

檔案分類及保存年限區分表說明

- 因應本校組織**業務調整**（燕巢分部及國際事務處）及配合法規增列「**內容描述**」、「**清理處置**」及「**基準項目編號**」3項欄位修訂
- 依據教育部104年11月23日臺教秘（四）字第1040162206號函，本校檔案分類及保存年限區分表於11月19日經**檔案管理局審核通過**
- 本校檔案分類及保存年限區分表擇於**105年1月1日起實施**
- 教育部歷次訪視時經常提及**慎選分類號**（類目名稱），目前新修訂之「檔案分類及保存年限區分表」增加**內容描述**，請師長同仁參考選擇，勿偏重選擇**其他**（類目名稱）

報告人：林福順

檔案分類及保存年限區分表演進

- 為減輕各機關編訂區分表之人力與時間負荷，並統一機關共通性檔案保存年限區分基準，檔案局自民國 94 年起陸續編定人事、行政、教育、主計、政風、戶政、地政、法院、檢察、消防、衛生、警務、環境保護、稅務、議事、就業服務、道路養護...等 17 類檔案保存年限基準表，其中教育類配合檔案法修正，於 97 年 9 月 1 日停止適用
- 為使各機關區分表更能呈現業務內涵，以利檔案保存年限判定，且有效引導後續檔案清理作業，爰汲取先進國家清理改進經驗，於 99 年訂定「檔案保存年限區分表編訂改進試辦計畫」，擇選相關機關合作試辦後，於區分表中增訂「內容描述」與「清理處置」欄位，希望未來各機關依此架構新編（修）訂之區分表，更易於判定檔案保存價值，發揮引導後續檔案清理之功能。

新舊檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
001				秘書類					
001	01			綜合業務					
001	01	01		校務會議	本校校務會議之資料、紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	060301	
001	01	02		其他會議	本校秘書處召開校園景觀環境會議等會議之資料、紀錄及相關文件	10	依規定程序銷毀		
001	01	03		申訴評議	本校召開教師申訴評議委員會相關公文、會議資料及紀錄	20	依規定程序銷毀		
001	01	04		校長交接	本校校長交接公文及表冊	20	屆期後鑑定	040102	
001	01	05		分層負責	本校訂定與修正分層負責明細表相關公文及表件	永久	機關永久保存	040201	
001	01	06		校務基金管理	辦理本校校務基金自籌、募款、運用相關文件	10	依規定程序銷毀		
001	02			法規					
001	02	01		他機關法規	他機關制(修)訂與秘書類有關之法規命令、行政規則、研修法令徵詢、法規宣導及解釋令(函)相關公文	5	依規定程序銷毀	061301-2 061301-3	
001	02	02		本機關法規	本機關制(修)訂之行政規則及其法制作業過程之相關公文與紀錄	永久	機關永久保存	061301-1	
001	03			印信管理					
001	03	01		印信啟用及製換發	本校印信申請、啟用、製換發、繳銷及印模單相關文件	永久	機關永久保存	060504-1	
001	03	02		用印申請	本校收受或辦理用印申請相關文件	3	依規定程序銷毀	060504-3	
001	04			校務發展					
001	04	01		校史	本校組織沿革編撰、相關歷史文物保存與收藏等相關文件	永久	機關永久保存		
001	04	02		校務發展計畫	本校校務發展計畫之編撰、制定、修正及其過程之意見諮詢與協商等相關文件	永久	機關永久保存	060201-1	包含發展國際一流大學及頂尖研究中心計畫

分類號			類目名稱	保存年限	備註
類	綱	目			
01			校長暨秘書類		秘書室
	00		綜合業務		
		01	內部規章	永久	
		02	他機關法令及釋疑	10	
		03	校務發展計畫	永久	
		04	校史	永久	
		05	校際締結	永久	
		06	校長交接	30	
		07	政策宣導	5	重大校訊
		08	校務基金管理	永久	
		99	其他	3	
	01		議事業務		

區分表中增訂欄位說明

新增欄位說明－內容描述

敘明事項

- 本機關於該項業務之**權責**：主辦、協辦、配合他機關作業
- **業務**涉及之對象、執行重點或範疇
- 資料**類型**

新增欄位說明－清理處置

永久保存:

列為國家檔案--

- 具永久保存價值之檔案，且有列為國家檔案價值者，於屆滿移轉年限後，依**移轉**期程及相關規定辦理移轉作業

機關永久保存--

- 具永久保存價值之檔案，但尚未及列為國家檔案，由機關自行**永久保存**

定期保存:

依規定程序銷毀--

- 指定期保存檔案屆保存年限後，編製銷毀目錄，送會業務單位後，依**規定程序函送本局審核**

屆期後鑑定--

- 檔案保存價值難於編訂區分表時判定，故先暫定其保存年限，於**屆期後辦理鑑定**，確認全類或個案需否延長保存年限

檔案分類及保存年限區分表編制簡述 (1/3)

一、分類層級方面

(一) 分類層級未具關聯性或層級關係不明確

例如在「人事」類的「考訓」綱中，可置「考績獎懲」、「訓練進修」等目，而「待遇福利」、「退休撫卹」等目就不適合置入該綱中

(二) 分類過粗或過細

分類過粗，將導致同一類號下檔案內容過於龐雜；
分類過細，將導致區分表中檔案分類項目過於紛雜

(三) 區分表未能含括機關職掌業務項目

應檢視機關組織規程、辦事細則或分層負責明細表等所列工作項目及內容可供使用

二、類目名稱方面

(一) 各層級類目名稱過於相近或未具互斥性

例如「人事」類之「俸給待遇」綱，其下可區分「薪俸」、「加給」、「獎金」、「其他給與」等各目。若機關人事業務量較少，則可將部分類目整合為「薪俸加給」與「獎金與其他給與」兩目；甚且亦可僅使用「俸給待遇」綱

(二) 類目名稱過於冗長

例如類目名稱「觀光文宣、摺頁及書刊手冊之規劃編印、發行及推展」，其文字過於冗長，建議可修正為「觀光宣傳資料整編」

(三) 類目名稱未具體明確

例如類目名稱「土地開發重要業務」與「區段徵收重要案件」，所稱「重要」，似嫌含糊

檔案分類及保存年限區分表編制簡述 (2/3)

三、內容描述方面

(一) 類目名稱與內容描述不符

類目名稱和內容描述未具關聯性或兩者彼此的涵蓋性不足

(二) 內容描述與類目名稱相同或過於簡略

類目名稱「工作計畫」，內容描述為「工作計畫相關文件」，建議修正為「本機關施政計畫與專案計畫擬定、陳報等相關文件」

(三) 內容描述未呈現機關於該項業務之權責

屬本機關主辦者，其檔案保存年限應較非本機關主辦事項者為高

四、保存年限方面

(一) 業務性質相近，檔案保存年限卻不一致

例如機關辦理婦女、兒童及老人之保護、收容、安置工作，其業務性質相似，以訂定一致之保存年限為宜

(二) 以滿足保障民眾權益及提供法律信證與行政稽憑為原則

例如與民眾權益有關且符合一般民法請求權之業務項目，其檔案保存年限不宜低於15年。涉及住戶權益，建議改列永久保存

(三) 「其他」類檔案保存年限不宜過長

類目名稱「其他」，係提供無專屬類目或較不重要之檔案使用，其保存年限不宜過長，保存5年以下為宜

(四) 適用「機關共通性檔案保存年限基準」之檔案，應依各類基準表規定，賦予適當保存年限

檔案分類及保存年限區分表編制簡述 (3/3)

五、清理處置方面

(一) 檔案保存年限與清理處置方式不相對應

保存年限列**永久保存**者，清理處置僅能為「列為國家檔案」或「機關永久保存」；保存年限列**定期保存**者，清理處置僅能為「屆期後鑑定」或「依規定程序銷毀」；其對應關係**不可交錯**為之

(二) 檔案保存價值暫不明確者，應定為「屆期後鑑定」

對於檔案之保存年限**難於編訂**區分表時判定，且可能因**時空環境**變化或**個案狀況**而需調整保存年限者

六、基準項目編號方面

各類目屬機關共通性檔案保存年限基準所列情形，且該類目檔案內容能**由1個或數個**基準項目涵蓋時，應於該類目之「基準項目編號」欄填註所**對應之基準項目編號**

分類號	類目名稱	內容描述	保存	清理處置	基準項目	備註
03	軍訓人事					
	01 教官重要人事管理	辦理教官任免、陞任、派免、遷調、考績、重大獎懲、獎章請頒；申請退休金、撫慰金、撫恤金之審(核)定及給與；補繳退撫基金年資等相關文件	50	屆期後鑑定	040402 040404 040502 040504 040508-3 041201 041204	屬月撫慰金、年撫卹金終身請領者，應審酌個案需要延長保存年限
	04 教官一般人事管理	辦理教官一般差勤管理、平時考核、一般獎懲、進修、急難用途貸款、福利互助、軍保、全民健保、各項獎勵金及其他給與等相關文件	10	依規定程序銷毀	040503 040505 040603 040702 040903 040905 041002 041003	

檔案分類及保存年限區分表編制簡述 (4/3)

七、備註欄之填註方面

(一) 該類目屬調查統計、機關出版品編印、專案研究等，因該等報告應永久保存1份其備註欄應註記「統計調查報告應永久保存1份」、「本機關出版品應永久保存1份」或「研究報告應永久保存1份」等文字

(二) 該類目檔案之保存年限計算有特殊情形者，應於備註欄註記。

例如機關非消耗性物品之保管、報廢文件之保存年限為3年，但「保存年限係自物品報廢之日起算」，故應於備註欄註記保存年限計算方式之說明文字

(三) 不宜於備註欄填列該類目檔案內容之補充說明。

例如「車輛管理」類目內容描述為「車輛使用、維護及檢驗等紀錄及相關文件」，其備註欄另註記「含車輛肇事理賠紀錄」；類此情形，應將「車輛肇事理賠紀錄」併入內容描述中，不應填註於備註欄

類目名稱	保存	清理處置	基準項目	備註
財物管理	20	依規定程序銷毀	060901-1 061001 061002	動產減損保存年限自管理機關完成減損程序後起算；非消耗性物品報廢保存年限自物品報廢之日起算
動產管理	10	依規定程序銷毀	060901-1	1. 保存年限自管理機關完成減損程序後起算。 2. 涉租(借)用及收益者，保存年限自契約屆滿之日起算
不動產經營	5	依規定程序銷毀	060902-3 060902-4	保存年限自契約屆滿之日起算

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (1/19)

分類號			類目名稱	分類號			類目名稱
類	綱	目		類	綱	目	
01			秘書類	01			秘書類
	01		綜合發展		01		法令規章
		01	校務發展計畫			01	本機關法規
		02	校務及行政會議			02	他機關法規
		03	主管會報		02		綜合業務
		04	經費稽核會議			01	校務發展
		05	視導與評鑑與研考案件			02	主管會報
		06	慶典與一般活動			03	行政會議
02			法規			04	國家賠償案件
		01	內部規章			05	訪視評鑑
		02	法令及釋疑			06	內部控制稽核
	03		校史			07	校慶
	04		監察案件		03		校史
	05		國家賠償		04		校園性騷擾案
	06		校長交接		05		校長交接
	07		公共關係		06		區域教學資源中心
	08		政策宣導		07		公共關係
	09		政府出版品管理		08		出版品管理
	99		其他		99		其他

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (2/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
02			教務類
	01		綜合業務
		01	內部規章
		02	研究所招生業務
		03	學報管理
		99	其他
	02		教務業務
		01	內部規章
		02	法令及釋疑
		03	教學
		04	系(所、班)增設申請案
		05	教務會議
		06	招生宣導
		99	其他
	03		註冊業務
		01	法令及釋疑
		02	學籍管理
		03	招生試務
		04	學雜費調整
		05	證明文件核發
		06	僑生及外籍生分發名冊
		99	其他
	04		課務業務
		01	內部規章
		02	課程管理
		03	課務處理
		04	陳情建議案
		99	其他
	05		教學發展業務
		01	教學服務規章
		02	教學卓越計畫
		03	教學服務業務
		04	策略聯盟

分類號			類目名稱
類	綱	目	
02			教務類
	01		法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
	02		綜合業務
		01	專案計畫
		02	教務會議
	03		綜合教務
		01	學籍及成績管理
		02	系(所、班)增設申請案
		03	僑生及外籍生分發名冊
		04	學雜費調整
		05	課程管理
		06	課務處理
		07	證明文件核發
	04		招生
		01	招生申訴
		02	招生考試
		03	招生宣導
	05		教學發展
		01	教學卓越計畫
		02	教學服務業務
		03	策略聯盟
	99		其他

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (3/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
03			學務類
	01		綜合業務
		01	內部規章
		02	法令及釋疑
		03	學務會議
		04	莫拉克風災相關業務
		99	其他
	02		生活輔導業務
		01	法令及釋疑
		02	學生生活輔導
		03	學生兵役
		04	急難救助
		05	學生獎懲事項
		06	春暉專案
		07	工讀生管理
		08	僑生及外籍生管理
		09	學生宿舍管理
		99	其他
	03		課外活動業務
		01	綜合業務
		02	法令及釋疑
		03	學生就學貸款
		04	各項獎助學金
		05	學生社團活動
		06	減免學雜費
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
03			學務類
	01		法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
	02		綜合業務
		01	學務會議
		02	工讀生管理
	03		生活輔導
		01	教育宣導
		02	學生生活輔導
		03	學生兵役
		04	急難救助
		05	獎懲操行
		06	經費管理
		07	春暉及法治宣導
		08	導師行政
		09	住宿申請
		10	宿舍修繕
		11	宿舍活動
	04		課外活動
		01	就學貸款
		02	學雜費減免
		03	公費生管理
		04	獎項及獎助學金
		05	學生社團活動
		06	服務學習
		07	校內外活動
	05		僑生及外籍生管理
		01	補助及獎助
		02	分發資料統計
		03	學生全民健康保險
		04	學生輔導
		05	入出境及居留申請
		06	校外工作證
		07	各項講習會

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (4/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
03			學務類
	04		學生諮輔業務
		01	法令及釋疑
		02	輔導會議、活動
		03	身心障礙管理
		04	性別平等教育
		05	學生申訴案件
		99	其他
	05		衛生保健業務
		01	法令及釋疑
		02	學生團體平安保險
		03	衛生保健活動
		04	醫師駐診管理
		05	膳食管理
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
03			學務類
		06	學生諮輔
		01	性別平等教育
		02	學生申訴案件
		03	身心障礙管理
		04	學生諮商及輔導
		05	訓練及講習
		06	宣導資料
		07	衛生保健
		01	衛生保健活動
		02	學生保險
		03	登革熱防疫業務
		04	藥品、衛材及服務量統計
		05	餐廳衛生管理
		99	其他

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (5/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
04			總務類
	01		綜合業務
		01	內部規章
		02	法令及釋疑
		03	總務會議
		04	合作社管理
		04	莫拉克風災相關業務
		99	其他
	02		文書及檔案管理業務
		01	法令及釋疑
		02	檔案銷毀與移轉
		03	印信啟用及製、換發
		04	收發文管理
		05	用印管理
		06	一般檔案管理
		07	郵件管理
		99	其他
	03		採購業務
		01	法令及釋疑
		02	共同供應契約
		03	一般採購
		04	公告金額採購
		05	查核金額採購
		06	巨額或特殊採購
		07	進口教育研究用品免稅案
		08	採購人員資格講習訓練
		09	採購稽核報告
		99	其他
	04		事務業務
		01	防護團業務
		02	水、電、電話業務
		03	車輛管理
		04	駐警及門禁管理
		05	場地招商管理
		06	環境維護管理
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
04			總務類
	01		法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
	02		總務會議
	03		文書及檔案管理
		01	重要檔案管理
		02	印信啟用及製換發
		03	檔案清查及鑑定
		04	收發文管理
		05	一般檔案管理
		06	用印申請
	04		採購
		01	巨額採購
		02	採購爭議處理
		03	未達巨額採購
		04	進口教育研究用品免稅案
		05	採購稽核報告
		06	綠色採購及優先採購
		07	採購訓練
		08	一般採購管理
	05		事務
		01	防護團業務
		02	水、電、電話業務
		03	車輛管理
		04	校園植栽綠美化
		05	駐警及門禁管理
		06	場地管理
		07	環境維護管理

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (6/19)

分類號			類目名稱	分類號			類目名稱
類	綱	目		類	綱	目	
04			總務類	04			總務類
	05		技工、工友管理		06		技工、工友管理
		01	法令及釋疑			01	技工工友重要人事管理
		02	任免、退休、撫卹及年度考核			02	技工工友一般人事管理
		03	差假、獎懲、薪資			03	臨時人員管理
		04	保險及各項給付		07		出納
		05	臨時人員管理			01	校務基金業務
		99	其他			02	收付款
	06		出納業務			03	各項費用扣繳
		01	法令及釋疑			04	薪資鐘點費管理
		02	所得扣繳業務			05	學雜費收繳管理
		03	薪資鐘點費管理			06	零用金管理
		04	學雜費收繳管理		08		保管
		05	銀行收付款業務			01	不動產
		06	零用金管理			02	宿舍管理
		99	其他			03	公教貸款
	07		保管業務			04	財物管理
		01	法令及釋疑			05	動產管理
		02	校地及校舍產權管理			06	保險理賠
		03	一般宿舍管理			07	稅籍申報
		04	公教貸款、輔建住宅			08	不動產經營
		05	財物管理			09	保管統計
		06	報表陳報管理		09		營繕
		07	財產保險			01	巨額營繕採購
		08	稅籍申報			02	未達巨額營繕採購
		99	其他			03	營繕爭議處理
	08		營繕業務			04	促進民間參與公共建設
		01	內部規章			05	營繕業務執行報告
		02	法令及釋疑		99		其他
		03	一般採購				
		04	公告金額採購				
		05	查核金額採購				
		06	特殊或巨額採購				
		07	促進民間參與公共建設				
		08	飲用水管理				
		09	營繕業務執行報告				
		99	其他				

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (7/19)

分類號			類目名稱	分類號			類目名稱
類	綱	目		類	綱	目	
05			研究發展類	05			研究發展類
	01		綜合業務		01		法令規章
		01	法令及釋疑			01	本機關法規
		02	內部規章			02	他機關法規
		03	會議紀錄		02		綜合業務
		04	國際會議、學術研討會			01	典範科大計畫
		05	技職博覽會業務			02	預算及資料統籌
		99	其他			03	工作計畫
	02		研究發展業務			04	專案執行
		01	法令及釋疑			05	國際、學術研討會
		02	國科會研究計畫案			06	技職博覽會業務
		03	教育部研究計畫案		03		學術及研究發展
		04	其他產學合作計畫案			01	教學訓輔預算及執行率管控業務
			委託研究計劃、補助專題計畫徵求			02	校外參觀教學
		05	學術獎助業務			03	教師研究計畫
		06	校外參觀教學			04	其他產學合作計畫案
		99	其他			05	學術活動
	03		技術合作業務			06	學術合作交流
		01	法令及釋疑			07	學術獎補助
		02	企業委辦計畫			08	專業競賽業務
		03	文教基金會業務		04		技術合作
		04	技能檢定			01	智慧財產權
		05	推薦傑出人才及團體			02	企業委辦計畫
		06	智慧財產權			03	文教基金會業務
		99	其他			04	技能檢定
	04		國際合作業務			05	推薦傑出人才及團體
		01	法令及釋疑		05		創新育成中心
		02	國際學術合作交流			01	研究計畫
		03	海峽兩岸學術合作交流			02	進駐合約簽約事宜
		04	海外學人來華講學研究		99		其他
		05	參訪業務				
		06	國際學生事務				
		99	其他				

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (8/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
06			人事類
	01		綜合業務
		01	法令及釋疑
		02	內部規章
		03	人事報表及資料查詢
		04	各項證明書等相關案件
		05	業務績效考核
		06	身心障礙進用報表
		07	兩性工作平等
		08	兩岸相關規定
		09	慶典業務
		10	出入境案
		11	志工、校友相關案件
		12	各種座談會業務
		13	莫拉克風災
		99	其他
	02		組織編制
		01	組織編制
		02	人力規劃
		99	其他
	03		任免
		01	本校校長遴選
		02	人員任免案
		03	教職員評審會業務
		04	教師兼職兼課業務
		05	兼任老師徵求業務
		06	教職員錄
		07	人員推介
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
06			人事類
	01		法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
	02		綜合業務
		01	兩性工作平等
		02	業務績效考核
		03	人事報表及資料查詢
		04	各項證明書等相關案件
		05	兩岸相關規定
		06	慶典業務
		07	出入境案
		08	身心障礙進用報表
		09	志工、校友相關案件
		10	各種座談會業務
	03		組織編制
		01	組織法規
		02	員額編制
		03	選舉
	04		校長遴選
	05		教師任免
		01	教師聘任
		02	教師升等
		03	教師敘薪
		04	教師停職、復職
		05	教師證書
		06	教師評審委員會
		07	教師兼任、兼職
		08	教師兼課
		09	教師借調
		10	人員推介

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (9/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
06			人事類
	04		考核獎懲、差假訓練
		01	考績案件
		02	重大獎懲案件
		03	一般獎懲案件
		04	績優人員及模範公務人員
		05	服務獎章
		06	教師年資加薪
		07	教、職員申訴案
		08	不休假加班費
		09	進修研究及補助案
		10	公職人員財產申報
		11	教育訓練業務
		12	休假旅遊補助
		13	教職員休(請)假案
		14	自強文康活動案
		99	其他
	05		待遇福利
		01	退休、撫卹、資遣案
		02	補繳退撫基金年資
		03	約聘僱離職儲金
		04	急難救助案件
		05	公保業務
		06	健保業務
		07	各種待遇案件
		08	代辦扣薪業務
		09	遺族照護
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
06			人事類
	06		職員任免
		01	任免及任用審查
		02	留職停薪
		03	資遣
		04	停職、免職
		05	職務代理
		06	自行遴用
		07	請任(免)
	07		人事服務
	08		人事資訊管理
	09		保險
	10		教職員退休
		01	退休、撫卹及撫慰
		02	退休照護及延長服務
		03	補繳退撫基金年資
	11		差假、訓練、進修
		01	訓練進修及活動
		02	差假管理
	12		考核、獎懲
		01	考績(成)
		02	重大獎懲及獎章
		03	一般獎懲及平時考核
		04	教職員申訴
		05	人員選拔及表揚
	13		待遇福利
		01	約聘僱離職儲金
		02	待遇、福利及其他研究補助
		03	代辦扣薪業務
		04	遺族照護
	14		出國考察
	15		工作權平等
	16		公職人員財產申報
	17		優惠存款
	99		其他

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (10/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
07			會計類
	01		綜合業務
		01	法令及釋疑
		02	內部規章
		03	會議記錄
		99	其他
	02		預算業務
		01	預(概)算編製及審核
		02	預算分配、流用及保留
		99	其他
	03		會計業務
		01	會計制度
		02	會計帳簿、憑證及報告
		03	會計業務檢查
		04	國科會委託計畫及補助
		05	其他機關委託計畫及補助
		06	統計業務
		07	審核業務
		99	其他
	04		決算
		01	決算編製、審核
		02	決算書
		99	其他
	05		會計人事
		01	任免考績退撫及重大獎懲案件
		02	一般會計人事管理
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
07			主計類
	01		法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
	02		主計會議
	03		預算
		01	預(概)算
		02	預算分配、流用及保留
	04		會計
		01	會計制度
		02	會計報告、簿籍及憑證
		03	會計資料審核
		04	會計業務檢查
		05	科技部委託計畫及補助
		06	其他機關委託計畫及補助
	05		決算
		01	審定決算
		02	決算
	06		統計
	07		主計人事
		01	主計重要人事管理
		02	主計一般人事管理
	99		其他

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (11/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
08			圖書類
	01		綜合業務
		01	法令及釋疑
		02	內部規章
		03	會議記錄
		99	其他
02			圖書資訊業務
		01	圖書採購
		02	圖書出版分類編目
		99	其他
03			讀者服務業務
		01	館際合作
		02	推廣服務業務
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
08			圖書類
	01		法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
	02		圖書館會議
	03		圖書業務
		01	採購編目
		02	閱覽典藏
	04		讀者服務
		01	館際合作
		02	推廣服務
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
09			電子計算機中心類
	01		綜合業務
		01	法令及釋疑
		02	內部規章
		03	會議記錄
		99	其他
02			資訊管理業務
03			系統支援業務
04			研究發展業務
99			其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
09			計算機與網路中心類
	01		法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
	02		系統研發管理
	03		網路系統管理
	04		行政及諮詢
	99		其他

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (12/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
10			體育類
	01		法令及釋疑
	02		體育教學業務
	03		競賽活動業務
	04		場地器材業務
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
11			軍訓類
	01		綜合業務
		01	法令及釋疑
		02	內部規章
		03	軍訓教育
		04	預官選訓
		05	軍訓督考、評鑑
		99	其他
	02		軍訓人事業務
		01	任免遷調與退休撫卹
		02	考績、獎章
		03	重大獎懲
		04	一般獎懲
		05	教官進修與研習
		06	保險
		07	輔貸
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
10			體育類
		01	法令規章
			01 本機關法規
			02 他機關法規
		02	教學研究
		03	場地器材
		04	競賽活動
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
11			軍訓類
		01	法令規章
			01 本機關法規
			02 他機關法規
		02	綜合業務
			01 輔貸
			02 軍訓教育
			03 預官選訓
			04 軍訓督考、評鑑
			05 教官進修與研習
			06 軍訓課程規劃
			07 校園安全
		03	軍訓人事
			01 教官重要人事管理
			04 教官一般人事管理
		99	其他

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (13/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
12			進修推廣類
	01		進修推廣業務
		01	綜合業務
		02	內部規章
		03	法令及釋疑
		04	招生業務
		05	產學合作管理
		99	其他
	02		進修教務業務
		01	學籍管理
		02	法令及釋疑
		03	課程
		04	考試業務
		99	其他
	03		進修學務業務
		01	法令及釋疑
		02	學生兵役
		03	學生申訴案件
		04	急難救助
		05	學生就學貸款
		06	減免學雜費
		07	學生獎懲事項
		99	其他
	04		進修總務業務
		01	法令及釋疑
		02	銀行代辦業務
		99	其他
	05		推廣教育業務
		01	法令及釋疑
		02	各項研習、學分班
		03	代辦進修訓練業務
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
12			進修推廣類
	01		法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
	02		產學合作管理
	03		進修教務
		01	學籍管理
		02	課程
		03	考試成績
	04		招生
		01	招生申訴
		02	招生考試
		03	招生宣傳
	05		進修學務
		01	學生申訴案件
		02	學生獎懲事項
		03	學生兵役
		04	急難救助
		05	就學貸款
		06	學雜費減免
	06		銀行代辦
	07		推廣教育
		01	各項研習、學分班
		02	代辦進修訓練
	99		其他

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (14/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
13			校友聯絡中心類
	01		法令及釋疑
	02		校友服務業務
	03		就業服務業務
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
14			工學院類
	01		經費及設備
	02		教學及研究
	03		工地主任班管理
	04		院長及系主任遴選
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
13			校友聯絡中心類
	01		法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
	02		專案計畫
	03		畢業生流向及雇主滿意度調查
	04		職涯及工讀諮詢與活動
	05		校友服務
	06		就業服務
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
14			工學院類
	01		院長及系主任遴選
	02		經費及設備
	03		教學及研究
	04		工地主任班業務
	99		其他

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (15/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
15			管理學院類
	01		經費及設備
	02		教學及研究
	03		院長及系主任遴選
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
15			管理學院類
	01		院長及系主任遴選
	02		經費及設備
	03		教學及研究
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
16			人文學院類
	01		經費及設備
	02		教學及研究
	03		語文中心業務
	04		院長及系主任遴選
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
16			人文學院類
	01		院長及系主任遴選
	02		經費及設備
	03		教學及研究
	04		語文中心業務
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
18			電資學院類
	01		經費及設備
	02		教學及研究
	03		院長及系主任遴選
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
17			電資學院類
	01		院長及系主任遴選
	02		經費及設備
	03		教學及研究
	99		其他

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (16/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
17			各中心類
	01		師資培育中心
		01	法令及釋疑
		02	評鑑業務
		03	教育實習
		04	座談會研習活動
		05	地方教育輔導
		99	其他
	02		通識教育中心
		01	法令及釋疑
		02	通識教育業務
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
18			師資培育中心類
	01		法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
	02		停招之安置計畫
	03		評鑑業務
	04		教育實習
	05		地方教育輔導
	06		座談會研習活動
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
19			通識教育中心類
	01		法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
	02		課程安排
	03		活動計畫
	99		其他

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (17/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
17			各中心類
	03		產學合作中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
		03	產學合作簽約事宜
	04		創新育成中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
			微機電精密機械技術研發中心
	05		微機電精密機械技術研發中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
	06		產業地區發展中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
	07		電子商務研究中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
	08		電子通訊技術研發中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
	09		環境與防災科技研發中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
	10		能源科技研究中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
	11		化工材料檢測研究中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫

分類號			類目名稱
類	綱	目	
20			研究中心類
	01		微機電精密機械技術研發中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
	02		產業地區發展中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
	03		電子商務研究中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
	04		電子通訊技術研發中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
	05		環境與防災科技研發中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
	06		能源科技研究中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫
	07		化工材料檢測研究中心
		01	綜合業務
		02	研究計畫

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (18/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
18			電資學院類
	01		經費及設備
	02		教學及研究
	03		院長及系主任遴選
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
19			環境安全衛生中心
	01		法令及釋疑
	02		職業災害業務
	03		環境保護
	04		實驗室管理
	05		報表陳報管理
	06		消防管理
	07		勞工安全衛生
	08		毒性化學物質管理
	99		其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
21			環境安全衛生中心類
	01		法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
	02		環境安全衛生
		01	職業災害業務
		02	環境保護
		03	實驗室管理
		04	報表陳報管理
		05	消防、防火、防震
		06	勞工安全衛生
		07	毒性化學物質管理
		08	輻射防護管理
		09	飲用水管理
	99		其他

新舊檔案分類及保存年限區分表比對 (19/19)

分類號			類目名稱
類	綱	目	
05			研究發展類
	04		國際合作業務
		01	法令及釋疑
		02	國際學術合作交流
		03	海峽兩岸學術合作交流
		04	海外學人來華講學研究
		05	參訪業務
		06	國際學生事務
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
22			燕巢校務類
		01	經費及設備
		02	教學及研究
		99	其他

分類號			類目名稱
類	綱	目	
23			國際事務類
		01	法令規章
		01	本機關法規
		02	他機關法規
		02	締結姐妹校
		03	參訪業務
		04	海峽兩岸學術合作交流
		05	國際交流與合作
		06	海外學人來華講學研究
		07	國際學生事務
		99	其他

感謝聆聽

敬請指教

若有相關疑問，請洽總務處文書組
姚小姐或溫小姐，分機**2611**或**2612**