



編輯說明

「檔案庫房設施建置Q&A」（以下簡稱本Q&A）主要目的係以問題導向，建立檔案管理人員對檔案庫房各項設施需求方面之認知，並強化實務面做法的瞭解，俾有助於快速尋獲庫房設施各項問題改善建議，提供檔案庫房設施規劃建置之參考。

壹、編輯過程

本Q&A之編輯，係先完成檔案庫房設施常見問題題目之選定、撰寫之架構與原則後，即由本局檔案典藏組庫房設施科具有工程專技證照的同仁，依撰寫分工展開資料收集，及各題Q&A內容之撰寫，並召開多次審查會議，逐題進行討論，以研商檢視Q&A撰寫內容之適切性，再委請吳教授可久進行審稿。

貳、編輯原則

- 一、解決檔案庫房設施建置實務面問題。
- 二、以淺顯易懂文字撰寫。
- 三、就易犯錯或遺漏之重點，加強說明。
- 四、以具體圖示或照片呈現。
- 五、儘量擬具案例提供參考應用。
- 六、法規規定者用”應”，法規未強制規定者用”建議”。
- 七、儘量於「注意事項」內，說明至少應達到何種基本配備，以及建議最好可達到之完善配備。

參、編輯體例

本Q&A各題內容原則上區分為「需求及做法」、「注意事項」及「參考案例」3個部分敘述，部分題目無需「參考案例」項，則予以省略。茲將各部分說明如下：

一、需求及做法

（本部分說明檔案庫房各項設施、檢修保養、改善評估及經費編列等的需求或做

法；視需要，附照片或圖片)

二、注意事項

(就易遺漏或犯錯之重點，加強說明，並適時說明至少應達到何種基本配備，以及建議最好可達到之完善配備；視需要，附照片或圖片)

三、參考案例

(說明實際案例、假設案例或相關照片與圖片，提供參考應用)

肆、題目分類

為方便使用者查閱，本Q&A共蒐集常見問題33題，依題目性質可區分為12個類別，分述如下：

- 一、庫房配置 (Q1~Q3)
- 二、庫房構造 (Q4~Q10)
- 三、溫溼度及空氣清淨控制 (Q11~Q14)
- 四、照明設備 (Q15~Q16)
- 五、消防安全 (Q17)
- 六、防水機制 (Q18)
- 七、檔案架 (Q19~Q20)
- 八、門禁安全 (Q21~Q22)
- 九、通訊、備援、保養 (Q23~Q25)
- 十、庫房設施改善評估 (Q26)
- 十一、經費估算 (Q27~Q29)
- 十二、庫房設施建置程序 (Q30~Q33)

伍、使用說明

- 一、建議使用者逕依題目分類，擇選擬解決之問題，進行研讀。
- 二、欲瞭解「檔案庫房設施基準」各點規定與本書問題之對應，請參閱本書附錄1。
- 三、整體而言，建議先進行庫房設施需求與做法方面的瞭解，再進行評估、經費編列，以及建置程序方面的閱讀，從而配合政府採購相關法令及各機關的內部程序，進行庫房設施之改善。相關問題索引如下：



- (一) 欲瞭解檔案庫房各項設施之需求及做法，請參閱Q1-Q25。
- (二) 欲瞭解檔案庫房設施是否需改善之評估方法，請參閱Q26。
- (三) 欲瞭解檔案庫房設施經費編列方法，請參閱Q27-Q29。
- (四) 欲瞭解檔案庫房設施如何建置或改善，請參閱Q30-Q32。
- (五) 欲就檔案庫房設施，進行各類專業諮詢，請參閱Q33。

四、機關檔案庫房設置各項設施，依設置水準可區分為基本設施及完善配備2種等級，基本設施為「檔案庫房設施基準」規定必須達成之項目，惟對檔案而言仍存在相當之風險；若經費許可，則建議朝向完善配備努力，以有效降低檔案損害之風險，妥適安全維護檔案。有關「機關檔案庫房基本設施及完善配備一覽表」參見本書附錄2。

陸、主要法令及參考資料

一、本Q&A主要適用法令如下：

- (一) 檔案庫房設施基準（民國98年10月修正）。
- (二) 機關檔案保管作業要點（民國98年10月修正）。
- (三) 建築技術規則（民國97年3月修正）。
- (四) 各類場所消防安全設備設置標準（民國96年11月修正）。

二、本Q&A主要參考資料如下：

- (一) 檔案管理局（民92）。檔案庫房建置。臺北市：檔案管理局。
- (二) 中國國家標準CNS
- (三) BS 5454 (2000). Recommendations for the Storage and Exhibition of Archival Documents. London.
- (四) National Archives and Records Administration. (2002). Archival Record Standards. U.S.A.
- (五) National Archives and Records Administration. (2000). Architectural and Design Standards for Regional Archives. U.S.A.

