

## 臺北市立教育大學檔案分類及保存年限區分表

### 一、編製目的

為使機關檔案保存年限有所依據，俾利文件保存、銷毀、移轉、調案等管理作業之執行。

### 二、編製過程

為建立機關檔案分類系統，使機關檔案分類管理、保存年限區分有所依據，俾利文件保存、銷毀、移轉、調案等管理及服務作業之執行。

### 三、適用範圍

本表適用於本校處理公務或因公務而產生之各類文件檔案分類及保存年限區分。

### 四、法令依據

依機關檔案保存年限及銷毀辦法、檔案分類編案規範及機關共通性檔案保存年限基準與機關配合事項之規定編製本表。

### 五、修正原因及重點

本配合本校組織改組及業務整併，特修正本校檔案分類及保存年限區分表。

### 六、類目層級結構

本分類表之分類層及區分為類、綱、目、節4個層級，參照市府分類表及保存年限區分表編製說明，依各單位業務類別編製分類。

### 七、修訂重點

因應本校新增三個單位，故新增035809「教學發展目」、0391「研究發展綱」及0392「進修暨推廣教育綱」。

### 八、注意事項

- (一)檔案應分入專屬類目，如無專屬類目可歸類時，應視其性質歸入較適當之類目。
- (二)涉及二類目以上之檔案，應以常用、重要、具體等特性歸入最適當之類目。
- (三)同一案卷之檔案應分入同一類目。

### 九、實施日期：自檔案管理局審核通過後擇期實施。

臺北市立教育大學檔案分類及保存年限區分表

類	綱	目	節	項	類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	項目編號	備註
03					教育類					
03	01				秘書綱					
03	01	01			總目					
03	01	01	01		綜合業務	本校辦理或層轉及收受他機關有關行政方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	01	01	02		公務登錄	本校日誌、大事紀、公務登記簿	永久	機關永久保存	060101-1	
03	01	01	03		主辦訓練及講習	本校主辦訓練、講習之計畫研擬、教材、報告、會議資料及相關文件	5	依規定程序銷毀	060106-1	
03	01	01	04		他機關訓練及講習	收受他機關辦理訓練及講習之會議資料及相關文件	1	依規定程序銷毀	060106-2	
03	01	02			研考目					
03	01	02	01		計畫及報告	本校編擬中長程計畫及辦理自行研究、委託專案研究等相關文件	永久	機關永久保存	060201-1 060202	研究報告至少應永久保存1份。
03	01	02	02		校務評鑑及例行性計畫管考	辦理校務自我評鑑、教育局評鑑訪問、評鑑結果與改進追蹤及其他例行性計畫追蹤管制報表等相關文件	10	依規定程序銷毀	060203-2	
03	01	02	03		重要專案計畫考核評估	重要專案計畫考核績效評估及追蹤管制報表及相關文件	永久	機關永久保存	060203-1 060203-3	
03	01	03			議事管理目					
03	01	03	01		重要會議(報)	本校校務會議、行政會議、校務聯繫會議之資料及紀錄相關文件	永久	機關永久保存	060301	
03	01	03	02		一般議事管理	會議登記紀錄、會前準備工作及相關文件	1	依規定程序銷毀	060302	
03	01	04			對外聯繫目					
03	01	04	01		民意機關聯繫	民意機關交辦、質詢及擬答資料或議會聯繫與民意代表拜會、訪視之活動資料、紀錄及相關文件	10	依規定程序銷毀	060401	
03	01	04	02		一般公共關係	新聞稿傳播、媒體行銷、滿意度調查及其他機關、團體或個人聯繫、參訪活動等相關文件	3	依規定程序銷毀	060402 060404	

03	01	05		文書管理目					
03	01	05	01	收發文業務	收發文紀錄、公文登記簿	30	依規定程序銷毀	060501-1	
03	01	05	02	一般文書管理	移文單、各項傳遞簽收紀錄、文書稽催管制、流程簡化、用印申請及其他綜合性、週知性相關文件	3	依規定程序銷毀	060501-2 060502 060503 060504-2	
03	01	05	03	印信管理	本校印信申請、啟用、製換發、繳銷及印模	永久	機關永久保存	060504-1	
03	01	06		檔案管理目					
03	01	06	01	檔案點收	歸檔紀錄及逾期歸檔案件稽催表(單)	3	依規定程序銷毀	060601	
03	01	06	02	檔案清理及保存年限區分表訂定	檔案移交清冊、銷毀計畫、銷毀目錄、移轉目錄、檔案分類表及保存年限區分表訂定及相關文件(含銷毀及移轉核准函)	永久	機關永久保存	060603 060604-1	
03	01	06	03	檔案清查及鑑定	檔案清查計畫、報告及檔案鑑定會議資料及紀錄、鑑定報告等相關文件	20	依規定程序銷毀	060604-3 060605	
03	01	06	04	一般檔案管理	目錄彙送、檔案立案編目、檔案保存修護、檔案複製、庫房管理及檔案應用計畫、簿冊(紀錄)及相關文件	3	依規定程序銷毀	060606-2	
03	01	07		採購目					
03	01	07	01	巨額採購	自本校開始計劃至廠商完成契約責任期間所產生之採購文件	30	屆期後鑑定	060701-1 060701-2	
03	01	07	02	未達巨額採購	自本校開始計劃至廠商完成契約責任期間所產生之採購文件	5	依規定程序銷毀	060702	
03	01	07	03	採購爭議處理	採購爭議(含司法訴訟、訴願、仲裁、調解等)、終止或解除契約相關文件	20	屆期後鑑定	060707	
03	01	07	04	一般採購管理	本校10萬元以下採購案之稽核、採購事項蒐集、公告、協調、案例態式等週知性文件	3	依規定程序銷毀	060708	
03	01	08		出納管理目					
03	01	08	01	各項費用扣繳	本校扣繳各種稅款、捐款、貸款、保險費及借支等款項相關文件	7	依規定程序銷毀	060801	

03	01	08	02	收付款作業	本校現金、票據、有價證券、保管品、各項押標金、保證金及保固金等收付款紀錄、表單等相關文件	10	依規定程序銷毀	060802	1. 保存至相關會計憑證銷毀 2. 有約定保固案件者，保存至保固期滿後三年
03	01	08	03	出納帳表	本校員工薪津發放、現金出納備查簿、零用金備查簿、存庫保管品備查簿、保管品紀錄簿、保管品月報表、傳票遞送簿、與銀行往來帳、催收欠款單及其他各種收支相關文件	10	依規定程序銷毀	060803	
03	01	08	04	一般出納管理	本校印鑑登記更換、領取公庫支票人員異動及一般出納會辦事項等相關文件	3	依規定程序銷毀	060804	
03	01	09		財產管理目					
03	01	09	01	動產管理	本校取得（含撥入、受贈、購置、孳生、交換、其他）、登記、減損（含轉撥、報廢、贈與、交換、毀損、遺失、其他）等相關文件	10	依規定程序銷毀	060901-1	
03	01	09	02	不動產產權管理	本校取得（來源含接收、徵收、購置、撥用、受贈、新登錄、沒收、交換）、登記及減損（含轉撥、報廢、贈與、交換、毀損、其他）等紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	060902-1	
03	01	09	03	保管、維護及管理	本校不動產保管、保養、維護之紀錄及相關文件	5	依規定程序銷毀	060902-4	
03	01	09	04	訴訟、占用糾紛	本校訴訟、占用糾紛處理之紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	060902-8	
03	01	09	05	權利	本校權利取得（來源含撥入、受贈、接收、出資）、設定、登記、權屬確定、出售、贈與、移撥等紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	060903-1	

03	01	09	06	珍貴動產、不動產管理	珍貴動產及不動產取得(含受贈、購置、交換、其他)登記、處分、減損(含移撥、贈與、交換、報廢、報損)、保管出租、檢查考核、借入、寄存珍貴動產、珍貴不動產登記與保管等紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	060905	
03	01	09	07	財產統計報告	本校年、季、月報財產各式報表及相關文件	3	依規定程序銷毀	060901-10	
03	01	10		物品管理目	本校消耗與非消耗品之申領、報廢、變賣及相關文件	3	依規定程序銷毀	061001 061002 061003	
03	01	11		車輛管理目	本校車輛肇事處理、檢驗、使用維護及相關文件	5	依規定程序銷毀	061101 061102 061103	
03	01	12		廳舍管理目					
03	01	12	01	災害與破壞	各種天然、人為災害或破壞事件之紀錄及相關文件	15	屆期後鑑定	061201-1	
03	01	12	02	公共與消防安全	各項公共安全、消防設施檢查演練、竊盜防範紀錄相關文件。	3	依規定程序銷毀	061202-1	
03	01	12	03	機電設備維護	飲用水、電氣、電信、升降梯設備之使用維護與保養及相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	01	12	04	廳舍拆遷	本校建物登記、違建處理及建物安全鑑定等相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	01	12	05	辦公處所管理	辦公處所內部配置、清潔、能源節約、美化綠化等管理維護事項紀錄及相關文件	3	依規定程序銷毀	061203	
03	01	12	06	宿舍管理	宿舍之借用、分配、清查、移交、老舊眷舍檢討、收回補助補償、排除訴訟、糾紛處理、行政救濟等相關文件	永久	機關永久保存	061205-1 061206	
03	01	12	07	其他	收受他機關有關廳舍管理相關業務週知性與一般性之文件	1	依規定程序銷毀		
03	01	13		法令規章目					
03	01	13	01	機關制定法規	本校秘書單位制(訂)定與修訂之法規命令、行政規則相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存	061301-1	

03	01	13	02	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀	061301-2	
03	01	13	03	法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀	061301-3	
03	02			人事綱					
03	02	01		總目					
03	02	01	01	綜合業務	本校辦理或層轉及收受他機關有關人事方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	02	01	02	首長交接	首長交接公文及表冊	20	依規定程序銷毀	040102	
03	02	02		組織編制目					
03	02	02	01	組織法規及職務歸系	本校或附設實驗國小組組織法規、員額配置、編制表、組織職掌、處務規程、辦事細則、分層負責明細表及職務歸系與註銷公文	永久	機關永久保存	040201 040203	
03	02	02	02	員額編制及人力評鑑	請增、精簡預算員額、現有員額及辦理人力評鑑等公文及表冊	20	依規定程序銷毀	040204 040205	
03	02	02	03	任務編組及工作簡化	各業務任務編組設置核准、運作及工作簡化檢討、方案訂定與執行相關文件	15	依規定程序銷毀	040206	
03	02	03		考試分發目	本校提報需用考試錄取人員計畫、分發訓練、晉升考試之相關公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040301 040302 040303	
03	02	04		任免遷調目					
03	02	04	01	甄審委員會	本校甄審委員會、教師評審委員會之設置、會議紀錄、改選公文及表冊	50	屆期後鑑定	040401	
03	02	04	02	派免遷調	陞任、外補、派免公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040402	
03	02	04	03	任用審查	審定函、教職員等任用資格申請及證書核發；改派、異動、留職停薪、復職等相關公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040404-1 040405	
03	02	04	04	聘僱人員	聘僱計畫、名冊、契約公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040406	
03	02	04	05	技工工友進用	辦理技工工友進用之公文、會議紀錄及表冊	50	依規定程序銷毀	040407	

03	02	04	06	派(聘)兼及職務代理	派(免)兼、聘(免)兼與任務編組；現職人員代理、僱用非現職職務代理人公文及表冊	20	依規定程序銷毀	040408 040413	
03	02	04	07	其他	任免遷調相關業務週知性與一般性之文件	3	依規定程序銷毀		
03	02	05		考績獎懲目					
03	02	05	01	考績委員會	辦理考績委員會、成績考核委員會之設置、會議紀錄、改選公文及表冊	25	屆期後鑑定	040501	
03	02	05	02	考績(成)	年度、另予、專案考績(成)、成績考核公文及事證資料	50	屆期後鑑定	040502-1	
03	02	05	03	平時考核	平時成績考核公文及表冊	5	依規定程序銷毀	040503	
03	02	05	04	重大獎懲	一次計二大功(過)獎懲及懲戒處分公文、表冊及事證資料	50	屆期後鑑定	040504-1 040506	
03	02	05	05	一般獎懲及表揚	一次計一大功(過)以下獎懲及選拔與表揚模範公務人員、績優人員公文、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	040505-1 040509 040510	
03	02	05	06	獎章	請核頒功績獎章、楷模獎章、服務獎章公文及事證資料	50	依規定程序銷毀	040508-2	
03	02	05	07	其他	考績獎懲相關業務週知性與一般性之文件與各項獎懲建議相關公文	3	依規定程序銷毀	040504-2 040505-2	
03	02	06		訓練進修考察目					
03	02	06	01	各項訓練	各項訓練公文、表冊及事證資料	5	依規定程序銷毀	040602	
03	02	06	02	進修及考察	本校辦理入學進修、選修學分、專題研究與選派出國考察之公文及資料	10	依規定程序銷毀	040603 040604	出國考察報告應永久保存1份
03	02	07		差勤管理目	差勤、休(請)假公文、表冊及事證資料與國民旅遊卡差假及請款資料	3	依規定程序銷毀	040702 040703	
03	02	08		保障目					
03	02	08	01	兩性工作權平等	本校促進兩性工作權平等措施、性騷擾防治、申訴救濟補助處理公文及表報	25	依規定程序銷毀	040801	
03	02	08	02	公務人員協會	公務人員協會立案申請、審查與後續行政運作公文及表冊	25	依規定程序銷毀	040802	
03	02	08	03	復審再審議及救濟	提起再審議或向司法機關請求救濟公文及事證資料	20	屆期後鑑定	040803	
03	02	08	04	申訴、再申訴	提起申訴、再申訴公文及事證資料	10	依規定程序銷毀	040804	

03	02	09		俸給待遇目	薪俸、加給、各項獎金、兼職費及其他給與之公文、表冊與相關文件	10	依規定程序銷毀	040901 040902 040903 040904 040905	
03	02	10		福利文康目					
03	02	10	01	輔購(建)住宅	輔助購置(配售)住宅貸款公文、表冊及事證資料	30	屆期後鑑定	041001	
03	02	10	02	福利互助	補助、慰問金、互助金、急難貸款、濟助金等公文、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	041002 041003 041004	
03	02	10	03	文康活動	本校各式活動與競賽計畫及公文	3	依規定程序銷毀	041005	
03	02	11		保險目	辦理全民健保、軍公教、勞工保險等相關文件	10	依規定程序銷毀	041101 041102 041103	
03	02	12		退休資遣撫卹目					
03	02	12	01	月退休、月撫慰、年撫卹	申請月退休、月撫慰、年撫卹審定與給與公文及表件	永久	機關永久保存	041201-1 041204-1 041205-1	
03	02	12	02	一次退休、資遣、離退、退撫	申請一次退休金、資遣案件審(核)定與給與、中途離職及因案免職請領退撫基金自繳費用、補繳退撫基金年資等公文及表件	50	屆期後鑑定	041201-2 041202 041203 041206	
03	02	12	03	一次撫慰、一次撫卹	申請一次撫慰金、一次撫卹金審定與給與公文及表件	10	依規定程序銷毀	041204-2 041205-2	
03	02	12	04	退休照護	核發年節照護金、校友會辦理服務老人之長青座談、志工服務公文及表件	5	依規定程序銷毀	041209	
03	02	13		人事資料管理目	編印通訊錄、推動行政資訊化之公文、統計報表及資料	10	依規定程序銷毀	041301 041302 041303 041304	通訊錄至少應永久保存1份
03	02	14		法令規章目					



03	02	14	01	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀	041401-2	
03	02	14	02	法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀	041401-3	
03	03			會計綱					
03	03	01		綜合業務目	本校辦理或層轉及收受他機關有關主計方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	03	02		預算編製與審核目	概算編製、執行、考核、調整、分配、流用、準備金相關文件	10	依規定程序銷毀	030101	
03	03	03		會計目					
03	03	03	01	會計制度	各類會計制度、科目相關文件	20	依規定程序銷毀	030201	
03	03	03	02	會計帳務	會計簿籍、原始憑證、記帳憑證相關文件	10	依規定程序銷毀	030202	
03	03	03	03	會計報告	月報及半年結算報告相關文件	10	依規定程序銷毀	030203	
03	03	03	04	會計資料審核	本校內部及審計機關審核相關文件	10	依規定程序銷毀	030204	
03	03	04		決算目					
03	03	04	01	決算編製	決算編製通知及相關規定等相關文件	10	依規定程序銷毀	030301	
03	03	04	02	決算審核	年度決算審核通知相關文件	10	依規定程序銷毀	030302	
03	03	05		統計目	公務統計資料、統計調查資料、統計報告及相關文件	15	依規定程序銷毀	030404 030405 030406	統計報告至少應永久保存1份
03	03	06		法令規章目					
03	03	06	01	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀	030501-2	
03	03	06	02	法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀	030501-3	
03	04			政風綱					
03	04	01		綜合業務目	本校辦理或層轉及收受他機關有關政風方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	04	02		預防目	辦理監辦採購、業務稽核、公職人員財產申報及審查、利益衝突迴避相關公文	10	依規定程序銷毀	010202 010203 010205 010206	

03	04	03		查處目	辦理貪瀆查處、檢舉案件相關公文	20	依規定程序銷毀	010304-I 010303	
03	04	04		公務機密維護目	辦理洩密查處、公務機密維護措施相關公文	20	依規定程序銷毀	010401 010403	
03	04	05		機關安全維護目	安全維護措施訂定及檢查、重大危安事故處理及協辦機關保防相關公文	10	依規定程序銷毀	010501 010502 010503	
03	04	06		風紀視察目	違法違紀懲處或移付懲戒案件之調查報告及其相關公文	20	依規定程序銷毀	010601	
03	04	07		法令規章目					
03	04	07	01	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀	010701-2	
03	04	07	02	法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀	010701-3	
03	58			教務綱					
03	58	01		綜合業務目	本校辦理或層轉及收受他機關有關教務方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	58	02		註冊目					
03	58	02	01	學生學籍管理	學生休退轉學、保留學籍、更改姓名、畢業、重修、保送生、僑生、公費生等相關文	永久	機關永久保存		
03	58	02	02	成績管理	學生成績登錄表冊及文件	30	依規定程序銷毀		
03	58	02	03	編班業務	學生入學編班相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	58	02	04	學雜費減免	學生申請教育部核定各類學生學雜費減免公文及相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	58	03		課務目					
03	58	03	01	課務規劃	辦理開課、排課及課程計劃之擬定、會議召開、會議資料、會議紀錄及相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	58	03	02	選課與學分	辦理學生校內及校外選課、各學期課程學分計算、學分抵免與重修、補修等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	58	03	03	教學研討	辦理學生校外教學觀摩及校外參觀申請及執行等相關文件	3	依規定程序銷毀		

03	58	04		招生目					
03	58	04	01	系所班數及招生名額	本校提報新增系、所、班與招生名額及教育局核定相關文件	永久	機關永久保存		
03	58	04	02	招生試務	研訂大學、研究所、甄試、在職進修等招生方式、考試委員資格及人數、命題及口試評分等相關文件	20	依規定程序銷毀		
03	58	05		教學發展目					
03	58	05	01	教師評鑑	研訂本校教師教學評鑑內容及方法設計、辦理教師教學及教法考評評鑑會議、評鑑結果等相關文件	20	屆期後鑑定		
03	58	05	02	教學評量	辦理學生對選修科目之教學方法、作業評量、成果及處理相關文件	20	屆期後鑑定	100年增設教學發展類 P15	
03	58	05	03	學生學習	辦理學生學習表現評量、成果及相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	58	05	04	專案補助計畫	配合執行教育部計畫(如教學卓越計畫及北一區區域教學中心計畫)及經費補助相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	58	06		通識教育目	辦理學術論文研討會徵稿及報名、通識課程及通識教育研討會、學刊及學報徵稿、課程開課補助、傑出通識教育教師獎等相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	58	07		法令規章目					
03	58	07	01	機關制定法規	本校教務綱制(訂)定與修訂之行政規則相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存		
03	58	07	02	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀		
03	58	07	03	法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	59			學務綱					
03	59	01		綜合業務目	本校辦理或層轉及收受他機關有關學務方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	59	02		生活輔導目					
03	59	02	01	就學貸款與獎助工讀	學生清寒、優秀及急難慰助金申請就學貸款與獎助工讀及核定相關公文與表冊	3	依規定程序銷毀		

03	59	02	02	宿舍與餐廳管理	本校與承商協調及處理有關學生宿舍、餐廳及校外租屋一般管理事務相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	59	02	03	學生差勤與獎懲	辦理學生請假事務、操行評分與學生幹部訓練等相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	59	02	04	僑生輔導	辦理本校僑生生活輔導、核發各項僑生經費補助及協助宣導輔導措施相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	59	03		課外活動指導目					
03	59	03	01	研習訓練與競賽選拔	辦理學生社團幹部研習、社團評鑑及舉辦國語文競賽等相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	59	03	02	社團活動與志願服務	辦理學生社團導覽、三八蘋果節等大型活動暨校內外志工服務等相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	59	04		衛生保健目					
03	59	04	01	健康檢查與疾病防治	辦理學生健康檢查、疾病防治、傳染病防治之宣導與檢查等相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	59	04	02	環境保護	配合他機關宣導及辦理校園登革熱、消毒、清潔週、菸害、鼠疫、沙塵暴、燈光等環境安全維護相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	59	04	03	餐飲衛生與食品安全	學生餐飲、食品衛生之維護與管理等相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	59	04	04	學生團體保險	本校學生、僑生、外籍生等保險相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	59	05		心理輔導目					
03	59	05	01	個案輔導諮商	辦理學生個案心理輔導諮商及處理紀錄等相關文件	20	依規定程序銷毀		
03	59	05	02	心理諮商	辦理及宣導學生自殺防治、心理衛生三級預防、身心障礙學生輔導等相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	59	05	03	性別平等教育	配合他機關宣導校園性騷擾性侵害、未婚懷孕等議題相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	59	06		軍訓目					
03	59	06	01	兵役業務	辦理學生緩徵召、兵役異動管理等相關公文及表冊	10	依規定程序銷毀		

03	59	06	02	軍護教官人事業務	收受有關本校軍護教官升遷、考績、進修、退伍留營相關文件	5	依規定程序銷毀		
03	59	06	03	學生安全維護	辦理及宣導防颱、救災、春暉專案、交通安全等相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	59	07		體育目					
03	59	07	01	體育競賽	辦理各項運動選手選拔、訓練及裁判徵選及相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	59	07	02	國民體育與民俗活動	本校各項運動及民俗技藝訓練班開辦、執行及成果相關公文及表冊	3	依規定程序銷毀		
03	59	07	03	體育交流	配合他機關辦理國內外體育交流活動及協助宣導等相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	59	07	04	體育設施與器材管理	本校運動場設施、體育器材管理及維護、使用相關公文、紀錄及表冊	3	依規定程序銷毀		
03	59	08		研究與發展目	配合教育部、教育局、國科會提報體育研究計畫、執行及成果相關文件	10	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保存1份
03	59	09		法令規章目					
03	59	09	01	機關制定法規	本校學務處制(訂)定與修訂之行政規則相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存		
03	59	09	02	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)及研修法令意見徵詢與法規宣導相關公文	10	依規定程序銷毀		
03	60			圖書館網					
03	60	01		綜合業務目	本校辦理或層轉及收受他機關有關圖書館方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	60	02		採編目	圖書資料經費控管、採購、交換贈送、分類編目、加工等相關文件	5	依規定程序銷毀		

03	60	03		參考閱覽目	圖書館參考服務、資訊檢索、進修研討會等活動通知、推廣、期刊、電子資源管理及建置等相關文件	5	依規定程序銷毀		
03	60	04		典藏目	圖書館館舍硬體維護、書庫管理及圖書資料流通、典藏、報廢報銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	60	05		視聽資訊目	視聽資料流通、典藏與推廣、資訊系統、設備管理及網頁維護等相關文件	5	依規定程序銷毀		
03	60	06		研究與發展目	配合教育部、教育局、國科會提報圖書館研究計畫、執行及成果相關文件	10	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保存1份
03	60	07		圖書館自動化目	圖書館自動化系統建置、更新等相關文件	20	依規定程序銷毀		
03	60	08		法令規章目					
03	60	08	01	機關制定法規	本校圖書館制(訂)定與修訂之行政規則相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存		
03	60	08	02	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀		
03	60	08	03	法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	61			計算機與網路網					
03	61	01		綜合業務目	本校辦理或層轉及收受他機關有關計網中心方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	61	02		研究教學與研習目	本校計網中心辦理各項研習、專案研究、學術研討或交流、講座、證書製頒、徵稿等相關文件	3	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保存1份
03	61	03		網路安全維護目	本校各項網路系統建置及資訊安全維護、宣導及管理相關公文	5	依規定程序銷毀		
03	61	04		設備購置與維護目	本校電腦軟硬體購置、維護、保養、轉贈等相關文件	5	依規定程序銷毀		
03	61	05		研究與發展目	配合教育部、教育局、國科會提報計網中心研究計畫、執行及成果相關文件	10	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保存1份
03	61	06		法令規章目					

03	61	06	01	機關制定法規	本校計網中心制(訂)定與修訂之行政規則 相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存		
03	61	06	02	他機關法令及釋 疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命 令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀		
03	61	06	03	法令研修徵詢及 宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公 文	3	依規定程序銷毀		
03	62			中小學校長培育與發 展綱					
03	62	01		綜合業務目	本校辦理或層轉及收受他機關有關校培中心 方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	62	02		研究教學與研習目	本校校培中心辦理各項研習、專案研究、學 術研討或交流、講座、證書製頒、徵稿等相 關文件	3	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保 存1份
03	62	03		甄選與認證目	本校校培中心辦理招生、成績管理及提供教 育部、教育局認證表冊及相關文件	20	依規定程序銷毀		
03	62	04		教師聘任與教學目	本校校培中心辦理專兼任教師聘任及觀摩教 學等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	62	05		課程規畫與委辦目	本校校培中心受託代辦之開班與課程規劃及 經費補助相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	62	06		研究與發展目	配合教育部、教育局、國科會提報校培中心 研究計畫、執行及成果相關文件	10	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保 存1份
03	62	07		法令規章目					
03	62	07	01	機關制定法規	本校校培中心制(訂)定與修訂之行政規則 相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存		
03	62	07	02	他機關法令及釋 疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命 令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀		
03	62	07	03	法令研修徵詢及 宣導	他機關研修法令意見及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	63			師資培育與輔導綱					
03	63	01		綜合業務目	本校師培暨就輔中心辦理或層轉及收受他機 關有關師培中心方面綜合性、週知性業務之 相關文件	3	依規定程序銷毀		

16

03	63	02		研究教學與研習目	本校師培暨就輔中心辦理各項研習、專案研究、學術研討或交流、講座、證書製頒、徵稿等相關文件	3	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保存1份
03	63	03		教師資格管理目	本校師培暨就輔中心提供教育部有關學生在校成績證明相關表冊及文件	20	依規定程序銷毀		
03	63	04		教師聘任目	本校師培暨就輔中心辦理專、兼任教師聘任相關公文及表件	10	依規定程序銷毀		
03	63	05		課程規劃目	本校師培暨就輔中心辦理教育學程規劃與課程設計相關公文及表冊	10	依規定程序銷毀		
03	63	06		實習輔導目					
03	63	06	01	輔導與契約簽訂	本校師培暨就輔中心與各縣市審定教育實習機構辦理合作契約簽訂及輔導學生實習等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	63	06	02	實習經費申撥	教育部、教育局核撥實習輔導經費及受理學生實習津貼請領相關公文及表冊	5	依規定程序銷毀		
03	63	07		公費生分發與管理目	辦理本校公費生分發編班、公費生賠償等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	63	08		就業輔導目	本校配合他機關辦理學生就業、就業講座、就業博覽會等相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	63	09		研究與發展目	配合教育部、教育局、國科會提報師培暨就輔中心研究計畫、執行及成果相關文件	10	依規定程序銷毀		研究報告應永久保存1份
03	63	10		法令規章目					
03	63	10	01	機關制定法規	本校師培暨就輔中心制(訂)定與修訂之行政規則相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存		
03	63	10	02	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀		
03	63	10	03	法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	64			教育學院網					

7



03	64	01		綜合業務目	本校辦理或層轉及收受他機關有關教育學院方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	64	02		研究教學與研習目	教育學院辦理各項研習、專案研究、學術研討或交流、講座、證書製頒、徵稿等相關文件	3	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保存1份
03	64	03		教師聘任與教學目	教育學院辦理專兼任教師聘任及觀摩教學等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	64	04		課程規劃與委辦目	教育學院受託代辦之開班與課程規劃及經費補助相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	64	05		研究與發展目	配合教育部、教育局、國科會提報教育學院研究計畫、執行及成果相關文件	10	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保存1份
03	64	06		法令規章目					
03	64	06	01	機關制定法規	教育學院制(訂)定與修訂之行政規則相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存		
03	64	06	02	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀		
03	64	06	03	法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	65			人文藝術學院網					
03	65	01		綜合業務目	本校辦理或層轉及收受他機關有關人文藝術學院方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	65	02		研究教學與研習目	人文藝術學院辦理各項研習、專案研究、學術研討或交流、講座、證書製頒、徵稿等相關文件	3	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保存1份
03	65	03		教師聘任與教學目	人文藝術學院辦理專兼任教師聘任及觀摩教學等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	65	04		課程規劃與委辦目	人文藝術學院受託代辦之開班與課程規劃及經費補助相關文件	10	依規定程序銷毀		

18

03	65	05		研究與發展目	配合教育部、教育局、國科會提報人文藝術學院研究計畫、執行及成果相關文件	10	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保存1份
03	65	06		法令規章目					
03	65	06	01	機關制定法規	人文藝術學院制(訂)定與修訂之行政規則相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存		
03	65	06	02	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀		
03	65	06	03	法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	66			理學院網					
03	66	01		綜合業務目	本校辦理或層轉及收受他機關有關理學院方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	66	02		研究教學與研習目	理學院辦理各項研習、專案研究、學術研討或交流、講座、證書製頒、徵稿等相關文件	3	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保存1份
03	66	03		教師聘任與教學目	理學院辦理專兼任教師聘任及觀摩教學等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	66	04		課程規劃與委辦目	理學院收受託代辦之開班與課程規劃及經費補助相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	66	05		研究與發展目	配合教育部、教育局、國科會提報理學院研究計畫、執行及成果相關文件	10	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保存1份
03	66	06		法令規章目					
03	66	06	01	機關制定法規	理學院制(訂)定與修訂之行政規則相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存		
03	66	06	02	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀		
03	66	06	03	法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	91			研究發展網					
03	91	01		綜合業務目	本校辦理或層轉及收受他機關有關研究發展方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		

03	91	02		研究計畫與補助目	研發處各類研究計畫及產學合作申請、補助、獎勵、統計、彙整、研究成果等相關文件	10	依規定程序銷毀		研究報告至少應永久保存1份
03	91	03		國際交流目	辦理海外交流參訪、因公出國補助、國際學術研討會、各項國際化統計、交換學生等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	91	04		學術出版目	本校學報、校訊之編印、出版及統計等相關資料	10	依規定程序銷毀		出版品至少應永久保存1份
03	91	05		法令與規章目					
03	91	05	01	機關制定法規	本校研發處制(訂)定與修訂之行政規則相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存		
03	91	05	02	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀		
03	91	05	03	法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
03	92			進修暨推廣教育網					
03	92	01		綜合業務目	本校辦理或層轉及收受他機關有關進修暨推廣教育方面綜合性、週知性業務之相關文件	3	依規定程序銷毀		
03	92	02		進修教務目					
03	92	02	01	課務規劃、選課與學分	校外人士推廣課程規劃、學生選課、課程學分、抵免學分、學分重修、補修、授課鐘點費等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	92	03		推廣發展目					
03	92	03	01	合作、交流及教學研討	辦理教學觀摩、研討座談、交流參訪相關文件	5	依規定程序銷毀		
03	92	03	02	委辦及合辦	受教育部、教育局及其他縣市政府單位委辦及合辦各類推廣課程或活動之計畫、成果及經費補助相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	92	04		綜合服務目					
03	92	04	01	學生編班、學籍及成績管理	辦理編班、轉班、休退學、更改姓名、成績管理及畢業等相關文件	永久	機關永久保存		

03	92	04	02		學雜費減免	辦理學雜費減免申請、核定、冊報等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	92	05			招生目	辦理各類學分班及非學分班招生相關文件	永久	機關永久保存		
03	92	06			法令規章目					
03	92	06	01		機關制定法規	本校進修推廣處制(訂)定與修訂之行政規則相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存		
03	92	06	02		他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)之相關公文	10	依規定程序銷毀		
03	92	06	03		法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		