

國立聯合大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

中華民國 101 年 2 月 21 日第 73 次行政會議訂定

中華民國 105 年 9 月 20 日第 109 次行政會議修正

中華民國 110 年 6 月 22 日第 148 次行政會議修正

- 一、國立聯合大學(以下簡稱本校)為建立檔案保存價值鑑定制度，提昇檔案管理效能，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之規定，設置國立聯合大學檔案保存價值鑑定小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組委員由本校主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長及資訊長等七人組成之，並由主任秘書兼任召集人。
本小組委員為無給職。
- 三、本小組遇有下列情形，應由召集人召開檔案保存價值鑑定會議：
 - (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) 機關永久保存檔案移轉檔案中央主管機關前。
- 四、本小組會議主席由召集人擔任，召集人因故未能主持時，得指定小組委員一人為主席。
- 五、本小組會議應經全體委員過半數之出席，始得開會，出席委員過半數之同意，始得決議。
- 六、委員不克親自出席會議時，得指派代理人代理，指派之代理人列入出席人數，並參與會議發言及表決。
- 七、本小組召開會議時得視需要邀請校內檔案相關單位主管或人員列席說明。
- 八、本小組於必要時得邀請校外相關機關人員、學者專家，列席會議指導，並得依規定支給出席費及交通費。
- 九、本小組置執行秘書一人，由總務處文書組組長兼任，本小組行政作業由總務處文書組檔案管理人員兼辦。
- 十、本要點經行政會議通過後實施。