

## 國立嘉義大學 102 年度檔案保存價值鑑定小組會議紀錄

時間：民國 102 年 12 月 20 日（星期五）上午 10 時

地點：本校蘭潭校區行政中心 2 樓第 1 會議室

主席：吳副校長煥烘

記錄：潘建齊

出(列席)人員：詳如簽到單

### 壹、主席致詞

### 貳、上次會議決議事項暨執行情形

#### 提案一

案由：本校 101 年度檔案銷毀案，提請 審議。

決議：關於說明三，檔號 74/018/1/1/8 之檔案，會議決議無檔案保存價值，仍維持銷毀決定。關於說明四，檔號 74/Z106/1/1/62 之檔案，會議決議有歷史保存價值，改列永久檔案。

執行情形：檔管局 102 年 8 月 16 日檔徵字第 1020002470 號函核定銷毀 6,594 件，已於 11 月 1 日完成銷毀工作。

#### 提案二

案由：本校 102 年度檔案銷毀辦理進度，提請 審議。

決議：照案通過。

執行情形：本校 76 年以前定期檔案經清查計 9,443 件，業務單位續存 475 件，其餘 8,968 件，提交本次鑑定會議審議。

決定：洽悉。

### 參、提案討論

#### ※提案一

案由：本校 102 年度檔案銷毀案，提請 審議。

說明：

- 一、為達節能減紙之效，本會議不個別提供紙本檔案銷毀目錄，檔案銷毀目錄電子檔已於 11 月 19 日 E-mail 給各委員，請委員先行審核。並將檔案銷毀目錄公布於文書組網頁(請參考文書組網頁最新消息-附件區-附件 1)。
- 二、本年度擬銷毀本校民國 75-76 年檔案，已逾保存年限者，分屬

秘書室 417 件，教務處 1,458 件，學務處 1,586 件，總務處 896 件，主計室 742 件，人事室 2,438 件，師培中心 342 件，體育室 80 件，圖書館 516 件，電算中心 47 件，進修部 47 件，農學院（各學系）474 件，理工學院（生物機電系、土木水資源系）170 件，管理學院（應用經濟系）29 件，生命科學院（食品科學系、生資系）86 件，師範學院（特教、幼教、社教、教育學系）98 件，總務處（承接原視聽中心業務）16 件、學務處（承接軍訓室業務）1 件，共計 9,443 件。

三、經送會原業務單位審核，擬續存共 475 件，分屬教務處 293 件、總務處 10 件、主計室 1 件、人事室 171 件。（請參考文書組網頁最新消息-附件區-附件 2）其他單位審核無應延長保存年限之檔案。（請參考文書組網頁最新消息-附件區-附件 4）。

四、擬依業務單位審核意見辦理檔案續存（475 件）及銷毀（8,968 件），提請審議。

**決議：各委員無補充意見，照案通過。**

#### ※提案二

案由：檔號 73/111/1/1/13 及檔號 74/Z420/1/1/28 重行送審案，提請審議。

說明：

一、依據教育部 102 年 8 月 16 日檔徵字第 1020002470 號函審核結果，關於上述兩件公文，僅著錄文號函，未著錄具體案情，無法據以判定檔案存毀，要求更正後，重新循序送審。

二、經查，該兩件公文，分別為師專應屆畢業資格作業注意事項及函轉行政院規定之紀念日及節日放假補班處理原則（詳見本檔案第 4-10 頁），依本校保存年限區分表規定，該兩案均屬 10 年定期檔案，似無保留必要，是否循往例銷毀，提請審議。

**決議：同意上述兩件公文重行報部銷毀。**

#### ※提案三

案由：本校 103 年度檔案銷毀辦理進度，提請審議。

說明：

一、考量本校檔管人力及兼顧銷毀工作品質，明(103)年度擬銷毀本校民國 77 年以前檔案，已逾保存年限者，以系統資料庫估計約 5,332 件。

二、本校近年辦理檔案銷毀情形如下表，請 卓參。

辦理年度	檔案銷毀進度	檢討件數	實際銷毀件數	銷毀批號
96 年	民國 55 年以前檔案	747	362	9
97 年	民國 60 年以前檔案	649	438	51
98 年	民國 65 年以前檔案	4,189	2,880	70-73
99 年	民國 67 年以前檔案	5,665	5,608	84-109
100 年	民國 68 至 72 年檔案	20,529	18,432	110-113 115-123 134-143 153, 163 172, 173
101 年	民國 73 至 74 年檔案	7,683	6,594	125, 126 173, 177
102 年	民國 75 至 76 年檔案	9,443		178, 180 181
103 年	民國 77 年檔案	5,332		

決議：103 年檔案銷毀進度修正調整為銷毀 2 年(民國 77 至 78 年檔案)，計 10,556 件，所需工讀人力由總務長室全力支援。之後維持每年銷毀總數約 7,000 件進行檢討，若該年度擬銷毀件數超過 7,000 件，則以「業務單位」為劃分基準，將超過上述件數標準之同一業務單位檔案，調整至下一年度併同檢討。

肆、臨時動議:無

伍、散會:上午 10 時 30 分。