

國家發展委員會檔案管理局受託保管及收購私人或團體珍貴文書要點

中華民國 90 年 12 月 12 日檔案管理局
檔秘字第 0002066 號函訂頒，自中華
民國 91 年 1 月 1 日實施
中華民國 103 年 3 月 31 日檔徵字第
1030009054 號函修正名稱及第 1 點規
定

- 一、國家發展委員會檔案管理局（以下簡稱本局）為辦理檔案法（以下簡稱本法）第十四條第一項有關私人或團體所有珍貴文書之受託保管及收購事項，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱珍貴文書，指本法第十四條第一項所定具有永久保存價值之文件或資料。
- 三、受託保管及收購之珍貴文書以原件為原則。
- 四、私人或團體委託保管或請求收購珍貴文書，得以書面或言詞向本局表示；其以言詞為之者，本局應作成紀錄。
- 五、僑居國外之中華民國國民委託保管或請求收購珍貴文書，得以書面經由我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他外交部授權機構或僑務委員會認可之僑團轉送本局辦理；以言詞為之者，應作成紀錄轉送之。外國私人或團體，亦同。
- 六、外國私人或團體委託保管或請求收購珍貴文書，本局得會同外交部依本要點及有關法令辦理。
- 七、本局受理私人或團體委託保管或請求收購珍貴文書，應依本局訂定之檔案保存價值鑑定規範有關規定，審查確認該文書具有永久保存價值後，始得接受託管或收購之。
前項審查經過及結果應函知該私人或團體。
本局就所為之接受託管或收購珍貴文書行為得經公證或認證。
- 八、珍貴文書之託管，應訂定書面契約；託管期間以五年以上為原則。
- 九、託管關係存續中，委託者有使用其託管珍貴文書之必要時，經本局同意後，得暫時取回；其取回使用之期間，不得超過六個月。
- 十、珍貴文書之託管，不得要求或收取任何報酬或費用。
- 十一、託管之珍貴文書，除契約另有訂定外，不得限制開放應用。
- 十二、珍貴文書之收購，依第七點審查確認價值後，依訪價結果洽定收購價格；其價格不易確定者，應召開鑑價會議估定之。
前項鑑價會議，應邀請學者專家參加。
- 十三、珍貴文書之收購，應訂定書面契約。