

交通部公路總局檔案保存價值鑑定小組設置要點

總說明

106 年 6 月 16 日路秘文字第 1060078350 號函訂定

交通部公路總局（以下簡稱本局）為辦理檔案保存價值鑑定，於本局內設「檔案保存價值鑑定小組」（以下簡稱本小組），以提升檔案管理效能，爰擬具「檔案保存價值鑑定小組設置要點」，其主要內容如下：

- 一、本小組之設置目的。（第一點）
- 二、本小組之組成及其成員均為無給職。（第二點）
- 三、本小組執行秘書之權責及幕僚業務之負責單位。（第三點）
- 四、本小組之任務（第四點）
- 五、本小組會議之召會主席。（第五點）
- 六、本小組會議之會議規則。（第六點）
- 七、本小組會議出席成員之代理。（第七點）
- 八、本小組得邀請列席之人員，並得支領出席費。（第八點）

交通部公路總局檔案保存價值鑑定小組設置要點

逐點說明

106 年 6 月 16 日路秘文字第 1060078350 號函訂定

規 定	說 明
<p>一、交通部公路總局（以下簡稱本局）為辦理檔案保存價值鑑定，提升檔案管理效能，特依據「檔案法施行細則第 13 條」及「檔案保存價值鑑定規範第 11 點」之規定成立檔案保存價值鑑定小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。</p>	<p>一、本小組之設置目的。 二、本小組為本局內部之任務編組。</p>
<p>二、本小組置召集人一人，由本局業務副局長兼任；置副召集人一人，由本局主任秘書兼任；置執行秘書一人，由秘書室主任擔任；委員由各組、室主管(或副主管)擔任，幹事由各組、室指派一名科室主管(或資深人員)擔任，均為無給職。</p>	<p>一、本小組之組成。 二、本小組成員均為無給職。</p>
<p>三、本小組執行秘書承召集人(或副召集人)命令辦理檔案保存價值鑑定相關事務，幕僚作業由秘書室文檔科負責辦理。</p>	<p>本小組執行秘書之權責及幕僚業務之負責單位。</p>
<p>四、本小組任務為辦理有關本局檔案保存價值之鑑定事宜，遇有下列情形，應由召集人召開檔案保存價值鑑定會議：</p> <p>(一)修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。</p> <p>(二)檔案銷毀、移轉或應用產生疑義或發生爭議者。</p> <p>(三)檔案因年代久遠而難以判定其保存年限者。</p> <p>(四)檔案因天災或事故致毀損者。</p> <p>(五)機關永久保存檔案移轉國家發展委員會檔案管理局前。</p> <p>(六)受贈、受託保管或收購私人或團體所有珍貴文書認有必要者。</p> <p>(七)辦理檔案徵集與鑑選入庫，認有必要者。</p>	<p>本小組之任務。</p>
<p>五、本小組會議主席由召集人擔任，召集人因故未能出席時，由副召集人擔任，副召集人亦不能出席時，由出席委員互推一人為主席。</p>	<p>本小組會議之召會主席。</p>

<p>六、本小組會議應有全體成員過半數之出席始得開會；其決議應有出席成員過半數同意行之；正反意見同數時，由主席裁決之。</p>	<p>本小組會議之會議規則。</p>
<p>七、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。</p>	<p>本小組會議出席成員之代理。</p>
<p>八、本小組於必要時得邀請相關機關人員、學者專家，列席會議指導，並得依規定支給出席費。</p>	<p>一、鑑於檔案保存價值鑑定議題牽涉範圍甚廣，爰規定本小組召開會議，必要時得邀請相關機關人員、學者專家，列席會議指導，以利檔案保存更完整。 二、外聘人員、專家學者或社會公正人士列席指導之相關費用支給(如出席費、交通費、稿費等)，依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」或「各機關學校出席費及稿費支給要點」相關規定辦理。</p>

交通部公路總局檔案保存價值鑑定小組設置要點

106年6月16日路秘文字第1060078350號函訂定

- 一、交通部公路總局（以下簡稱本局）為辦理檔案保存價值鑑定，提升檔案管理效能，特依據「檔案法施行細則第十三條」及「檔案保存價值鑑定規範第十一點」之規定成立檔案保存價值鑑定小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組置召集人一人，由本局業務副局長兼任；置副召集人一人，由本局主任秘書兼任；置執行秘書一人，由秘書室主任擔任；委員由各組、室主管(或副主管)擔任，幹事由各組、室指派一名科室主管(或資深人員)擔任，均為無給職。
- 三、本小組執行秘書承召集人(或副召集人)命令辦理檔案保存價值鑑定相關事務，幕僚作業由秘書室文檔科負責辦理。
- 四、本小組任務為辦理有關本局檔案保存價值之鑑定事宜，遇有下列情形，應由召集人召開檔案保存價值鑑定會議：
 - (一) 修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。
 - (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。
 - (四) 檔案因天災或事故致毀損者。
 - (五) 機關永久保存檔案移轉國家發展委員會檔案管理局前。
 - (六) 受贈、受託保管或收購私人或團體所有珍貴文書認有必要者。
 - (七) 辦理檔案蒐集與鑑選入庫，認有必要者。
- 五、本小組會議主席由召集人擔任，召集人因故未能出席時，由副召集人擔任，副召集人亦不能出席時，由出席委員互推一人為主席。
- 六、本小組會議應有全體成員過半數之出席始得開會；其決議應有出席成員過半數同意行之；正反意見同數時，由主席裁決之。
- 七、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。

八、本小組於必要時得邀請相關機關人員、學者專家，列席會議指導，並得依規定支給出席費。