國立澎湖科技大學檔案鑑定小組設置要點

101.07.19.100學年度第2學期第6次行政會議通過
109.07.16. 108學年度第2學期第6次行政會議修正通過

一、國立澎湖科技大學（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」暨「檔案保存價值鑑定規範」之規定，設置檔案鑑定小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。

二、本小組之任務如下：

（一）本校檔案保存價值鑑定及維護之諮詢事項。

（二）檔案保存、銷毀、移轉或應用產生疑義或爭議之審議事項。

（三）檔案保存價值鑑定技術及維護計畫研擬之諮詢事項。

（四）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、本小組置委員九至十一人，由本校副校長擔任召集人，主任秘書及總務長為副召集人，均為當然委員，其餘委員由教務長、學務長、研發長、圖資館館長、人事室主任、主計室主任及必要時得遴聘相關領域之專家學者組成。

本小組外聘委員聘期二年，任期屆滿得續聘之。

四、本小組委員均為無給職。

五、本小組之行政工作，由檔案主管組長兼任執行秘書，檔案管理人員為工作人員。

六、本校檔案管理單位所執行業務，與本要點第二點任一事項有關時，得簽請召集人召開檔案鑑定會議。

前項會議由召集人召集並為主席。召集人不能主持會議時，由副召集人主持，召集人及副召集人均不能主持會議時，得委請委員一人代理。開會時並得邀請有關人員列席報告或說明。

本校因業務需要得邀請本小組委員提供諮詢意見。

七、本小組於必要時，得邀請上級主管機關派員或學者專家列席會議指導，並得依規定支給出席費及交通費。

八、本小組辦理各項業務所需經費，由本校相關預算支應。

九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。