

桃園市政府環境保護局

113 年度檔案緊急搶救演練心得報告

時間：113 年 07 月 31 日(星期三)上午 09 時 30 分至 12 時 00 分

地點：1. 本府環境保護局 101 會議室

2. 龜山華亞第二、第三檔案庫房

撰寫人：鄭○娟

演練器材：載運工具、背心、組別背章、黃色封鎖線、斜口鉗、吸水紙、壓克力板、紙箱、推車、拖把及抹布等

工作分配：召集人：周主任靜華/副召集人：蕭美枝

組長：葉辦事員怡欣/副組長：鄭約僱助理麗娟

內容分享：

一、編組(參加人員：含二級機關共19人)：

1. 安全維護組：搶救檔案災區及作業區安全維護，檢視庫房是否因地震引發火災或其他災害，清理現場、排除積水，利用風扇及除濕機等協助乾燥水損區域復原，並護衛重要檔案至暫存地點。
2. 搬運組：備妥推車、箱子、搶救及復原道具，將災損及未受損檔案分類並移出，交由安全維護組運送至預定之處理地點。
3. 善後組：先用塑膠片蓋在檔案上，連同塑膠片一起將檔案揭開，若檔案數量多可先將水損檔案以約1至2公分之厚度分開，置於吸水紙上，檔案快乾時，蓋上壓克力板壓平，反覆上述步驟。

二、演練學習心得：

1. 透過每年一次的檔案緊急搶救演練學習，深刻了解當有天災或意外發生時，需要的人力與物力分工合作，將檔案受損程度降到最低，搶救過程除了控制受災範圍及受損檔案數量外，第一先從永久件搶救，再依序依受損嚴重程度搬離災區後，依水損嚴重度、未損壞及壓損，分門別類依序善後檔案，以盡最大能力搶救檔案完整程度。
2. 善後工作是最花人力與時間，透過學習精進熟悉先運用除濕機陰乾水氣，再利用吸水紙與壓克力板一張一張反覆吸水壓平晾乾，確保檔案之完整性。