

得知館藏標本的狀況，因此需建立『典藏資料表』加以記錄，且『典藏資料表』在記錄後，尚須與『採集資料表』和『標籤資料表』做一次資料核對確認動作，當資料無誤後再行存檔；標本在使用的過程中，若研究者對該標本之鑑定具有其他看法時，可能會給予標本其所認定的新鑑定資料，及訂正標籤，這時就需要有『標本訂正資料表』來記錄該分標本訂正後的相關資料，而其存入資料庫時除需經資料核對的過程外，還需在相對應的典藏資料中加以註明。

在標本的處理與管理過程中，上述的『採集資料表』、『標籤資料表』、『典藏資料表』，與『訂正資料表』基本上已能協助標本館標籤資料的管理，然在上述表中皆會出現一些相同的資料：採集資料中，記錄有植物的名稱與學名資料；鑑定資料中，必須記錄標本的學名和其他的分類資料；典藏資料中，需記錄標本的學名資料；訂正資料表中，需要記錄訂正後新給予的學名和分類資料。在資料庫的利用上，此種相同資料一再出現的情況易造成資料儲存空間的浪費，在資料輸入時也較費時，因此為了方便資料的建立，並提高管理的效率，且減少資料庫空間的浪費，需建立一個『物種學名資料表』，表中記錄了物種學名及分類上的基本資料，此資料表在建立後是較少更動的，主要提供其他相關資料表的連結利用，這可減少其他資料表中相同資料一再出現而產生資料儲存空間浪費的問題，並可增加存取速度，減少輸入的錯誤。

於整個管理過程中，最需要花費時間的是在於標本鑑定的階段，若非該植物是已認識且

確定的，則在鑑定時便需花費很多的時間去查詢相關分類文獻資料，甚至是比對植物的特徵。為有效的提高管理效率和鑑定的速度，在資料庫中建立二個輔助鑑定的資料表，一個是『文獻資料表』用以儲存相關的分類文獻資料；另一個是『植物特徵資料表』用以儲存植物分類特徵的相關資料，並將這些資料透過資料庫做有效的系統管理，以輔助植物標本鑑定的工作，將可有效的提升標本鑑定的效率。

以上由(圖1)及(圖2)可知標本館管理之資料庫管理系統建置，基本需要的資料表種類有『採集資料表』、『標籤資料表』、『標本典藏資料表』、『標本訂正資料表』、『物種學名資料表』、『文獻資料表』及『植物特徵資料表』，此七個部分為標本館管理基本所需的元件，然由於不同的標本館、不同的需求，及所要提供的服務不同，其資料庫管理系統的設計即有所不同。

結論

資料庫管理系統建置之初，首先需要對建置對象有基本的瞭解。藉由對設計對象基本管理流程、書面資料格式及日常可能發生的異動，規劃出基本管理所需的資料，由於各個標本館管理的流程有所不同，所記錄的採集資料和標籤資料內容也有所差異，故沒有一套資料庫管理系統是可以完全適合於個個不同的標本館管理工作，故本文僅介紹基本需要的元件：『採集資料』、『標籤資料』、『典藏資料』、『訂正資料』，而為加速資料庫內部運作的效率，且減少資料儲存空間的浪費，再設立『物種學名資料』；考慮鑑定為管理過程中非常重要的一個階段，且為最費時的階段，故建立