

桃園市政府環境保護局

113年度檔案緊急搶救演練心得與檢討

時間：113年7月31日(星期三)上午9時30分至12時

地點：本局、華亞檔案庫房

主 題：檔案緊急搶救演練

心得報告：

- 一、 本次檔案緊急搶救演練，邀請所屬機關—「環境管理處」及「桃園市政府海岸及資源循環工程處」一同參與，以促進業務交流而達教學相長之效。分為電話通報、成立緊急搶救小組、小組工作分配、現場安全維護、檔案搬運、檔案乾燥作業及復原歸位等程序。
- 二、 為有效搶救本局珍貴檔案，需就現場實際情形評估搶救順序，優先搶救永久檔案後，剩餘檔案分為全部水損、部分水損、壓損檔案、未水損等四類裝箱，原則上將全部水損及部分水損檔案搬運至局本部進行檔案修復。
- 三、 紙質類檔案水損的搶救方法為「低溫除溼法(全部水損檔案)」、「吸水壓平(部分水損)」。
- 四、 不同水損情形應施以不同修復方式，全部水損檔案因紙質吸飽水分而易毀損，故不拆卷攤開，在密閉房間內打開冷氣，將檔案放置於平坦處，搭配除溼機加速乾燥。
- 五、 伺檔案乾燥至一定程度後(拿取時不會輕易破損)，先以一片壓克力板輔助，取出一頁檔案並攤平，蓋上吸水紙(為了加速吸乾水分)，並再使用一片壓克力板蓋在吸水紙上，以確保檔案乾燥後平整度。
- 六、 上述步驟完成後，再開始進行第二頁檔案紙張之乾燥動作，如此反覆操作直至全數檔案皆完成攤平、吸水的動作。

檢討事項：

蕭股長美枝：有關本次演練，過程中亦應留意庫房內緊急照明等設施是否全數正常運作，若有異常，應於事後再次檢查並處置。