

# 國立宜蘭大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

108年5月14日107學年度第16次行政會議修正通過

- 一、國立宜蘭大學(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，特依據「檔案法施行細則」及「檔案保存價值鑑定規範」之規定，設置「國立宜蘭大學檔案保存價值鑑定小組」(以下稱本小組)，並訂定「國立宜蘭大學檔案保存價值鑑定小組設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本小組置成員十一人，由主任秘書擔任召集人，小組成員包括教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、圖書資訊館館長、教學發展中心主任、環境保護暨職業安全衛生中心主任、人事室主任、主計室主任。另置執行秘書一人，由總務處文書組組長擔任。
- 三、本小組任務如下：
  - (一)修訂檔案保存年限區分表時，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)檔案因年代久遠難以辨識，需重新鑑定其保存年限者。
  - (四)檔案因天災或事故致毀損時，需進行銷毀鑑定者。
  - (五)永久保存檔案擬移轉至檔案中央主管機關者。
  - (六)辦理檔案徵集與鑑選入庫時，認有必要者。
  - (七)受贈、受託保管或收購私人、團體所有珍貴文書時，認有必要者。
- 四、本小組會議主席由召集人擔任，召集人因故未能主持者，得指定小組成員一人為主席。會議決議須出席成員過半數之同意；正反意見同數時，由主席裁決之。
- 五、本小組召開會議，得視需要邀請校內、外相關主管、人員或學者專家列席。校外人員得依規定支給出席費及交通費。
- 六、本要點經行政會議通過後實施。