

中臺科技大學檔案分類及保存年限區分表

901121 九十學年度第一學期第六次行政會議通過
 1080227 行政會議修訂通過
 1080828 行政會議修訂通過
 1090902 行政會議修訂通過
 1091204 行政會議修訂通過
 1101122 總務處處務會議修訂通過
 1121128 總務處處務會議修訂通過
 1130531 總務處處務會議修訂通過
 1140107 總務處處務會議修訂通過

- 一、目的：為加強本校檔案之管理與利用，俾供各承辦人判定檔案保存年限時有所遵循，特訂定本區分表。
- 二、依據：「機關檔案保存年限及銷毀辦法」、「機關檔案保存年限區分參考表」、「檔案分類編案規範」及相關規定製定本表。
- 三、編製方式：採檔案分類表與檔案保存年限區分表結合編製之方式。
- 四、檔案分類：依據本校之組織架構及各單位之業務性質，依次以類、綱、目、節為檔案區分之層級。
- 五、本表將依實際需要，定期或不定期檢討修正，修正時應依規定程序送經總務處處務會議通過，簽請校長核定後實施。

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
類	綱	目	節					
01				秘書處				
	01			法規				
		01		本機關法規	本校訂定、修正與秘書類有關之行政規則及法制作業等相關文件	永久	機關永久保存	
		02		他機關法規	他機關制(修)訂與秘書類有關之法律、命令、行政規則、解釋函(令)、法令研修意見徵詢及宣傳相關文件	5	依規定程序銷毀	
	02			綜合業務				
		01		校務發展計畫	本校校務發展計畫之編擬、制訂、修正及過程之意見諮詢與協商等相關文件	永久	機關永久保存	
		02		他機關計畫及報告	收受他機關中長施政計畫、年度施政計畫、綱要、報告及專案計畫之相關文件	5	依規定程序銷毀	
		03		校務及行政評鑑	本校辦理校務自我評鑑及教育部評鑑訪問、評鑑結果與改進追蹤等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		04		校長交接	本校校長交接、續任等相關文件	20	屆期後鑑定	

		05	內部控制	本校內部控制行政程序檢討、研擬改進措施、訓練及其相關會議及內部稽核作業等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		06	分層負責表	本校訂定與修正分層負責明細表等相關文件及表冊	永久	機關永久保存	
		07	各項委員會	辦理校務發展委員會、校務基金管理委員會之委員遴選、運作、會議召開、審查等相關文件	15	依規定程序銷毀	
		08	公共事務	辦理本校重大活動、參訪活動之外賓邀請、接待；學校形象廣告及新聞稿、活動預發稿撰寫；記者邀請採訪通知、媒體輿情收集等相關文件	3	依規定程序銷毀	
		09	校務研究	辦理各類校務研究、委員會、計畫、議題分析、各類研習（討）活動及講座等相關文件	5	依規定程序銷毀	
	03		議事業務				
		01	校務、行政會議	本校召開之校務、行政會議及主管會報等會議議程、紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	
		02	其他會議	本校召開之其他會議議程、紀錄及相關文件	15	依規定程序銷毀	
	04		兩性平等				
		01	性侵害、性騷擾或性霸凌防治性	辦理校園性性侵害、性騷擾或性霸凌案件及宣導防治公文、表報及相關文件	25	依規定程序銷毀	
		02	性別平等教育委員會	本校推動性別平等教育、召開校園性別平等教育座談會及委員會開會通知、會議紀錄、委員遴選等相關文件	20	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關秘書類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
01	05		藝文中心				
		01	校史	辦理本校組織沿革編擬、歷史文物保存與收藏等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	出版品管理	辦理本校學報、出版品、定稿文件及電子檔	永久	機關永久保存	本校出版品應永久保存 1 份；屬著作財產權授權相關文件者，應永久保存

		03	各類刊物出版	辦理他校學報、出版品邀稿等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		04	展演活動及場地	辦理本校藝術中心展覽、表演與演講活動之通知及場地租借申請等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關藝文活動業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
01	06		公共關係及校友服務中心				
		01	媒體聯繫	媒體聯繫、新聞稿、記者會等相關文件	3	依規定程序銷毀	
		02	一般公共關係	其他機關、團體或個人聯繫、參訪活動	3	依規定程序銷毀	
		03	校友服務	校友服務活動、經費核銷、校友會運作、座談會及校友動態更新等相關文件	3	依規定程序銷毀	
		04	一般捐贈	對外募款及校友個人、團體及企業捐贈款等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關公共關係及校友服務中心業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
02			教務處				
	01		法規				
		01	本機關法規	本校訂定、修正與教務類有關之行政規則及法制作業等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	他機關法規	他機關制(修)訂與教務類有關之法律、命令、行政規則、解釋函(令)、法令研修意見徵詢及宣傳相關文件	5	依規定程序銷毀	
	04		綜合業務	收受他機關教務宣導、各項教務研習(討)活動及會議通知等公文及綜合性業務相關文件	5	依規定程序銷毀	
	05		註冊課務組				
		01	學位授予	辦理系所授予學位之中、英文名稱變更並陳送教育部備查等相關公文及表件	永久	機關永久保存	
		02	學籍及成績管理	辦理學籍表、成績冊及評量表、學籍異動資料、新生名冊、休退學、復學、轉學、畢(結)業生名冊等相關資料	永久	機關永久保存	學籍管理資料庫及相關函文永久保存，其餘表冊

								保存年限為 15 年
		03	證明文件核發	辦理學生歷年成績證明單、學期成績證明單、在學證明、修業證明書、學生證及及畢業證書核(補)發等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		04	統計報表	辦理各類學生人數統計、學位、學籍異動統計及相關統計表冊之填寫、定期公報填報及彙整等相關文件	3	依規定程序銷毀		
		05	課程規劃及修訂	辦理課程研訂、規劃、申請及核定之相關文件	永久	機關永久保存		
		06	教學評量	辦理教學評量、教學意見表或滿意度調查等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		07	選課、排課業務	辦理課表安排及規劃、選(修)申請及授課鐘點核算等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		08	教學設備檢修	辦理一般性教學設備之管理維護等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		99	其他	召開各級課程委員會、辦理及收受他機關有關註冊及課務業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
02	08		教學發展中心					
		01	獎補助計畫	協辦教育部獎補助計畫要點、高教深耕計畫、申請、核定、核撥、結案等相關文件	20	屆期後鑑定		
		02	教師教學發展	辦理教師專業成長社群、課程、研習、未通過評鑑教師之輔導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		03	學生學習輔導	辦理提升學生學習輔導效能、教學助理等各項業務相關文件	5	依規定程序銷毀		
		04	學習預警	調查大學部學生學習成就偏低情形之彙整、通知各院系所或相關單位、並追蹤學生學習改進結果等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		99	其他	辦理及收受他機關有關教學發展中心業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		

02	09			綜合業務組				
		01		教務會議	辦理教務召開之會議、校課程委員會議及相關會議之開會通知、會議資料、會議紀錄等相關文件	20	屆期後鑑定	
		02		教務計畫	辦理或收受教務計畫之研擬、申請、執行、經費及成果等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03		專案計畫	辦理教育部或其他單位專案性補助有關教務業務之計畫編擬、執行、成果及經費補助申請與核銷等相關文件	15	依規定程序銷毀	
		04		教學單位評鑑	本校教學單位(院、系、所及學位學程)自我評鑑規劃、執行、訪視、結果、追蹤、管制及檢討改進等相關文件	25	屆期後鑑定	
		05		研討會及活動	辦理或收受他機關有關教務業務之研討會、活動計畫、報告、會議資料、請款、經費核銷及相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99		其他	辦理及收受他機關有關教務綜合業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
02	10			通識教育中心				
		01		本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存	
		02		他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		03		通識課程	辦理本校及他校學生修習通識課程、課程資料管理、修讀資格認定等相關公文、表冊及文件	20	依規定程序銷毀	
		04		研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	研究報告至少應永久保存1份
		05		學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		06		校外研究、教學、參觀	校外研究、教學、參觀相關文件	5	依規定程序銷毀	
		07		綜合業務	相關規劃、評鑑、兼課等綜合性業務相關文件	10	依規定程序銷毀	
		99		其他	辦理及收受他機關有關通識教育中心業務一般	3	依規定程序銷毀	

				性、周知性相關文件				
02	11		語言中心					
		01	本機關法規	本機關法規制（訂）定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制（訂）定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		03	語言課程	辦理本校及他校學生修習語言課程、課程資料管理、修讀資格認定等相關公文、表冊及文件	20	依規定程序銷毀		
		04	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	研究報告至少應永久保存 1 份	
		05	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		06	校外研究、教學、參觀	校外研究、教學、參觀相關文件	5	依規定程序銷毀		
		07	綜合業務	相關規劃、評鑑、兼課等綜合性業務相關文件	10	依規定程序銷毀		
		99	其他	辦理及收受他機關有關語言中心業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
03			學生事務處					
	01		法規					
		01	本機關法規	本校訂定與修正與學生事務類有關之行政規則及法制作業等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關制（修）訂與學生事務類有關之法律、命令、行政規則、解釋函（令）、法令研修意見徵詢及宣傳等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	02		綜合業務	收受他機關學務宣導、各項學務研習（討）活動及會議通知等公文及綜合性業務相關文件	5	依規定程序銷毀		
03	03		課外活動及服務學習中心					
		01	社團組織及活動	辦理本校學生社團活動經費申請、核撥、執行、核銷、成果報告，及學生社團評鑑等相關文件	5	依規定程序銷毀		

		02	專案補助計畫	辦理學務相關計畫案申請、核准、執行、核銷及成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	就學貸款	辦理學生就學貸款申請及核撥等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		04	各項獎補助學金	辦理學生獎補助學金或向他機關申請獎學金及核撥等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		05	學雜費減免	辦理學生申請教育部核定之各類學生學雜費減免等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		06	服務學習	辦理服務學習課程教學計畫之編擬、經費申請、執行與核銷等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關課外活動及服務學習業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
03	04		生活輔導組				
		01	學生操行獎懲	辦理學生操行、獎懲之相關資料	20	依規定程序銷毀	
		02	學生宿舍輔導與服務	辦理宿舍之借用、分配、清查、移交定期檢修、住宿輔導、一般管理維護等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		03	學生安全教育	辦理校園安全及交通安全教育宣導公文、文宣品及相關文件	3	依規定程序銷毀	
		04	生活教育輔導	辦理品德教育、法治教育、生活輔導、學生事務工作計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		08	校園霸凌防制	辦理校園霸凌防制業務之統計及通知、召開會議之會議資料及會議紀錄等相關文件	20	屆期後鑑定	
		09	性平收件	辦理性平收件等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關生活輔導業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
03	05		衛生保健組				
		01	健康檢查及諮詢	辦理本校學生、教職員工、列管實驗室人員身體健康檢查及追蹤、衛教諮詢等紀錄及相關文件	5	依規定程序銷毀	
		02	衛教活動及防疫宣導	辦理及收受衛生主管機關舉辦各項學校衛生研習(討)活動、健康促進、衛生教育、醫學專題	5	依規定程序銷毀	

				講座及傳染病防治宣導等相關文件			
		03	緊急傷病處理	辦理校園緊急事故與疾病之急救及照護、送醫、各種急救訓練作業相關文件	3	依規定程序銷毀	
		04	膳食衛生管理	辦理學校膳食衛生稽查、管理等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		05	學生團體保險	辦理學生團體平安保險招標前置作業、合約、契約履行等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		06	菸害防制	辦理及收受菸害防制宣導及教育等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關衛生保健業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
03	06		諮商輔導中心				
		01	學生諮商輔導及轉介	辦理學生個案心理諮商輔導及轉介紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		02	特教輔導及活動	辦理身心障礙學生評估、轉銜輔導及收受他機關有關特殊教育研討會、活動等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		03	諮商輔導行政	辦理及收受他機關各項學生諮商輔導宣傳、輔導人員聘用、召開諮商輔導會議之會議資料、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		04	導師工作	辦理導師業務之統計及通知、召開導師會議之會議資料及會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		05	學生申訴及救濟	學生向學校提出申訴向行政機關和法院提訴願起訴上訴之處理及紀錄等相關文件	20	屆期後鑑定	
		06	主題性輔導研習	辦理生命教育、生涯輔導、性別平等、自殺防治、人權教育等主題性輔導研習等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		07	諮商輔導計畫	辦理各類諮商輔導計畫之編擬、申請、核撥、執行與核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關諮商輔導業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
03	07		軍訓室(含校安)				

			中心)					
		01	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		02	綜合業務					
		01	軍訓行政	辦理軍訓室上級訪視、資源中心督考、經費運用、財產管理、各項會議資料綜整、工讀生管理及一般行政等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		02	軍訓(全民國防)教育	辦理全民國防教育課程編排、活動管理(含軍訓研習)、役期折抵、免修軍訓、營區參訪、辦班及宣導等相關文件(含軍官團、獎補助款教學設備申請)等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		03	軍訓後勤	辦理本校軍訓教官及護理教師薪資發放及認列、生活津貼補助(含生育、結婚、喪葬、子女教育補助)及留守業務(含軍人保險、全民健保及撫卹業務)、取消軍教免稅值班費申請、軍服製補、年度體格檢查及軍械維護及管理後勤業務之相關文件	10	依規定程序銷毀		
		03	軍訓人事					
		01	軍訓重要人事管理	辦理本校軍訓人員及護理教師員額、晉任、遷調、退伍(撫)及考績等相關文件	30	屆期後鑑定	屬終身請領年撫恤金、月撫慰金者，應審酌個案需要延長保存年限	
		02	軍訓一般人事管理	辦理本校軍訓人員及護理教師一般差勤管理、申訴評議、進修申請及補助、兼職兼課、出國、住校輔導及站勤費申領、勳獎及獎懲等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		04	校園安全維護	處理校內外校園安全事件維護及通報等相關文件(含校安值勤輪值表及工作日誌)	10	依規定程序銷毀		
		05	賃居安全	辦理學生校外賃居安全與輔導業務	3	依規定程序銷毀		
		06	學生急難救助	辦理本校學生申請教育部學產基金設置急難慰問金及學生緊急紓困金補助申請及撥款等相關	5	依規定程序銷毀		

				文件			
		07		防制學生藥物濫用	辦理防制學生藥物濫用業務	5	依規定程序銷毀
		08		國軍人才招募	辦理輔導及協助學生報考國軍各班隊(含志願義士兵、替代役)等相關文件	5	依規定程序銷毀
		09		學生兵役	辦理本校學生申請緩徵(含消滅)、儘後召集(含消滅)、兵籍異動等公文及表冊	5	依規定程序銷毀
		10		勞作教育	辦理及收受他機關有關勞作教育等相關文件	3	依規定程序銷毀
		99		其他	辦理及收受他機關有關軍訓業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
03	08			體育室			
		01		他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	10	依規定程序銷毀
		02		計畫補助	辦理體育類計畫案之申請、核定、請款等相關文件	10	依規定程序銷毀
		03		體育課程	辦理體育課程等相關文件	5	
		04		體育活動、競賽	辦理體育活動與競賽、訓練之計畫、活動、會議、紀錄及報告等相關文件	5	依規定程序銷毀
		05		場地與器材管理	辦理運動場地、體育器材管理維護及使用紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀
		99		其他	辦理及收受他機關有關體育業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
03	09			原住民族學生資源中心			
		01		原民生各項活動	辦理原住民族學生資源相關活動經費補助之申請、核撥及評鑑等相關文件	10	依規定程序銷毀
		02		計畫補助	辦理民族教育活動經費補助相關計畫案申請、核定、請款、執行、核銷及成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀

		03	原民生輔導	辦理原住民族學生輔導各項計畫與經費補助等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關原住民族學生資源業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
04			總務處				
	01		法規				
		01	本機關法規	本校訂定、修正與總務類有關之行政規則及法制作業等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	他機關法規	他機關制(修)訂與總務類有關之法律、命令、行政規則、解釋函、法令研修意見徵詢及宣傳等相關文件	5	依規定程序銷毀	
	02		綜合業務	收受他機關總務宣導、各項總務研習(討)活動及會議通知等公文及相關文件	5	依規定程序銷毀	
04	03		採購保管組				
		01	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	採購管理	辦理本校自開始計畫至廠商完成契約責任期間(含未得標廠商及流標或廢標)所產生之採購文件	30	依規定程序銷毀	含驗收程序者，保存年限自全部驗收之日起算，無驗收程序者，保存年限自最後付款之日起算
		03	不動產產權管理	辦理本校取得不動產(來源含接收、徵收、購置、撥入、受贈、新登錄、沒收、接管)、登記及減損(含撥出、報廢、贈與、移交、毀損、其他)等不動產相關文件	永久	機關永久保存	
		04	動產管理	辦理本校取得動產(含撥入、受贈、購置、孳生、接管、其他)、登記、減損(含撥出、報廢、贈與、移交、損失、其他)等動產相關文件	20	依規定程序銷毀	
		05	財產相關報表	辦理財產增減、結存、報廢、盤點等相關文件	10	依規定程序銷毀	

		99	其他	辦理及收受他機關有關採購保管業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
04	04		事務營繕組				
		01	他機關法規	他機關制（修）訂與營繕有關之法規命令、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	
		02	車輛管理	辦理本校公務車輛派車單、里程登記表、消耗油料登記表、油量使用紀錄、油料購存及保養維修、驗車紀錄、肇事及理賠紀錄、資料等相關文件	10	屆期後鑑定	肇事處理部分之保存年限自善後處理完畢之日起算
		03	水電管理	辦理本校傳真、水電、電信網路之申裝、使用、管控等相關文件	3	依規定程序銷毀	
		04	校園設施維護管理	辦理校園內部配置、清潔、能源節約、警衛保全、消防安全、電梯、飲用水設備維護、美化綠化等管理維護事項紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		05	場地管理	辦理本校管理之場地借用、收費、管理維護等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		06	場地簽約及督導	辦理餐廳及其他場地出租之簽約、招標、開標及後續履約管理相關文件	10	依規定程序銷毀	
		07	新建工程	辦理本校新建工程之請購、執行、完工、環境評估、工作款項請款等工程相關公文、會議紀錄及表件	30	依規定程序銷毀	
		08	修繕工程	辦理本校事務營繕組維修工程之開工、展延、停工、完工、驗收、服務費請款等工程相關公文、會議紀錄及表件	10	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關事務營繕業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
04	05		文書組				
		01	他機關法規	他機關制（修）訂與文書及檔案管理有關之法規命令、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	

		02	印信啟用及換發	辦理本校印信申請、啟用、製換發、繳銷及印模單	永久	機關永久保存	
		03	重要檔案管理	辦理本校檔案銷毀計畫、銷毀目錄、移轉目錄及檔案分類及保存年限區分表修訂等相關文件	永久	機關永久保存	
		04	檔案清查及鑑定	辦理檔案清查計畫、報告、銷毀執行及鑑定之會議資料、紀錄等相關文件	20	依規定程序銷毀	辦理檔案銷毀、移轉及區分表編訂所撰擬之鑑定報告，應永久保存
		05	一般檔案管理	辦理本校目錄彙送、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	10	依規定程序銷毀	
		06	機密等級變更、註銷通知或建議單	辦理及收受他機關公文機密等級變更、註銷通知或建議單等	10	依規定程序銷毀	
		07	一般文書管理	綜合性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關文書業務一般性、周知性相關文件	3		
04	06		出納組				
		01	他機關法規	他機關法規制（訂）定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	各項費用扣繳	辦理各種稅款、捐款、貸款、保險費、借支款項及法院執行扣薪等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	收付款作業	辦理有關現金、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、收據、法規、印鑑登記更換、表單等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		04	出納帳表	辦理現金出納備查簿、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、銀行往來帳、催收欠款單及其他各種收支相關文件	3	依規定程序銷毀	

		05	一般出納管理	辦理印鑑登記更換、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	
		99	其他	辦理及收受他機關有關出納業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
05			研究發展處				
	01		法規				
		01	本機關法規	本校訂定、修正與研究發展類有關之行政規則及法制作業等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	他機關法規	他機關制（修）訂與研究發展類有關之法規命令、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	
	02		綜合業務	收受他機關研究發展宣導、各項研究發展研習（討）活動及會議通知等公文及綜合性業務相關文件	5	依規定程序銷毀	
05	03		學術發展組				
		01	國科會計畫	配合國科會提報專題研究計畫、大專學生參與專題研究計畫、執行及成果相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	教育部計畫	配合教育部等單位提報專題研究計畫、執行及成果相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	其他研究計畫	配合其他單位提報專題研究計畫、執行及成果相關文件	10	依規定程序銷毀	
		04	學術交流合作	辦理國科會補助教師（及研究生）出席國際會議、國外短期研究等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		05	研究倫理管理	辦理研究倫理審查機制之推廣、執行與稽核作業相關公文及資料	10	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關學術發展業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
05	04		技術服務與產學合作組				

		01	他機關法規	他機關制(修)訂與技術服務與產學合作及創新育成有關之法規命令、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	
		02	產學合作計畫	配合教育部、國科會提報產學合作計畫、簽約、執行及成果相關文件	10	依規定程序銷毀	研究成果至少應永久保存1份
		03	其他產學合作計畫	辦理其他公民營機關團體產學合作計畫案之申請、核定、轉知、簽約、請款、變更作業申請、執行追蹤管制及產業研習或研究等相關文件	10	依規定程序銷毀	研究成果至少應永久保存1份
		04	專利	辦理本校向經濟部智慧財產局辦理研究結果之專利申請、並支付智財局規費之公文、表冊及相關文件	20	依規定程序銷毀	
		05	技術移轉	辦理本校與廠商、法人團體辦理專利技術、智慧財產之技術移轉合約簽訂、收款公文、表冊及相關文件	永久	機關永久保存	
		06	研發成果管理	辦理本校學術研發成果授權推廣及運用等相關文件	30	依規定程序銷毀	研究成果至少應永久保存1份
		07	創新育成	辦理本校培植新廠商創立、執行與輔導及創新育成計畫之申請、執行、請款與成果等相關文件	10	依規定程序銷毀	研究成果至少應永久保存1份
		99	其他	辦理及收受他機關有關服務與產學合作業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
05	05		實習就業輔導組				
		01	本機關法規	本校實習就業輔導單位制(訂)定與修正之行政規則及法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	他機關法規	他機關制(訂)定與修正與實習輔導類有關之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、法令研修意見徵詢及宣導相關文件	5	依規定程序銷毀	
		03	實習事務	辦理本校學生至校外實習之聯繫與安排、經費申請與核銷,及實習機構遴選、簽約、實習成績評量、實習人數調查、名冊、實習費核算與實習證	20	依規定程序銷毀	

				明書等相關文件			
		04	實習輔導	辦理本校學生實習期間之實習輔導、實習協調會議、實習輔導工作坊或其他講習活動等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		05	就業諮詢輔導及規劃	辦理有關學生職涯發展規劃、就業輔導、講座系列活動、企業參訪等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		06	技藝競賽	辦理本校學生參加校內外專業性技藝競賽活動等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		07	輔導獎勵學生考照	辦理本校學生參加國家專業技術考試及技能檢定證照等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		08	校園企業徵才	辦理本校校園企業徵才、推介、求職資訊等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		09	畢業生服務	辦理本校畢業生畢業後就業流向調查、傑出系友校友選拔、醫療院所考選部學歷查驗及碩博士班招生公告等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關實習及就業業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
06			圖書資訊處				
	01		法規				
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	10	依規定程序銷毀	
	02		綜合業務	收受他機關圖書資訊宣導、各項圖書資訊研習(討)活動及會議通知等公文及綜合性業務相關文件	5	依規定程序銷毀	
06	03		圖書服務組				
		01	圖藏採編	辦理圖書資料經費規劃、執行與控管；圖書、視聽資料、期刊、數位資料等採購及編目等相關文件	10	依規定程序銷毀	

		02	館際合作	辦理圖書館資源共享合作協議、規劃、圖書互借、互印等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	圖書資訊系統	辦理圖書資訊系統管理、規劃、維護、建置及研究生學位論文繳交等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		04	資料典閱	辦理圖書閱覽、借閱服務及典藏管理等相關文件	3	依規定程序銷毀	
		05	參考推廣	辦理圖書館參考諮詢服務、資訊檢索、期刊、電子資源管理及建置、推廣活動之演講、研習等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關圖書服務業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
06	04		系統發展組				
		01	校務資訊	辦理校務資訊系統開發、程式作業、管理、規劃、及維護等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	資訊網路、教學	辦理校園電子郵件系統及校務行政帳號管理、數位學習網維護及建置等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關係統發展業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
06	05		資訊服務組				
		01	網路環境建置	辦理本校校園網路環境建置、維護、網際網路服務等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	資訊設備	辦理本校校園電腦週邊設備更新、應用軟體管理、規劃、維護及建置等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		03	資訊安全	辦理本校資訊通訊安全、個人資料保護、智慧財產權等規劃、建置、評鑑、維護、宣導及會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關資訊服務業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
07			人力資源處				
	01		法規				
		01	本機關法規	本機關法規制（訂）定、修正及其法制作業過程	永久	機關永久保存	

				等相關文件			
		02	他機關法規	他機關法規制（訂）定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		03	組織法規	本機關組織法規、員額配置、編制表、組織職掌及人力資源相關法規等相關文件	永久	機關永久保存	
	02		綜合業務	收受他機關人力資源宣導、各項人力資源研習（討）活動及會議通知等公文及綜合性業務相關文件	5	依規定程序銷毀	
07	03		人力規劃組				
		01	員額編制及人力規劃	辦理本校員額請增、精簡員額、現有員額及人力規劃等公文及表冊	20	依規定程序銷毀	
		02	教師聘任	辦理本校專、兼任教師新聘、續聘、外籍教師聘僱許可作業等進用公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
		03	職員聘僱	辦理本校職員、技工工友、約聘僱人員、特殊人員進用（含身心障礙、原住民等）進用公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
		04	教職員資歷查證	辦理本校教職員資歷查詢（含人事查詢、出入境、驗證等）	10	依規定程序銷毀	
		05	專任教師資格審查	辦理本校專任教師資格送審及證書核發等公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
		06	兼任教師資格審查	辦理本校兼任教師資格送審及證書核發等公文及表冊	5	依規定程序銷毀	
		07	教職員借調、合聘	辦理教職員借調、合聘（含他機關來文及本機關行文）	30	依規定程序銷毀	
		08	教職員兼職、兼課	辦理本校派（免）兼、聘（免）兼及兼課公文表冊	20	依規定程序銷毀	
		09	教師評鑑	辦理本校教評會、教師評鑑、會議紀錄等	50	依規定程序銷毀	
		10	教職員工敘薪	辦理教職員工待遇支給公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
		11	薪俸加給及其他給與	辦理教職員工薪俸、各項加給、婚喪、生育、子女教育、進修、教師授課時數鐘點費等其他給與	10	依規定程序銷毀	

				之支給公文及表冊（含主管特支費及年資加薪）			
		12	留職停薪及復職	辦理本校留職停薪、復職公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
		13	請頒服務獎章及資深優良教師獎勵	本校請頒服務獎章及資深優良教師獎勵公文及事證資料等相關文件	50	依規定程序銷毀	
		14	教師進修及研究	辦理本校教師進修、研究或申請國外短期研究之補助等公文及資料	10	依規定程序銷毀	研究報告至少應永久保存 1 份
		15	各項訓練	辦理本校專業訓練、研習、一般管理等各項訓練公文、表冊	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關人力規劃業務一般性、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
07	04		退撫業務組				
		01	考核及獎懲	辦理考核、通知公文、表冊及獎懲相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	職員考核	辦理職員工考核晉級及通知書、會議紀錄等	25	依規定程序銷毀	
		03	任免遷調	辦理本校教職員升遷遴選、陞任、派令等公文	25	依規定程序銷毀	
		04	職員任用審查審定	辦理本校職員改派、職務異動公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
		05	轉任編制	辦理本校約聘人員轉任編制內職職員遴選等公文及表冊	20	依規定程序銷毀	
		06	私校公保、健保、勞保	辦理全民健康保險及本校教職員加（退）保、保險俸級異動與請領現金給付之公文、申請書、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	
		07	月退休及年撫卹金	辦理申請月退休（職）金審（核）定與給與公文及表件	永久	依規定程序銷毀	
		08	資遣及離職	辦理中途離職、因案免職或失蹤人員請領退撫基金自繳費用（含離職儲金）公文、表冊及在（離）職證明文件	50	依規定程序銷毀	
		09	教職員申訴、訴願、涉訟	坂里本校教職員提起申訴、再申訴公文及事證資料	10	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關退撫業務一般性、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	

08			會計處					
	01		法規					
		01	本機關法規	本機關制(修)訂與會計業務有關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		
		02	他機關法規	他機關制(修)訂與會計業務有關之法規命令、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		
	02		收費標準	辦理有關學雜費收費標準之議決及公告等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	03		綜合業務	收受他機關會計宣導、各項會計研習(討)活動及會議通知等公文及綜合性業務相關文件	5	依規定程序銷毀		
08	04		會計組					
		01	決算編製與審核	辦理有關決算之編製作業、決算書、綜計表、檢核表、報告及監督、審核等相關文件	10	依規定程序銷毀	決算書至少應永久保存 1 份	
		02	審定決算	辦理決算審定書、最終審定數額表及審計機關之審核通知等相關文件	永久	機關永久保存		
		03	會計資料審核	內部審核計畫、檢查及報告、審計機關審核會計報告及原始憑證、半年結算等審核通知暨查詢、核准相關文件	20	依規定程序銷毀		
		04	會計報告、憑證及簿冊	辦理會計報告、原始憑證及簿冊等相關文件	10	依規定程序銷毀	擬銷毀時，依會計法第 83、84 條規定，經該管上級機關與該管審計機關之同意，後始得銷毀	
		05	委託計畫補助	辦理委託計畫補助、各級政府補助本校各項獎補助款之經費核銷、結餘款、結報清冊及原始憑證就地查核審核等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		06	財務及非財務資訊	辦理財務及非財務資訊公務統計報告編制等相關文件	10	依規定程序銷毀		

		99	其他	辦理及收受他機關有關會計業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
08	05		歲計組				
		01	預算編制與審核	辦理預算書(含追加預算)、預算綜計表及編製作業等相關文件	10	依規定程序銷毀	預算書至少應永久保存1份
		02	預算分配與流用	辦理有關預算之分配表、實施計畫、執行、流用申請及保留申請等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	法定預算	辦理經教育部通過之預算書(含營業與非營業部分)等相關文件	永久	機關永久保存	
		99	其他	辦理及收受他機關有關歲計預算業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
09			環境與安全衛生處				
	01		法規				
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	
	02		廢棄物清除處理	辦理本校實驗場所廢液、實驗用廢玻璃、過期廢化學物質清理、督導及查核等相關文件	10	依規定程序銷毀	
	03		毒化物運作管理	辦理申購毒性化學物質、紀錄運作及使用情形與申報庫存量、督導及查核等相關文件	20	依規定程序銷毀	
	04		資源回收處理	辦理資源回收及再利用、垃圾減量規劃及執行等相關文件	5	依規定程序銷毀	
	05		實驗場所安全衛生	辦理實驗場所、生物安全之計畫訂定、執行及管理相關文件	10	依規定程序銷毀	
	06		水污染管理	辦理本校建築物之污水處理、定期檢測申報等相關文件	10	依規定程序銷毀	
	07		空氣污染防制	辦理空氣污染防制及節能減碳宣導、室內空氣品質維護、定期檢測申報等相關文件	10	依規定程序銷毀	
	08		輻射防護	辦理輻射防護相關文件	10	依規定程序銷毀	

	09		環境衛生防治	辦理校園登革熱、消毒、清潔週、鼠疫、沙塵暴、燈光環保等環境安全維護及稽查相關文件	5	依規定程序銷毀	
	10		勞工安全衛生	辦理本校勞工安全衛生管理、教育訓練等相關文件	10	依規定程序銷毀	
	11		職場健康服務管理	辦理職場一般及特殊健康檢查、健康促進、暴力不法侵害、職業病、人因危害預防及母性保護等計畫執行及管理相關文件	10	依規定程序銷毀	
	99		其他	辦理及收受他機關有關環境與安全衛生業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
10			推廣教育處				
	01		法規				
		01	本機關法規	本校訂定、修正與推廣教育類有關之行政規則及法制作業等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	他機關法規	他機關制(修)訂與推廣教育類有關之法規命令、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	
	02		綜合業務	辦理推廣計畫及報告、會議、紀錄等綜合性業務相關文件	5	依規定程序銷毀	
10	03		推廣行銷組				
		01	推廣計畫	辦理推廣行銷補助計畫、產業人才投資計畫之行銷、招生、各項經費核銷、工作成果報表等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	委託訓練課程	辦理各級政府、機構補助本校各項訓練課程之行銷、招生、經費核銷、工作成果報表等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	推廣教育課程	辦理本校自辦推廣教育學分班、非學分班教育課程規劃、招生宣導、學籍管理、研習證書、教師鐘點費、教室分配與管理等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		04	推廣活動	辦理本校推廣行銷活動經費申請、核撥、執行與核銷、推廣行銷業務等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		05	社區大學課程	辦理本校各類社區大學教育課程規劃、招生宣導、選課、學籍管理、研習證書、教師鐘點費與	10	依規定程序銷毀	

				經費核銷等相關文件			
		06	社區大學業務	辦理及收受他機關有關社區大學課程評鑑、場地借用、教室器材管理工作成果報表填製等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關推廣行銷業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
10	04		綜合業務組				
		01	計畫補助	本校綜合業務提報相關推廣教育計畫、執行、申請補助及成果相關文件	10	依規定程序銷毀	研究報告至少應永久保存 1 份
		02	推廣合作	辦理推廣合作、策略聯盟等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	技能檢定	辦理本校即測即評學術科作業、報名及其監評人聘任、成績登錄及發證、經費核銷、各式表件申請等相關文件	永久	機關永久保存	
		99	其他	辦理及收受他機關有關綜合業務一般性、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
11	01		健康科學院				
		01	本機關法規	本校訂定、修正與健康科學類有關之行政規則及法制作業等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	他機關法規	他機關制（修）訂與健康科學類有關之法規命令、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	
		03	研究、計畫補助與執行	辦理研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		04	學術交流與研討會	辦理學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		05	院教評會	辦理院教評會、會議紀錄等相關文件	50	依規定程序銷毀	
		06	校外研究、教學、參觀	辦理校外研究、教學、參觀相關文件	5	依規定程序銷毀	
		07	綜合業務	本校健康科學院辦理院級會議、系所課學程、系所公文、院經費、教室器材借用等綜合性業務相	5	依規定程序銷毀	

				關文件			
		08	主管遴選	辦理主管遴選資格審查等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關健康科學類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
11	02		醫學檢驗生物技術系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關醫學檢驗生物技術業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
11	03		醫學影像暨放射科學系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關醫學影像暨放射科學業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
11	04		牙體技術暨材料系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等	10	依規定程序銷毀	

			會	相關文件			
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關牙體技術暨材料業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
11	05		食品科技系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關食品科技業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
11	06		環境與安全衛生工程系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關環境與安全衛生工程業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
11	07		視光系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	

		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關視光業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
11	09		基礎醫學教學中心				
		01	校外研究、教學、參觀	校外基礎醫學教學、研究、參觀等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關基礎醫學教學業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
12	01		護理學院				
		01	本機關法規	本校訂定、修正與護理學院有關之行政規則及法制作業等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	他機關法規	他機關制(修)訂與護理學院有關之法規命令、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	
		03	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		04	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		05	院教評會	院教評會、會議紀錄等相關文件	50	依規定程序銷毀	
		06	校外研究、教學、參觀	校外研究、教學、參觀相關文件	5	依規定程序銷毀	
		07	綜合業務	本校護理學院辦理院級會議、系所課學程、系所公文、院經費、教室器材借用等綜合性業務相關文件	5	依規定程序銷毀	
		08	主管遴選	主管遴選資格審查等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關護理學類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
12	02		護理系				

		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關護理業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
12	03		高齡健康照護系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關高齡健康照護業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
12	04		長期照顧碩士學位學程				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關長期照顧碩士學位學程業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
12	05		學士後護理系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等	10	依規定程序銷毀	

			會	相關文件			
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關學士後護理業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
13	01		人文及管理學院				
		01	本機關法規	本校訂定、修正與管理學院有關之行政規則及法制作業等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	他機關法規	他機關制(修)訂與管理學院有關之法規命令、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	
		03	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		04	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		05	院教評會	院教評會、會議紀錄等相關文件	50	依規定程序銷毀	
		06	校外研究、教學、參觀	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		07	綜合業務	本校管理學院辦理院級會議、系所課學程、系所公文、院經費、教室器材借用等綜合性業務相關文件	5	依規定程序銷毀	
		08	主管遴選	主管遴選資格審查等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關管理學類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
13	02		醫療暨健康產業管理系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	

		03	校外研究、教學、參觀	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關醫療暨健康產業管理業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
13	03		資訊管理系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關資訊管理業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
13	04		行銷管理系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關行銷管理業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
13	05		經營管理系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關經營管理業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	

13	06		文教事業經營研究所				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關文教事業經營研究業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
13	07		應用外語系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關應用外語業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
13	08		兒童教育暨事業經營系				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關兒童教育暨事業經營業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
13	12		人工智慧健康管理系				

		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	校外研究、教學、參觀、實習	校外研究、教學、參觀、實習相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關人工智慧健康管理業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
14			招生及國際合作處				
	01		法規				
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	
	02		綜合業務	收受他機關招生及國際合作處宣導、各項研習(討)活動及會議通知等公文及綜合性業務相關文件	5	依規定程序銷毀	
14	03		招生中心				
		01	班系所規劃	辦理系所增設調整、總量管制修正及其訂定過程之計畫、意見徵詢與協商相關文件	永久	機關永久保存	
		02	各項招生業務	本校編擬及執行學生入學計畫、舉辦招生活動、召開招生入學作業會議資料、紀錄及表冊等相關文件	10	屆期後鑑定	
		03	招生宣導策略相關會議	校內會議有關招生宣導策略討論事項辦理情形相關文件	3	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關招生業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
14	04		國際專修部				
		01	國際合作及學術交流	辦理本校與他國機關及學校學術交流相關之重要協議、外賓接待、互換學生	10	依規定程序銷毀	

		02	國際學術合作簽約	辦理本校與他國機關及學校簽訂與學術交流有關之重要協議、互換學生協議等國際學術合作簽約相關文件	永久	機關永久保存	
		03	境外生招生教育展	辦理國內外招生教育展行程規劃、聯繫、經費申請及核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		04	境外生招生	國際學生招生、提出經費申請及核撥等相關文件	20	依規定程序銷毀	
		05	境外生管理	辦理外籍生、陸生及僑生補助、獎助、出入境及居留申請、輔導等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		06	國際志工	辦理青年發展署國際志工服務推動工作相關募款、培訓、合作、經費執行及核銷等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		07	計畫補助	辦理教育部學海等計畫、公告、徵選提出經費申請及核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		08	僑生獎助學金	辦理僑生獎學金及助學金申請及核撥等公文及表冊	15	依規定程序銷毀	
		09	僑生輔導	辦理僑生輔導各項計畫與經費補助、僑生動態通報等公文及表冊	5	依規定程序銷毀	
		10	僑生各項活動	辦理僑生春節聯歡等活動經費補助之申請及核撥等公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關國際專修業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
14	05		華語文中心				
		01	語言課程	辦理本校及他校學生修習華語文中心課程資料管理、修讀資格認定等相關公文、表冊及文件	20	依規定程序銷毀	
		02	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	研究報告至少應永久保存 1 份
		03	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		04	校外研究、教學、參觀	校外研究、教學、參觀相關文件	5	依規定程序銷毀	
		05	他機關會議及活動	收受他機關華語文中心業務相關會議及研討會之開會通知、活動計畫、會議資料及紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	

		99	其他	辦理及收受他機關有關華語文中心業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
14	06		國際及兩岸事務中心				
		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	研究報告至少應永久保存 1 份
		02	學術交流與研討會	國際及兩岸學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函及交換學生等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		03	他機關會議及活動	收受他機關國際及兩岸事務中心業務相關會議及研討會之開會通知、活動計畫、會議資料及紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關國際及兩岸事務中心業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
15			校務研究中心				
	01		綜合業務				
		01	本機關法規	本機關法規制（訂）定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存	
		02	他機關法規	他機關法規制（訂）定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		03	會議	校務研究之會議資料、會議紀錄及相關文件	25	屆期後鑑定	
		04	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		05	他機關會議及活動	收受他機關校務研究業務相關會議及研討會之開會通知、活動計畫、會議資料及紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關校務研究中心業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
16			永續發展及大學社會責任推動中心				
	01		綜合業務				

		01	研究、計畫補助與執行	研究、計畫補助案申請與執行及經費請領、補助與核銷、合約書、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		02	會議	永續發展及大學社會責任推動中心之會議資料、會議紀錄及相關文件	25	屆期後鑑定	
		03	學術交流與研討會	學術交流與研討會計畫、經費、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀	
		04	他機關會議及活動	收受他機關永續發展暨社會責任推動中心業務相關會議及研討會之開會通知、活動計畫、會議資料及紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	
		99	其他	辦理及收受他機關有關永續發展及大學社會責任推動中心業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	