解	3
2.3 了解你的職責	3
3. 規劃口述歷史	4
3.1 選擇口述者	4
3.2 界定目的	4
3.3 邀請口述者	4
3.4 安排口述歷史的時間	5
3.5 草擬大綱	5
4. 錄製口述歷史	6
4.1 地點	6
4.2 設備	6
4.3 口述歷史助理	6
4.4 教會歷史訪談協議書	7
4.5 口述歷史前的說明	7
4.6 開場白	8
4.7 提出問題	8
4.8 作筆記	8
4.9 語言	8
4.10 收集其他紀錄	9
5. 整理口述歷史	10
5.1 口述歷史資料夾	10
5.2 摘要說明口述歷史	10
5.3 口述歷史的存取	12
5.4 移交數位檔案	13
5.5 文字稿	13
5.6 口述者副本	13



導言



1831年11月，主吩咐教會史記員「把他看到和知道的，關於我教會的一切重要事務寫下來，編成歷史」，¹這歷史是爲了「有益於教會……，並爲了……新生的世代」而記寫的。²從那時起，教會的許多領袖都教導，記住我們獨特的歷史可以讓我們更加感激神的仁慈、更有決心奉行福音、提供克服逆境的模式，以及幫助我們理解自己身爲神之兒女的真正身分。³

記錄口述歷史是我們記錄歷史的一種方式。口述歷史是某人以第一人稱的敘述方式，談論自己的信心、見證和個人經驗。口述歷史包含可能沒有被記錄下來關於教會單位和歷史事件的資料。口述歷史也讓口述者得以講述可能會遺失的記憶，以及他們對某個主題或事件的看法。

本指南中的原則和程序旨在幫助你獲得經驗，並成爲技巧熟練的口述史記員。

註

1. 教義和聖約69：3
2. 教義和聖約69：8
3. 見亨利·艾寧，「記住啊，記住」，2007年11月，利阿賀拿，第66–69頁；馬林·簡森，「切記吧，不要滅亡」，2007年5月，利阿賀拿，第36–38頁；茱麗·貝克，「『我國度中的女兒』：慈助會的歷史與事工」，2010年10月，利阿賀拿，第112–115頁。

個人準備

你可能會覺得和自己不熟悉其背景的人一起錄製口述歷史，會不自在或是手足無措。這是人之常情，他們跟你見面可能亦有同感。你和口述者為口述歷史作準備時，要盡力建立信任的關係。要坦率真誠地和他們互動，努力了解他們的背景和經驗。沉思以下概念。

傾聽 [2.1]

口述史記員必須善於傾聽。如果你沒有記錄口述歷史的經驗——也沒有積極傾聽過——可以考慮在不認識的人記錄口述歷史之前，先和一位同事或家人做些練習。以救主的方式教導和宣講我的福音等教會用本是絕佳的資源，可以學習更有效地傾聽和記錄口述歷史。這些用本包含以下教導：

如果你看起來太忙碌，一副要論斷他人的樣子，或是過度著重在要把你準備好的資料〔說〕完，〔口述者〕可能就會覺得他無法自在地對你說出他們的問題或疑慮。要樂意放下你所計劃的，按照聖靈的提示，並聆聽〔他們的〕疑慮。透過言行，讓他們知道你渴望聽他們說話。¹

人們也會從他們的坐姿、臉部表情、手部的動作、語調，和眼光的移動來傳遞訊息。觀察這些非口語的訊息；它們會幫助你瞭解〔口述者〕的感受。要注意你自己的肢體語言。藉著真誠的傾聽傳達出關切和熱誠的訊息。……

只要你仔細傾聽，聖靈就會幫助你知道該說什麼。傾聽需要你付出努力和專心一意。²

請記住，當你聯絡一位潛在的口述者時，傾聽就已經開始了。

在練習好好傾聽的同時，整個籌劃、進行和提交口述歷史的過程中，保持客觀的態度是很重要的。口述史記員無權去反對或論斷口述者；而是要用肢體語言表現出積極傾聽，並適時提出思慮周到的後續追蹤問題。不要提出忠告或建議。





了解〔2.2〕

記錄口述歷史之前，先花時間去了解口述者，以及你希望討論的事件。進行口述歷史的那天之前，要與口述者至少交談過一次，這是取得背景資料、建立信任關係，並使口述者了解錄製口述歷史的程序的一個有效方法。這也提供一個機會，可以討論口述歷史大綱以及將如何這份大綱。口述者在口述歷史前做的問卷調查，上面的回覆有助於你準備一份主題清單，列出你們都同意在口述歷史中討論的重要主題。³在準備過程中，要找出你應該在哪些方面尋求進一步的指引或資料。要確定自己唸對口述者的名字，以及你可能需要用到以他們的慣用語言說出的其他關鍵字句。要注意你和口述者之間的文化差異；不懂沒有關係，可以請他們提供資料和說明。

理解你的角色〔2.3〕

記錄口述歷史之前，先花點時間了解口述史記員的職責，以及好的口述歷史有哪些特點。在錄製口述歷史時，盡量減少你說話的時間。避免分享你自己的故事，來佔用口述歷史的時間。遵循口述歷史大綱來引導對話，但要保有彈性。要有耐心，盡量多讓口述者分享。讓口述者有時間思考答覆，避免打斷他們。口述者在沉思答覆時，片刻的沉默是沒有關係的。

要留意教會歷史部門關於敏感資料的政策，以及教會如何使用口述者的口述歷史，以因應他們可能會有的疑問。

註

1. 以救主的方式教導〔2016〕，第16頁。
2. 宣講我的福音：傳道服務指南（2018），第183頁。
3. 如果你們無法在口述歷史之前見面，可設法邀請口述者填寫口述歷史前的問卷調查並回傳給你，好讓你可以根據問卷作好準備。

規劃口述歷史

選擇口述者〔3.1〕

口述者是口述歷史的主角，是分享自己經驗的人。¹你要尋找的口述者，其故事要能為教會歷史增添資料和看法。

在教會歷史目錄中搜尋準口述者的名字，以判斷他們是否已經參與過口述歷史。（如果你在搜尋目錄時需要協助，請聯絡你的教會歷史部門代表。）如果你在目錄中找到準口述者的口述歷史，他們是否需要參與另一份口述歷史？與另外的人作口述歷史，是否能使另一種有價值的觀點得以分享？

要積極主動地涵蓋各類人選。選擇口述者，應不分年齡、能力水平、種族、文化、性別、性取向、語言、教育、社經地位、國籍、政治派別，或是部落或宗族。²有些口述者可能是具有宏觀眼界的教會領袖；你通常會在區域教會歷史計畫中找到這類的口述者。擁有不同背景的教會成員可以提供獨到的觀點和見解。在挑選口述歷史的口述者時，以及在整個口述歷史的製作過程中，都要時時祈禱，敞開心胸接受聖靈。

界定目的〔3.2〕

採取專注於明確目標的做法，比較有可能製作品質較好的口述歷史。試著想一些符合區域教會歷史計畫的口述歷史專案，或是教會歷史部門職員會指派給你一個專案。如果你需要一個指派的專案或更多的指導，請聯絡你的教會歷史部門代表。

首先要界定口述歷史的目的。問問自己，你希望完成哪些部分，以及口述者的經驗與教會歷史有何關聯。口述者有哪些獨到的見解？透過與口述者一起製作口述歷史，你可以記錄哪些事件或主題？

可能的話，在邀請口述者參與口述歷史之前，先認識口述者。了解塑造了他們人生的事件。有時候，你可以在教會領袖名錄（CDOL）中找到口述者的召喚，這可以成為口述歷史中的討論主題。在網路上搜尋口述者，也可以找到有價值的資料。

邀請口述者〔3.3〕

邀請準口述者參與口述歷史時，要說明口述歷史的目的、你希望的會面時間和地點，以及口述歷史可能會用多長的時間。你也應告訴他們，他們將被要求簽署教會歷史訪談協議書，並向他們提供 [privacy notice](#). [Church of Jesus Christ.org](#) 上教會的全球隱私聲明。

這是與口述者在口述歷史前，進行簡短對話的良好時機。你們可以討論口述歷史時，可能涵蓋的主題。尤其重要的是，要提到可能包括個人考驗、掙扎和失望的主題，這些是可以收錄到口述歷史的重要元素，不應阻止或忽略過去；無論如何，許多口述者對這些主題都有刻骨銘心的感受。要體貼地詢問口述者，是否有任何事是他們不想在口述歷史中討論的，並說明敏感的資訊不會與大眾分享。在口述歷史之前建立信任的關係，並營造一個安全、舒適的環境，能鼓勵口述者盡情分享自己的經驗。請口述者帶一些照片、日記等物品，以幫助他們記起將在口述歷史中講述的經驗。



安排口述歷史〔3.4〕

錄製口述歷史的最佳時機，是事件發生後不久，因為口述者通常會記得較清楚。記得要留意口述者的行程表。大多數的口述者會傾向於一天中精神最佳的時候，錄製口述歷史。

通常，作口述歷史的時間是介於一到兩個小時。口述歷史在許多方面很累人，所以要貼心一點，在一個小時後結束這一回合。如果你們已經討論了一個小時，而且還有內容要討論，可以考慮再安排一場口述歷史。原先使用的那份教會歷史訪談協議書，可適用於多場的口述歷史。

草擬大綱〔3.5〕

在口述歷史之前，先建立一份大綱——也就是一份主題清單，這份大綱可以使口述歷史條理分明、專注在主題上。口述史記員通常在口述歷史之前，與口述者交談時，就開始建立大綱。

用口述者熟知的一般生活話題，來開始口述歷史大綱：早年生活、教育、婚姻、子女、職業等等。討論這類話題可以讓口述者放鬆、提供背景資料，並為口述歷史接下來的環節營造友善的氛圍。用其他主題來建構大綱的其餘部分，要記住口述歷史的目的，以及口述者對教會歷史的獨到見解。撰寫開放式的後續追蹤問題和提詞或陳述，來鼓勵口述者暢所欲言，回想尋思自身的經驗。

在錄製口述歷史的過程中，要保有彈性；拘泥於大綱可能會干擾口述者自然流露的想法，造成重要細節的遺漏。每一份口述歷史都截然不同。

口述歷史大綱的範本，可在教會歷史專員網站取得。口述歷史大綱範本代表了教會中不同的角色，是為每位口述者量身定制的。如需幫助，請聯絡你的教會歷史部門代表。

註

1. “Narrator,” Oral History Association (oralhistory.org)
2. 見傑佛瑞·賀倫，「已唱和未唱的歌」，2017年5月，利阿賀拿，第49–51頁。

錄製口述歷史

地點〔4.1〕

選一個會讓口述者感到安全自在、沒有過多噪音和干擾的地方。大部分的口述歷史是在教堂、口述者家中或在線上錄製的。無論你們在哪裡會面，都要盡量減少噪音和干擾。

設備〔4.2〕

選擇符合教會歷史部門標準的影音和攝影設備。你的教會歷史部門代表可以協助設備的選取和使用。（見下表
中首選且可接受的數位影音檔案格式。）

錄製類型	首選的檔案格式	可接受的檔案格式
音訊	.wav	.mp3 (192 kbps)
影片	.mov	.mp4 (MPEG-4 AVC/H.264)

錄音機或攝影機的位置很重要。將錄音機放在你和口述者中間的小三腳架、軟布或泡棉上。攝影機的位置要能拍到所有的參與者，在錄製過程中不要放大或縮小畫面。可能的話，將光源保持在攝影機的後方，把光打在口述者的臉上。

請不要以任何方式更改數位檔案，包括口述歷史的檔案。如有必要，變更會在教會歷史圖書館進行。

口述歷史助理〔4.3〕

在錄製口述歷史時，有位助理會很有幫助。第二個人可以監測錄製內容及作筆記，筆記對整理訪談內容有幫助。有助理幫忙，也讓你能專注在口述者的身上，而無需擔心技術問題。





教會歷史訪談協議書〔4.4〕

開始錄製口述歷史之前，要再次與口述者檢視教會歷史訪談協議書，並請他們簽名。說明該協議書概述了教會將如何管理錄製內容，以及給予使用的權限。口述歷史協議書賦予教會保存及使用錄製內容的合法權利；如果沒有簽署協議書，這份口述歷史的價值對教會歷史部門來說就變得有限。要特別注意，教會歷史訪談協議書上要有口述者的出生年份；這項資料將有助於你整理口述歷史，並幫助教會歷史部門保存和使用該錄製內容。請以「教會代表」的身分簽署協議書，掃描後，將副本連同口述歷史檔案一起提交給你的教會歷史部門代表；教會歷史訪談協議書的原件，則郵寄給你的教會歷史部門代表。

教會歷史訪談協議書只有提供為數不多的幾種語言版本。如果口述者無法閱讀提供的版本，則該協議書就沒有約束力。針對協議書方面的問題或疑慮，請聯絡你的教會歷史部門代表。你可以在教會歷史專員網站，找到教會歷史訪談協議書（所有可供使用的語言版本）。

口述歷史前的說明〔4.5〕

提醒口述者在口述歷史過程中會做什麼，好讓他們感到安心。說明你會在口述歷史的過程中全程作筆記，偶爾會查看錄製設備，以確保其正常運作。說明如果口述歷史被打斷，你會怎麼做，並告訴口述者，如果他們需要休息，可以隨時暫停口述歷史。

盡一切所能，不要讓種族、國籍、語言、性別以及其他因素的差異，造成你和口述者之間的障礙。為了營造自在的氛圍，口述者可以邀請一位親友，在錄製口述歷史時一同入席。若適當，口述史記員也可以這麼做。你可能需要找到一位具有適當語言能力或了解該文化的夥伴，來協助錄製口述歷史。要仰賴聖靈、口述者的喜好和你的判斷，來知道錄製口述歷史的最佳方式（見第8頁的「語言」）。

開始口述歷史前，請先作一個祈禱，再啟動錄製設備。

開場白〔4.6〕

以開場白開始口述歷史，先介紹口述歷史的參與者，以及日期和地點*，並簡要說明口述歷史的目的。例如：

我的名字是_____。
今天 是_____。我是_____區域的教會歷史專員。
我正在和_____錄製口述歷史，
地點是_____。我們會討論_____。

*如果你們使用的是視訊通話應用程式，請說明每位參與者的所在地點。

例如：「我的名字是度利·納福，薩摩亞的教會歷史顧問，今天是2016年5月27日。我正在和羅西法·唐吉錄製口述歷史，地點是羅西法位於薩摩亞亞畢亞的家中。羅西法是薩摩亞的教會福利經理，今天我們會討論他在2009年薩摩亞大海嘯時的經歷。」

提出問題〔4.7〕

使用開放式的問題，這會鼓勵口述者給出詳細的長篇回覆。避免使用具有引導性的問題，也避免使用可以用是或不是等短句來回答的問題。提出後續追蹤問題來加以釐清，看看是否可以更詳細地探討某項主題；口述者的回答可能會引出其他問題，將口述歷史帶到意想不到的但卻有價值的討論方向。

有時候口述者可能會說出一些不正確或前後矛盾的話，切勿糾正或質疑口述者；而是請口述者加以釐清。

作筆記〔4.8〕

在整個口述歷史的錄製過程中，要在口述歷史大綱或單獨的頁面上，寫下筆記和後續追蹤問題。在筆記中列出重要的名字、地點和主題。這些筆記在你稍後整理口述歷史時會有所幫助。口述歷史錄製完後，要與口述者一起檢視你的筆記是否正確。可能的話，要匯集提到的重要人物的出生和死亡年份。

語言〔4.9〕

要以口述者用起來最自在的語言來錄製口述歷史。用口述者慣用的語言錄製口述歷史，能確保他清楚且毫無保留地表達自己。口述歷史沒有偏好的語言。不妨使用能協助溝通的科技，例如提供即時翻譯的應用程式。

你也可以請翻譯員或口譯員協助，這麼做時，要確保他們了解隱私權的重要性，並提醒有關敏感資料的政策。翻譯員或口譯員也應簽署捐贈協議書。一般來說，如果你既不會說口述者慣用的語言，又選擇使用口譯員的話，有三個選項可以選：

- 仰賴口譯員（首選）——開始口述歷史之前，先與口譯員談談口述歷史的目的、你的期望和他們的角色。複習口述歷史訓練資料，因為從許多方面來說，口譯員在口述歷史過程中可充當口述史記員。請說明他們可以自行決定口述者的回答是否充分，並在必要時，提出後續追蹤問題。

後續追蹤問題

請再說詳細一點。

那讓你有什麼感覺？

你是如何解決這個問題的？

當時誰和你在一起？

那是在哪裡發生的？

你認為為什麼會發生這樣的事？

接下來發生什麼事？

請分享一個例子。

隨著時間的推移，你/他們/它有了什麼改變？

你是如何完成的？

這件事對你（或他人）有何影響？



- 逐步口譯——口譯員要概述口述者對每個問題的回答，並在主要口述史記員的指導下，提出後續追蹤問題。
- 同步口譯——逐句傳譯。

每一種口譯方式都會直接影響口述歷史的品質，以及在已分配的時間內可記錄的信息量。

口述歷史將不會翻譯成另一種語言，除非有組織機構上的需求，例如教會歷史部門的官方產品（聖徒）或教會其他出版品（朋友或利阿賀拿雜誌）。

收集其他紀錄〔4.10〕

有時候，口述者有一些別具歷史意義的紀錄想要分享。若他們確實有意願，問問你是否可以為教會掃描或拍攝這些紀錄。

通常可以使用可攜式掃描儀或掃描應用程式，就地拍攝少量、標準大小的文件。務必遵照教會歷史部門的數位化標準。對於較大的收藏資料或較大的格式，也可以在另一個地點將紀錄數位化。

取得紀錄後，除了訪談協議書之外，口述者必須另外簽署一份捐贈協議書。見「教會歷史指南：收集紀錄」以取得更多資訊。

整理口述歷史

口述歷史要經過整理，並提交給教會歷史部門後，才算完成。整理口述歷史的意思是提供內容的摘要說明，以獲得適當的編目，便於日後查找。這也包括整理你的筆記和檔案，並將它們提交給教會歷史部門。

整理口述歷史是口述史記員的責任。最好在口述歷史剛結束，記憶猶新時完成。在口述歷史過程中作好筆記，能提升你整理口述歷史的效率。

口述歷史資料夾 [5.1]

在安全的電腦上建立一個資料夾，來儲存口述歷史的電子檔案。用口述者的名字為該資料夾命名。口述歷史完成後，要立即將錄製內容與其他相關檔案複製到這個資料夾中，其中包括：

- 教會歷史訪談協議書
- 口述歷史大綱
- 筆記
- 口述者照片（最好是.tiff格式）
- 信函
- 與口述歷史相關的其他紀錄

口述歷史之後，要儘快將錄製內容和其他檔案移交給教會歷史部門。可能的話，請保留一份口述歷史的副本作為備份。

摘要說明口述歷史 [5.2]

口述歷史的摘要說明，有助於幫助人們在教會歷史圖書館目錄中找到口述歷史。口述歷史的摘要說明包含了一兩句簡介，以及有提到的重要主題。

在大多數情況下，你可以使用口述歷史大綱中的主要主題，來製作摘要說明。被視為重要的主題，應在口述歷史中廣泛討論，並加入相關的資料。稍微提到或沒有深入討論的主題，都可略過。此外，務必要納入那些原本不在口述歷史大綱中，卻別具意義的主題。

你可以強調口述歷史的重要主題清單中沒有詳加說明的部分（例如，一個深具歷史意義或建立信心的故事）。這樣做的方法是在主題句後再加上一句話。

請思考這個假設情境：

與撒母耳·弗洛瑞茲的口述歷史，講述他在加州洛杉磯地區的生活和教會服務。

討論主題包括：

- 在南加州的背景；在楊百翰大學（1982–1984）和里弗賽德加州大學（1984–1986）讀書，攻讀會計學。



- 史蒂文·弗洛瑞茲（父親）19歲時歸信教會；在教會中成長；他的哥哥幫助他恢復活躍。
- 決定去傳教；教會活動；在前往祕魯北利馬傳道部（1979-1981）前一週，為他的女朋友莎曼珊·克雷頓施洗；以及他在祕魯傳教士訓練中心的經驗。
- 傳教結束後與莎曼珊結婚，並擔任加州鄔克司支會主教（1996-2000）和加州穆列塔支聯會會長（2010--2019）。
- 弗洛瑞茲詳細談到支聯會為援助特納岬大火受災群眾所做的工作（2019）。
- 弗洛瑞茲以他的見證作結束。

口述歷史由北美西部區域教會歷史顧問傑夫·斯密和愛麗絲·斯密錄製。

包括一張弗洛瑞茲在口述歷史時拍攝的照片。

口述歷史的存取 [5.3]

口述歷史可能含有神聖、隱私、機密或敏感的資料，這些資料不宜公諸於世。整理口述歷史時，要找出可能有疑慮的資料。這樣做能幫助教會歷史部門在提供存取時，採取適當的防範措施。

- 神聖的資料包括有關聖殿教儀、儀式、服裝，或其他尚未正式核准發布的神聖事務的資料，這些資料僅可由接受過恩道門的教會成員或在已奉獻的聖殿內討論。



口述歷史通常會有口述者在聖殿中的特別經驗。這些故事中，任何牽涉到聖殿儀式、教儀或服裝的細節都是神聖的。

- 私人資料包括任何可用來辨識在世者身分的資料（不論是否為口述者本人），例如有關醫療照護、教會出席、出生日期、電話號碼、地址、其他聯絡資料、心理疾病、學校成績單、政府辨識碼、銀行帳戶資料、薪資，以及身體或情緒上的虐待等資訊。

資料隱私是信任問題。個人及機構分享個人資料，是信賴這些資料會以他們同意的方式，或以符合隱私相關法律和接收資料之組織的隱私政策的方式來處理和使用。當教會是接受個人資料的那一方時，人們對於教會會妥善使用這些資料的信任度會更高。美國已通過適用於特定業界領域的法律，以保障人們在事先不知情和未經同意的情況下，有違反揭露私人信息的情事發生。歐盟公認個人資料的隱私權，包括像名字這樣簡單資料的隱私權，乃是一項基本權利。長期以來，全球法規和習慣法原則一直保護著個人資料，在未經授權下不得使用，

尤其是可以辨識在世者身分或對個人或其家庭帶來難堪或傷害的資料。如需更多資訊，請至privacynotice.ChurchofJesusChrist.org，查看教會的全球隱私聲明。

- 機密資料包括企業法人內部或聖職方面內部的教會資料。這些可能是來自閉門會議的資料，例如主教團面談或紀律程序（教會教籍議會），以及支會或支聯會福利資料、內部保安措施、財務（預算、什一奉獻、營利事業的收入等）或統計資料、未發布的計畫或政策等等。在口述歷史中，口述者可以分享他們因在當地單位擔任召喚或在教會中擔任職務而知道的資料。這些資料通常被視為機密。

其他應該注意的資料包括：

- 令人不悅的內容，如公然使用低俗、暴力或種族主義言論
- 可能被不同文化視為敏感或神聖的資料
- 法庭裁定為誹謗的資料
- 口述者聲明有特殊顧慮的事項



教會歷史部門在管理口述歷史及一切相關紀錄的存取時，還會考慮其他規範，包括智慧財產權和其他法律及法規問題。

移交數位檔案 [5.4]

將數位檔案移交至教會歷史部門的方法不一，且會不時更新。請聯絡你的部門代表，以了解最新的指示。有時候，口述歷史檔案需要用實體媒體寄送至教會歷史部門。

寄送或傳輸數位檔案後，請務必通知你的教會歷史部門代表。

文字稿 [5.5]

教會歷史部門不會為大部分的口述歷史製作文字稿。製作口述歷史的文字稿非常耗時；轉錄一小時的口述歷史，可能需要4–10個小時的時間。若需要文字稿，請聯絡教會歷史部門，以取得文字轉錄的指示。

口述者副本 [5.6]

口述者如有要求，你可以給他們一份口述歷史的副本，並說明他們可以與家人分享，而我們的要求是他們不得在線上發布或進一步分享。口述歷史的副本不會由教會歷史部門寄給口述者。

備註

[illegible]

