

國立臺東大學檔案保存價值鑑定小組設置要點全文

106 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(106 年 11 月 16 日)

108 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過(109 年 06 月 11 日)

- 一、為建立本校檔案保存價值鑑定制度，提升檔案管理效能，特依檔案法施行細則第十三條及檔案保存價值鑑定規範第十一點規定，訂定本校檔案保存價值鑑定小組(以下稱本小組)設置要點(以下稱本要點)。
- 二、本小組置委員九人至十一人，本校行政副校長為當然委員並擔任召集人，小組委員由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書資訊館館長、人事室主任、主計室主任及遴選具歷史或教育史相關專長師長組成。
召集人得視鑑定案件之內容，個案裁示邀請學者專家或相關主管機關派員參加，以廣徵意見。但應事先簽請校長核示。
- 三、本小組置執行秘書一人，由總務處文書財管組組長擔任，本小組幕僚作業由文書財管組檔案管理人員辦理。
- 四、遇有下列情形之一者，本小組召集人應召開鑑定會議：
 - (一) 修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。
 - (二) 檔案銷毀、移轉或應用產生疑義或發生爭議者。
 - (三) 檔案因年代久遠而難以判定其保存年限者。
 - (四) 檔案因天災或事故致毀損者。
 - (五) 受贈、受託保管或收購私人或團體所有珍貴文書認有必要者。
- 五、本小組開會時，應有全體委員二分之一以上出席，始得開議，應有出席委員過半數之同意，始得為決議；正反意見同數時，由主席裁決之。
- 六、本小組會議主席由召集人擔任，召集人因故未能主持者，得指定小組委員一人為主席。
- 七、本小組委員應親自出席會議，不克出席時，得指派代表。
前項指派之代表列入出席人數，並參與會議發言及表決。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，並報國家發展委員會檔案管理局備查；修正時亦同。