

# 國立新竹生活美學館檔案鑑定小組設置要點

中華民國 108 年 6 月 18 日竹美行字第 1083000911 號函訂定

- 一、國立新竹生活美學館(以下簡稱本館)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及檔案保存價值鑑定規範之規定，設檔案鑑定小組(以下簡稱本小組)並訂定本要點。
- 二、有下列情形之一，得由本小組辦理檔案保存價值鑑定：
  - (一) 修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。
  - (二) 辦理檔案銷毀、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。
  - (四) 檔案因天災或事故致毀損者。
  - (五) 機關永久保存之檔案，移轉檔案管理局前。
  - (六) 辦理電子檔案轉置、移轉(交)或清查階段。
  - (七) 其他有關檔案保存價值之鑑定事項及保存維護之諮詢事項。
- 三、本小組成員六人，召集人由本館秘書兼任，副召集人由行政室主任兼任，各組室主管均為本小組成員。
- 四、本小組幕僚業務由行政室負責辦理。
- 五、本小組由召集人擔任主席及主持小組會議，召集人因故不能出席時，由副召集人代理主席，副召集人亦不能出席時，由出席成員互推一人代理主席；成員應親自出席會議，不克出席時，得指派代表。前項指派之代表列入出席人數，並參與會議發言及表決。
- 六、會議須經二分之一以上成員出席始得開會；會議所決議之事項應經出席成員過半數同意；可否同數時，由主席裁決之。
- 七、鑑定小組於必要時得邀請相關機關人員、學者專家、檔案關係人列席會議，並得依規定支給出席費。
- 八、檔案鑑定小組所需經費由年度相關預算支應。
- 九、其他未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。