

國立臺南藝術大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

經中華民國 101 年 10 月 3 日 101 學年度第 3 次行政會議通過

經中華民國 102 年 10 月 9 日 102 學年度第 3 次行政會議修正通過

- 一、國立臺南藝術大學(以下簡稱本校)為建立本校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條之規定，成立「國立臺南藝術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、本小組委員由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、資訊長、人事室主任、主計室主任組成之；並置召集人 1 人，由副校長兼任。
- 三、本小組置執行秘書 1 人，由總務處文書保管組組長擔任，幕僚作業由文書保管組派員協辦。
- 四、本小組遇有下列情形，應由召集人召開檔案價值鑑定會議：
 - (一)修訂檔案保存年限區分表，認有必要者，惟不含檔案管理局訂定之共通性檔案保存年限基準表修訂部分。
 - (二)檔案銷毀、移轉或應用產生疑義或發生爭議者。
 - (三)檔案因年代久遠難以辨識，需重新鑑定其保存年限者。
 - (四)檔案因天災或事故致毀損者。
 - (五)永久保存檔案擬移轉檔案中央主管機關者。
 - (六)認有必要辦理檔案徵集與鑑選入庫者，惟不含相關檔案法規已有規定者。
 - (七)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 1 人為主席。
- 六、本小組會議決議須出席委員過半數之同意；正反意見同數時，由主席裁決之。
- 七、委員應親自出席會議。不克出席時，得指派代理人；指派之代理人列入出席人數，並參與會議發言及表決。
- 八、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。
- 九、本小組於必要時得邀請主管機關人員、相關學者專家列席會議指導，並得依規定支給出席費及交通費。
- 十、本小組辦理各項業務所需經費，由總務處相關預算支應。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。