

國立高雄科技大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

107年12月19日107學年度第4次行政會議通過

國家發展委員會檔案管理局108年1月21日檔徵字第1080000494號函備查

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）為辦理檔案保存價值鑑定，提昇檔案管理效能，依據檔案法施行細則暨檔案保存價值鑑定規範之規定，設置「檔案保存價值鑑定小組」（以下簡稱本小組），並訂定本校檔案保存價值鑑定小組設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本小組置委員九人，由副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、總務長、圖書館館長、人事室主任、主計室主任為當然委員，並由副校長擔任會議召集人兼主席。本小組之行政工作，由檔案主管單位總務處文書組組長擔任執行秘書，檔案管理人員為工作人員。本小組成員均為無給職。
- 三、本校遇有下列情形之一者，應召開檔案價值鑑定會議：
 - （一）因修訂本校檔案保存年限區分表，認有必要者。
 - （二）辦理檔案銷毀、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至檔案中央主管機關者。
 - （六）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。
 - （七）辦理電子檔案轉置、移轉(交)或清查階段。
 - （八）規劃建置電子檔案管理資訊系統(含重新設計及版本升級)階段。
 - （九）辦理檔案徵集與鑑選入庫，認有必要者。
 - （十）其他認有必要之事項。
- 四、本小組會議不定期召開，必要時得邀請相關機關人員及學者專家出席會議指導，並得依規定支給出席費及交通費，所需經費由本校相關經費支應。召集人不能主持會議時，得由小組成員互推一人代理。開會時並得邀請相關人員列席報告或說明。
- 五、本小組會議應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員過半數同意，始得決議。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定，並函請國家發展委員會檔案管理局備查後施行；修正時亦同。