

國立臺灣大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

民國 97 年 5 月 20 日第 2526 次行政會議通過

- 一、為建立本校檔案保存價值鑑定制度，依檔案法施行細則第十三條規定，成立「國立臺灣大學檔案保存價值鑑定小組」（以下稱本小組），特訂定本要點。
- 二、本小組置召集人一人，由主任秘書兼任，當然成員為總務長、圖書館館長，一般委員可視情況邀集檔案相關單位主管或個人擔任，但應事先簽請校長核定。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。
- 三、本小組置執行秘書一人，由總務處文書組長擔任，幕僚作業由該組檔案管理人員辦理。
- 四、遇有下列情形之一者，本小組召集人得召開鑑定會議：
 - （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。
- 六、小組會議決議須出席委員過半數之同意。
- 七、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。