

經濟部中央地質調查所岩心倉庫使用及管理要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
經濟部地質調查及礦業管理中心岩心暨岩心倉庫使用及管理要點	經濟部中央地質調查所岩心倉庫使用及管理要點	為配合組織改造及明訂本要點適用範圍，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、為妥善管理本中心岩心倉庫(以下簡稱倉庫)之岩心儲放及調閱使用，特訂定本管理要點。	一、為妥善管理本所岩心倉庫(以下簡稱倉庫)之岩心儲放及調閱使用，特訂定本管理要點。	一、配合組織改造，修正單位名稱。
二、本要點所稱倉庫，包含本中心岩心資料館及租用岩心倉庫。本中心之倉庫管理單位為資源地質組，權責包括租賃、岩心存置管理、器材之購置、租賃及維護，以及進出入管制及相關使用紀錄之保存。管理單位得委託廠商協助管理及維護租用之倉庫。岩心倉庫之租賃及管理等相关費用由岩心保有單位共同分攤。	二、本所租用之倉庫，管理單位為資源地質組，權責包括租賃、岩心存置管理、器材之購置、租賃及維護，以及進出入管制及相關使用紀錄之保存。	一、為明確本要點適用範圍，新增本要點倉庫說明。 二、配合組織改造，修正單位名稱。 三、配合本中心租用岩心倉庫委託廠商管理，爰增列「管理單位得委託廠商協助管理及維護租用之倉庫」。 四、考量實際運作需求，新增相關費用分攤說明。
三、租用倉庫門禁鑰匙由管理單位負保管責任。使用單位如需自行進出租用倉庫，應先向管理單位辦理借用鑰匙登記；使用完畢後，應於三個工作日內將鑰匙歸還	三、倉庫門禁鑰匙由管理單位負保管責任，環境與工程地質組負責保存備用鑰匙一組。如無特殊原因，或非經管理單位許可，不得使用備用鑰匙進出倉庫。	一、考量使用單位在無委託廠商情況或廠商臨時無法配合需自行進出岩心倉庫的狀況，修正本點文字內容，以利作業。 二、本點為門禁規定說明，爰將原要點第四

<p><u>管理單位，並完成借用歸還登記。為使管理單位瞭解倉庫使用實際情形，於倉庫內辦公室設有簽到簿，凡進出倉庫者，皆應簽名並填寫相關紀錄。</u></p>		<p>及第七點合併到本點。</p>
	<p>四、<u>辦理進出倉庫或調閱使用岩心，應先向管理單位辦理借用鑰匙登記；使用完畢後，應於三個工作日內將鑰匙歸還管理單位，並完成借用歸還登記。</u></p>	<p>一、<u>本點刪除。</u> 二、<u>相關門禁規定合併於第三點。</u></p>
<p><u>四、本中心之鑽探岩心或外部單位贈送之岩心入庫，應由本中心岩心保有單位填寫岩心入庫申請表(附表一)，經岩心管理單位同意後辦理。岩心入庫完成後，岩心保有單位應提供管理單位岩心入庫清單列表及儲放位置圖，管理單位應做成更新管理紀錄。</u></p>	<p>五、<u>辦理岩心入庫，應填寫岩心入庫申請表(附表 1)，主辦岩心入庫之同仁應即時核對入庫岩心清單及存置區位。岩心入庫完成後，應提供管理單位岩心入庫清單列表及儲放位置圖，管理單位應做成更新管理紀錄。</u></p>	<p>一、點次更改。 二、<u>考量實際運作情況，新增辦理岩心入庫人員及流程說明。並刪除「主辦岩心入庫之同仁應即時核對入庫岩心清單及存置區位。」用字。</u></p>
<p><u>五、岩心之調閱使用，應由本中心同仁填寫岩心使用申請表(附表二)，經岩心保有單位及管理單位同意後辦理。如非本中心人員之調閱使用，使用人應於申請表敘明使用目的及</u></p>	<p>六、<u>岩心之調閱使用，應填寫岩心使用申請表(附表二)。申請人如非本所同仁，則應由所內承辦同仁代為申請及借還鑰匙，並由鑽探岩心組別審核是否同意岩心使用之申請。岩心</u></p>	<p>一、點次更改。 二、<u>為明確本要點適用對象及作業流程，新增申請對象及岩心之調閱使用方式說明。</u> 三、<u>配合組織改造，修正單位名稱。</u> 四、<u>配合本中心倉庫委託廠商管理，刪除「岩</u></p>

<u>回饋方式，由本中心人員代為申請。</u>	<u>使用完畢後，申請同仁應督導確認岩心使用後是否完成復原，以及倉庫相關環境清潔。</u>	心使用完畢後...」用字。
	七、倉庫內辦公室設有簽到簿，凡進出倉庫者，皆應簽名並填寫相關紀錄。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、相關門禁規定合併於第三點。
六、岩心盤點作業：每年應由管理單位指定之岩心管理人員或委由廠商盤點當年度入庫之岩心一次(含)以上，並檢視及記錄岩心保存情形。	八、岩心盤點作業：每年應由管理單位指定之岩心管理人員自行盤點當年度入庫之岩心一次(含)以上，並檢視及紀錄岩心保存情形。	一、點次更改。 二、配合本中心倉庫委託廠商管理，新增「或委由廠商」用字，並刪除「自行」二字。
七、岩心清運作業：各岩心保有單位依空間需求，應每年自行檢討或規劃清運岩心。原則應優先淘汰年代久遠、保存不佳之岩心；管理單位每年應擇期辦理岩心清運調查，適時辦理清運，以維倉庫空間之有效利用及汰舊管理。	九、岩心報廢作業：各使用單位依空間需求，應每年自行檢討或規劃報廢岩心。原則應優先淘汰年代久遠、使用率過低之岩心；管理單位每年應擇期辦理使用單位岩心報廢調查，適時辦理報廢，以維倉庫空間之有效利用及汰舊管理。	一、點次更改。 二、考量實際運作情形，將「使用單位」改為「岩心保有單位」；將「使用率過低」改為「保存不佳」。 三、考量岩心未列財產，故酌修文字，將「報廢」改為「清運」。
八、使用堆高機搬運岩心之操作人員應具備堆高機操作技術士資格。堆高機使用相關規定另定之。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、為避免使用堆高機搬運岩心不當造成災害，爰另訂堆高機使用相關規定。
九、本要點經本中心主任核定後公布施行，修正時亦同。	十、本要點經本所所長核定後公布施行，修正時亦同。	一、點次更改。 二、配合組織改造，修正單位首長職稱。

第四點附件一(修正後)

經濟部地質調查及礦業管理中心岩心入庫申請表

申請組別(岩心保有單位)	承辦人	分機 手機
	科長	
申請日期 年 月 日	預計入庫日期 年 月 日	
鑽探岩心簡明資訊 (※須另外附清單及位置圖)		
鑽探計畫名稱：		
鑽探執行單位：		
鑽孔名稱：(若有多孔，請列於清單)		
鑽孔數量/每孔深度：		
總計長度(m)：		
共計箱數_____箱；棧板數_____個		
預計存放位置：		
<input type="checkbox"/> 本中心新北辦公室 <input type="checkbox"/> 台糖岩心倉庫 倉區_____；編號_____		
備註：		
岩心管理人員(資源地質組)：		
備註： 1.申請表正本由資源地質組留存，並交付影本由申請組室留存。 2.岩心完成入庫後，須提交岩心入庫清單及儲放位置圖。		

修正說明：配合行政院組織改造，本要點原列屬經濟部中央地質調查所之權責事項，自一百一十二年九月二十六日起改由經濟部地質調查及礦業管理中心管轄，並配合實務作業，酌作文字修正。

第四點附件一(修正前)

經濟部中央地質調查所
岩心入庫申請表

申請組別	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>承辦人</div> <div>分機</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div></div> <div>手機</div> </div>
	科長
申請入庫日期 年 月 日	預計入庫日期 年 月 日
鑽探岩心簡明資訊 (※須另外附清單及位置圖)	
鑽探計畫名稱：	
鑽探執行單位：	
鑽孔名稱：(若有多孔，請列於清單)	
鑽孔數量/每孔深度：	
總計長度(m)：	
共計箱數_____箱；棧板數_____個	
預計存放位置：	
<input type="checkbox"/> 本所 <input type="checkbox"/> 台糖岩心倉庫 倉區_____；編號_____	
備註：	
岩心管理人員(資源地質組)：	
備註： 1.申請表正本由資源組留存，並交付影本由申請組室留存。 2.岩心完成入庫後， <input type="checkbox"/> 已於____月____日歸還鑰匙 <input type="checkbox"/> 岩心完成入庫後，已提交岩心清單及位置圖 <div style="text-align: right;"> 岩心管理人員簽名：_____ 日期：_____ </div>	

第五點附件二(修正後)

經濟部地質調查及礦業管理中心岩心使用申請表

申請人組別	申請日期
申請人	分機： 手機：
科長	
(下欄為需要替外部單位申請，無則免填)	
使用人(外部單位)	電子信箱
服務單位	聯絡電話
使用目的及回饋方式(計畫或報告名稱及擬出版時間)：	
使用之起訖時間： 年 月 日 至 年 月 日	
岩心保有單位：_____組 鑽探計畫名稱：_____ <input type="checkbox"/> 井名(編號)： <input type="checkbox"/> 深度： 是否採樣： <input type="checkbox"/> 是，請說明採樣密度及數量。 <input type="checkbox"/> 否	
岩心存放及使用地點： <input type="checkbox"/> 本中心岩心資料館____樓 (岩心架編號：_____) <input type="checkbox"/> 台糖岩心倉庫：倉區_____；編號_____	
岩心保有單位審核： 承辦人 科長	岩心管理人員(資源地質組)：
備註： 1. 申請表正本由資源地質組留存，並交付影本由申請人及岩心保有單位留存。 2. 相關研究報告於出版後請於3個月內送交本中心3份以供參考。 3. 使用人(外部單位)為研究所學生請同時填寫指導教授姓名。	

修正說明：配合行政院組織改造，本要點原列屬經濟部中央地質調查所之權責事項，自一百一十二年九月二十六日起改由經濟部地質調查及礦業管理中心

管轄，並配合實務作業，酌作文字修正。

第五點附件二(修正前)

經濟部中央地質調查所
岩心使用申請表

申請人組別	申請日期
申請人	分機： 手機：
科長	
(下欄為需要替中心外申請，無則免填)	
申請人(所外)	電子信箱
服務單位	聯絡電話
使用目的及回饋方式(計畫或報告名稱及擬出版時間)：	
使用之起訖時間： 年 月 日 至 年 月 日	
使用岩心所屬組別： _____ 組 鑽探計畫名稱： _____ <input type="checkbox"/> 井名： <input type="checkbox"/> 深度： 是否採樣： <input type="checkbox"/> 是，請說明採樣密度及數量。 <input type="checkbox"/> 否	
岩心存放及使用地點： <input type="checkbox"/> 本所岩心資料館 _____ 樓 (岩心架編號： _____) <input type="checkbox"/> 台糖岩心倉庫：倉區 _____ ；編號 _____	
鑽探岩心組別審核： 承辦人 科長	岩心管理人員(資源地質組)：

備註：

1. 申請人為研究所學生請同時填寫指導教授姓名。
2. 相關研究報告於出版後請於3個月內送交本所3份以供參考。
3. 申請表正本由資源組留存，並交付影本由申請人及鑽探岩心組室留存。
4. 岩心使用後，已於 月 日歸還倉庫鑰匙。

岩心管理人員簽名：

日期：