

# 國立雲林科技大學檔案保存價值鑑定小組設置要點

100年12月28日99學年度第9次主管會報通過

- 一、國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為辦理檔案保存價值鑑定有關事項，特依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、本小組共置3人，由秘書室專門委員、文書組長及案卷業務相關人員擔任之。
- 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，由秘書室專門委員擔任主席，行政作業由文書組負責。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，所需經費由總務處相關經費項下支應。
- 七、本要點提經主管會報通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。