



Q3：檔案庫房位置擇選及配置原則為何？

A：

一、需求及做法

（一）「檔案庫房設施基準」相關規定：

1. 第2點：檔案庫房應與其他技術用房舍及辦公室為必要之區隔。
2. 第3點：檔案庫房應與自然環境隔離，其位置宜設置建築物各樓層平面之中間。
3. 第4點：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。
4. 第6點：檔案庫房之設置應避開洪泛地帶，擇地勢高亢處為之，不宜設置於地下室及排水系統不良之位置。

（二）專區設置

檔案庫房應專區設置，與其他工作場所區隔；並依紙質類、攝影類、錄影（音）帶類、電子媒體類等檔案儲存媒體性質與數量，分區設置保管空間或設備。

（三）區位選擇

檔案庫房需要穩定的環境，在建置庫房時，除了在機能上需配合建築內其他空間之需求外，宜以下列原則選擇其區位：

1. 不要緊鄰外牆，最好是圍閉在建築平面的中央，如確實無法達成，至少應避免緊鄰東西向的外牆。
2. 避免頂樓或地下室之空間，或是低於該建築物曾經遭水患時之最高水位。
3. 避免緊鄰機房、廁所或其他設備空間；庫房上方應避免水管管線通過。
4. 避免上方設置對檔案可能產生危害之空間，如廁所、茶水間、水塔等。

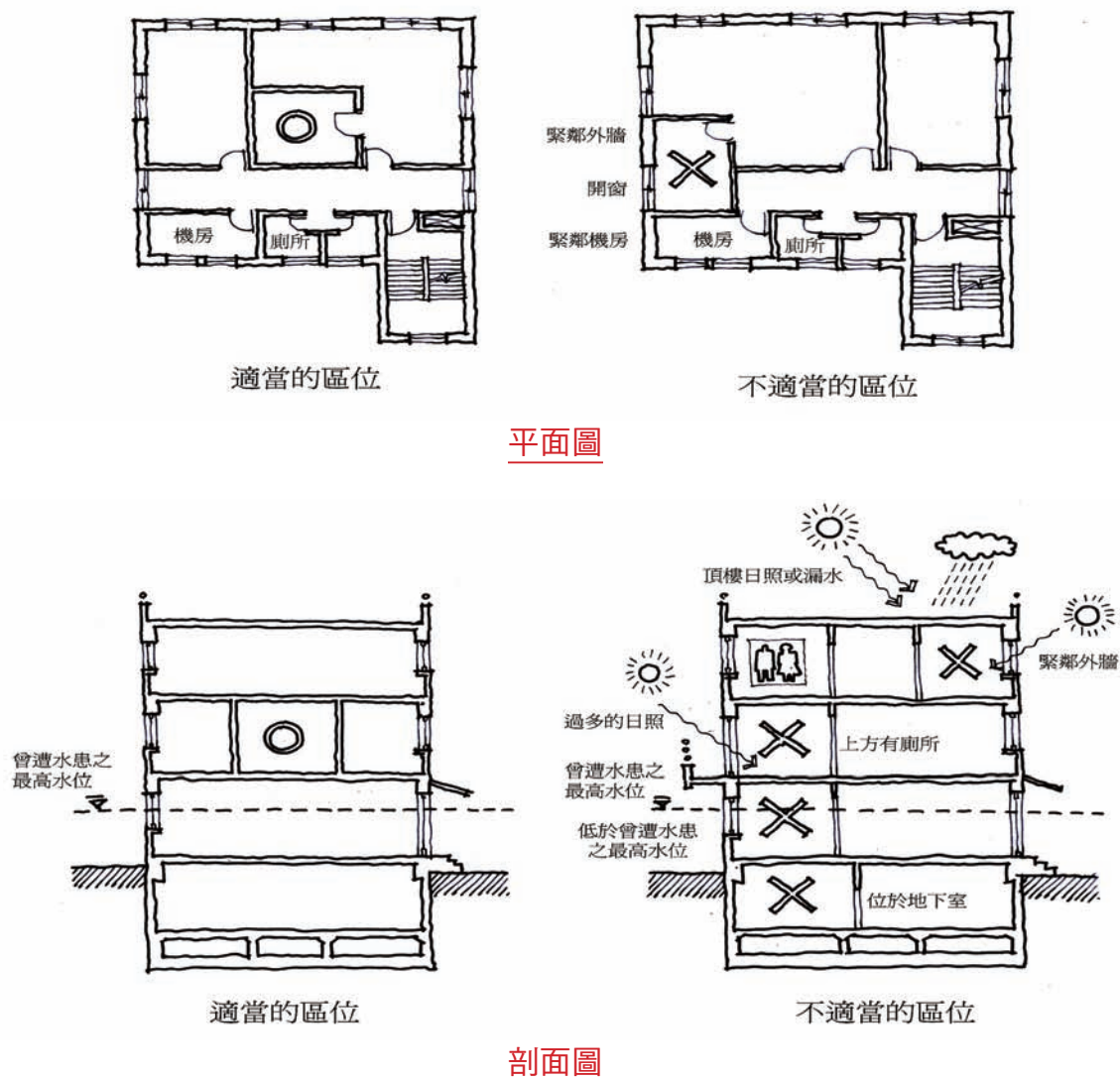


圖 4 檔案區位選擇示意圖 (○表適當；X 表不適當)

(四) 配置前室

1. 前室位置：於檔案庫房單一管制出入口處附設前室。
2. 前室功能：作為檔案庫房與外部空間之緩衝區域，其功能包括減少外氣影響檔案庫房之溫溼度、提供檢調檔案之處理空間等。
3. 前室配置：應配合其大小、形狀以及出入口門扇劃過範圍，規劃預留動線及必要之停留空間；其空調條件應與庫房內相近，並能對檔案庫房外部空間，維持正壓狀態，以避免過多外氣混入。

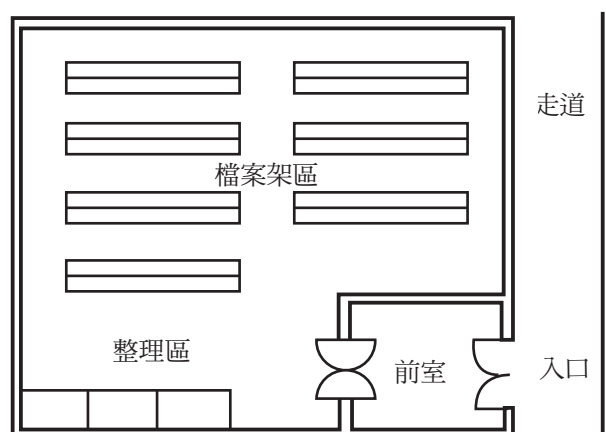


圖 5 前室平面示意圖

二、注意事項

- (一) 檔案庫房應專區設置，並應與其他工作場所分離區隔。
- (二) 若擇選之區位不盡理想，則必須採取適當的營建手段改善之，可能狀況如下：
 1. 檔案庫房若位於地上1樓或地下室，應參考本書Q20，建立防水措施（如水位探測器、防水閘門、環氧樹脂地坪等）。
 2. 檔案庫房若位於頂樓，屋頂應採取防水及隔熱措施。
 3. 檔案庫房最好不要開窗，若有開窗，應加設窗簾，窗簾應為防焰材質，並具備良好遮光功能；並應注意避免漏水。防焰材質規定詳Q7。
 4. 檔案庫房內部上方天花板若有水的管路，應移除管路或加設集水盤。
 5. 檔案庫房配置無法採室中室方式，而緊鄰外牆時，外牆應做好防水處理。

三、參考案例

檔案庫房區位採室中室設計手法案例如圖6。

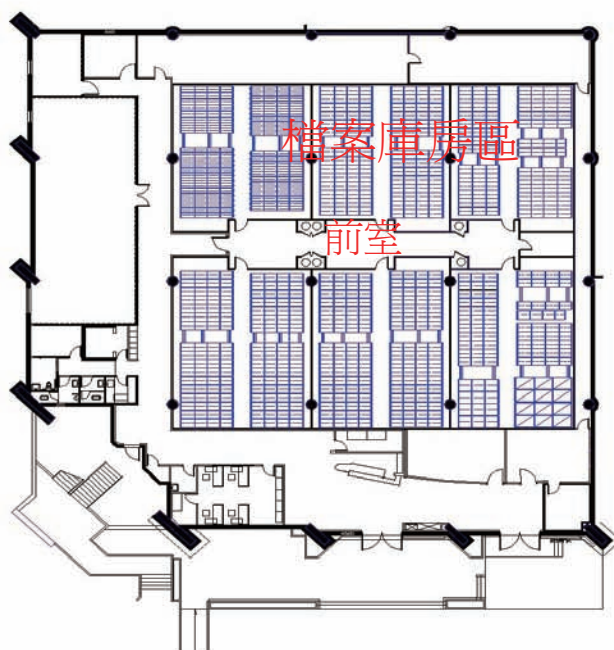


圖 6 檔案庫房平面配置圖 (室中室設計手法)