

國立高雄師範大學檔案鑑定小組設置要點

101.03.14.100 學年度第六次行政會議修正通過

106.05.10.105 學年度第七次行政會議修正通過

- 一、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「國立高雄師範大學檔案鑑定小組」（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）因受贈、受託保管或收購私人或團體所有之珍貴文物，對其價值鑑定之審議事項。
 - （五）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，其餘委員由教務長、學務長、總務長、主任秘書、圖書資訊處處長及遴聘本校相關領域之專家學者組成。本小組委員均為無給職，任期二年，任期屆滿得續聘之。
- 四、本小組之行政工作，由檔案主管單位文書組組長兼任執行秘書，檔案管理人員為工作人員。
- 五、本校檔案管理單位所執行業務，與本要點第二條之任一項有關時，得簽請召集人召開檔案鑑定會議。前項會議由召集人擔任主席，召集人因故未能主持，得指定本小組委員一人為主席。開會時並得邀請有關人員列席報告或說明。
- 六、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。
- 七、本小組辦理各項業務所需經費，由總務處相關經費項下支應。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。