

客家委員會客家文化發展中心藏品緊急處理

作業要點

中華民國 114 年 11 月 5 日客發資字第 11482004072 號函訂定

- 一、客家委員會客家文化發展中心為維護藏品之安全，於蒐藏庫房發生災害時採取緊急處理措施，使損失降低，依據「客家委員會客家文化發展中心蒐藏原則」第四點訂定本要點。
- 二、蒐藏庫房內及其周遭環境如遇水災（含嚴重漏水）、火災、風災、震災、爆炸、電力災害、竊盜、人為蓄意破壞及其他災害，對蒐藏庫房或藏品造成危害時，應進行緊急處理。
- 三、緊急處理程序如下：
 - （一）通報：災害發生時，非上班時間中控室保全人員應先行通報庫房管理人員、機電相關人員及假日總值日人員，上班時間則先行通報庫房管理人員、機電相關人員，並啟動災害緊急應變機制。
 - （二）召集緊急應變處理小組：依本要點第四點辦理任務編組，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：依本要點第五條辦理。
 - （四）災後處理：依本要點第十條辦理。
- 四、任務編組：

緊急應變處理小組，召集人由文資典藏組組長擔任，下設現場指揮者一名，由文資典藏組組長指定。依狀況隨時向上級機關通報。
- 五、蒐藏庫房或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。

六、緊急應變處理小組召集人應迅速了解蒐藏庫房與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。

七、人員及文物搶救次序如下：

(一) 人員：蒐藏庫房內如有人員，應儘速通知其撤離，無法自行離開者應優先施救撤離。

(二) 藏品：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) 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，並陳報主任。

文資典藏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) 如藏品受損，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，主任核定後施作。

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。

災後處理由文資典藏組主辦，各組室應就其業務職責協助辦理。

十一、文資典藏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、文資典藏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) 藏品搶救班人員編組。

(二) 蒐藏庫房與藏品緊急事故聯絡系統圖。

(三) 藏品搶救順序表。

(四) 藏品位置圖。

十三、本作業要點應定期檢討修正。