

# 南臺科技大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

民國 102 年 11 月 4 日第 181 次行政會議通過

民國 105 年 9 月 26 日第 252 次行政會議修正通過

民國 107 年 9 月 10 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為辦理檔案保存價值鑑定，提升檔案管理效能，特依檔案管理局「檔案保存價值鑑定規範」，設置檔案保存價值鑑定小組（以下簡稱本小組）。
- 二、本小組任務如下：
  - （一）修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。
  - （二）檔案銷毀、移轉、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。
- 三、本小組置委員十一人，由本校督導副校長擔任召集人，其餘委員由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研究發展暨產學合作處處長、國際暨兩岸事務處處長、圖書館館長、計網中心主任、人事室主任、會計室主任組成之。
- 四、本小組設執行秘書一人，由總務處文書組長兼任，幕僚作業由文書組檔案管理人員兼辦。
- 五、本小組會議應有全體委員過半數之出席始得開會；其決議應有出席委員過半數之同意行之；正反意見同數時，由主席裁決之。
- 六、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。
- 七、本小組於任務需要時，應由召集人召開檔案價值鑑定會議；必要時得邀請學者專家列席會議指導。
- 八、本小組委員及其他工作人員均為無給職。
- 九、本小組所需經費由總務處年度相關預算支應。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。