



Q5：如何規劃非紙質類媒體檔案之保存空間？

A：

一、需求及做法

- (一) 依據「檔案庫房設施基準」第4點規定：檔案庫房應依紙質、攝影、錄影（音）帶及電子媒體等檔案媒體類型，分區設置保管空間或分別配置保管設備；另依第13點附表規定，機關非紙質類媒體檔案庫房保存標準為溫度 $20^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$ 、相對溼度 $50\% \pm 5\%$ 。
- (二) 一般而言，各機關所保管的機關檔案，以紙質類為大宗，非紙質類媒體（如攝影、錄影音帶及電子媒體等）檔案的數量，則較為稀少。
- (三) 規劃非紙質類媒體檔案之保存空間時，必須考量其數量多寡，以及機關本身的空間資源等因素。如數量較少或資源不足時，可購置保管設備併同存放於紙質類檔案庫房；如數量較多且資源充裕時，則可規劃獨立之非紙質類媒體檔案庫房。

二、注意事項

- (一) 非紙質類媒體檔案如保存於獨立之非紙質類媒體檔案庫房，必須配設具備溫濕度控制功能之空調設備，以符合前揭溫溼度標準。
- (二) 非紙質類媒體檔案如保存於保管設備，保管設備必須具備溫濕度控制功能，以符合前揭溫溼度標準。如保管設備僅具控制濕度功能，則該設備置放之空間宜設置冷氣設備，以控制溫度。
- (三) 另前揭空調設備或保管設備之溫溼度顯示器應定期請廠商校正，以確保保存空間之微環境溫溼度確實符合保存標準規定。

三、參考案例



圖 9 獨立之非紙質類媒體檔案庫房案例 (電子類媒體檔案)



圖 10 非紙質類媒體檔案保存設備案例 (攝影類媒體檔案)



圖 11 非紙質類媒體檔案保存設備案例 (電子類媒體檔案)