

臺中市議會檔案鑑定小組設置要點

- 一、臺中市議會（以下簡稱本會）為建立檔案保存價值鑑定，提升檔案管理效能，依檔案法施行細則第十三條、「檔案保存價值鑑定規範」之規定，設置本會檔案鑑定小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組置召集人一人，由秘書長兼任之，副召集人一人，由副秘書長擔任；委員由各組室主任及各委員會專門委員擔任，必要時，得邀請相關學者專家參與鑑定。
- 三、本小組遇有下列情形，由本小組執行檔案鑑定之任務：
 - （一）修訂檔案保存年限區分表，認有必要時。
 - （二）辦理檔案銷毀、移轉或應用產生疑義或發生爭議時。
 - （三）檔案因年代久遠而難以判定其保存年限時。
 - （四）檔案因天災或事故致毀損者。
 - （五）檔案保存年限區分表清理處置方式定為屆期後鑑定者。
 - （六）檔案移轉為國家檔案前。
 - （七）電子檔案轉置、移轉（交）或清查時。
 - （八）建置電子檔案管理資訊系統時(含重新設計及版本升級)階段。
- 四、本小組會議由召集人擔任主席；召集人因故無法出席時，由副召集人代理。副召集人亦無法出席時，由委員互推一人代理之。
- 五、本小組開會時，應有二分之一委員出席始得開會；其決議事項應經出席委員二分之一以上同意行之；正反同數時，由主席裁決之。
- 六、委員應親自出席會議，無法出席時，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。
- 七、其他未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

臺中市議會檔案鑑定小組設置要點總說明

檔案法施行細則第十三條第一項規定，機關檔案應辦理檔案保存價值鑑定（以下簡稱檔案鑑定）。檔案鑑定是指依據檔案內容、形式屬性及應用需求，遵循相關原則與步驟，選擇適當的方式、方法及基準來判定檔案保存價值。檔案鑑定結果可作為決定檔案保存年限與清理決策的參考，亦是決定檔案存毀的重要依據。

爰依上開規定，成立「臺中市議會檔案鑑定小組」（以下簡稱本小組），並訂定「臺中市議會檔案鑑定小組設置要點」（草案）（以下簡稱本要點），據以執行之，計有七點其重點如下：

- 一、本要點之訂定依據。（第一點）
- 二、本小組委員之組成；得邀請相關學者專家參與鑑定。（第二點）
- 三、本小組召開之時機及任務。（第三點）
- 四、本小組召集人、副召集人無法出席會議之處理方式。（第四點）
- 五、本小組會議出席、議決人數之限制及表決正反同數時處理方式。（第五點）
- 六、本小組委員出席及無法出席之處理方式。（第六點）
- 七、本要點未盡事項之處理方式。（第七點）

臺中市議會檔案鑑定小組設置要點逐條說明

條 文	說 明
<p>一、臺中市議會（以下簡稱本會）為建立檔案保存價值鑑定，提升檔案管理效能，依檔案法施行細則第十三條、「檔案保存價值鑑定規範」暨「機關檔案鑑定作業指引」等規定，設置本會檔案鑑定小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。</p>	<p>本要點之訂定依據。</p>
<p>二、本小組置召集人一人，由秘書長兼任之，副召集人一人，由副秘書長擔任；委員由各組室主任及各委員會專門委員擔任，必要時，得邀請相關學者專家參與鑑定。</p>	<p>明定本小組委員之組成；得邀請相關學者專家參與鑑定。</p>
<p>三、本小組遇有下列情形，由召集人召開會議，辦理檔案保存價值鑑定：</p> <p>（一）修訂檔案保存年限區分表，認有必要時。</p> <p>（二）檔案銷毀、移轉或應用產生疑義或發生爭議時。</p> <p>（三）檔案因年代久遠而難以判定其保存年限時。</p> <p>（四）檔案因天災或事故致毀損者。</p> <p>（五）檔案保存年限區分表清理處置方式定為屆期後鑑定者。</p> <p>（六）檔案移轉為國家檔案前。</p> <p>（七）電子檔案轉置、移轉（交）或清查時。</p> <p>（八）建置電子檔案管理資訊系統時（含重新設計及版本升級）階段。</p>	<p>明定本小組召開之時機及任務。</p>
<p>四、本小組會議由召集人擔任主席；召集人因故無法出席時，由副召集人代理。副召集人亦無法出席時，由委員互推一人代理之。</p>	<p>明定本小組召集人、副召集人無法出席會議之處理方式。</p>
<p>五、本小組開會時，應有二分之一委員出席</p>	<p>明定本小組會議出席、議決人</p>

<p>始得開會；其決議事項應經出席委員二分之一以上同意行之；正反同數時，由主席裁決之。</p>	<p>數之限制及表決正反同數時處理方式。</p>
<p>六、委員親自出席會議，無法出席，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>明定本小組委員出席及無法出席處理方式。</p>
<p>七、其他未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。</p>	<p>明定未盡事項之處理方式。</p>