

# 《中华口述历史工作实务规范》（试用版）

## 目 录

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 一、口述历史工作规范.....           | 1  |
| 二、口述历史学术规范.....           | 10 |
| 三、口述访谈者工作守则.....          | 11 |
| 四、口述访谈者工作纪律.....          | 12 |
| 附录.....                   | 13 |
| 一、《口述访谈协议书》.....          | 13 |
| 二、《口述历史工作人员保密协议》.....     | 14 |
| 三、《口述历史资源采集、收藏与使用协议》..... | 16 |
| 四、《口述历史访谈者伦理声明》.....      | 18 |
| 五、《口述历史口述者伦理声明》.....      | 20 |
| 六、《口述历史作品授权书》.....        | 21 |
| 七、《口述历史访谈摄录技术标准》.....     | 22 |
| 八、《访谈记录表》.....            | 23 |
| 参考文献.....                 | 24 |

中国现代文化学会口述历史专业委员会

2023年6月8日

**【编者按：**本规范参考国内相关口述历史规范编制而成，可供专业口述历史工作者和从事集体重大口述历史项目者使用。此规范仅供参考，个人开展口述访谈时可根据具体情况，酌情使用。**】**

## 一、口述历史工作规范

口述历史工作规范贯穿整个口述历史工作始终，它主要包括口述访谈准备、口述访谈过程、访谈音像整理出版、访谈资料归档收藏等四个阶段（环节）。

### （一）口述项目筹建及访谈准备

（1）口述访谈者（简称访谈者）制订口述历史项目，编制项目计划书，确立项目资金来源（资助或自筹）。

（2）组建项目口述访谈团队，明确分工（访谈团队一般以 3-5 人为宜，由主持者、访谈设备操作者和资料整理者组成），并进行必要的培训。

（3）访谈者确定口述访谈对象（简称口述者），并以电话、信函、邮件、微信等方式进行初步联络，必要时须面谈交流，使口述者了解项目主旨和计划，以便双方建立信任，达成共同完成项目的合作意向，也使访谈者了解口述者的文化层次以及相关个人背景。

所有参加口述访谈项目的工作人员需签署保密协议，尊重口述者隐私，保障口述者权益，确保所采口述信息资源的安全。

(4) 收集项目相关历史资料，形成与项目相关的初步背景认识和问题线索，并设计制定口述访谈提纲。

(5) 联系访谈对象，落实访谈时间、地点，以及访谈的具体步骤。

(6) 准备、熟悉掌握口述访谈所需要的数码摄像机、数码照相机、数码录音笔、电脑及信息储存（硬盘）等设备。

(7) 尽可能充分地掌握与采访计划、口述者经历相关的专业知识和背景情况，或至少应具备与此相关的主要知识，包括重要的专业词汇、相关的人物、事件及活动情况等，做好案头工作，以保证访谈工作的科学性。

(8) 掌握访谈工作的基本技巧，并通过正当途径（如礼节性拜访、组织或熟人介绍等）了解口述者的性格、脾气、谈话特点等，以保证访谈的顺畅与有效。

## (二) 口述访谈过程

### 1. 预访谈

(9) 访谈团队组建后，项目负责人、访谈者等团队成员应首先拜访口述者，向其详细说明项目的目的、内容、用途、工作程序、著作权、隐私保护等方面的情况，并对口述者进行预访谈，了解口述者基本信息、经历概况，及相关文献的种类、数量、保存地等情况。

(10) 访谈者首先与口述者明确约定访谈的时间地点，告知在访谈过程中将使用录音和录像，以及现场笔录等记录手段，并在条件允

许的情况下送达访谈提纲。

(11) 应与口述者充分沟通，同时对可能提供口述者相关信息的人员进行充分了解，包括亲属、好友、同学、同事等。

(12) 在预访谈过程中，访谈者应充分听取口述者对访谈工作的理解、建议、个人意愿等反馈信息，观察口述者的生活、工作情况和其他惯常所处环境，了解口述者健康状况、生活习惯等情况，以制订合理的工作计划和访谈提纲。拜访结束时，团队成员应将相关说明材料及法律文书留在口述者处，并提示口述者仔细阅读。

## 2. 制定访谈提纲

访谈者应根据预访谈所获信息及相关资料，制订访谈提纲。访谈提纲应包含以下主要内容：

(13) 访谈提纲的制定应建立在事先收集以及预访谈所获取的相关资料与信息之上。包括口述者基本信息及家庭情况；口述者的学习经历、工作经历、生活经历；对口述者的成长有重要影响的人物和事件；经历或见证的所访谈内容的详细情况；口述者在工作与研究中所取得的成就、荣誉等；口述者相关工作的经验、体会与展望。

(14) 访谈提纲要突出重点，根据口述者与访谈内容相关的工作业绩、学术成就设计重点问题。访谈者需就访谈提纲的内容与口述者充分沟通，并在口述访谈开始后，根据访谈的开展情况，对访谈提纲进行调整、补充和完善。

## 3. 访谈计划

访谈计划主要包括访谈时间、地点的选择，以及访谈频次的控制

等内容。

(15) 访谈时间的选择应尊重口述者意愿，并综合考虑其健康、生活习惯及环境等因素。整个口述访谈应分多次进行，每次访谈时间不宜过长，一般控制在 2 小时左右；应考虑口述者的年龄及身体状况，合理安排访谈频次。为保证口述内容的完整性及丰富性，访谈总时长不宜过短，原则上不低于 10 小时。

(16) 访谈地点应选择口述者熟悉的环境，如口述者的家中、工作场所等，以保证其在较为放松、舒适的状态下进行讲述。

#### 4. 访谈准备

(17) 口述访谈正式开始之前，摄像、录音等工作团队成员应高效完成访谈环境布置及摄像、录音、灯光等设备的架设与调试。同时，访谈者（或项目负责人）应请口述者签署相关协议。

(18) 在首次口述访谈开始之前，访谈者和口述者应分别宣读伦理声明。宣读伦理声明应进行录像、录音。

#### 5. 访谈过程

在口述者完全自愿的前提下，向口述者说明口述历史的目的和实施程序，将要进行的特定计划和目标，以及预期用途，并与其签订具有法律效应的口述访谈合作协议。

(19) 访谈时，访谈者应与口述者坐高相仿，视线相对。每次访谈开始后，访谈者应首先报出以下信息：本次访谈的时间、地点、访谈者姓名、口述者姓名、第几次访谈。访谈过程中，访谈者应本着“聆听与追问”的原则，掌握访谈的节奏、话题的走向和整体访谈的时间。

访谈前后，可对口述者的生活、工作环境等相关场景进行拍摄记录。

(20)访谈者以访问提纲为线索提问逐步展开，并围绕项目主旨，把控访谈进程和走向，以及叙述的纵向和横向联系。

(21)访谈过程中，一般不要打断口述者的叙述。对于叙述中涉及的背景以及相关历史事实，口述者记忆模糊或错误的，访谈者可补充或纠正；对于叙述中涉及到的时间，被访谈者记忆错误的或是疏漏的，访谈者应尽量及时纠正或追问；对于叙述中涉及到的细节（如心理、感受或评价），如果是口述者有意回避的，可以追问；如果是记忆疏漏的，可以提醒。

(22)整个项目的访谈次数多少，由访谈的效果决定；单次访谈结束后，必须作初步的访谈资料整理评估，并结合文献资料确定下次访谈提纲。访谈者应根据实际访谈情况，确定如何对口述者进行补充访谈。

(23)多轮访谈是口述历史访谈的突出特点。首轮口述访谈后的整理过程和口述访谈深化过程，必须高度重视多轮访谈。首轮访谈中所涉及的时间、地点、人物等内容有可能错误，必须用文献资料进行校正和补充；首轮访谈中某些问题没有讲透或避而未谈，需要继续访谈才能解决；在首轮访谈中发现了许多访谈前没有注意的新问题，需要通过第二轮访谈加以解决和深化。

(24)口述访谈尽量采用“一对一”单人访谈，尽量少用集体访谈；访谈涉及多个访谈对象，可以逐一进行个人访谈；个人访谈要有针对性，单独制订访谈提纲；访谈者应把握好各个独立访谈的侧重点

和各个访谈之间的顺序，以及各个独立访谈之间与口述历史项目主题之间的联系。

(25) 每次访谈结束后，访谈者应及时填写《访谈记录表》。《访谈记录表》须客观、真实记录访谈现场的工作情况，以便掌握工作进度，方便日后资料的查询和整理。访谈全部结束后，访谈者或项目负责人应请口述者签署授权书。

### (三) 访谈音像整理出版

#### 1. 保存访谈素材

(26) 每次口述历史访谈结束后，项目负责人应在当天将录音录像设备中的原始素材拷贝出来，保存在专门的存储设备中。为保障数据安全，应进行数据备份，将原始素材分别拷贝到至少 2 部不同的存储设备中，进行数据备份。拷贝后，应对素材进行检查，确保数据正常。

(27) 若原始素材载体为录音带、录像带，应妥善保管磁带，并尽快将原始素材采制成数据进行备份。在资源备份过程中或备份完成后，应登记《口述历史料清单》，并将填写好的清单放入工作卷宗。

(28) 待对资源整理完成后，还需将整理好的资源整体进行复制，至少一式两份。一份永久保存，除特殊情况外不可使用。另一份作为素材母盘，只做读取和后期资料查询等用途。

(29) 资源备份最好使用不同介质的存储设备，如一份用硬盘存储，一份用光盘存储。两个备份应存储于不同建筑物内，以保安全。

在视频、音频、照片等资源访谈过程中和完成后，应及时对这些资源进行整理。

## 2. 整理访谈素材

口述历史文稿既是口述历史料的一种载体形式，也是对口述历史料进行研究和使用的重要基础。由于口述历史访谈过程中并未通过现场速记直接形成口述历史文稿，因而需要将音视频口述历史料所记录的内容转录为文稿，并进行校对和编辑。具体步骤如下：

(30) 以速记方式对口述历史访谈录音进行文稿转录，并在速记稿中每隔约 10 分钟标注对应口述历史料音频文件中的时间码，以便校对和编辑时查找相关内容。速记稿中需保留每次访谈开始时，对访谈时间、地点、访谈者、口述者的信息介绍。速记稿内容应与口述内容逐句对应，不做任何润色与修饰。

(31) 由负责访谈资料整理者初步剪辑整理录音内容：将同一主题资料合并；依历史时间先后顺序排列各主题；将录音依照原始状态转换成文字，成为原始稿，其中必要的地方，以括号说明被访谈者在叙述中某处的语调、语态、表情以及停顿、身体语言等话外细节信息。

(32) 访谈者或其他签署过保密协议的人员对转录形成的速记稿进行校对、编辑。校对应根据口述历史访谈的录音进行，确保速记稿与口述历史访谈内容一致。对于访谈中出现的人名、地名、专业术语等专有名词，校对过程中应一一核对。对口述者习惯使用的无实际意义的口头语可酌情删除，使文稿更为简洁通顺。在语言转录为文字过程中，造成语义不完整的情况，应加括号适当补充。按访谈的时间顺

序，将速记稿合并成一篇完整的口述历史文稿。该文稿中需保留每次访谈开始时，对访谈时间、地点、访谈者、口述者的信息介绍。

(33) 由访谈主持者将原始稿进一步整理修正，成为访谈记录的文字初稿，访谈主持者所有修正、添加之处可逐一注明。口述者需在口述历史文稿的纸质文本上划出不予公布的部分，并对整个文稿进行审阅及修改。文字初稿送交所有相关口述者阅看(口述者不能阅读的，可以由访谈者代为朗读)，并与被访谈者再次沟通，如有修改之处可以在文字初稿上添加修改，添加修改之处必须一一注明。

(34) 项目负责人需妥善保管口述者修改过的纸质文本，并核定形成口述历史文稿最终版。再经被访谈者与访谈者、项目负责人在纸质文本上签字，成为访谈记录正式稿。

(35) 结合查阅文献以及其他史料，口述历史项目小组对访谈记录正式稿进一步研究，撰写成书稿或论文形式，其中必须区分两种类型：类型一，以被访谈者第一人称叙述为主，访谈者标题剪裁排比并在文中加注；类型二，以访谈者作为研究主体，以专题研究的形式在文中引用相关口述访谈记录。

(36) 对于作为口述历史研究成果的两种类型稿件，可再次送交被访谈者阅看。其中，对于类型一稿件的公开或出版，必须由被访谈者和访谈者双方协商一致，并就访谈录音、录相和所有相关文字稿是否公开或出版以及相关著作权的等事项，签订协议；

(37) 对于类型二稿件，就其引用部分的公开或出版以及相关的访谈录音、录相和所有相关文字稿的公开等事项，原则上也必须征得被

访谈者的同意认可，如被访谈者坚持不能公开的，引述的访谈记录部分可以隐去口述者的姓名或 使用化名。经访谈者和被访谈者双方协商一致，访谈记录正式稿可以 以口述历史料的形式单独出版，亦可作为口述历史研究成果出版，或以其他形式公开。

#### （四）访谈资料归档收藏

（38）口述历史小组将所有涉及的录音、录像和访谈记录原始稿、访谈记录正式稿以及作为最终成果的两类型稿件，以工作时间顺序，编码建档，并附上口述历史项目计划书和资料清单。

（39）对于取得被访谈者同意公开的访谈资料，可以以原件或复制品的形式转交当地公共图书馆或档案馆保存；对于被访谈者暂不同意公开的访谈资料，以访谈者和被访谈者双方约定的形式保存。

（40）对于该口述历史项目公开的访谈资料，口述历史研究小组有义务在类型一和类型二出版物中注明相关口述访谈资料的查阅途径和方法，以便其他研究者查证。

（41）归档的口述访谈资料的母本，应永久保存在档案室，并按照防霉防潮的要求，定期查看，在规定时间内对母本检查并更换。

（42）形成工作卷宗，是指从工作开始、进行中到结束后形成的工作内容全套记录文本，包括卷宗目录及各种附件。以上内容若本身为纸质版，需扫描一份并放入工作卷宗文件夹中（文档名需与纸质版文件所用名称统一）。

## 二、口述历史学术规范

(一) 口述历史研究必须遵循学术规范和学术要求。

(二) 口述历史研究必须严格区分口述历史资料和口述历史两个层次。

(三) 口述历史研究可以参考其他多学科的研究方法及其相关知识理论，但口述历史研究的基本方法，必须强调口述历史料的采集、口述历史料的考证和对口述历史料的综合研究三个环节。

(四) 回忆录、自传等不应归为口述历史范畴。

(五) 口述历史研究必须参考已有的相关文字史料、实物史料等和已有的相关研究成果。

(六) 公开出版的口述历史研究成果所引述的口述访谈资料，必须是可查阅的。

### 三、口述访谈者工作守则

（一）诚信原则。口述访谈工作人员必须诚实，在访问过程中保持中立身份，按照访谈计划和规范程序开展工作，独立思考，诚实守信，不受情感因素影响，不受私利诱惑；同时，对访问内容依照双方协议处置。

（二）实事求是原则。口述访谈工作人员在访问过程中，对所有访问的内容，应采取客观和科学的态度，严格按程序规范去做，以事实说话，让事实说话，不删改，不添加，不虚夸，不炒作。

（三）公平公正原则。口述访谈工作人员在访问过程中，对相关历史人物和历史事件现象的评价，在充分尊重事实的前提下，工作人员应充分耐心倾听口述者述说，并可以史学考辨的方法，对涉及相关人物、事件中的错讹予以必要的考订。

（四）以礼待人原则。口述访谈工作人员在访谈过程中，应做到态度谦和、尊重隐私、礼貌周到、不卑不亢。

## 四、口述访谈者工作纪律

参加口述访谈的工作人员，应严格遵守以下四条基本要求，认真做好口述历史访问工作。

（一）所有参加口述访谈的工作人员，必须严格依照研究中心制定的计划安排及操作程序去完成工作，不得私自行动，不得擅自改变访问程序规范。在访谈过程中，所有参与的工作人员应相互尊重，团结协作。

（二）在访谈过程中，工作人员对携带的访谈设备应认真维护和妥善保管，如发生丢失或损坏，则由该当事人负责。

（三）访谈的文字、音像资料，工作人员不得私自保存，不得擅自公开或发表。

（四）不能将自己的历史认识强加给当事人的口述者，使口述者叙述的所谓历史真实接近于访谈者自己心中的历史真实，进而使口述历史变成当事人根据访谈者意志呈现的“口读”历史。

## 附录

### 一、《口述访谈协议书》

甲方（访谈者）：

乙方（口述者）：

甲乙双方都是项目参加者，甲方就项目对乙方进行口述访问，双方就访问形成的录音、录像和文字稿是否公开或出版以及著作权的分配等相关事宜，协商达成如下协议：

1. 甲乙双方合作完成口述访问，乙方同样被视为该项目的参加者之一。

2. 口述访问形成的文字稿、音像资料为双方共同拥有，其著作权比例为甲方 50%，乙方 50%，或为甲方\_\_\_\_%，乙方\_\_\_\_%。

3. 双方同意该文字稿、音像资料（暂不、不、可以）公开，公开的形式为发表、出版或其他方式。

4. 协议未尽事宜由双方协商解决，如有争议，由\_\_\_\_仲裁委员会仲裁解决。

5. 本协议自签订日起生效。

6. 本协议一式两份，双方各执一份。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

时间：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_

## 二、《口述历史工作人员保密协议》

甲方（口述者）：

乙方（访谈者）：

为了有效保护甲乙双方合作或乙方参与甲方相关工作所接触的秘密信息，明确乙方的保密义务，防止该秘密信息被公开披露或以任何形式泄漏，根据《中华人民共和国合同法》及相关法律法规，甲、乙双方本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则签订本保密协议。

1. 乙方对其因身份、职务、职业或技术关系而知悉的甲方秘密信息应严格保守，保证不被披露或使用，包括意外或过失，即使这些信息可能全部是由乙方因工作而构思或取得的。

2. 在双方合作或乙方参与甲方相关工作期间，乙方未经授权，不得以竞争为目的、或出于私利、或为第三方谋利，擅自披露、使用甲方秘密信息，制造再现甲方秘密信息的器材，取走与甲方秘密信息有关的物件；不得刺探与本职工作或本身业务无关的秘密信息；不得直接或间接地向甲方内部、外部的无关人员泄露秘密信息；不得向不承担保密义务的任何第三方披露甲方的秘密信息；不得允许或协助不承担保密义务的任何第三方使用甲方的秘密信息；不得复制或公开包含甲方秘密信息的文件或文件副本；对因工作所保管、接触的有关甲方的文件应妥善对待，未经许可不得超出工作范围使用。

3. 如果发现甲方秘密信息被泄露或者自己过失泄露甲方秘密信息，应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。

4. 乙方须于双方合作或乙方参与甲方的相关工作结束后两日内向甲方返还因该合作或参与甲方相关工作而取得的全部有关甲方的资料、文件等，存储于乙方存储设备中的有关信息，乙方须予以全部删除。

5. 无论双方合作或乙方参与甲方的相关工作是否结束，以及双方签订的其他协议或合同是否发生变更、终止或解除，均不影响乙方保密义务的承担。

6. 乙方违反协议中的保密义务，应承担违约责任。乙方如将秘密信息泄露给第三方或使用秘密信息使甲方遭受损失的，乙方应对甲方进行赔偿，其赔偿数额应不少于因其违反义务给甲方所带来的损失。

7. 因乙方违约或侵权行为侵犯了甲方保护秘密信息的权利的，甲方可以选择根据本协议要求乙方承担违约责任，或者根据国家有关法律、法规要求乙方承担侵权责任。

8. 因执行本协议而发生纠纷的，可以由双方协商解决或共同委托双方信任的第三方调解。协商、调解不成，或者一方不愿意协商、调解，争议将提交当地仲裁委员会，按该委员会的规则进行仲裁。仲裁结果是终局性的，对双方均有约束力。

9. 本协议自双方签字或盖章后生效。对本协议的任何修改必须经过双方的书面同意。

10. 本协议一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

时间：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_

### 三、《口述历史资源采集、收藏与使用协议》

甲方（访谈者）：

乙方（口述者）：

为合作完成\_\_\_\_\_项目，甲乙双方经友好协商，达成如下协议：

1. 甲方应组织工作人员并提供摄像、录音等设备及耗材，对乙方进行口述历史访谈记录工作。访谈所得的记载访谈影像、声音（即口述历史料）的磁带、数据等介质为甲方所有。

2. 乙方应配合甲方工作，并有权要求甲方提供访谈所得记载访谈影像、声音的磁带、数据等介质的复制件。

3. 乙方有权对访谈影像、声音的全部或部分内容进行检查，并有权要求修改或删除部分内容。

4. 乙方有权决定访谈影像、声音的部分或全部内容在何时之前或何等条件下暂不公开。在上述时间届至或上述条件实现之前，甲方不得向任何第三方泄露乙方决定暂不公开的访谈内容。

5. 乙方有权在不牟利的前提下，公开展示访谈所得记载访谈影像、声音的磁带、数据等介质的复制件，但不得将该复制件交予第三方收藏和使用。

6. 甲方有权将访谈影像、声音作为文献资源收藏，并有权根据收藏需要对访谈影像、声音进行复制。

7. 甲方有权通过现场阅览、网站、展览等途径向公众免费提供访谈影像、声音的文献服务，并有权许可公众对访谈影像、声音进行复

制，乙方决定暂不公开的内容除外。

8. 甲方有权以该资料为素材，撰写、编辑、发行其他文字作品或摄制其他视频作品。甲方出版发行以该资料为素材的作品只能用于公益行为，不得涉及任何营利行为。

9. 甲方有权以该资料为素材，撰写、编辑、开发除文字作品和视频作品以外的宣传品及其他文化产品或服务。甲方出版发行以该资料为素材的作品只能用于公益行为，不得涉及任何营利行为。

10. 甲方有权公开播放访谈影像、声音，乙方决定暂不公开的内容除外。

11. 访谈影像、声音的著作权由甲乙双方共同享有，任何一方未经另一方书面同意，不得行使著作财产权（改编、出版、出租等）。

12. 甲方应组织工作人员对访谈影像、声音的内容进行记录并形成文字稿，所得文字稿适用于上述第1条至第11条的规定。

13. 乙方有权对文字稿进行审阅、校对和修改，并有权要求甲方在其审阅、校对完成之前对文字稿进行保密处理。

14. 经协商一致并另行订立协议，甲乙双方可对访谈影像、声音或文字稿进行整理、加工，或以之为素材创作产生其他作品。

15. 本协议未尽事宜，由甲乙双方协商一致后订立书面补充协议，在本协议履行过程中产生的争议，由甲乙双方协商解决。

16. 本协议一式两份，经甲乙双方签盖后生效，双方各执一份。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

时间：\_\_\_\_\_

时间：\_\_\_\_\_

## 四、《口述历史访谈者伦理声明》

本人\_\_\_\_\_（访谈者）作为\_\_\_\_\_项目口述历史的访谈者，现就对\_\_\_\_\_先生/女士（口述者）即将展开的口述历史访谈及其他文献的访谈、整理、保存、公布与传播工作，作出以下承诺：

1. 本人将尽自己的所学与所能，以社会良知和职业道德为准则，履行自己的工作职责，负责完成即将开始的口述历史访谈工作。

2. 本人将以尊重口述者的经历、情感、思想、信仰和价值观，保护口述者的尊严、隐私，尊重其个人意愿，作为处理一切可能发生情况的首要原则。

3. 在工作开始之前，本人将尽可能详细地对口述者说明此次口述历史访谈的目的、涉及内容、知情人员、保存方法与传播范围，在得到口述者许可之后，方可进行拍摄。

4. 此次访谈将使用摄像、摄影、录音、笔记等方式进行记录，本人将在一切摄录设备开始录制之前告知口述者。在口述者不知情或不同意的情况下，将不会进行任何手段的影音记录。

5. 在口述历史访谈工作中，本人将尽量避免涉及有可能使口述者感到人格侮辱和感情伤害的谈话内容，尽量避免提出任何误导性、刺激性、暗示性等有可能影响口述者主观判断的问题。

6. 在口述历史访谈工作中，如访问内容涉及到个人隐私或他人隐私，本人将提前对口述者进行提示，在得到口述者许可后方可进行。

本人理解并接受口述者在谈及这些内容时可能的拒绝、隐瞒及其他情绪或反应。

7. 本人将尽自己所能去客观地、诚实地理解并记录口述者的意图与所表达的内容,并将这些音视频资料整理成文字审校稿后交由口述者审定。这些资料的处理过程将在保密的情况下进行,本人有责任告知口述者这些工作的参与者与知情范围,并约束这些参与者的行为不与此声明相违背。

8. 本人将负责整理口述者口述文字稿及口述者的审定意见,依此对其进行必要的修改与补充,并形成最终口述历史文稿。此文稿将和所有原始的音视频资料一起,成为“\_\_\_\_\_”项目文献。

9. 项目文献的一切公布、使用与传播,将在与口述者进行沟通并获得许可之后进行。本人将有责任记录并落实口述者对文献公布与使用的要求与意愿,包括公布的时间、内容、范围及其他特殊要求。

10. 本声明仅就访谈者对口述者的伦理责任进行了自觉性的约束,不涉及第三方,且不具有法律效力。一切法律问题将通过双方签订的《资源采集、收藏与使用协议》解决。

11. 本声明将和口述者的伦理声明一起,在正式拍摄记录开始之前做出声明并进行录制,作为采集记录工作的一部分,与之一起永久保存。

12. 本声明未涉及之情况,可在双方认可的情况下进行补充声明。

授权人(口述者): \_\_\_\_\_ 时间: \_\_\_\_\_

## 五、《口述历史口述者伦理声明》

本人\_\_\_\_\_（口述者），现就接受\_\_\_\_\_项目访谈者及其团队的记录及相关文献的访谈、收集工作，作出以下声明：

1. 此次记录是以记录个人记忆，保存历史真实，服务社会公益为目的，以个人的良知与历史责任为准则，在本人完全自愿的情况下进行的。

2. 本人将以目前所能达到的最佳精神状态与记忆力，尽可能真实地、详细地回忆并讲述自己的人生经历与所感所想，并在拍摄中尽可能与工作人员配合，以达到拍摄要求。

3. 本人将尽量避免涉及第三方隐私、可能损害第三方利益与情感的内容。如为了还原历史真实，必须涉及上述内容，本人将有责任向访谈者说明并要求其将这些内容对公众保密。

4. 本人理解并同意访谈者对口述内容中可能出现的遗漏、错误、口误和表述不清进行必要的比对、校订与改正。这些改正的内容在本人认可之后，将和口述历史料中的其他部分一样，代表本人的意志。

5. 本人认同此次拍摄是在访谈者（及其团队）与口述者共同的智力与体力投入下进行的，认可此次拍摄所产生的全部文献资料（包括影像、声音以及文字稿等）的著作权归双方共同所有。

6. 本人同意“\_\_\_\_\_”项目的工作人员对此次拍摄所得的原始资料进行必要的整理。同意\_\_\_\_\_对全部文献资料（包括影像、声音以及文字稿等）进行永久保存，并对其中本人认可部分提供公共阅览等服务。

授权人（口述者）：\_\_\_\_\_ 时间：\_\_\_\_\_

## 六、《口述历史作品授权书》

鉴于授权人（口述者）对 \_\_\_\_\_ 项目所访谈的口述历史资料及成果（以下称“该作品”）享有著作权，并保证该作品合法且不侵犯他人权利，现就该作品在世界范围内无限期地向被授权人（访谈者） \_\_\_\_\_ 授权如下：

1. 被授权人有权将授权人的口述过程及内容进行录音、录像，拥有录制所得录音带、录像带或音视频数据的所有权，并有权将口述内容记录整理成文字形式，进行公开发表出版（可单独署名）。

2. 被授权人有权永久收藏该作品，并有权根据收藏和服务的需要，对该作品进行复制、数字化、加工、编目和建立数据库。

3. 被授权人有权公开展示、展览、播放该作品，在本授权书附件中声明暂不发表的部分除外。

4. 被授权人有权许可被授权人的合作单位在合作时间和事项范围之内对该作品进行使用。

5. 被授权人有权以该作品已发表部分为素材，撰写、编辑、发行其他文字作品或摄制其他视频作品，整合及建立数据库。

6. 被授权人有权以该作品已发表部分为基础，开发除文字作品和视频作品以外的其他文化产品或服务。

授权人（口述者）： \_\_\_\_\_ 时间： \_\_\_\_\_

附：授权人（口述者）声明：

基于 \_\_\_\_\_ 原因，本授权书所涉及口述历史作品中的 \_\_\_\_\_ 部分，在 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日之前暂不发表。

## 七、《口述历史访谈摄录技术标准》

### 1. 照片

拍摄照片要求为清晰的数码图片，像素在 1000 万以上，放大至 12 寸后不模糊；格式要求为 RAW 格式，如照相机不能保存 RAW 格式，则应保存为该机型所能记录的最高格式；照片应保持原真性，不做任何修改。

### 2. 摄影

摄影应采用 1920×1080 分辨率拍摄，码率应不低于 50Mb 每秒，使用 PAL 制 25p 录制。画幅比例应为 16:9。摄影师应使用全手动控制，保证拍摄质量。

### 3. 录音

需为口述者佩戴领夹式麦克风或设置适合的外置麦克风为口述者收音，不宜使用机身自带或内置麦克风作为主收音设备。摄影机在连接外界麦克风的同时，也要保留一路内置麦克风的参考音。

参考音应在一路，外界麦克风应接二路。每次访谈开始前，应调整录音电平，使口述者的人声音量在-3dB~-20dB 之间。同时应用一部数字录音机（录音笔）进行单独的声音录制，格式要求为 WAV 或高质量的 MP3。

## 八、访谈记录表

| 项目名称：（口述者姓名） |               |          |                    |        |      |               |     |    |
|--------------|---------------|----------|--------------------|--------|------|---------------|-----|----|
| 项目负责人：       |               |          |                    | 访谈者：   |      |               |     |    |
| 序号           | 访谈日期及<br>具体时间 | 访谈<br>地点 | 其他工作人员<br>(摄像、拍照等) | 主要访谈内容 | 访谈时长 | 其他拍摄<br>内容及时长 | 照片数 | 备注 |
|              |               |          |                    |        |      |               |     |    |
|              |               |          |                    |        |      |               |     |    |
|              |               |          |                    |        |      |               |     |    |
|              |               |          |                    |        |      |               |     |    |
|              |               |          |                    |        |      |               |     |    |
|              |               |          |                    |        |      |               |     |    |

说明：序号一列填写访谈的次序，如“第一次访谈”为“1”，“第二次访谈”为“2”。

## 参考文献

1. 中国现代文化学会口述历史专业委员会：《口述史工作实务细则》，2005年。
2. 文化部非物质文化遗产司：《国家级非物质文化遗产代表性传承人抢救性记录工作规范》，2015年。
3. 国家图书馆中国记忆项目中心：《中国记忆项目“中国图书馆界重要人物专题”资源共建工作手册》，2017年。