

桃園市龜山地政事務所檔案保存價值鑑定小組設置要點

107 年 7 月 12 日訂定

107 年 12 月 24 日國發會檔管局檔企字第 1070006895 號函備查

109 年 5 月 14 日修訂

- 一、 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 條規定，訂定「桃園市龜山地政事務所檔案保存價值鑑定小組設置要點」(以下簡稱本小組)。
- 二、 本小組置召集人 1 人，由主任擔任，副召集人 1 人，由秘書擔任；小組委員為各課課長共 4 人及幹事 1 人，由檔案管理主辦人員兼任，辦理相關文書事宜。召集人得視鑑定案件之內容，指派相關單位人員參與，或裁示邀請學者專家、相關主管機關人員參與，以廣徵意見。
- 三、 檔案有下列情形之一，得由本小組辦理檔案保存價值鑑定：
 - (一)修訂檔案分類及保存年限區分表，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，移轉國家發展委員會檔案管理局前。
 - (六)辦理電子檔案轉置、移轉（交）或清查階段。
 - (七)規劃建置電子檔案管理資訊系統（含重新設計及版本升級）階段。
 - (八)其他有關檔案保存價值之鑑定與維護之諮詢事項。
- 四、 本小組會議由召集人擔任主席，召集人因故不能出席時，由副召集人代理之。

- 五、 本小組會議視需要隨時召集之，應有三分之二以上委員出席始得開會；其決議事項應經出席委員過半數之同意行之；正反意見同數時，由主席裁決之。
- 六、 本小組所需經費由年度相關預算支應。
- 七、 本要點陳機關首長核定後實施，修正時亦同。