

# 國立交通大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

96.01.05.95 學年度第 12 次行政會議通過

102.05.10.101 學年度第 28 次行政會議修訂通過

- 一、 國立交通大學（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，特依檔案法施行細則第 13 條暨檔案保存價值鑑定規範第 3 條規定，訂定本要點。
- 二、 本小組置召集人 1 人，由本校主任秘書擔任之；小組成員由本校教務長、學務長、研發長、總務長、圖書館館長、通識中心主任、主計室主任、人事室主任組成之。  
本小組置執行秘書 1 人，由總務處文書組組長兼任，幕僚作業由總務處文書組派員兼辦。
- 三、 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）因修訂檔案保存年限區分表，而認有必要者。
  - （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，而難以辨識其保存年限，須重新鑑定者。
- 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，並得依規定支給出席費及交通費。
- 六、 本小組所需經費由總務處年度相關預算支應。
- 七、 本要點經行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。