

國立科學工藝博物館蒐藏庫與蒐藏品緊急處理作業規定

93.10.25 第四次館務會議通過

97年9月9日 館秘字第0970003278號函修正

100.10.12 館藏字第1000003755號函修正

101.3.14 館藏字第1010000998號函修正

- 一、國立科學工藝博物館(以下簡稱本館)為維護蒐藏庫與蒐藏品之安全，於蒐藏庫發生災害時採取緊急處理措施，使損失降低，訂定本規定。
- 二、蒐藏庫內或蒐藏庫周遭，遇下列狀況，且對蒐藏庫或蒐藏品造成危害時，應進行緊急處理：
 - (一) 水災、震災等重大天然災害。
 - (二) 火災
 - (三) 爆炸
 - (四) 遭竊或搶劫
 - (五) 人為蓄意破壞
 - (六) 其他災害
- 三、緊急處理程序如下：
 - (一) 通報：災害發生時，發現災患者應通報本館中控室，或保全人員，由保全人員立即通知中控室，並由中控室視災害發生時間依通報層級表依序通知，並視需要依本館「災害防救」緊急應變小組作業要點規定處理，通報層級表見附件一。
如有設備故障或其他原因無法聯絡層級表上所有人員，中控室得視緊急狀況逕行處理。
 - (二) 召集緊急應變處理小組：依本館災害防救方案緊急應變小組作業要點召集緊急應變小組，處理災害緊急應變。召集人無法召集時，依代理次序由代理人召集。
 - (三) 緊急處理災害：依本規定第四條辦理。
 - (四) 災後處理：依本規定第十條辦理。
- 四、蒐藏庫或蒐藏品緊急處理措施項目如下：
 - (一) 了解災情，並分析災變之原因。
 - (二) 協調聯繫各單位。
 - (三) 人員及文物搶救。
 - (四) 受災者照護及已搶救之文物處理。
 - (五) 災場環境控制及防止災害擴大之措施。
 - (六) 其他災害應變措施。
 - (七) 災情處理後，應作原因及善後之書面報告。
- 五、緊急應變處理小組召集人應迅速了解蒐藏庫與蒐藏品受災情況，及災害是否可能擴大等情形，以指揮搶救作業。

六、緊急應變處理小組召集人應迅速了解搶救所需之人力及物力資源，並視需要依本館「災害防救方案」緊急應變小組作業要點規定辦理。

七、人員及文物搶救次序如下：

- (一) 人員：蒐藏庫內如有人員應儘速通知其撤離，無法自行離開者應優先施救撤離。
- (二) 蒐藏品及其附件：依等級與價值高低依序搶救，但緊急時應依現場指揮者之命令進行。
- (三) 文獻檔案：依等級與價值高低依序搶救，但緊急時應依現場指揮者之命令進行。
- (四) 其他設備或財物。

搶救完畢後應進行文物清點，確實了解受災情況，並陳報館長。

蒐藏研究組應預先制定重要文物之搶救次序，以為緊急處理時之依據。

八、已搶救之文物依下列原則處理：

- (一) 置放於安全之處所。
- (二) 如文物受損，以不擴大損害的方式搬運或陳列。
- (三) 逐一檢視、記錄（含拍照）所搶救之文物。
- (四) 如文物受損，依文物之材質或特性，選擇適當之回復方式。前述之回復應擬定計畫，陳館長核定後施作。

九、為控制災場環境，防止災害擴大，緊急處理時應進行下列措施：

- (一) 關閉電梯之使用。
- (二) 發生水災時
 1. 應關閉電源，以防止觸電。
 2. 確認防水閘門已確實關閉。
 3. 儘速將設於低架位之藏品移置高處。
 4. 視情況需要，儘速調派抽水機進行抽水。
- (三) 發生火災時
 1. 應關閉空調設備，以避免火苗經空調管道擴散。
 2. 依火災狀況使用排煙設備，如會發生火煙擴大之虞，應中止之。
 3. 應確認自動滅火系統已啟動，滅火系統如對人有窒息危險時，應先確認人員先已離開火場。
- (四) 發生震災時
 1. 應注意餘震之發生，避免造成搶救人員傷亡。
 2. 依專業人員之建議，進行建物臨時加固設施。
- (五) 遭竊、搶劫或人為蓄意破壞時應保持現場完整，除受許可者外，管制人員進出。

十、災後處理程序如下：

- (一) 調查災害發生原因。
- (二) 調查受災情況。
- (三) 規劃復原計畫。

(四) 評估復原所需資源。

(五) 提報災害處理報告。

(六) 進行復原工作。

災後處理由蒐藏研究組主辦，各組室應就其業務職責協助辦理。

十一、蒐藏研究組應進行文物搶救項目及次序等相關之規劃，並定期演練。但災害發生時應服從現場指揮者之命令。

十二、蒐藏研究組應常備妥下列文件，並每年檢討修改一次，必要時應做資料之更新。

(一) 南館庫房防空避難空間調度計畫。

(二) 搶救藏品緊急處置計畫。

(三) 蒐藏庫與蒐藏品緊急事故聯絡系統圖。

(四) 蒐藏品搶救順序表。

(五) 蒐藏品位置圖。

(六) 蒐藏品搶救班人員編組。

(七) 蒐藏庫避難引導暨訓練計畫。

國立科學工藝博物館蒐藏庫與蒐藏品緊急處理通報層級表

時間	第一層	第二層	第三層
上班時間	中控室	依順序為蒐藏經理員、蒐藏研究組主任、秘書室主任	教育部
非上班有開館時間 (週休及國定假日)	中控室	假日督勤主管	教育部
		依順序為蒐藏經理員、蒐藏研究組主任、秘書室主任、副館長、館長	
非上班與非開館時間 (夜間及除夕初一)	中控室	依順序為蒐藏經理員、蒐藏研究組主任、秘書室主任、副館長、館長	教育部