

中臺科技大學附屬機構檔案分類及保存年限區分表

1110519 總務處處務會議審議通過

- 一、目的：為加強本校附屬機構檔案之管理與利用，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：依據本校附屬機構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					
20				謙和賀社區長照機構				新增
	01			法規				
		01		本機關法規	本校訂定、修正與謙和賀社區長照機構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			計畫補助	本校謙和賀社區長照機構提報相關計畫、執行、申請補助及成果相關文件	10	依規定程序銷毀	

	03		行政事務	辦理及收受他機關有關謙和賀居家長照機構課程宣傳、評鑑、人事、工作成果報表填製等相關文件	5	依規定程序銷毀	
	04		行銷業務建置	辦理及收受他機關有關謙和賀社區長照機構行銷業務建置等相關文件	5	依規定程序銷毀	
	05		綜合業務	辦理謙和賀社區長照機構及收受他機關有關綜合業務方面一般性、周知性業務之相關文件	5	依規定程序銷毀	
21			謙和賀居家長照機構				
	01		法規				
		01	本機關法規	本校訂定、修正與謙和賀居家長照機構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		計畫補助	本校謙和賀居家長照機構提報相關計畫、執行、申請補助及成果相關文件	10	依規定程序銷毀	
	03		行政事務	辦理及收受他機關有關謙和賀居家長照機構課程宣傳、評鑑、人事、工作成果報表填製等相關文件	5	依規定程序銷毀	
	04		行銷業務建置	辦理及收受他機關有關謙和賀居家長照機構行銷業務建置等相關文件	5	依規定程序銷毀	

	05		綜合業務	辦理謙和賀居家長照機構及收受他機關有關綜合業務方面一般性、周知性業務之相關文件	5	依規定程序銷毀	
--	----	--	------	---	---	---------	--