

Q24：檔案庫房門禁安全設施如何設置？

A：

一、需求及做法

(一) 需求

1. 依據「檔案庫房設施基準」第19點規定：檔案庫房應設置防盜及通訊系統，必要時應配置錄影監視系統。
2. 檔案庫房不僅提供檔案妥善的保存環境，且須確保檔案安全，以免遺失或遭受破壞，因此在檔案庫房門禁管制上必須設置門禁安全防護設施，作為出入檔案庫房之管控、防止非法入侵，進而達到確保檔案安全。

(二) 做法

1. 檔案庫房之主要出入口應設置有基本防盜與辨識合法進入之設施，如具有基本防盜功能之機械門鎖（即需以鑰匙開啟之門鎖），以及具辨識合法進入之感應裝置（以感應卡或密碼輸入）搭配電動鎖（如陽極鎖、陰極鎖、磁力鎖）等。
2. 檔案庫房宜採單一出入門禁管制方式管理，因此除了主要的出入口外，其他出入口如逃生梯緊急出入口、其他的門、鐵捲門，甚至窗戶、設備管道間維修口、天花板維修口、空調風管等可能入侵的開口，除有緊急狀況外，應維持無法進入的狀態，必要時應加裝如鐵窗、鋼絲網玻璃、鐵捲門等設施。

二、注意事項

- (一) 庫房鑰匙及磁卡由庫房管理人員妥善保管，磁卡需設定人員使用權限，俾安全管理。
- (二) 庫房之備份鑰匙及磁卡應裝入信封袋，由庫房管理單位主管會同保全人員蓋章密封後，交由保全人員保管，於遭遇緊急狀況時（如火災、地震、非法入侵等）得開啟庫房，做必要之處置。
- (三) 檔案庫房刷卡門禁安全系統設施應接設緊急電源，以便於停電期間內仍能有效防護。
- (四) 庫房管理人員異動後，應即進行門禁系統磁卡之密碼變更。



(五) 設置磁卡感應裝置，以具有分筆紀錄進出時間功能為宜，且宜定期讀取列印，作為人員進出管制紀錄之附件。

三、參考案例

檔案庫房門禁配置圖及案例照片如下。

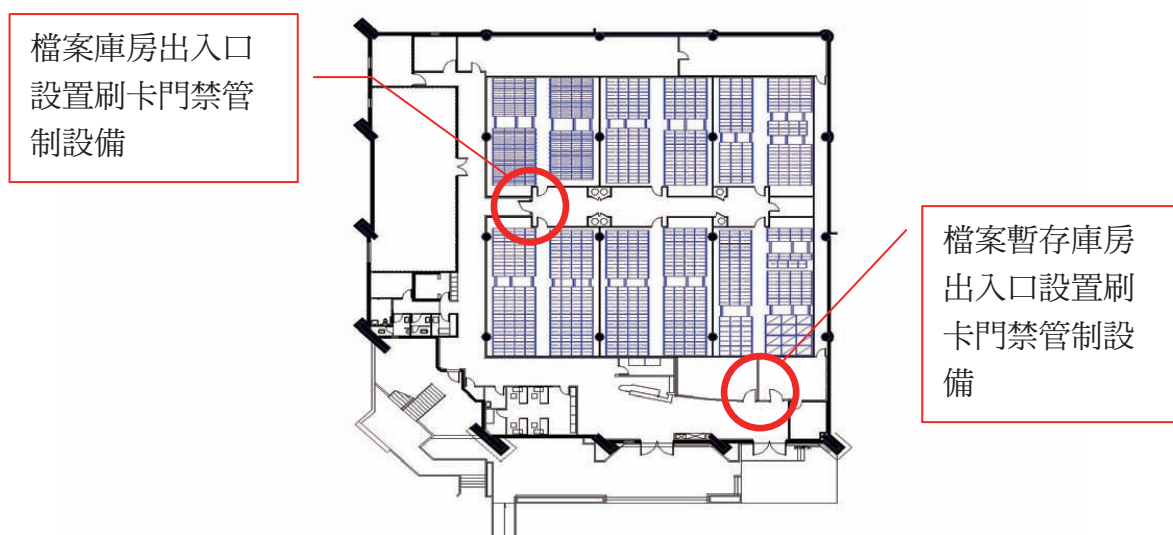


圖 81 門禁設備設置位置圖



圖 82 感應式門禁刷卡機



圖 83 庫房門禁陽極鎖