

國立臺灣師範大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

95年5月23日校長核定

100年8月31日校長核定修正

106年9月19日校長核定修正

- 一、國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）為辦理檔案保存價值鑑定有關事項，特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點規定，成立檔案鑑定小組（以下簡稱本小組）。
- 二、本小組任務為辦理有關本校檔案保存價值之鑑定事宜。
- 三、本小組置召集人一人，由本校副校長擔任，當然成員為圖書館館長及主任秘書，其他一般成員可視情況邀集檔案相關業務單位主管或其他人員擔任，並得視鑑定案件之內容，邀請學者專家或相關主管機關派員參加，以廣徵意見。
委員聘任應簽請校長核定。
- 四、本小組執行秘書由主任秘書兼辦，相關幕僚作業由秘書室第三組派員辦理。
- 五、本小組於下列情形時應召開會議，辦理檔案保存價值鑑定：
 - （一）修訂檔案分類及保存年限區分表，認有必要時。
 - （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。
 - （五）機關永久保存檔案移轉檔案管理局前。
- 六、本小組召開會議，由召集人擔任主席。召集人因故不能出席時，得指定小組委員1人為主席。小組委員不克出席時，得指派代表出席。開會時並得邀請有關人員列席報告或說明。
- 七、本小組開會時應有二分之一以上成員出席，其決議事項應有出席人員二分之一以上同意；正反意見同數時，由主席裁決之。
- 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，所需經費由秘書室相關經費項下支應。
- 九、本要點簽請校長核定後實施，修正時亦同。