

國立陽明交通大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

110年7月5日第1100020860號簽奉校長核定

112年2月13日第1120004857號簽奉校長修正

- 一、國立陽明交通大學為辦理檔案保存價值鑑定，提升檔案管理效能，特依檔案法施行細則第十三條暨檔案保存價值鑑定規範之規定，設置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，由主任秘書擔任，小組成員包括教務長、學務長、研發長、總務長、圖書館館長、主計室主任及人事室主任組成之。本小組執行單位為總務處，執行秘書由總務處文書組組長擔任。
- 三、本小組遇有下列情形，應由召集人擔任主席並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。
 - (二)辦理檔案銷毀、移轉或應用產生疑義或發生爭議。
 - (三)檔案因年代久遠，而難以判定其保存年限，須重新鑑定。
 - (四)受贈、受託保管所有珍貴文書檔案，認有必要。
- 四、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。
- 五、本小組於必要時得邀請相關機關人員、學者專家，列席會議指導。
- 六、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。