

國史館臺灣文獻館

112 年度機關檔案庫房緊急應變模擬演練計畫表

填表日期：112 年 5 月 23 日

承辦單位		協辦單位	演練日期
秘書室		值班保全、尚奕電業工程有限 公司	112年 5 月 29 日星期一 下午 1 時 50 分
演練規劃項目		規劃內容	
1	規劃演練目標與範圍	為確保機關檔案庫房所屬設備、檔案資料及相關人員安全，於意外事件發生時，能及時因應以減輕災害損害，並能於最短時間完成災害復原，並設置「機關檔案庫房緊急應變小組」以為因應災害發生時之指揮調度。 範圍：本館機關檔案庫房災害緊急應變與復原。	
2	規劃演練腳本	1. 事故發現演練： (1) 尚奕電業工程有限公司派員至本館進行火災模擬(偵煙器發生作用)，使值班保全室之消防受信總機發生警示。 (2) 值班保全檢查警示位置。 (3) 值班保全通報「機關檔案庫房緊急應變小組」成員。(應變小組聯絡表) 2. 初步救災：利用庫房備置之氣體式滅火器試行搶救滅火，檢查火勢並利用最近之消防水帶擴大滅火作業。 3. 通報：通由召集人進行指揮調度，啟動各編組執行救災聯繫、檔案維護搬運及檔案善後。 4. 安全維護及搬運：將檔案分類並移送至暫存地點、災後現場清理處置，並將水損檔案進行搶救，將復原檔案運送回原檔案室上架。 5. 事故檢討及報告	
3	規劃演練所需設備	滅火器、消防水帶、檔案運輸車、緊急搶救材料箱（檔案用手套、塑膠片、吸水紙、壓克力板）、電風扇	
4	規劃演練所需參與人員	1.國史館臺灣文獻館/機關檔案庫房緊急應變小組成員 2.保全人員/ 值班保全 3.尚奕電業工程有限公司/技術人員	
5	規劃演練測試方式	測試演練本館機關檔案庫房發生火災時，相關人員之緊急應變處置。當值班保全由消防受信總機檢查火災警示位置後，並迅速執行通報程序，召集人進行現場指揮調度，啟動各編組執行救災聯繫、檔案維護搬運及檔案善後等情狀。	
6	演練時程	於 112 年 5 月 <u>29</u> 日下午 <u>1</u> 時 <u>50</u> 開始演練， 於 112 年 5 月 <u>29</u> 日下午 <u>2</u> 時 <u>10</u> 分完成。	

國史館臺灣文獻館
112年度機關檔案庫房緊急應變模擬演練紀錄

壹、演練時間：112年5月29日（星期一）下午1時50分

貳、地點：本館4樓秘書室第1機關檔案庫房、第2機關檔案庫房

參、演練情境：第1機關檔案庫房發生火災，進行初步救災後，將檔案緊急搶救運送至第2機關檔案庫房

肆、演練過程：

1. 尚奕電業工程有限公司派員至本館進行火災模擬(偵煙器發生作用)。



(1-1) 尚奕電業工程有限公司技師進行廣播演練提醒



(1-2) 尚奕電業工程有限公司技師進行偵煙器觸發

2. 值班保全室之消防受信總機發生警示。

處理方式：

值班保全檢查判別警示位置。值班保全通報「機關檔案庫房緊急應變小組」成員。



(2-1) 值班保全檢查判別受信總機警示位置



(2-2) 受信總機警示位置



(2-3) 值班保全通報庫房緊急應變小組成員

3. 應變小組成員報告召集人火災發生狀況

處理方式：

由召集人進行現場指揮調度。並通報消防滅火單位。



(3-1) 應變小組成員向召集人報告火災發生狀況



(3-2) 應變小組成員快速通報消防滅火單位

4. 初步救災

處理方式：

利用庫房備置之氣體式滅火器試行搶救滅火，檢查火勢並利用最近之消防水帶擴大滅火作業。



(4-1) 利用氣體式滅火器進行現場初步救災



(4-2) 災害情勢逐漸擴大，預備消防水帶進行滅火



(4-3) 消防水帶進入檔案庫房行滅火

5. 安全維護及搬運

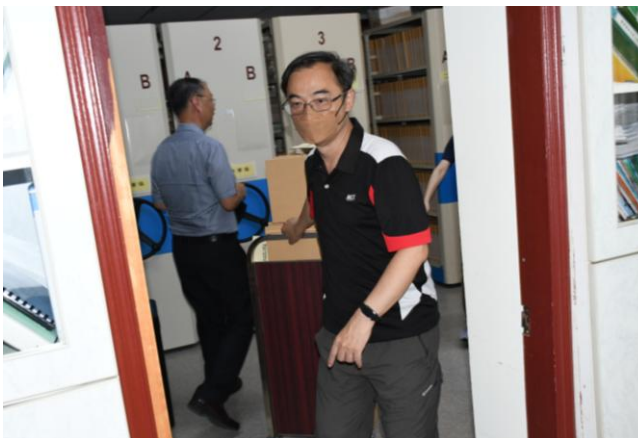
處理方式：



(5-1) 將檔案緊急分類放置運輸車



(5-2) 運送檔案至暫存安全地點



(5-3) 運送檔案至暫存安全地點



(5-4) 運送檔案至暫存安全地點



(5-5) 運送檔案至第2機關檔案庫房

6. 水損檔案進行搶救

處理方式：

先用塑膠片蓋在水損檔案上，連同塑膠片將檔案一起揭開，使用吸水紙反覆吸水，並利用電風扇增進水分蒸發速度。



(6-1) 利用塑膠片及吸水紙反覆動作，排除檔案水分



(6-2) 利用塑膠片及吸水紙反覆動作，排除檔案水分



(6-3) 電風扇增進水分蒸發速度

7. 事故檢討及報告

處理方式：

由執行秘書向召集人報告庫房受損狀況及相關善後修復情形。



(7-1) 執行秘書向召集人報告救災處理事項

伍、演練結束時間：下午2時10分

陸、檢討改善：

- 一、每年定期舉辦機關檔案緊急搶救模擬演練，使同仁內化應變能力。
- 二、演練紀錄置放於本館官網之檔案應用專區，提供同仁正確觀念，提升緊急應變能力。