

健行科技大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

中華民國 100 年 03 月 09 日行政會議訂定通過
中華民國 101 年 6 月 13 日校務會議通過修訂名稱

- 一、健行科技大學（以下簡稱本校）為辦理檔案保存價值鑑定有關事項，依據檔案管理局頒布檔案保存價值鑑定規範第3條規定，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，由本校主任秘書擔任，總務長擔任執行秘書，其餘成員由本校各學院院長及其他行政處室單位主管擔任，相關幕僚作業由總務處文書組協辦。本小組成員均為無給職。
- 四、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。
- 五、本小組召開會議，由召集人擔任主席。召開會議如必要時，亦得邀請學者專家、教育部或檔案局派員參加。
- 六、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，可否同數時由主席裁決之。
- 七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。