

高雄市政府消防局檔案保存價值鑑定作業要點

中華民國 107 年 5 月 3 日高市消防秘字第 10731839000 號函訂定

- 一、為鑑定檔案保存價值，提升檔案管理效能，特訂定本要點。
- 二、本局檔案管理人員辦理檔案管理業務，遇有下列情形之一，應辦理檔案保存價值鑑定；必要時，得簽請機關首長核定召開檔案保存價值鑑定小組會議：
 - (一)修訂檔案保存年限區分表，認有必要者。
 - (二)辦理檔案銷毀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檔案管理局前。
 - (六)辦理電子檔案轉置、移轉（交）或清查階段。
 - (七)其他有關檔案鑑定事項。
- 三、本局為審查檔案保存價值，得設檔案保存價值鑑定小組（以下稱本小組）審理之。

本小組置委員 7 人，其中 1 人為召集人，由局長指派 1 人兼任；委員 6 人，由業務單位於召開檔案保存價值鑑定小組會議前，簽請局長於委員遴選參考名單內圈選應出席委員。
- 四、本小組會議應有委員二分之一以上出席，經出席委員過半數之同意，始得作成決議。
- 五、本小組得視鑑定案件之內容，個案邀請相關機關人員、學者專家列席會議提供鑑定意見，並得依規定支給出席費及交通費。