



## 貳、庫房構造

## Q4：檔案庫房牆壁之設置需求為何，如何設置？

A：

### 一、需求及做法

- (一) 檔案庫房之牆壁應依「檔案庫房設施基準」之規定辦理：
1. 第7點規定，檔案庫房之牆壁及地板應作防潮處理。
  2. 第10點規定，檔案庫房其分間牆及門窗應具有1小時以上防火時效，且其地板面材應具防火功能。但檔案庫房設於既成建物者，於改建分間牆、防火門前，應加強防火設施。
  3. 第11點規定，檔案庫房牆壁、門窗及樓地板之隙縫、孔洞，應填補完善。
- (二) 檔案庫房牆壁可區分為分間牆及外牆，分間牆係指分隔建築物內部空間之牆壁；外牆係指分隔建築物與外界之牆壁。
- (三) 牆壁防水性：
1. 既有建物改善時，先檢查牆壁是否因緊鄰外牆、廁所或其他用水空間，或是所鄰四周牆壁內埋有給排水管線造成滲水潮溼，建議先行移設給排水管線解決管線龜裂所造成之吸水滲透，如為外牆滲漏水氣，應從外部先行處理（如塗刷防水漆等防潮產品）。
  2. 新設庫房之牆壁，建議可採用下列方式處理：
    - (1) 採用鋼筋混凝土牆或磚牆等工法，若為外牆，建議做防水處理，如以水泥砂漿加防水劑粉光，再貼磁磚或塗佈防水漆等防潮產品。
    - (2) 採用金屬保溫庫板，惟需注意加強填縫及相關介面處理。
- (四) 牆壁防火性：
1. 依據「檔案庫房設施基準」第10點規定，檔案庫房分間牆應具有1小時以上防火時效。其意旨係檔案庫房應有獨立的防火區劃，其分間牆應具有1小時以上防火時效；至於建築物外牆牆壁，除另有規定或其他考量（如可能遭致從建築物外惡意縱火而影響檔案庫房安全之虞者）外，一般不在此限。
  2. 牆壁防火時效方面，依「建築技術規則」建築設計施工篇第73條規定，具有1小時以上防火時效之牆壁，應依下列規定辦理：
    - (1) 鋼筋混凝土造、鋼骨鋼筋混凝土造或鋼骨混凝土造厚度在7公分以上者。



- (2) 鋼骨造而雙面覆以鐵絲網水泥粉刷，其單面厚度在3公分以上或雙面覆以磚、石或水泥空心磚，其單面厚度在4公分以上者。但用以保護鋼骨之鐵絲網水泥砂漿保護層應將非不燃材料部分扣除。
  - (3) 磚、石造、無筋混凝土造或水泥空心磚造，其厚度在7公分以上者。
  - (4) 其他經中央主管建築機關認可具有同等以上之防火性能者。
- (五) 牆壁隙縫、孔洞填補方面，建議選用與原有材質能緊密結合之材料，以阻絕外氣影響庫房溫溼度。

## 二、注意事項

- (一) 1小時防火時效分間牆之建置，建議應優先採用堅固不易入侵的磚牆或鋼筋混凝土牆；至於次佳之選擇，仍得採用具認證1小時防火時效的金屬庫板或具認證1小時防火時效的2層矽酸鈣板內填充防火岩棉之分間牆。
- (二) 所謂「其他經中央主管建築機關認可具有同等以上之防火性能者」，目前有內政部的「建築新技術、新工法、新設備、新材料」的認證方式，可資參考，惟需注意其認證之有效日期及施工法是否相符，招標時應注意避免有綁標情形。
- (三) 分間牆應延伸至結構頂板，並與之銜接，否則無法達成1小時以上之防火時效。
- (四) 牆面刷漆以乳膠漆為佳（油漆易產生危害檔案之不良氣體），且不得以包覆方式裝修，如貼壁紙等。
- (五) 為維持檔案庫房內穩定之環境，建議牆壁上，除了必要開孔外（如門、空調及電力管線），其餘開孔均應封閉，以避免外氣或蟲鼠侵入。
- (六) 改善工作進行時，極易污損檔案，施工前應將檔案移至妥善位置，若無其他空間時，應做好保護措施，如利用帆布或塑膠薄膜遮蓋保護檔案。

### 三、參考案例

#### (一) 採用磚牆刷乳膠漆方式隔間



圖 8 採用磚牆刷乳膠漆方式處理之分間牆案例

#### (二) 採用金屬庫板方式隔間



圖 9 採用金屬庫板方式處理之分間牆案例



(三) 1小時防火時效分間牆之「內政部建築新技術、新工法、新設備、新材料」審核認可通知書參考樣張

**內政部建築新技術、新工法、新設備及新材料審核認可通知書**

受文者： 公司  
 副本收受者： 台北市政府工務局、高雄市政府工務局（請轉知所屬單位）、台灣省所轄各縣市政府（請轉知所屬單位）、中華民國建築師公會全國聯合會（請轉知全體會員）、台灣區營造工程工業同業公會（請轉知全體會員）、台灣省、台北市、高雄市政府建築材料商業同業公會（請轉知全體會員）、中華民國室內設計裝修商業同業公會全國聯合會（請轉知全體會員）、本部建築研究所、消防署、警建署（二份）

核准文號： 台內營字第 年 月 日 號

一、核准內容：  
 旨：台瑞（貴公司）申請審核認可事項准依下列所載內容認可使用，請查照。

名 稱	種 類	規 格	材 質 件 案 請 申	性 質
金屬防焰隔間				主要用途及性能 乙、具一小時防火時效。

二、注意事項：  
 (一) 本認可案件之有效期限以三年為限，並應於 年 月 日起每年 月 前辦理半年使用情形，依建築物使用狀況統計表填報建築物之使用者、名稱、地址、電話、數量、施工日期及維修狀況並檢附審核認可通知書影本乙份，函報本部管理處備查。管理處得函覆備查情形，並為確保認可案件之品質，得以電話或邀請有關人員實地抽驗，其抽驗費用由該公司負擔。使用狀況抽驗不合格或未如期報備者，由本部註銷認可使用。  
 (二) 本審核認可之案件，僅為對申請人所提之文件圖說或測試證明內容予以審定。申請人、發明人、出品人或檢驗測試機構，如有偽造文書、出具不實證明、侵害他人財產、實際設計、施工與所申請資料不符、肇致危險或傷害他人時，應視其情形，撤銷認可證明文件，並分別依法追究其責任。

**部長 張博雅**  
 依權責劃分規定授權業務主管機關執行

圖 10 1 小時防火時效分間牆之「內政部建築新技術、新工法、新設備、新材料」審核認可通知書參考樣張



## Q5：檔案庫房門、窗之設置需求為何，如何設置？

A：

### 一、需求及做法

(一) 檔案庫房之門、窗應依「檔案庫房設施基準」之規定辦理：

1. 第10點規定，檔案庫房其分間牆及門窗應具有1小時以上防火時效，且其地板面材應具防火功能。但檔案庫房設於既成建物者，於改建分間牆、防火門前，應加強防火設施。
2. 第11點規定，檔案庫房牆壁、門窗及樓地板之隙縫、孔洞，應填補完善。
3. 第14點規定，檔案庫房應減少外窗之裝設；如有裝設必要者，應避免在東、西面開窗，並應加裝窗簾、遮陽板等遮陽設備。

(二) 在設置檔案庫房之門、窗時，需考量其水密性、氣密性以及防火性，故於新設庫房時，建議不要設窗戶。檔案庫房門、窗之設置，其需求與做法如下：

1. 水密性：檔案庫房若緊鄰外牆面設有窗戶，應注意窗戶本身是否可以有效防止雨水滲入（如窗框是否歪斜、橡膠止水條是否鬆脫、窗框與外牆接合處是否確實填充水泥砂漿或矽膠silicone…等）、窗框四角外牆是否有裂縫等，必要時可採取加裝雨庇、塗刷防水塗料、更換橡膠止水條或整樘窗戶。
2. 氣密性：
  - (1) 檔案庫房之門窗應具備一定程度之氣密性，建議可採用氣密門、窗，如有設置前室者，亦可採正、負壓方式處理。
  - (2) 採用具有1小時以上防火時效的防火門窗，其氣密性通常沒有問題。
3. 防火性：

依「檔案庫房設施基準」第10點規定，檔案庫房門窗應採用具有1小時以上防火時效的門窗。其意旨係檔案庫房應有獨立的防火區劃，位於分間牆面上所設置之門窗，應具有1小時以上防火時效；至於建築物外牆之門及窗，除另有規定或其他考量（如可能遭致從建築物外惡意縱火而影響檔案庫房安全之虞者）外，一般不在此限。



## 二、注意事項

- (一) 1小時以上防火時效的門窗，目前坊間種類及樣式繁多，採購時需注意是否提供經濟部標準檢驗局認證或內政部的「建築新技術、新工法、新設備、新材料」的認證，以為憑證。（詳本題「三、參考案例」之認可樣張）
- (二) 經濟部標準檢驗局所提供之防火認證，其識別號碼表示意涵，數字所代表的是防火時效（以分鐘為單位），英文字母A代表具阻熱性（加熱試驗中試體最高非加熱面溫度未超過260°C），B代表不具阻熱性（加熱試驗中試體最高非加熱面溫度超過260°C）。如「f(60A)」代表具60分鐘防火時效且具有60分鐘阻熱性。（詳本題「三、參考案例」之認證圖樣）
- (三) 檔案庫房以保存紙質類檔案為大宗，而紙的燃點約為攝氏232度，因此，檔案庫房宜選用具有熱阻性的A種1小時以上防火時效之防火門，以延緩火災時，紙產生燃燒，增加搶救機會。
- (四) 檔案庫房以不開窗為原則，若設置於既有建物已有窗戶時，因考量日光之光線及紫外線易造成檔案劣化，應依實際狀況（外牆材質、建築外觀等）考量予以封閉或加裝防焰材質窗簾予以遮蔽。  
所謂防焰材質，即附有中央主管機關認證具有防焰性能的物品或材料「防焰標示」係唯一能證明具有防焰性能之標誌，消防人員於檢查時即以防焰標示來判斷是否為防焰物品。防焰標示之標示方式依裝設型態及物品種類計有張貼、鑲釘、縫製、懸掛等形式，參考樣張如下所示，採購應特別注意。
- (五) 新建檔案庫房應減少外窗之裝設；如有裝設必要者，應避免在東、西面開窗。
- (六) 所謂「甲種防火門窗」係為舊版「建築技術規則」的名詞，甲種防火門窗應具有1小時以上防火時效。目前「建築技術規則」對於門窗之防火功能，已改採防火時效的性能測試驗證方式，而廢除「甲種防火門窗」之用詞。因此，檔案管理人員在新設檔案庫房之門窗時，應特別注意，要求廠商提供「具有1小時以上防火時效」認證或認可之證明文件或標章，以為憑證。

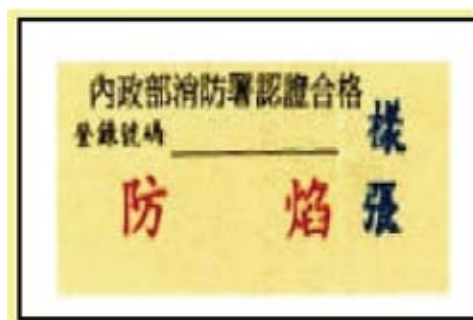


圖 11 內政部消防署認可的防焰標示

### 三、參考案例

(一) 1小時以上防火時效「f(60A)」門窗的認證參考圖樣(不一定是三角形或橢圓形)



圖 12 1 小時以上防火時效「f(60A)」門窗的認證參考圖樣

(二) 具1小時以上防火時效門窗的「內政部建築新技術、新工法、新設備、新材料」審核認可通知書參考樣張

內政部建築新技術、新工法、新設備及新材料審核認可通知書

受文者： 公司

送文日期：中華民國 年 月 日

核准文號：台內營字第 號

主旨：台端(貴公司)申請審核認可事項准依下列所載內容認可使用，請查照。

一、核准內容：

名稱	種類	規格	主要用途及性能之其他一小時防火時效。
防火門			

二、注意事項：

(一) 本認可案件之有效期限以三年為限，並應於 年 月 日起每年 月將該年使用情形，依建築物使用狀況統計表檢附建築物之使用者、名稱、地址、電量、數量、地二日期或廢除狀況檢附審核認可通知書副本乙份，函報本署備查。管理單位應定期檢查，並應提供相關案件之品質，得以電腦或連續有關人員實地檢驗，其檢驗費用由該公司負擔。使用狀況檢附表不合或未按期報備者，由本署以通知書限期改善。

(二) 本署認可之案件，僅為對申請人所提之文件圖說或測試證明內容予以審定，申請人、送件人、出品人或檢驗測試機構，如有偽造文書、出具不實證明、侵害他人財產、實際設計、施工等情事，經本署調查屬實，應分別依法究責。

部長 張博雅

依據劃分規定授權業務主管機關執行

圖 13 具 1 小時以上防火時效門窗的「內政部建築新技術、新工法、新設備、新材料」審核認可通知書參考樣張





## Q6：檔案庫房天花板之處理方式為何，如何設置？

A：

### 一、需求及做法

- (一) 依據「檔案庫房設施基準」第8點規定，檔案庫房不宜設置天花板，並避免水管等管線之通過。
- (二) 前項「天花板」係指檔案庫房上方再裝設的懸吊式天花板或輕鋼架天花板。前項規定之意旨係考量若有天花板之遮蔽，恐造成灰塵堆積、蟲鼠躲避、管線檢修不易或無法察覺管線破裂等不利檔案之因素，致使檔案損壞或水損。
- (三) 基於前述考量，提供建議處理方式如下：
  1. 新建庫房：建議依規定不宜設置天花板；惟若因建築之構造型式，造成檔案庫房有不得不設天花板之情形者，如鋼結構建築，其樓板為鋼板時，檔案庫房下方之空間必須設置懸吊式天花板，以便裝設照明燈具、隔音或美觀等考量時，則仍得設置天花板，但應注意，除必要之照明設備、消防及電力管線外，水管管線不得通過檔案庫房上方天花板內，並保持清潔。
  2. 既有庫房改善：
    - (1) 在經費足夠的條件下，建議可將天花板拆除，惟需配合庫房上方管線（包含水管、空調等管線）一併辦理移設及整理，否則一旦天花移除後，易造成直接水損；由於此種處理方式牽涉較廣且十分複雜，建議先洽詢水電、空調及消防技師規劃處理較為妥適。
    - (2) 經費不足時，建議暫時可不拆除天花，惟需定期檢查天花上之管線是否有破裂或滲漏，並維持清潔。

### 二、注意事項

- (一) 天花板移除後，應先清潔裸露面，若要刷漆，以乳膠漆為佳（油漆易產生危害檔案之不良氣體），且不得以包覆方式裝修，如貼壁紙等。
- (二) 檔案庫房內空間淨高最好能有240公分以上，最低不宜低於220公分，否則易影響檔案架之選用，以及空調與消防管線的佈設。
- (三) 檔案庫房上方應避免各類管線之通過，尤其是各類給排水或是空調冰水管線；

若是供檔案庫房本身所需之必要管線，例如供電管線、消防系統管線、空調系統管線、通訊保全等其他管線等，則應做必要之保護措施，如包覆絕緣導管、隔熱材或加裝集水盤等，並使用管線槽整理固定，以利檢修。

- (四) 天花板內管線的整理與配置，建議應以集中方式處理，且對外開口應儘量減少。
- (五) 改善天花板改善工作進行時，極易污損檔案，施工前應將檔案移至妥善位置，若無其他空間時，應做好保護措施。
- (六) 若檔案庫房有不得不設天花板之情形，則天花板應留設人員維修出入口。

### 三、參考案例

以檔案管理局國家檔案典藏場所為例，檔案庫房不設懸吊式天花板，僅有必要之照明、消防及電力等管線。



圖 14 不設懸吊式天花板 (紅色管線為消防管線、黃色管線為電力管線)



## Q7：檔案庫房地板之設置需求為何，如何設置？

A：

### 一、需求及做法

#### (一) 檔案庫房地板之設置需求

1. 「檔案庫房設施基準」第9點規定，檔案庫房之樓地板面，應高於庫房外同一樓層之樓地板面2公分以上。但檔案庫房設於既成建物，其樓地板面設有適當防止溢水流入之設施者(如門檻)，不在此限。
2. 「檔案庫房設施基準」第10點規定，檔案庫房之地板面材應具有防火功能。
3. 地板材質方面，檔案庫房地板材質之選擇，除應注意防火、防水、防蟲菌、防污染等要求外，其表面應平整、耐磨、防滑，並易於清潔保養；此外，若有破損時，應能易於取得相同之材料予以修補。

#### (二) 設置方法

1. 新建或重新裝修之檔案庫房，於設計階段應將庫房樓地板面墊高2公分以上，以及地板面材防火之工項，預先納入設計及施工項目，俾使其他相關工項包括門檻（預埋）、斜坡道、踏板、管線蓋板或是密集式檔案架軌道（預埋），得予一併進行整體規劃，以提升庫房之完整性及便利性。
2. 既成檔案庫房尚未重新裝修前，可暫採設置門檻之方式因應。另外，應進行地板面材防火功能之評估，若未具防火功能者，則應置換成具防火功能之地板面材。

### 二、注意事項

- (一) 台灣一般常用之地板面材如磁磚、磨石子或磨石子地磚、石材等，係為不燃材料，其他如環氧樹脂(EPOXY)地坪、塑膠(PVC)地磚則具有耐燃之性能，基本上均具防火功能。至於木地板、地毯等材料為易燃材，應避免採用，但若是其他防焰複合材料，則應詳閱其規格後再行採用。另外，防焰地毯類材料，容易滋生蟲菌、藏汙納垢，且不易保養清潔，影響檔案之保存，故不建議選用於檔案庫房內。
- (二) 高低差及坡度方面，檔案庫房之地板如有必要設置門檻、踏板、管線蓋板或是密集式檔案架之軌道時，應以緩坡方式處理；其中密集式檔案架之軌道，可在

工程容許範圍內盡可能埋入地板內，或是以整區墊高方式方便手推車進出使用，俾減少人員進出時可能發生之意外。

(三) 若地板與土層密接，為防止滲水或反潮，地板面層應採用具防水性之材料，如環氧樹脂地板。

### 三、參考案例



圖 15 環氧樹脂 (EPOXY) 地坪



圖 16 塑膠 (PVC) 地磚

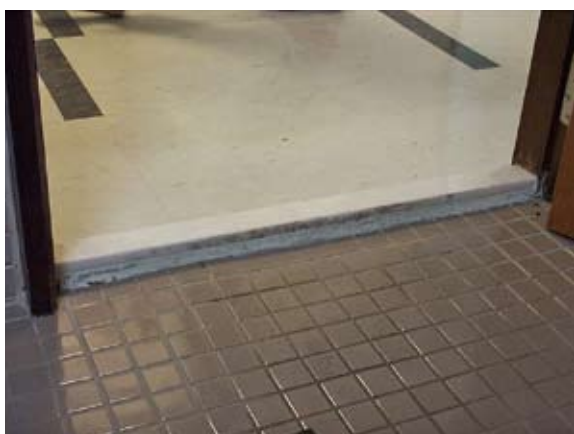


圖 17 防止溢水流入庫房之門檻



圖 18 不鏽鋼緩坡處理方式



## Q8：檔案庫房樓地板載重之規定為何？

A：

### 一、需求及做法

#### (一) 檔案庫房樓地板載重之規定

「檔案庫房設施基準」第5點規定，檔案庫房樓地板設計載重，應不少於每平方公尺650公斤；檔案庫房設置密集式檔案架時，應按實際需要計算載重，但應不少於每平方公尺950公斤。檔案庫房設置於既成建物時，檔案及相關檔案設備之總載重，應以不超出其樓地板設計載重為原則。前項總載重之檢核，應委由專業技師為之；如逾樓地板設計載重或有逾越之虞時，應按實際需要，進行結構物之補強。

#### (二) 處理方式

1. 新建之檔案庫房：於設計階段，應委請專業技師（建築師、結構技師或土木技師），視設置固定式檔案架或密集式檔案架之實際需求（如層數等），進行載重分析計算，進而辦理樓地板及相關建築之結構設計。應注意，設置一般檔案架時，檔案庫房樓地板設計載重應不少於每平方公尺650公斤；設置密集式檔案架時，應不少於每平方公尺950公斤。
2. 既成檔案庫房：有關載重檢核作業，應委請專業技師辦理，分析檔案庫房所在之既有建築結構的載重能力，能否負荷檔案及相關檔案設備之總重量。若建築結構承载力不足，則按實際需要，進行結構物之補強，或將超載部分之檔案、檔案架或相關設備，移至其他符合規定之檔案庫房存放，以使原既成檔案庫房得繼續使用。

### 二、注意事項

- (一) 建築物可承受之垂直載重，於設計階段已經決定，若檔案庫房設置於既成建築物，則檔案架之配置與層數均不得高於原樓地板設計載重。常見部分機關為能在有限檔案庫房空間內，存放最大的檔案量，而採用多層數密集式檔案架，卻忽略建築結構的安全考量。當檔案放滿時，已超過建物載重能力，可能有結構安全之虞，並違反建築管理相關規定，因此，應特別留意。至於新建建築物設



置檔案庫房，於設計階段即應考量預期存放之檔案實際載重。

- (二) 依「建築技術規則」規定，「靜載重」為建築物本身各部分之重量及固定於建築物構造上各物之重量，如牆壁、隔牆、梁柱、樓版及屋頂等，可移動隔牆不作為靜載重；「活載重」為垂直中不屬於靜載重者，均為活載重包括建築物室內人員、傢俱、設備、貯藏物品、活動隔間等。檔案及檔案架的垂直載重屬於活載重，依該規則建築物構造篇第17條(最低活載重)建築物構造之活載重，因樓地板之用途而不同，不得小於下表所列；不在表列之樓地板用途或使用情形與表列不同，應按實計算，並須詳列於結構計算書中。

表1 「建築技術規則」建築構造篇第17條所附建築物構造之最低活載重規定

樓地板用途類別	載重 (公斤/平方公尺)
一、住宅、旅館客房、病房。	200
二、教室。	250
三、辦公室、商店、餐廳、圖書閱覽室、醫院手術室及固定座位之集會堂、電影院、戲院、歌廳與演藝場等。	300
四、博物館、健身房、保齡球館、太平間、市場及無固定座位之集會堂、電影院、戲院歌廳與演藝場等。	400
五、百貨商場、拍賣商場、舞廳、夜總會、運動場及看臺、操練場、工作場、車庫、臨街看臺、太平樓梯與公共走廊。	500
六、倉庫、書庫	600
七、走廊、樓梯之活載重應與室載重相同，但供公眾使用人數眾多者如教室、集會堂等之公共走廊、樓梯每平方公尺不得少於400公斤。	
八、屋頂露臺之活載重得較室載重每平方公尺減少50公斤，但供公眾使用人數眾多者，每平方公尺不得少於300公斤。	



### 三、參考案例



圖 19 地板超載產生裂縫之情形 ( 不良案例 )



圖 20 符合規定之地板 ( 適當案例 )

## Q9：檔案架載重應如何配合既有建物之樓地板設計載重，方為安全？

A：

### 一、需求及做法

#### (一) 需求

檔案庫房若設置於既有建築物，應配合建築物原有之結構設計載重配置檔案架櫃，計算時除需注意平均載重是否超過結構設計載重外，也需配合主要柱梁位置及跨距大小方向，整體考量，以減少地震時檔案架之載重對建築物抗震之影響。

#### (二) 做法

有關置放檔案所需樓地板設計載重評估方式，介紹如下：（註：檔案架之架、面、連、層之定義參見Q19）

1. 假設每1公尺的檔案長度約為45.69公斤；5層密集式檔案架自身重量每平方公尺約為150公斤；5層固定式檔案架自身重量每平方公尺約為60公斤。
2. 放滿單連5層雙面檔案架之檔案載重分析(不含檔案架)：
  - (1) 假設單連寬度為0.9公尺。
  - (2)  $45.69 \times 0.9 \times 5 \times 2 = 411$ (公斤/單連5層雙面架)
  - (3) 單連5層雙面架平面示意圖如下：

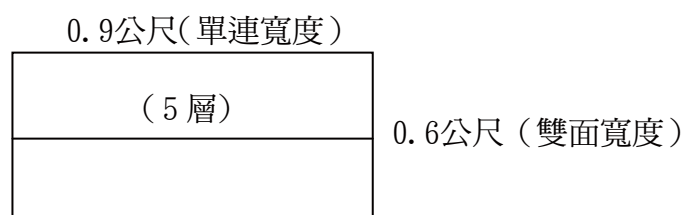


圖 21 單連檔案架平面示意圖

#### 3. 密集式檔案架：

- (1) 放滿5層雙面密集式檔案架(含檔案架自身重量)之載重分析，但不考慮走道或通道的面積因素。



$$\begin{aligned}
 W &= 411 \text{公斤} \div (0.6 \text{公尺} \times 0.9 \text{公尺}) + 150 \text{(公斤/平方公尺)} \\
 &= 761 \text{(公斤/平方公尺)} + 150 \text{(公斤/平方公尺)} \\
 &= 911 \text{(公斤/平方公尺)}
 \end{aligned}$$

- (2) 依上述方式，計算不同層數密集式檔案架(含檔案架自身重量)所需平均樓地板設計載重(W)，結果如下表：

表2 不同層數密集式檔案架所需平均樓地板設計載重

項次	層數	檔案載重 (公斤)	樓地板單位面積 檔案載重 (公斤/平方公尺)	檔案架自身重量 (公斤/平方公尺)	所需平均樓地板 設計載重(W) (公斤/平方公尺)
1	一	82	152	30	182
2	二	164	304	60	364
3	三	247	457	90	547
4	四	329	609	120	729
5	五	411	761	150	911
6	六	493	913	180	1,093
7	七	576	1067	210	1,277

#### 4. 固定式檔案架：

- (1) 放滿5層雙面固定式檔案架(含檔案架自身重量)之載重分析。

假設檔案架走道間距為0.8公尺，則

$$\begin{aligned}
 W &= 411 \text{公斤} \div ((0.6 + 0.8) \times 0.9 \text{公尺}) + 60 \text{(公斤/平方公尺)} \\
 &= 326 \text{(公斤/平方公尺)} + 60 \text{(公斤/平方公尺)} \\
 &= 386 \text{(公斤/平方公尺)}
 \end{aligned}$$

- (2) 依上述方式，計算不同層數固定式檔案架(含檔案架自身重量)所需平均樓地板設計載重(W)，結果如下表：

表3 不同層數固定式檔案架所需平均樓地板設計載重

項次	層數	檔案載重 (公斤)	樓地板單位面積 檔案載重 (公斤/平方公尺)	檔案架自身重量 (公斤/平方公尺)	所需平均樓地板設 計載重(W) (公斤/平方公尺)
1	一	82	65	12	77
2	二	164	130	24	154
3	三	247	196	36	232
4	四	329	261	48	309
5	五	411	326	60	386
6	六	493	391	72	463
7	七	576	457	84	541

## 5. 檔案載重檢討評估：

在既成建築物設置檔案庫房，首先應查明原設計載重資料，並於其設計範圍內，配置適當間距之固定檔案架及層數；已設置檔案架時，亦應檢核是否有超載之情形，若已超載則應減少實際檔案置放層數以符規定。舉例說明：若樓地板設計載重為600(公斤/平方公尺)，則由上表得知，密集式檔案架僅能配置3層，固定式檔案架則可配置7層。

二、注意事項

- (一) 於新建建築物配置檔案庫房，則應按實際載重，進行設計及施工。
- (二) 有關樓地板承載檔案載重之檢核，建議委由相關專業技師評估設計其安全性，較為妥當。
- (三) 若存放之檔案載重逾樓地板設計載重時，檔案架應移除，或檔案應減量存放或另覓他處存放，或委由專業技師進行建築物承載評估，建築結構強度不足者，需進行結構補強之設計及施工，惟其耗費甚鉅，應考量經費與成本效益。





## Q10：檔案庫房若有多個出入口，如何進行單一出入口管制？

A：

### 一、需求及做法

為檔案庫房安全控管需要，庫房宜採單一出入口門禁管理。檔案庫房若因建築現況或配合消防逃生等因素，設有2個以上之出入口，則宜擇其一作為主要之出入口，進行管制，因此，除了檔案檢調與入庫之主要出入口，進行門禁管制外，其他的出入口如緊急逃生出入口等，必須能在緊急狀況以外的情形下，維持無法進入的狀態。

### 二、注意事項

單一出入口門禁管理之規定旨意，係在於平時檔案庫房，擇選一個固定之出入口，以提供檔管人員檢調檔案等一般常態作業進出之需求，其餘出入口則僅於緊急或特殊狀態時，才開放進出使用，而所有之出入口均需全日實施嚴格管制，以防止庫房內之檔案遭受外力入侵破壞或私自攜出等情形發生。

### 三、參考案例

以檔案管理局國家檔案典藏場所為例，即採行單一出入口管制，其出口配置及照片如下。

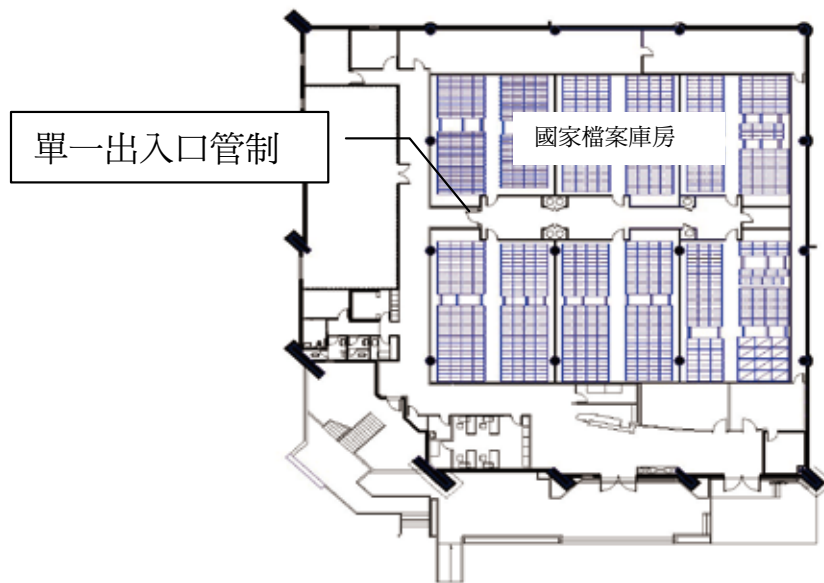


圖 22 單一出入口管制配置



圖 23 單一出入口實景