

Q21：檔案架配置及設置原則為何？

A：

一、需求及做法

（一）依據

1. 「檔案庫房設施基準」第16點規定：檔案架、檔案櫃或檔案箱等設備，應採行防火、防潮、防蝕及耐震等措施。前項設備之參考規格，由檔案局另定之。
2. 「檔案庫房設施基準」第17點規定：檔案架、檔案櫃之擺設應與壁面保持八公分以上距離，並遠離日曬或有滲水跡象之壁面。前項架、櫃應避免與地板密接，架頂應設置蓋板，以免檔案受潮、污穢及受落塵侵害。
3. 「檔案庫房設施基準」第18點規定：檔案架、檔案櫃之擱板應保持光滑，避免檔案磨損。

（二）需求

1. 檔案架為檔案庫房之主要設備，其陳設方式須依照檔案庫房之形狀及面積配置，並預留足夠通道空間（至少70或80公分以上），以方便檔案推車之通行及清潔打掃作業，檔案架應依機關檔案特性，擇選適合保存檔案尺寸之規格，以利檢調及上架作業。
2. 檔案架應選用具防火、防潮及防蝕等功能之材質，正常使用或火災發生時，不可釋放有害物質，建議採用鋼製材質。
3. 檔案架系統應具足夠之載重及耐震能力，建議擱板載重能力每公尺應可達100公斤重。
4. 檔案架應能因應不同尺寸之檔案，調整單層之高度，便於檔案存放作業。
5. 檔案架構件之細部處理，應避免尖銳的角、凸出物等部分，以免傷害檔案及使用者。
6. 檔案架間之空氣應保持流通。
7. 建議於檔案架側板及擱板之適當位置，設置簡明之標示牌，俾利檔案整理及檢調作業。
8. 檔案架裝置方向宜與窗戶垂直，以降低光的損害作用。



9. 檔案架應與壁面保持8公分以上距離。

10. 檔案架頂應設置蓋板，以免檔案受潮及受落塵侵害。

(三) 常見檔案架形式

1. 固定式檔案架



圖 61 固定式檔案架

2. 密集式檔案架



圖 62 密集式檔案架

二、注意事項

- (一) 尋找製造及安裝檔案架之廠商時，建議可使用鋼製家具、倉儲設備、金屬工業、檔案及圖書家具設備等關鍵字，上網進行搜尋相關公司行號資料，擇選適合之廠商進行相關需求諮詢。
- (二) 檔案架材質應選用具有防火、防潮及防蝕等功能。若支柱及擱板採用木質材料，不符防火規定，且木質材料會釋放酸性氣體，使檔案酸化，進而劣化，不利檔案保存。
- (三) 檔案架構造
 - 1. 擱板：擱板之功能為置放檔案，故其深度、寬度應符合檔案之尺寸，並應注意擱板之載重能力，避免因承載過重而變形 (即撓度過大) 之情形發生。另，應避免擱板邊緣角度過於尖銳，而造成檔案或人員之傷害。
 - 2. 支柱：支柱應具足夠之載重能力，支撐擱板之構件亦應具足夠之載重能力，支柱及相關構件之佈設應以不妨礙檔案存取作業為原則。另可使用框架型支柱以利空氣流通。
 - 3. 層數：檔案架層數之設計，建議以一般人在不使用任何工具之情形下，可方便拿取檔案之高度為原則。必要時，為拿取置於高處之檔案，應配置適當之設備，或者，空間若有足夠之高度，則可裝置階梯系統，以維檔案存取作業之安全。
- (四) 密集式檔案架
 - 1. 軌道安裝：密集檔案架安裝前，應於地板面裝設平坦之軌道。
 - 2. 密集式檔案架之移動：密集式檔案架之儲存格尺寸，應能完全將檔案放入，密集式檔案架於加速及停煞之移動作業時，需注意避免檔案從架上掉落及損壞檔案之情形發生。
 - 3. 密集式檔案架裝置：裝置密集式檔案架時，應與承包廠商充分溝通，使廠商瞭解使用者之需求，並依照檔案庫房之空間大小及形狀，以及當檔案架滿載，或移動任何數量檔案架時，使用者均能以小於3公斤之力量操作移動，據以規劃設計建置最合適之檔案架系統。另為使空氣流通，在兩座檔案架間至少應留有2.5公分之間隙。
 - 4. 檔案架長度：以手移動之密集式檔案架長度係受限於架底負載重量，以及移



動檔案架之費力程度，設置時宜加以考量。

5. 安全裝置：密集式檔案架之移動若為電動方式，其動力系統應搭配裝設安全裝置，避免人員受傷。

（五）有關檔案架之架、面、連、層，以及寬度、深度、高度之定義如圖所示。

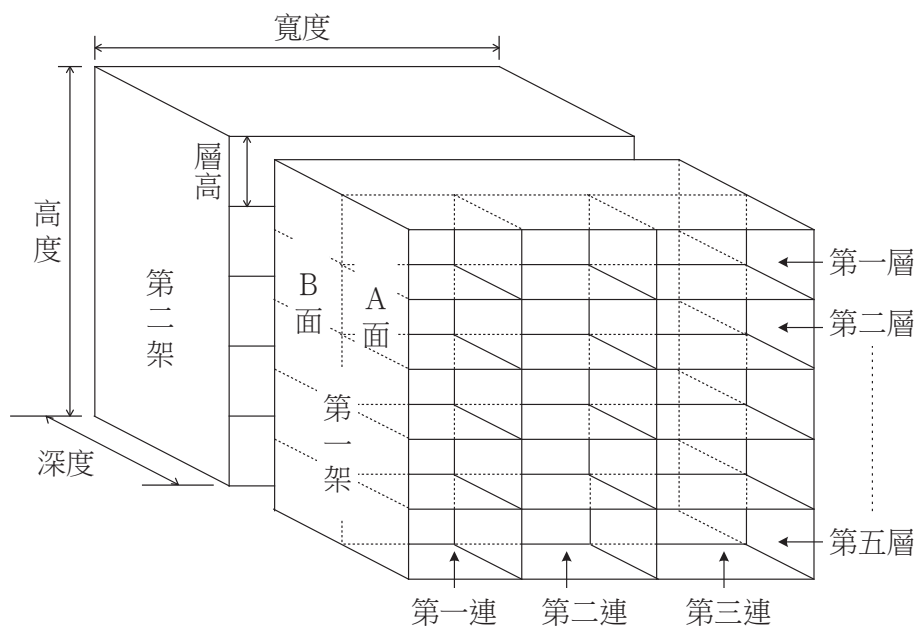


圖 63 檔案架一架、面、連、層，以及寬度、深度、高度之定義

三、參考案例

檔案架配置圖及案例照片如下。

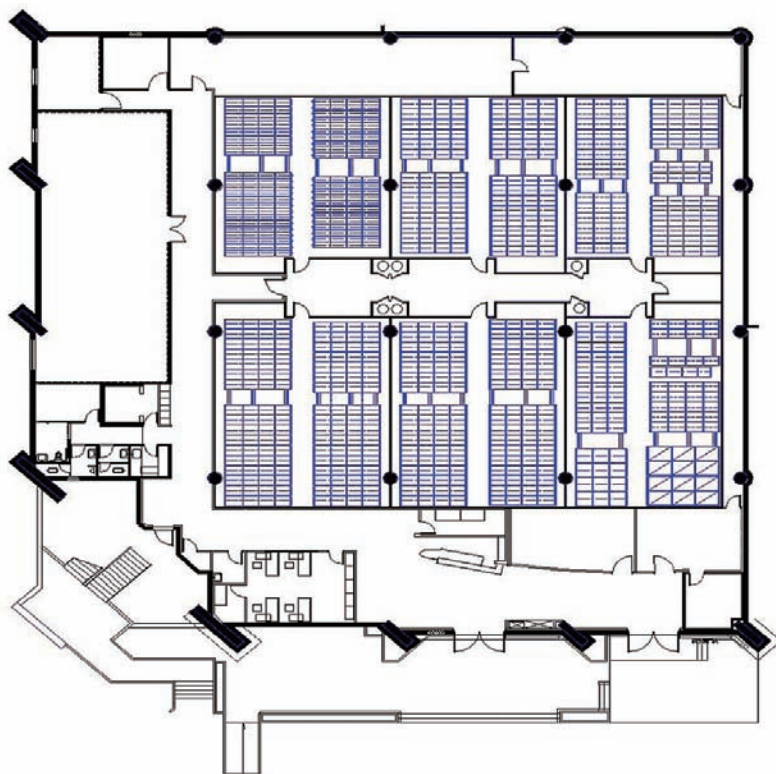


圖 64 檔案庫房檔案架設置案例



圖 65 一般檔案架



圖 66 大尺寸檔案櫃