

法規名稱：國家發展委員會檔案管理局組織法

公布日期：民國 102 年 08 月 21 日

第 1 條

國家發展委員會為辦理政府機關檔案管理應用業務，特設檔案管理局（以下簡稱本局）。

第 2 條

本局掌理下列事項：

- 一、檔案政策、法規與管理制度之研議及擬訂。
- 二、各機關檔案管理、應用之指導、評鑑及目錄彙整公布。
- 三、各機關檔案保存年限及檔案銷毀之審核。
- 四、檔案之判定、分類、保存期限及其他爭議案件之審議。
- 五、國家檔案徵集、移轉、整理、典藏、開放應用與設施之規劃及推動。
- 六、私人或團體所有文件或資料之受贈、受託保管或收購。
- 七、文書與檔案管理資訊系統之規劃及協調推動。
- 八、檔案管理與應用之研究、出版、技術發展、學術交流、國際合作及檔案管理人員之培訓。
- 九、行政院與所屬各機關公文時效管制之規劃及推動。
- 十、其他有關檔案事項。

第 3 條

本局置局長一人，職務列簡任第十三職等；副局長二人，職務列簡任第十二職等。

第 4 條

本局置主任秘書，職務列簡任第十一職等。

第 5 條

本局各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。

第 6 條

本法施行日期，由行政院以命令定之。