

國立清華大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

中華民國 97年6月5日校長核定

中華民國107年1月3日校長核定修正

中華民國107年1月18日檔案管理局檔徵字第1070000271號函備查

中華民國111年3月28日校長核定修正

- 一、國立清華大學（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，依「檔案法施行細則」及「檔案保存價值鑑定規範」之規定，設置國立清華大學檔案保存價值鑑定小組(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組置召集人一人，由本校主任秘書兼任；小組成員由本校總務長、副總務長、圖書館館長、歷史所所長、竹師教育學院副院長、文書組組長及文書組同仁一名組成。
- 三、本小組置執行秘書一人，由總務處文書組組長兼任，本小組幕僚作業由總務處文書組檔案管理人員兼辦。
- 四、本校遇有下列情形之一者，應由本小組召集人召開檔案價值鑑定會議：
 - (一)訂(修)定檔案保存年限區分表，認為必要。
 - (二)辦理檔案移轉。
 - (三)辦理檔案銷毀認為必要。
 - (四)檔案因年代久遠而難以判定其保存年限。
 - (五)檔案因保存技術變更而有重新檢討保存年限之必要。
 - (六)其他經檔案中央主管機關認為必要。
- 五、本小組會議應有全體成員過半數之出席始得開會；其決議應有出席成員過半數之同意行之；正反意見同數時，由主席裁決之。
- 六、成員應親自出席會議，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、本小組於必要時，得邀請上級主管機關派員或學者專家列席會議指導。
- 八、本小組成員均為無給職，但非本校人員得依規定支領出席費。
- 九、本小組所需經費由總務處年度相關預算支應。
- 十、本要點經校長核定後實施。