

科技部中部科學工業園區管理局 檔案保存鑑定作業規定

中華民國 105 年 6 月 7 日國家發展委員會檔案管理局檔徵字第 1050002448 號函備查。
中華民國 105 年 6 月 22 日科技部中部科學工業園區管理局中秘字第 1050016103 號函
訂定發布。

- 一、科技部中部科學工業園區管理局(以下簡稱本局)為辦理檔案法、檔案法施行細則第十三條有關檔案保存價值鑑定規定事項，特訂定本作業規定。
- 二、本作業規定之適用範圍，為本局管有之機關檔案。
- 三、有下列情形之一時，應辦理檔案保存價值鑑定：
 - (一) 檔案保存年限區分表中清理處置列「屆期後鑑定者」。
 - (二) 因修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。
 - (三) 辦理檔案銷毀或應用產生疑義或發生爭議者。
 - (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。
 - (六) 機關永久保存檔案移轉國家發展委員會檔案管理局(下稱檔案管理局)時。
 - (七) 辦理電子檔案轉置、移轉(交)或清查階段。
 - (八) 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。
- 四、檔案保存價值鑑定小組成立及運作：
 - (一) 有檔案鑑定時機所列情形之一時，檔案管理單位或人員應簽請核准後，成立檔案鑑定小組，指派召集人，並由相關業務單位主管及檔案管理單位主管或人員組成。
 - (二) 本小組必要時得邀請退休人員、地方士紳、學者專家或上級主管機關人員列席會議指導。
 - (三) 本小組會議應有全體成員過半數出席始得開會；其決議事項應有出席成員過半數之同意行之；正反意見同數時，由召集人裁決之。

(四) 本小組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。

(五) 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及交通費。

五、機關檔案管理單位或人員應按類別整理擬鑑定之檔案，分析下列事項：

(一) 檔案原有機關組織沿革、職能變遷及相關業務法令。

(二) 檔案原有機關主要職能對國家或社會之影響。

(三) 檔案涵蓋年代及產生時間。

(四) 檔案產生之原因。

(五) 檔案類別所含案卷及主要內容(敘述檔案涉及之人、事、物、時間及地點)。

(六) 檔案形式及保存狀況。

六、評估及判定檔案保存價值

(一) 依據擇定之鑑定方式、方法及基準，審酌下列事項，評估及判定檔案之保存價值：

1. 影響國家安全及公益程度。

2. 典章或史料文物之價值。

3. 法律信證之維護。

4. 行政程序之稽憑。

5. 學術研究之參考。

6. 機關之特性。

7. 個人權益之維護。

8. 其他應審酌之重要事項。

(二) 檔案具有下列價值及性質者，應列為永久保存：

1. 涉及國家或本局重要制度、決策及計畫者。

2. 涉及國家或本局重要法規之制(訂)定、修正及解釋者。

3. 涉及本局組織沿革及主要業務運作者。

4. 對國家建設或機關施政具有重要利用價值者。

5. 具有國家或機關行政稽憑價值者。
6. 具有國家、機關、團體或個人財產稽憑價值者。
7. 對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具有重大影響者。
8. 具有獨特性、完整性之重要科技價值者。
9. 具有重要歷史或社會文化保存價值者。
10. 屬重大輿情之特殊個案者。
11. 法令規定應永久保存者。
12. 具代表性及例證性個案檔案。
13. 其他有關重要事項而具有永久保存價值者。

(三) 本局管有之電子檔案辦理檔案保存價值鑑定時，視需要應辦理技術鑑定，會同相關資訊人員分析電子檔案保存、移轉及應用過程中，所面臨軟硬體技術問題，就管理需求及技術變遷等因應策略提出建議。

七、完成檔案保存價值鑑定後，應將鑑定之過程、結果及建議做成鑑定報告，並陳報機關首長核定。

八、本局辦理檔案保存價值鑑定，涉及檔案保存年限區分表訂(修)定、檔案銷毀或移轉時，檔案鑑定報告應併同檔案保存年限區分表、檔案銷毀目錄或檔案移轉目錄，依檔案法施行細則第十條第一項第二款規定程序，陳送上級機關轉檔案管理局辦理。