

農業部臺中區農業改良場

114 年度檔案庫房災害緊急應變演練紀錄(模擬地震)

壹、演練時間：114 年 12 月 26 日(星期五)下午 3 時至 4 時

貳、演練地點：本場綜合大樓秘書室及檔案室

參、參與人員：本場檔案管理與任務編組人員

肆、工作分配

編組	姓名(職務)	任務
召集人	白桂芳(秘書)	指揮監督檔案應變演練事宜。
組長	尤虹美(秘書室主任)	集合小組成員、橫向聯絡、回報權責長官及上級
組員	林金泉(專員)	1. 協助組長各項事宜。 2. 先確認災區安全。 3. 查看並確認災區影響範圍。
組員	莊文寶(檔管人員)	演練之檔案庫房現場回復過程拍攝。
組員	林文智(職員)	1. 準備環保氣體式滅火器待命。 2. 將受損檔案分類並移出運送至預定之處理地點
組員	黃英璇(文書人員)	1. 將傾倒物品扶正及整理。 2. 確認庫房內外部各項設備、電器、儀器是否有異狀
組員	孫志陽(檔管人員)	1. 開啟庫房防火門及系統斷電緊急處理。 2. 將傾倒物品扶正及整理。 3. 將受損檔案分類並移出運送至預定之處理地點。

伍、檔案災害緊急搶救演練紀錄(模擬地震)

一、狀況模擬：

本次演練模擬臺灣東部發生芮氏規模 7 級地震，時間達 1 分鐘，彰化縣大村鄉最大震度為 4 級(明顯左右晃動)，本場檔管人員立即確認各庫房內部初步狀況，而後通報並啟動緊急應變措施。

二、演練流程

(一) 啟動緊急通報系統

地點：綜合大樓1樓秘書室

處理方式：黃英璇確認無餘震且環境安全後，立即通報並啟動緊急應變措施。



(二) 成立緊急搶救小組

地點：綜合大樓1樓

處理方式：尤虹美向總指揮報告本場檔案庫房因地震導致建築物晃動恐有建築物受損疑慮，總指揮立即依本場檔案庫房防災演練計畫與任務編組帶領緊急搶救小組，迅速前往檔案庫房進行現場確認。



(三) 緊急搶救小組任務分配

地點：綜合大樓1樓檔案庫房

處理方式：林金泉說明檔案庫房初步概況後，總指揮即依本場檔案庫房防災演練計畫任務編組，進行現場工作分配與人員調度。



(四)穩定災變現場環境

地點：綜合大樓1樓檔案庫房

處理方式：孫志陽立即前往關閉總電源並由林文智備妥氣體式滅火器待命，其他同仁趕到後協助各間庫房防護周界，確保發生地點已安全無虞。



(五)等待現場安全

地點：綜合大樓1樓檔案庫房

處理方式：確認檔案庫房未因地震引發其他災害，故開啟總電源，進入勘察庫房實際受損情形，確認現場無安全之虞後，由孫志陽提供搶救工具，於現場待命復原。



(六)確認並復原(步驟1)

地點：綜合大樓1樓檔案庫房

處理方式：林金泉確認建築物梁柱結構安全無虞，並由黃英璇檢查庫房內外部各項設備、電器、儀器是否有異狀，經全數確認後發現電風扇傾倒、檔案架上之檔案凸出、傾倒，但未具立即性危險。



(七)確認並復原(步驟2)

地點：綜合大樓1樓檔案庫房

處理方式：孫志陽將待回復之項目皆記錄於機關檔案庫房設施維護紀錄表；且庫房內溫溼度變化，經確認溫溼度變動尚在「機關檔案庫房溫溼度標準表」所訂定範圍內。



(八)物品復原檔案歸位

地點：綜合大樓1樓檔案庫房

處理方式：將工作區整理作業之檔案扶正，以及檔案架上之凸出檔案重新整理歸位，而地震時造成跳電情形，經重新開啟總電源確認電源及相關設備皆可正常使用，復原完成後，統一向總指揮回報。



陸、檢討改善

- 一、 每年應定期舉辦檔案緊急搶救演練，讓同仁實地演練緊急搶救程序並熟悉各項應變措施。
- 二、 演練紀錄置放於本場官網之檔案應用專區，提供同仁正確觀念，提升緊急應變能力。