

檔案保存技術規範

- 第一條 為提昇檔案保存技術，妥善維護檔案安全，發揮檔案管理功能，特訂定本規範。
- 第二條 紙質類檔案之保存，應妥善採取防光、防熱、防潮、防蟲及防菌等措施，避免檔案受光害及紙質纖維素之氧化或水解或因蟲、菌危害，導致檔案之損壞。
- 第三條 紙質類檔案宜以化性穩定之聚酯類膠膜保護袋或去酸材質之卷夾或保護盒存放。
- 第四條 紙質類檔案如有破損，應隨時修補；其修補方法得以裱法、鑲法或其他適當方法為之。
- 第五條 紙質類檔案如因本身及外在環境影響而產生泛黃變脆、劣化損壞等情形時，應予裱褙處理。
- 前項裱褙作業，應依拆卷、編碼、掇拾、上漿、托心、上板、陰乾、下板、方心、裁切修邊等程序處理。
- 第六條 微縮片、正片、負片及照片等攝影類檔案應存放於保護套（袋）或底片夾內，再置入去酸之保護盒中。

前項保護套（袋）或底片夾之材質，應選擇純聚丙烯、純聚乙烯類塑膠片或中性之紙類。

第七條 微縮片、正片或負片之保護盒應水平置放，避免陽光直射，並應定期檢查。

第八條 攝影類檔案應設置專用儲存櫃，其材質應選用惰性材料，並具有溫、濕度控制及四小時以上之防火功能。

第九條 攝影類檔案及錄影（音）帶類檔案放入儲存櫃前應逐步回溫。取出後，亦同。

第十條 永久保存之彩色照片，應以翻拍成底片或彩色微縮片，或以數位方式或其他適當方式儲存之。

第十一條 檔案管理人員拿取攝影類檔案時應配戴棉質或尼龍手套，接觸時以邊緣部分為限，避免於膠片上留下指印或刮傷。

第十二條 錄影（音）帶類檔案入庫前，應將防誤抹孔關閉，個別存放於絕緣之保護卡匣盒內，再置於儲存櫃中。

前項儲存櫃之存放，應避免鄰近電器用品或帶有磁場之場所。

第十三條 錄影（音）帶類檔案應定期檢查及轉帶；如有變質，應即處理，並定期複

製轉錄，以利保存。

前項檔案如經依法應用，入庫前應轉回起頭點；快速轉帶後，應經散熱後始予收藏。

第十四條 錄影（音）帶類檔案如有發霉情形，應使用除黴噴液，清除發霉。

第十五條 電子媒體類檔案應以壓克力、純聚丙烯等化性穩定材質之保護夾盒個別存放，再放置於儲存櫃中。

第十六條 電子媒體類檔案應避免陽光直射或用清潔溶液擦拭。

擦拭光碟片應使用軟質之織布，由中心部位以放射方向向外圍拂拭，避免用同心圓方向擦拭之。

第十七條 光碟片應避免刮傷或改變光碟面原有之標示方式。

檔案管理人員拿取光碟片時應配戴棉質或尼龍手套，接觸時以邊緣部分為限，避免於光碟表面留下指印或刮傷。

第十八條 檔案之蟲害、菌害防治，應依下列五階段防治措施行之：

（一）避免：室外避免草木叢生及使用夜間燈光誘引昆蟲，並避免堆放木頭，杜絕白蟻等昆蟲滋生。室內收藏櫃勿與地板及牆壁密接、避免鋪設地

毯，水管避免經過天花板，以維持環境之整潔。

（二）阻絕：窗戶加裝紗窗、排水口及通氣孔加裝濾網，縫隙處應予以填補，防止昆蟲入侵。必要時於通風口加裝空氣淨化設備，以減少菌害發生。

（三）偵測：定期翻閱檔案檢視檔案狀況，進行環境偵測並作成紀錄；利用粘蟲紙等誘捕器捕捉昆蟲，並隨時追蹤昆蟲入侵或菌害之各種跡象。

（四）因應：如檔案已遭蟲害或菌害，應即進行除蟲、殺菌處理。

（五）恢復：包括環境之恢復及檔案狀況之恢復，並針對重要檔案進行修補。

第十九條 檔案入庫前應檢查檔案狀況；如有蟲害或發霉情事，應立即隔離進行除蟲或殺菌。

第二十條 前點除蟲、殺菌，應視菌蟲種類、檔案媒體類型或損壞狀況選用下列方式行之：

（一）燻蒸法：使用含化學成分之燻蒸劑燻蒸方式。

（二）低溫法：將檔案裝入袋中密封，放入攝氏零下二十度至三十度之冷凍庫十四日以上之方式。

（三）低氧法：置換密閉空間內之氧氣成其他氣體，使氧氣濃度降至百分之零點三以下並維持十四天之方式。

（四）鈷六十加馬（ γ ）射線法：利用該射線之穿透力及殺傷力輻射殺蟲之方式。

（五）其他經檔案管理局公告之方式。

前項處理應避免造成檔案、人體之傷害及環境之破壞，處理後應將蟲屍排遺清理乾淨。第一款之燻蒸法宜注意禁止排放氟氯碳化物並降低氮氧化物及二氧化碳排放量。