

嘉義市政府財政稅務局檔案保存價值鑑定小組設置要點

中華民國 91 年 8 月 30 日訂頒
中華民國 98 年 5 月 6 日嘉市稅行字第 0980030056 號函修訂
中華民國 99 年 11 月 26 日嘉市稅行字第 0990738507 號修訂
中華民國 107 年 2 月 26 日嘉市財行字第 1077502087 號修訂

- 一、嘉義市政府財政稅務局（以下簡稱本局），為辦理檔案保存價值鑑定，提昇檔案管理效能，特依「檔案保存價值鑑定規範」第十一點規定訂定本要點。
- 二、本小組置召集人一人，由本局秘書兼任，並由文書單位主管擔任執行秘書；小組成員由本局各單位主管組成。
本小組執行秘書承召集人之命辦理有關事務，相關幕僚作業由文書單位派員協辦。
- 三、本小組遇有下列情形，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〉因辦理檔案銷毀認有必要者。
 - 〈三〉辦理檔案移轉者。
 - 〈四〉檔案因年代久遠而難以判定其保存年限者。
 - 〈五〉檔案因天災或事故致毀損者。檔案因保存技術變更而有重新檢討其保存年限之必要者。
 - 〈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〉其他經檔案中央主管機關指定者。
- 四、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之同意行之；正反意見同數時，由主席裁決之。
- 五、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、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。
- 七、本小組成員均為無給職，但非本局人員及學者專家得依規定支給出席費；本小組所需經費由年度相關預算支應。
- 八、本要點奉核定後實施，修正時亦同。