

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
01			秘書類					
01	01		法制					
01	01	01	本校法令及解釋	本校秘書業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	061301-1	
01	01	02	他機關法令及解釋	他機關秘書業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	061301-2 061301-3	
01	01	03	國家賠償	國家賠償案件之調查、蒐證、協議及追蹤管制等相關文件	20	屆期後鑑定		
01	02		研考					
01	02	01	重要專案及計畫編擬考核	本校中長程(個案)計畫、重要專案計畫之編擬、工作考核(成)及績效評估等相關文件	永久	機關永久保存	060201-1 060203-3	
01	02	02	例行性計畫編擬	本校例行性計畫之編擬相關文件	10	依規定程序銷毀	060201-2	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
01	02	03	重要專案及計畫追蹤管制	本校中長程(個案)計畫、重要專案計畫之追蹤管制相關文件	10	依規定程序銷毀	060203-1	
01	02	04	例行性計畫追蹤管制	本校例行性計畫、交辦案件之追蹤管制相關文件	5	依規定程序銷毀	060203-2	
01	02	05	視(督)導業務	辦理教育部、監察院等督導單位視察行程安排、調查報告、函復監察院調查等相關文件	20	依規定程序銷毀		
01	02	06	監察案件	監察案件之追蹤管制相關文件	20	屆期後鑑定		
01	03		校務行政					
01	03	01	校務、行政會議	校務會議資料、紀錄及校務報告；行政會議資料、紀錄等相關文件	永久	機關永久保存	200101-1 200101-3	
01	03	02	主管會報	本校首長召集例行性主管會報(議)之資料、紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	060301	
01	03	03	大學校長會議	辦理或收受大學校長會議之召開、資料、紀錄、執行及管考等相關文件	20	依規定程序銷毀		

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
01	03	04	風險管理	風險管理專案小組設置；會議召開、資料、紀錄；內部控制年度計畫、執行、報告、追蹤管考等相關文件	10	依規定程序銷毀		
01	03	05	性別平等教育委員會	性別平等教育委員會設置、改選、會議資料及紀錄等相關文件	25	依規定程序銷毀	201401-1 201401-2 201401-3	
01	03	06	性別平等事件處理	促進性別平等措施、性騷擾防治、申訴救濟補助處理等相關文件	25	依規定程序銷毀	201401-3	
01	03	07	智慧財產權保護	保護智慧財產權推動委員會會議資料及紀錄；智慧財產權保護之宣導、活動、執行及研習等相關文件	5	依規定程序銷毀		
01	03	08	校史文物	本校年度大事紀、校史沿革、歷史文物保存與收藏等相關文件	永久	機關永久保存	060101-1 201201 201202	
01	03	09	校長交接	校長交接公文及清冊等相關文件	20	屆期後鑑定	040102	
01	04		公共關係					
01	04	01	新聞發佈、記者招待會	媒體聯繫、新聞稿、記者會等相關文件	3	依規定程序銷毀	060402 201301	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
01	04	02	慶典活動	校慶、畢業典禮及其他慶典活動策劃、執行、會議資料與紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	201306	本校慶刊物及成果出版品應永久保存1份
01	04	03	一般公共關係	其他機關、團體或個人聯繫、參訪活動及一般婚喪喜慶之邀請函、賀卡、請柬、題辭、出刊序、輓聯等相關文件	1	依規定程序銷毀	060404	
01	04	04	為民服務及陳情案件	為民服務滿意度調查、人民陳情案件、民眾申辦案件電子化單一窗口等相關文件	10	依規定程序銷毀	060204-2	
01	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關秘書業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
02			教務類					
02	01		法令及解釋					
02	01	01	本校法令及解釋	本校教務業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
02	01	02	他機關法令及解釋	他機關教務業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
02	02		教務行政					
02	02	01	學雜費標準	學雜費收費標準研訂、調整及報請教育部核定等相關文件	20	依規定程序銷毀	200210	
02	02	02	教務會議	教務會議資料及紀錄等相關文件	20	屆期後鑑定	200201	
02	02	03	全校性質參觀、實習	辦理全校性學生校外教學參觀實習、實習推介、分發、遴選實習機構及簽約等相關文件	20	依規定程序銷毀		屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算
02	02	04	系所增設、規劃	系所增設規劃等相關文件	永久	機關永久保存	200107	
02	02	05	教務計畫	教務計畫之研擬、執行等相關文件	10	依規定程序銷毀	200202	
02	02	06	出版品管理	本校出版品編印、發行與管理等相關文件	3	依規定程序銷毀	060102-2	屬本校出版品、定稿文件與電子檔；著作財產權授權相關文件者，應永久保存

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
02	03		註冊					
02	03	01	學籍及成績管理	學籍表、成績冊及評量表、學籍異動資料、新生名冊、畢(結)業生名冊、公費生名冊等相關文件	永久	機關永久保存	200206	
02	03	02	註冊服務	學生入學、轉學、轉系(組、科、班、所)、休學、保留入學資格、國外學歷之處理、認定、申請及通知等相關文件	10	依規定程序銷毀	200208-1	
02	03	03	退學及開除學籍	學生退學及開除學籍之認定、處理及通知等相關文件	20	屆期後鑑定	200208-2	
02	03	04	證明文件核發	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、學生證及畢業證書核(補)發等相關文件	5	依規定程序銷毀	200214	
02	03	05	統計報表	辦理各類學生人數、學位、學籍異動統計表冊之填寫、通報等相關文件	10	依規定程序銷毀		本校統計報告應永久保存1份
02	04		課務					
02	04	01	課程規劃及修訂	課程研訂、規劃、申請及核定等相關文件	永久	機關永久保存	200204-1	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
02	04	02	選課、排課業務	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	200204-3	
02	04	03	學生學習輔導	辦理本校學生基礎學科輔導措施、學習效能提升相關輔導、學生學習歷程檔案等相關文件	5	依規定程序銷毀		
02	04	04	教學評量	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	200204-4	
02	04	05	教學服務	教師專業發展、教學增能、教學發展諮詢、教師申請補助、教學助理培訓等相關文件	15	依規定程序銷毀	200203-2	屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
02	04	06	教學品質保證	教學品質精進之規劃、執行、成效檢討、會議資料及紀錄；教師觀課參與等相關文件	10	依規定程序銷毀		
02	04	07	師資質量考核	本校師資質量考核、統計報表等相關文件	10	依規定程序銷毀		本校統計報告應永久保存1份
02	04	08	教學設備	辦理一般性教學設備之管理維護、教室調配等相關文件	10	依規定程序銷毀		屬採購含驗收程序者，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
02	05		招生					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
02	05	01	招生名額及招生委員會	招生名額總量規劃；校內招生委員會之委員聘任、會議資料及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀	200209-1 200209-2	
02	05	02	招生宣導及試務	簡章編製、招生宣傳、各學制班別招生試務等相關文件	5	依規定程序銷毀	200209-3	
02	05	03	特殊身份招生甄試	特種身分學生(離島生、原住民生、身障生)甄試招生簡章、宣傳、試務等相關文件	10	依規定程序銷毀		
02	05	04	推薦甄試分發、保送	體育運動績優生之推薦甄試招生簡章、宣傳、試務等相關文件	10	依規定程序銷毀		
02	06		通識教育	通識教育之規劃、教學、活動等相關文件	10	依規定程序銷毀	200205	
02	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關教務業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
03			學生事務類					
03	01		法令及解釋					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
03	01	01	本校法令及解釋	本校學生事務業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	
03	01	02	他機關法令及解釋	他機關學生事務業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
03	02		學務行政					
03	02	01	學務會議	學務會議資料及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀	200301	
03	03	02	工作計畫及管考	學生事務工作發展計畫之編擬、執行、督導管制等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	02	03	專案補助計畫	學務業務專案補助計畫之申請、執行、請款、核銷、追蹤管制及成果等相關文件	10	依規定程序銷毀		屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
03	03		生活教育及訓育					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
03	03	01	生活教育輔導	住宿輔導；人權、品德、環保、法治、交通、反毒拒菸等教育輔導與宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	200306 200308	
03	03	02	學生操行獎懲	學生操行評量、一般及重大獎懲(涉退學及開除學籍等個人權益)；獎懲委員會之委員聘任、會議資料及紀錄等相關文件	20	屆期後鑑定	200302-1 200302-2 200302-3	
03	03	03	各項獎助學金	獎(助)學金申請、處理及核撥等相關資料	5	依規定程序銷毀	200303-3	屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
03	03	04	學生兵役、緩徵	學生兵役緩徵、延長修業年限、後備軍人召集及役男出國等相關文件	5	依規定程序銷毀	200312-2	
03	03	05	就學貸款與急難救助	就學貸款、急難救助申請、處理及核撥等相關資料	10	依規定程序銷毀	200303-1 200303-2	屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
03	03	06	學雜費減免	就學優待減免申請、處理及退費等相關文件	10	依規定程序銷毀	200303-4	
03	03	07	學生差勤	學生差勤申請及核准等相關文件	5	依規定程序銷毀	200307	
03	03	08	災害防救規劃	本校災害防救委員會、災害防救白皮書等相關文件	15	依規定程序銷毀		
03	03	09	校園安全	校安中心管理、校園安全維護、緊急事件通報與處理、安全教育之計畫與活動相關資料	5	依規定程序銷毀	201006	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
03	04		課外活動指導					
03	04	01	學生自治團體	學生會及其他自治組織(如系學會)活動之計畫、會議紀錄及報告等相關文件	3	依規定程序銷毀	200309-2	
03	04	02	推薦、表揚、獎勵	學生各類活動之優秀人員推薦、表揚、獎勵等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	04	03	課外活動補助	各類課外活動之補助申請、經費核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
03	04	04	工讀生管理	工讀生管理及工讀金分配等相關文件	5	依規定程序銷毀	200303-5	
03	04	05	社團活動、服務學習	學生校內外活動、社團、服務學習之計畫、簽約、會議、紀錄及報告等相關文件	3	依規定程序銷毀	200309-1	屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算
03	04	06	導師事務	導師聘任、導師輔導資源及活動、知能研習、優良導師評選、導師會議及紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	200304	
03	05		學輔中心					
03	05	01	學生輔導	學生個案與身心障礙輔導之處理紀錄等相關文件	20	依規定程序銷毀	200305-2	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
03	05	02	輔導諮商研習	輔導與諮商之研習、活動、會議、紀錄及報告等相關文件	3	依規定程序銷毀	200305-3	
03	05	03	性別平等教育推廣及輔導	辦理校園性別平等文化之教育推廣、三級預防措施及諮商輔導等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	05	04	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	200311-2	
03	05	05	學生輔導補助	學生輔導計畫之編擬、執行、經費補助申請、核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
03	06		就業輔導					
03	06	01	就業輔導補助	年度輔導計畫之編擬、執行、經費補助申請、核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
03	06	02	職涯輔導	就業、職涯發展及徵才輔導之計畫、活動、會議、紀錄及報告等相關文件	3	依規定程序銷毀	200212	
03	06	03	檢定考試協辦	協助辦理技能檢定、資格認定等各類職業檢定考試等相關文件	10	依規定程序銷毀		
03	06	04	畢業生服務	就業狀況調查、畢業生流向調查等相關文件	5	依規定程序銷毀		

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
03	07		軍訓					
03	07	01	軍訓教育	全民國防教育教學活動管理、輔導及宣傳等相關文件	5	依規定程序銷毀	200312-1	
03	07	02	軍訓重要人事管理	軍訓人員任用審查；陞任、外補、派免公文及表冊；年終、另予、專案考績(成)、成績考核；重大獎懲及建議函(含機關或個人來函)；申請月退休(職)金、一次退休(職)金、一次撫卹及月撫卹金或遺屬年金、遺屬一次金之審(核)定及給與等相關文件	50	屆期後鑑定	040402-1 040404-1 040404-2 040502-1 040504-1 040504-2 040504-3 041201-1 041201-2 041204-1 041204-2 041205-1 041505-2	屬終身請領遺屬年金或終身給卹者，應審酌個案需要延長保存年限。
03	07	03	軍訓一般人事管理	軍訓人員平時考核；一般獎懲及其獎懲建議函(含機關或個人來函)；軍人保險、全民健康保險、退撫基金繳款等相關文件	10	依規定程序銷毀	040503 040505-1 040505-2 041101 041103 041207	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
03	07	04	軍械及軍訓教材	本校軍械管理；軍訓教材、教具申購及管理等相关文件	15	依規定程序銷毀		屬採購含驗收程序者，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	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關學生事務業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
04			總務類					
04	01		法令及解釋					
04	01	01	本校法令及解釋	本校總務業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相关紀錄	永久	機關永久保存	061301-1	
04	01	02	他機關法令及解釋	他機關總務業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相关文件	5	依規定程序銷毀	061301-2 061301-3	
04	02		總務業務會議	總務處處務會議資料、紀錄及追蹤考核等相关文件	5	依規定程序銷毀		
04	03		文書檔案					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
04	03	01	印信啟用及換發	本校印信申請、啟用、製換發、繳銷及印模單等相關文件	永久	機關永久保存	060504-1	
04	03	02	用印管理	本校用印申請等相關文件	5	依規定程序銷毀	060504-3	用印申請單經認證電子型式者，保存年限亦同，如紙本與經認證電子型式併存時，紙本保存年限得調降
04	03	03	一般文書管理	年度發文代字；文書管理業務之綜合性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	060503-1 060503-2	
04	03	04	收發文處理	收發文紀錄(含機密文書專設文簿)、公文登錄簿；移文單、各項傳遞簽收紀錄	15	依規定程序銷毀	060501-1 060501-2	收發文紀錄經認證電子型式者，保存年限亦同，如紙本與經認證電子型式併存時，紙本保存年限得調降
04	03	05	公文流程管理	文書稽催管制、流程簡化、公文查考及運用資訊技術相關工作等相關文件	3	依規定程序銷毀	060502	
04	03	06	檔案點收	歸檔清單、逾期歸檔案件稽催表(單)等相關文件	3	依規定程序銷毀	060601	本類目相關表(單)經認證電子型式者，保存年限亦同，如紙本與經認證電子型式併存時，紙本保存年限得調降

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
04	03	07	檔案檢調	調案紀錄卡(單)；調卷(案)單、展期單及催還單；機關或民眾申請借閱檔案等相關文件	5	依規定程序銷毀	060602-1 060602-2 060602-3	1. 調案紀錄卡(單)經認證電子型式者，保存年限亦同，如紙本與經認證電子型式併存時，紙本保存年限得調降； 2. 調案紀錄卡(單)保存至借調檔案銷毀或移轉 2. 機關間借調及調用者、調卷(案)單、展期單及催還單，保存年限自檔案歸還之日起算
04	03	08	檔案清理及鑑定	本校之檔案銷毀計畫、銷毀目錄、移轉目錄及相關文件(含銷毀及移轉核准函)；檔案保存價值鑑定會議資料、鑑定報告、鑑定分析資料等相關文件	永久	機關永久保存	060604-1 060605	
04	03	09	檔案管理	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、紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀	060606-2	
04	04		事務					
04	04	01	校園管理	校園內部配置、清潔、能源節約、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	061203	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
04	04	02	防護演練與緊急應變	本校各項公共安全、消防設施檢查演練及竊盜防範紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	061202-1	
04	04	03	商店及膳食管理	餐廳及超商招商、甄選、簽約與履約管理；膳食管理委員會會議資料及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 屬採購含驗收程序者，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 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算
04	04	04	公務車輛管理	辦理車輛肇事處理、檢驗、使用及維護等相關文件	5	依規定程序銷毀	061101 061102 061103	1. 屬車輛肇事處理案情者，保存年限自善後處理完畢之日起算 2. 屬車輛使用及維護之表(單)經認證電子型式者，保存年限亦同，如紙本與經認證電子型式併存時，紙本保存年限得調降
04	05		技工工友及臨時人員管理					
04	05	01	技工工友重要人事	技工工友進用、陞任、外補、派免、留職停薪；年終考績、成績考核；重大獎懲及建議函(含機關或個人來函)等相關文件	50	依規定程序銷毀	040402-1 040405 040407 040502-1 040504-1 040504-2 040504-3	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
04	05	02	技工工友一般人事	技工工友差勤、休(請)假；福利互助申請之公文、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	040702 041003	
04	05	03	技工及工友月退休	申請月退休(職)金之審(核)定及給與公文及表冊	50	屆期後鑑定	041201-1	配合終身請領遺屬年金者，應審酌個案需要延長保存年限
04	05	04	臨時人員待遇	臨時人員待遇支給公文及薪俸表冊	10	依規定程序銷毀		
04	05	05	臨時人員一般人事	臨時人員差勤、休(請)假；福利互助申請之公文、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀		
04	05	06	勞(健)保	勞工保險之加(退)保、保險俸級異動、請領年金給付與一次金給付；全民健保加(退)保與投保金額調整之公文、申請書、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	041102 041103	
04	05	07	技工工友臨時人員國民年金保險	技工工友臨時人員請領喪葬給付、年金給付申請書表及事證資料	10	依規定程序銷毀	041104	
04	06		採購及營繕工程					營繕工程屆保存年限後應配合建築物使用年限續存

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
04	06	01	小額採購	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)所產生之小額採購相關文件	10	依規定程序銷毀	060702	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
04	06	02	未達公告金額採購	本校自開始計畫至廠商完成契約責任期間(含未得標廠商、流標及廢標)所產生之未達公告金額採購相關文件	10	依規定程序銷毀	060702	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
04	06	03	公告金額以上未達查核金額採購	本校自開始計畫至廠商完成契約責任期間(含未得標廠商、流標及廢標)所產生之公告金額以上未達查核金額採購相關文件	10	依規定程序銷毀	060702	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
04	06	04	查核金額以上未達巨額採購	本校自開始計畫至廠商完成契約責任期間(含未得標廠商、流標及廢標)所產生之查核金額以上未達巨額採購相關文件	10	依規定程序銷毀	060702	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
04	06	05	巨額採購	採購標的物非屬消耗性質者，本校自開始計畫至廠商完成契約責任期間(含未得標廠商、流標及廢標)所產生之巨額採購相關文件	30	依規定程序銷毀	060701-2	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

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
04	06	06	採購爭議	本校各項工程採購履約爭議(含司法訴訟、訴願、仲裁、調解等)過程等相關文件	30	屆期後鑑定	060707	
04	06	07	建物執照	本校各類建物使用執照、建築執照等相關文件	永久	機關永久保存		
04	06	08	不動產維護管理	保養、維護及管理之紀錄及相關文件	10	依規定程序銷毀	060902-4	
04	06	09	建築物耐震能力評估	建築物耐震及建物結構評估等相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	06	10	營繕工程類研習	辦理或參訓各類營繕工程類研習計畫、會議資料等相關文件	5	依規定程序銷毀		
04	07		資產管理					
04	07	01	不動產管理	本校不動產取得(來源含接收、徵收、購置、撥入、受贈、新登錄、沒收、接管、其他)、登記或減損(含撥出、報廢、贈與、移交、毀損、其他)等紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	060902-1	
04	07	02	動產管理	本校動產取得(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)等相關文件	10	依規定程序銷毀	060901-1	保存年限自管理機關完成減損程序後起算

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
04	07	03	一般不動產管理	本校不動產開發利用委託經營、委託管理、出租、借用及收益；保管、維護及管理；實施盤點及盤點之紀錄及相關文件	10	依規定程序銷毀	060902-3 060902-4 060902-6	屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算
04	07	04	一般動產管理	本校動產租(借)用及收益紀錄；保養、維修及管理；奉准報廢財產之變賣及估價作業；實施盤點及盤點紀錄、財產報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	060901-3 060901-4 060901-5 060901-7 060901-10	屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算
04	07	05	宿舍管理	宿舍之借用、分配、清查、移交、老舊眷舍檢討、收回補助補償等相關文件	30	屆期後鑑定	061205-1	
04	07	06	災害與破壞事件	辦理遭受各種天然或人為災害、破壞事件紀錄及相關文件	15	依規定程序銷毀	061201-1	
04	07	07	嘉大昆蟲館營運管理	嘉大昆蟲館之出租招商、簽約、履約管理、營運績效評估等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 屬採購含驗收程序者，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 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算
04	07	08	太陽光電標租	本校不動產設置太陽能光電標租(含公告、評選、簽約)等相關文件	20	屆期後鑑定		屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
04	07	09	物品管理	物品收發、保管、借用及報廢；廢品整理、變賣、利用、轉撥及銷毀等相關文件	3	依規定程序銷毀	061001 061002 061003	非消耗性物品之物品收發、保管、借用及報廢案情者，保存年限自物品報廢之日起算
04	08		出納					
04	08	01	各項費用扣繳	扣繳各種稅款、捐款、貸款、保險費、借支款項等相關文件	10	依規定程序銷毀	060801	
04	08	02	收付款作業	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. 有約定保固案件者，保存至保固期滿後3年 2. 保存至相關會計憑證銷毀
04	08	03	出納帳表	機關員工薪津發放清冊；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等相關文件	10	依規定程序銷毀	060803-1 060803-2	保存至相關會計憑證、帳簿及重要備查簿銷毀
04	08	04	一般出納管理	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	060804	
04	09		駐警隊業務					
04	09	01	校園秩序維護	保全工作推廣；校園秩序維護(如門禁、警衛室管理)宣導與實施成效等相關文件	5	依規定程序銷毀		

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
04	09	02	駐警勤務調整	駐警隊員、保全員勤務調配、督導、考核及管理等相关文件	5	依規定程序銷毀		
04	09	03	交通管理	汽機車辦證宣導、識別證換發及違規案件處理；車輛管理委員會議資料及紀錄等相关文件	3	依規定程序銷毀		
04	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關總務業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
05			研究發展類					
05	01		法令及解釋					
05	01	01	本校法令及解釋	本校研究發展業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相关紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	
05	01	02	他機關法令及解釋	他機關研究發展業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相关文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
05	02		研究發展會議					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
05	02	01	處務會議	研究發展處處務會議資料、紀錄及追蹤考核等相關文件	5	依規定程序銷毀		
05	02	02	研究發展會議	研究發展會議資料、紀錄及追蹤考核等相關文件	10	依規定程序銷毀		
05	03		學術研究發展					
05	03	01	科技部專案計畫	科技部專案計畫之申請、執行、請款、核銷及追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷毀	200402-2	1. 本校研究結案報告及電子檔，應永久保存 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
05	03	02	農委會專案計畫	農委會專案計畫之申請、執行、請款、核銷及追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷毀	200402-2	1. 本校研究結案報告及電子檔，應永久保存 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
05	03	03	教育部專案計畫	教育部專案計畫之申請、執行、請款、核銷及追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷毀	200402-2	1. 本校研究結案報告及電子檔，應永久保存 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
05	03	04	其他產學合作計畫	非產學營運及推廣類之產學合作計畫之申請、執行、請款、核銷及追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷毀	200402-2	1. 本校研究結案報告及電子檔，應永久保存 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
05	03	05	學生參與研究計畫	學生參與研究計畫之申請、執行、請款、核銷及追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷毀	200402-2	1. 本校研究結案報告及電子檔，應永久保存 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
05	03	06	技術合作計畫	技術合作計畫之申請、執行、請款、核銷及追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷毀	200402-2	1. 本校研究結案報告及電子檔，應永久保存 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
05	04		校務發展					
05	04	01	校務發展計畫	校務發展計畫及成果報告等相關文件	永久	機關永久保存	200102	
05	04	02	校務發展會議	校務發展會議資料、紀錄等相關文件	永久	機關永久保存	200101-2	
05	04	03	各項委員會	校務會議下各項委員會等設置、會議資料及紀錄；委員聘任等相關文件	20	依規定程序銷毀	200101-4 200101-5	不含校務基金管理委員會
05	04	04	高教深耕計畫	本校高教深耕計畫之規劃、執行、追蹤管制及成果等相關文件	10	依規定程序銷毀		屬本校重要成果報告者，應永久保存
05	04	05	評鑑及訪視	校務評鑑及訪視、學門評鑑、自我評鑑之執行、追蹤、管制、檢討改進等相關文件	15	依規定程序銷毀	200110-1 200110-2 200110-3	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
05	04	06	校務基金管理委員會設置	校務基金管理委員會設置等相關文件	永久	機關永久保存	200103-1	
05	04	07	校務基金管理委員會委員聘任	校務基金管理委員會之委員聘任等相關文件	15	依規定程序銷毀	200103-3	
05	04	08	校務基金管理	校務基金管理委員會議資料、校務基金運用、自籌、募款及紀錄等相關文件	永久	機關永久保存	200103-2	
05	04	09	校務基金經費稽核	辦理校務基金經費稽核及審查、年度稽核計畫及報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		
05	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關研究發展業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
06			國際事務類					
06	01		法令及解釋					
06	01	01	本校法令及解釋	本校國際事務業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
06	01	02	他機關法令及解釋	他機關國際事務業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
06	02		處務會議	國際事務處處務會議資料、紀錄及追蹤考核等相關文件	5	依規定程序銷毀		
06	03		境外生招生					
06	03	01	境外學生招生	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	200502-2	屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
06	03	02	交換學生	交換學生之申請及處理等相關文件	10	依規定程序銷毀	200502-3	
06	04		境外學生服務					
06	04	01	境外學生活動補助	外籍生、陸生及僑生補助、獎助、出入境及居留申請、輔導、工作證核發等相關文件	10	依規定程序銷毀	200503-3	屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
06	04	02	清寒境外生公費待遇	清寒境外生公費申請、撥款等表冊及相關文件	15	依規定程序銷毀		屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
06	04	03	分發資料彙整及統計	境外學生分發資料及統計等相關文件	10	依規定程序銷毀		本校統計報告應永久保存1份
06	04	04	境外生保險	外籍生、陸生及僑生全民健保、傷病醫療保險加(退)保等相關文件	10	依規定程序銷毀	200503-1 200503-2	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
06	05		國際合作					
06	05	01	國際學術交流與合作	國際交流合作、簽約、聯繫及接待參訪等相關文件	10	依規定程序銷毀	200501-2	保存年限自契約屆滿之日起算
06	05	02	出國研究及國際會議獎助	教師、學生出國研究或國際會議獎助之申請、請款、核銷、報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校研究報告應永久保存1份 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
06	05	03	海外學人來台	辦理海外學人至校講學、研究等相關文件	10	依規定程序銷毀		
06	05	04	姊妹校締結	姊妹校締結及簽約等相關文件	永久	機關永久保存	200501-1	
06	05	05	大學校院推動國際化	大學校院推動國際化之計畫、執行、補助申請、核銷及成果等相關文件	20	依規定程序銷毀		1. 屬本校重要成果報告者，應永久保存 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
06	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關國際事務業務之一般性、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀		
07			主計類					
07	01		法令及解釋					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
07	01	01	本校法令及解釋	本校主計業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	030501-1	
07	01	02	他機關法令及解釋	他機關主計業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	030501-2 030501-3	
07	02		預(概)算					
07	02	01	預(概)算編製審核	概算書；單位及附屬單位(附設實驗國民小學)預算書(含主管預算、單位預算及單位預算之分預算、附屬單位預算及附屬單位預算之分預算)等相關文件	10	依規定程序銷毀	030101-1 030101-3	本校單位及附屬單位預算書應永久保存1份
07	02	02	預算分配	預算分配申請及核定之相關文件	10	依規定程序銷毀	030102	
07	02	03	預算流用及保留	預算流用申請、預算保留申請及核定之相關文件	10	依規定程序銷毀	030103	
07	03		會計					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
07	03	01	內部會計審核	本校內部審核計畫、檢查及報告等相關文件	5	依規定程序銷毀	030204-1	
07	03	02	會計報告	單位及附屬單位會計報告屬季報、半年報、年報、日報、月報(含機器處理會計資料之貯存體暨處理手冊)之相關文件	10	依規定程序銷毀	030203-2 030203-4	保存年限自總決算公布、公告或令行日起算，屆滿保存年限後，應依會計法第84條規定辦理。
07	03	03	會計帳簿及憑證	單位會計及附屬單位(附設實驗國民小學)會計簿籍(含機器處理會計資料之貯存體暨處理手冊)；原始憑證、記帳憑證之相關文件	10	依規定程序銷毀	030202-2 030202-4	
07	03	04	審計部審查	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、核准之相關文件	10	依規定程序銷毀	030204-2	
07	03	05	他機關委託計畫補助	他機關委託審核計畫之經費核銷、結報清冊、原始憑證審查等相關文件	10	依規定程序銷毀		屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
07	04		決算					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
07	04	01	決算編製	單位及附屬單位(附設實驗國民小學)決算書之相關文件(含主管決算、單位決算及單位決算之分決算、附屬單位決算及附屬單位決算之分決算)	10	依規定程序銷毀	030301-2	1. 保存年限自總決算公布、公告或令行日起算，屆滿保存年限後，應依會計法第84條規定辦理 2. 本校單位及附屬單位決算書應永久保存1份
07	04	02	決算審核	收受總決算及特別決算審核報告之相關文件	10	依規定程序銷毀	030302-1	
07	05		統計					
07	05	01	統計書刊	本校編印週期逾半年或不定期之各類統計刊物相關文件	10	依規定程序銷毀	030406-1	本校編印之統計書刊及其電子檔應永久保存1份
07	05	02	統計報告	本校編製之各種統計報告相關文件	10	依規定程序銷毀	030405-1	本校統計報告應永久保存1份
07	06		主計人事					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
07	06	01	主計重要人事管理	主計人員任用審查；陞任、外補、派免公文及表冊；留職停薪；年終、另予、專案考績(成)、成績考核；重大獎懲及建議函(含機關或個人來函)；申請月退休(職)金、一次退休(職)金、一次撫卹及月撫卹金或遺屬年金、遺屬一次金之審(核)定及給與等相關文件	50	屆期後鑑定	040402-1 040404-1 040404-2 040502-1 040504-1 040504-2 040504-3 040405 041201-1 041201-2 041204-1 041204-2 041205-1 041505-2	屬終身請領遺屬年金或終身給卹者，應審酌個案需要延長保存年限。
07	06	02	主計人員一般人事管理	主計人員平時考核；一般獎懲及其獎懲建議函(含機關或個人來函)；各項訓練等相關文件	10	依規定程序銷毀	040503 040505-1 040505-2 040602	
07	06	03	主辦人員交接	主辦會計人員交接公文及表冊及其相關文件	10	依規定程序銷毀		
07	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關主計業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
08			人事政風類					
08	01		法令及解釋					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
08	01	01	本校法令及解釋	本校人事政風業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	010701-1 041401-1	
08	01	02	他機關法令及解釋	他機關人事政風業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	010701-2 010701-3 041401-2 041401-3	
08	02		組織編制					
08	02	01	組織法規	本校組織法規、員額配置、編制表、組織職掌、處務規程、分層負責明細表公文	永久	機關永久保存	040201	
08	02	02	員額編制及現有員額	請增、精簡預算員額、現有員額等公文及表冊	20	依規定程序銷毀	040204	
08	02	03	職務歸系	辦理職務歸系(含機關名稱、代號、職務編號或所在單位異動與職務說明書)與註銷等公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040203	
08	03		任免遷調					
08	03	01	校長遴選	校長遴選審查、選定及報部備查、校長遴選委員會議資料及紀錄	永久	機關永久保存	200104-1	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
08	03	02	校長遴選委員聘任	校長遴選委員會之委員聘任等相關文件	15	依規定程序銷毀	200104-2	
08	03	03	院長遴選	院長遴選會議資料及紀錄等相關文件	永久	機關永久保存		
08	03	04	教職員甄選及教師評審會	教職員甄委員會、教師評審會議之設置、會議紀錄等相關文件	25	依規定程序銷毀	040401-1	
08	03	05	出入境	教職員出入境申請(報)、驗證、紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀		
08	03	06	派免遷調	陞任、外補、派免公文及表冊	25	依規定程序銷毀	040402-1	
08	03	07	職員借調	他機關、本校辦理職員借調等相關文件	10	依規定程序銷毀	040412	
08	03	08	教師升等、資格審查	教師審定函、教育人員等任用資格申請及證書核發等相關文件	50	依規定程序銷毀	040404-1	
08	03	09	送審及動態登記	公務人員送審、動態登記及任用(免)通知公文及表冊	5	依規定程序銷毀	040404-2	
08	03	10	職員任用審查	審定函；現職人員改派、職務異動公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040404-1	
08	03	11	派(聘)兼	派(免)兼、聘(免)兼公文及表冊	20	依規定程序銷毀	040408	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
08	03	12	兼職(課)	本校教師校內外兼職、兼(代)課；他校教師至本校兼課等相關公文	10	依規定程序銷毀		
08	03	13	特殊人員進用及統計	身心障礙、原住民人員之陞任、外補、派免及進用統計等相關文件	25	依規定程序銷毀	040402-1 040416 040417	
08	03	14	人才儲備	職員、工友、原住民身分者之推介等相關資料	3	依規定程序銷毀	040411	
08	03	15	留職停薪	留職停薪、復職公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040405	
08	03	16	停職、免職	因案停職、先行停職、復職、免職公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040507	
08	04		聘僱人員	聘僱計畫、名冊、契約等相關文件	50	依規定程序銷毀	040406	
08	05		考試					
08	05	01	任用計畫	提報年度需用考試錄取人員計畫、缺額調查、各類考試會議之公文、資料及表冊	10	依規定程序銷毀	040301	
08	05	02	分發訓練	公務人員各等級考試錄取人員分發、訓練(實務訓練及基礎訓練)、請證、改分配、延訓補訓公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040302	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
08	05	03	升官等考試	各類晉升官等(資位)考試公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040303	
08	06		差假(勤)管理					
08	06	01	差假(勤)	差勤、休(請)假公文、表冊及事證資料	5	依規定程序銷毀	040702	
08	06	02	國民旅遊卡	國民旅遊卡差假及請款資料	3	依規定程序銷毀	040703	
08	07		考核獎懲					
08	07	01	考績委員會	考績委員會、成績考核委員會等之設置、改選、會議紀錄公文及表冊	25	依規定程序銷毀	040501-1 040501-2	
08	07	02	考績(成)	年終、另予、專案考績(成)、成績考核公文及事證資料	50	依規定程序銷毀	040502-1	
08	07	03	平時考核及一般獎懲	平時考核、通知；一次記一大功(過)以下獎懲公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040503 040505-1	
08	07	04	重大獎懲及懲戒	一次記二大功(過)獎懲；懲戒處分公文、表冊及事證資料	50	依規定程序銷毀	040504-1 040504-2 040506	
08	07	05	獎章	核頒功績、楷模、服務、國光體育、專業獎章等相關文件	永久	機關永久保存	040508-3	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
08	07	06	資深優良教師	教學優良及傑出教師遴選及表揚等相關文件	15	依規定程序銷毀	200203-1	
08	07	07	優秀公務人員	選拔與表揚模範公務人員、公務人員傑出貢獻獎公文及事證資料	15	依規定程序銷毀	040509	
08	07	08	獎懲建議函	重大及一般獎懲建議函(含機關或個人來函)	3	依規定程序銷毀	040504-3 040505-2	
08	08		培訓					
08	08	01	教師休假研究	辦理教師休假研究申請、研究報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		屬本校學術研究成果及電子檔者，應永久保存
08	08	02	出國考察	選派出國考察公文及報告	10	依規定程序銷毀	040604	本校出國考察報告應永久保存1份
08	08	03	在職訓練進修	入學進修、選修學分與專題研究等相關文件	10	依規定程序銷毀	040603	
08	08	04	人事人員訓練及講習	辦理或收受人事人員訓練及講習計畫、報告、會議資料等相關文件	5	依規定程序銷毀	060106-1 060106-2	
08	08	05	終身學習業務	辦理公務人員及專案人員終身學習業務之推動、時數登錄等相關文件	5	依規定程序銷毀		

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
08	08	06	各項訓練	升任官等訓練、行政中立訓練、性別主流化訓練、專業訓練、一般管理訓練等各項訓練公文、表冊及事證資料	5	依規定程序銷毀	040602	考試錄取人員分發訓練適用分類號080502
08	09		保險福利					
08	09	01	公教人員保險、健保	公教人員保險之加(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；全民健康保險之加(退)保與投保金額調整之公文及表冊	10	依規定程序銷毀	041101 041103	
08	09	02	輔購(建)住宅貸款	輔助購置(配售)住宅貸款公文、表冊及事證資料	30	依規定程序銷毀	041001	
08	09	03	退休人員照護	核發年節特別照護金公文及表件	10	依規定程序銷毀	041209-1	
08	09	04	生活津貼補助	福利互助金、慰問金、急難及指定用途貸款；婚、喪、生育、子女教育、進修、休假補助與不休假加班費請領及證明文件	10	依規定程序銷毀	040905 041002 041003 041004	
08	09	05	文康活動	辦理各式文康、教職員工社團活動、自強活動與競賽等相關文件	3	依規定程序銷毀	041005	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
08	09	06	健康檢查	健康檢查與心理諮商公文	3	依規定程序銷毀	041006	
08	09	07	國民年金保險	請領喪葬給付、年金給付之申請書等相關文件	10	依規定程序銷毀	041104	
08	09	08	嘉義市教育會	收受嘉義市教育會之會議資料及紀錄、活動、參訪；協助辦理入會申請、會員福利、會員繳費通知等相關文件	3	依規定程序銷毀		
08	10		退休撫卹資遣					
08	10	01	月退休、一次撫卹及月撫卹金	申請月退休(職)金、一次撫卹及月撫卹之審(核)定及給與公文及表件	50	屆期後鑑定	041201-1 041205-1	屬終身請領遺屬年金或終身給卹者，應審酌個案需要延長保存年限
08	10	02	一次退休金	申請一次退休(職)金審(核)定及給與公文及表件	50	依規定程序銷毀	041201-2	
08	10	03	遺屬一次(年)金及一次撫卹金	申請遺屬一次(年)金及一次撫卹金審定及給與公文及表件	50	屆期後鑑定	041204-1 041204-2 041205-2	屬終身請領遺屬年金者，應審酌個案需要延長保存年限
08	10	04	資遣及離職退費	資遣案件審(核)定及給與；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)等相關文件	50	依規定程序銷毀	041202 041203	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
08	10	05	補繳退撫基金年資	補繳退撫基金年資公文及表冊	50	依規定程序銷毀	041206	
08	10	06	退撫基金繳款	一般例行造冊(含轉出、轉入等異動)公文及表冊	10	依規定程序銷毀	041207	
08	10	07	延長服務	申請延長服務審(核)定公文及表件	10	依規定程序銷毀	041201-3	
08	11		待遇					
08	11	01	教職員敘薪	軍公教員工待遇支給公文及薪俸表冊	10	依規定程序銷毀	040901	
08	11	02	各項加給及兼職費	職務加給、技術或專業加給、地域加給之給與、數額審定；兼職費用之列管發放公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040902 040904	
08	12		人事資料管理					
08	12	01	人事報表	各類人事資料異動及更新等統計表報	5	依規定程序銷毀	041303	
08	12	02	人事業務資訊化	推動人事行政資訊化公文及資料	5	依規定程序銷毀	041304	
08	12	03	專業證照	專業證照調查公文及表冊	10	依規定程序銷毀	041301	
08	12	04	人事服務	編印員工服務手冊及通訊錄(職員錄)、法令宣導資料等相關文件	5	依規定程序銷毀	041302-1 041302-2	本校員工服務手冊及通訊錄(職員錄)應永久保存1份

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
08	12	05	教職員各項證明	申請識別證、在(離)職證明文件等公文及資料	1	依規定程序銷毀	041302-2	
08	13		政風、申訴					
08	13	01	行政革新、行政中立	推動行政革新(含公務倫理)、政治風氣、行政中立宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
08	13	02	財產申報	公職人員財產申報、實質審查、裁罰之辦理情形及其相關公文	20	依規定程序銷毀	010205-1	
08	13	03	貪瀆案件刑事責任查處	刑事責任貪瀆案件之調查資料、刑事責任查處及檢舉貪瀆案件獎金申請等相關文件	20	屆期後鑑定	010304-1	
08	13	04	蒐報政風貪瀆資料	蒐報政風貪瀆資料、查處違規資料及其相關文件	10	依規定程序銷毀	010304-2	
08	13	05	申訴、訴願、復審、審議、司法救濟	教職員提起申訴、再申訴、訴願；教職員申訴評議委員會之籌組、會議資料及紀錄；提起復審、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		
08	13	06	因公涉訟	因公涉訟輔助公文	20	屆期後鑑定	040805	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
08	13	07	工作權平等	促進性別及身心障礙人員工作權平等措施、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	
08	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關人事政風業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
09			語言中心類					
09	01		法令及解釋					
09	01	01	本校法令及解釋	本校語言中心業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	
09	01	02	他機關法令及解釋	他機關語言中心業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
09	02		行政事務					
09	02	01	中心會議	語言中心業務會議資料、紀錄及追蹤考核等相關文件	5	依規定程序銷毀		

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
09	02	02	工作計畫及管考	語言中心年度工作計畫及成果等相關文件	10	依規定程序銷毀		
09	03		語言中心推廣、課程安排	辦理及收受語言課程教學推廣、課表規劃、學術研討會等相關文件	15	依規定程序銷毀		本校研討會報告或論文集，應永久保存1份
09	04		英語檢定協辦	協助辦理校外英語檢定之試務相關文件	5	依規定程序銷毀		
09	05		語文能力檢核	辦理本校英(華)語能力檢核等相關文件	10	依規定程序銷毀		
09	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關語言中心業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
10			圖書館類					
10	01		法令及解釋					
10	01	01	本校法令及解釋	本校圖書館業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	
10	01	02	他機關法令及解釋	他機關圖書館業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
10	02		館務發展					
10	02	01	館藏發展	圖書館館藏發展政策編擬相關文件	20	屆期後鑑定	200701-1	
10	02	02	圖書館會議	圖書館委員會及諮詢委員會之委員聘任、會議資料及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀	200701-2	
10	02	03	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	200701-3	館際合作簽約之保存年限自契約屆滿之日起算
10	02	04	業務計畫	辦理圖書館業務計畫之編擬、執行、成果等相關文件	10	依規定程序銷毀		屬本校重要業務成果報告者，應永久保存
10	03		採訪編目	圖書、期刊、資料庫(含電子書、數位論文)等蒐集取得(包含訂購規劃、贈送與交換)、分類及編目等相關文件	10	依規定程序銷毀	200703	屬採購含驗收程序者，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
10	04		推廣服務及閱覽典藏	典藏環境維護、書庫管理、資料流通、典藏清點；參考服務、利用教育、推廣活動、讀者意見處理等相關文件	5	依規定程序銷毀	200704 200705	
10	05		圖書資訊系統	圖書資訊系統管理、規劃、維護及建置等相關文件	10	依規定程序銷毀	200702	屬採購含驗收程序者，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

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
10	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關圖書館業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
11			電算中心類					
11	01		法令及解釋					
11	01	01	本校法令及解釋	本校電算中心業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	
11	01	02	他機關法令及解釋	他機關電算中心業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
11	02		業務會議及查核	電算中心業務會議資料及紀錄；業務執行之查核報告等相關文件	5	依規定程序銷毀		
11	03		資訊網路、教學	校園網路、電子郵件系統及遠距、網路等數位學習與教學平臺規劃、維護及建置等相關文件	10	依規定程序銷毀	200802 200803	屬採購含驗收程序者，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

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
11	04		校務資訊	校務資訊系統管理、規劃、維護及建置等相關文件	10	依規定程序銷毀	200801	屬採購含驗收程序者，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
11	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關電算中心業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
12			體育類					
12	01		法令及解釋					
12	01	01	本校法令及解釋	本校體育業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	
12	01	02	他機關法令及解釋	他機關體育業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
12	02		體育活動、競賽	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	200902	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
12	03		場地與器材管理	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	200903	
12	04		體育運動實施計畫	體育運動實施計畫之編擬、經費申請、核銷、執行及成果等相關文件	10	依規定程序銷毀		屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
12	05		本校代表隊管理	本校運動代表隊之組成、訓練、輔導、校外競賽、績效考核等相關文件	5	依規定程序銷毀		
12	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有體育業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
13			環境安全與衛生保健類					
13	01		法令及解釋					
13	01	01	本校法令及解釋	本校環境安全與衛生保健業務法令(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
13	01	02	他機關法令及解釋	他機關環境安全與衛生保健業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
13	02		垃圾處理及資源回收	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	201001-2	
13	03		實驗安全衛生	實驗場所、生物安全之計畫訂定、執行及管理等相关文件	10	依規定程序銷毀	201003-1	
13	04		一般職業安全	辦理一般職業安全等計畫執行及管理等相关文件	10	依規定程序銷毀		
13	05		毒化物及化學物品管理	辦理毒性化學物質管理之實施方案與計畫訂定、執行；資料管制運作、查核及督導等相关文件	10	依規定程序銷毀		屬重大或特殊個案，清理處置為屆期後鑑定
13	06		環境保護	環境保護、節能減碳規劃及執行等相关文件	10	依規定程序銷毀	201001-1	
13	07		實驗廢棄物管理	辦理廢棄物、事業廢棄物清理方案與計畫訂定、執行等相关文件	10	依規定程序銷毀	201002	屬重大或特殊個案，清理處置為屆期後鑑定
13	08		輻射防護	辦理輻射污染防治(護)計畫、放射性物質申報及管理等相关文件	10	依規定程序銷毀		

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
13	09		飲用水管理	飲用水設備申請、登記、維護、查驗及水質抽驗等相關文件	5	依規定程序銷毀	201004	
13	10		實驗場所及安全衛生管理	勞工健康、職災及衛生安全之計畫訂定、執行及管理相關文件	10	依規定程序銷毀	201003-4	
13	11		環境保護與職業安全評鑑	辦理環境保護與職業安全評鑑之規劃、執行、追蹤、管制、檢討改進等相關文件	15	依規定程序銷毀		
13	12		衛生保健					
13	12	01	重大傷病及法定傳染病	重大傷病及法定傳染病護理紀錄相關文件	15	依規定程序銷毀	200310-1	
13	12	02	學生保險	學生平安保險加(退)保、理賠處理紀錄及契約等相關文件	10	依規定程序銷毀	200310-2	
13	12	03	學生健康檢查	學生體檢(測)、健康基本資料及傷病護理紀錄	5	依規定程序銷毀	200310-3	
13	12	04	特殊健康檢查	教職員工特殊健康檢查之規劃、執行等相關文件	30	依規定程序銷毀		

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
13	12	05	特約醫院	醫院支援醫療業務(如駐校醫師、臨場健康服務)之規劃、執行、聯繫、簽約等相關文	15	依規定程序銷毀		屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算
13	12	06	衛生保健計畫	衛生保健之計畫、活動、輔導、會議、紀錄、報告及經費補助申請等相關文件	10	依規定程序銷毀		屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
13	13		訓練	辦理或收受有關環境安全與衛生保健業務之講座、宣導、研習、訓練等相關文件	5	依規定程序銷毀		
13	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關環境安全與衛生保健業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
14			原住民發展類					
14	01		法令及解釋					
14	01	01	本校法令及解釋	本校原住民發展業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
14	01	02	他機關法令及解釋	他機關原住民發展業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
14	02		研究發展					
14	02	01	專案研究	原住民發展業務之專案研究計畫申請、執行、請款、核銷、追蹤管制及成果等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校學術研究成果報告及電子檔，應永久保存 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
14	02	02	計畫補助	原住民業務計畫補助之申請、執行、請款、核銷、追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 屬本校學術研究成果及電子檔者，應永久保存 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
14	03		教學推廣	辦理原住民族教育之教學、研習、展覽、演出、國內外團體交流及合作等活動	10	依規定程序銷毀		
14	04		出版品管理	辦理本校原住民族教育、產業及人文藝術等專輯之編印、發行過程及管理相關文件	3	依規定程序銷毀	060102-2	屬本校出版品、定稿文件及電子檔；著作財產權授權相關文件者，應永久保存

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
14	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關原住民發展業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
15			師資培育類					
15	01		法令及解釋					
15	01	01	本校法令及解釋	本校師資培育業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	
15	01	02	他機關法令及解釋	他機關師資培育業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
15	02		行政事務					
15	02	01	中心會議	辦理師資培育中心各項會議資料、紀錄及追蹤考核等相關文件	5	依規定程序銷毀		
15	02	02	工作計畫及管考	辦理師資培育中心之年度工作計畫及報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		
15	02	03	師資培育評鑑	師培評鑑之規劃、執行、追蹤、管制、檢討改進等相關文件	15	依規定程序銷毀	200605	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
15	02	04	國民教育研討會、研習會	國民教育研討會、研習會之規劃、執行、成果等相關文件	5	依規定程序銷毀		本校研討會報告或論文集及電子檔，應永久保存1份
15	02	05	國中小校長會議	收受他機關之國中小學校長會議之通知、資料及紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀		
15	03		研究發展					
15	03	01	專案研究	師資培育業務之專案研究計畫申請、執行、請款、核銷、追蹤管制及成果等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 屬本校學術研究成果報告及電子檔者，應永久保存 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
15	03	02	計畫補助	師資培育業務計畫補助之申請、執行、請款、核銷、追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 屬本校學術研究成果報告及電子檔者，應永久保存 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
15	04		學(課)程					
15	04	01	教育學程	教育部審核各類教育學(課)程設置等相關文件	永久	機關永久保存	200601-1	
15	04	02	師培生甄選	師培生甄選名冊(含公費生)及課程資格認定等相關文件	50	屆期後鑑定	200601-2	
15	04	03	師培教育課程	師培教育專業課程規劃及管理等相关文件	50	依規定程序銷毀	200601-3	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
15	05		實習及輔導					
15	05	01	校外教學及參觀實習	師資培育中心辦理教學交流、觀摩實習、校外參訪等相關文件	5	依規定程序銷毀		
15	05	02	實習會議	辦理教育實習審議會議會議資料、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀		
15	05	03	實習經費補助	教育實習輔導費申請、經費補助；實習教師實習津貼申請及核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
15	05	04	遴選實習學校及簽約	遴選實習學校及簽約等相關文件	5	依規定程序銷毀	200213-2	屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算
15	05	05	教育實習及檢定	教育實習、實習評量成績、折抵教育實習課程學分；教師資格檢定(含初檢、複檢)等相關文件	永久	機關永久保存	200602-1 200602-2	
15	05	06	教師證書	教師證書登記核發、換發、畢業生申請換發另一類科教師證書之相關文件	30	依規定程序銷毀	200603	
15	05	07	地方教育輔導	地方教育輔導計畫、活動、輔導、會議、紀錄及報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	200604	
15	05	08	師資培育輔導	師資培育活動、輔導及宣傳等相關文件	10	依規定程序銷毀	200601-4	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
15	06		公費生					
15	06	01	公費生簽約及輔導	公費生簽約、輔導、陳報教育部等相關文件	5	依規定程序銷毀		屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算
15	06	02	公費生待遇及償還	公費生津貼補助及調整、退訓或服務年限未滿之待遇及津貼賠償；公費生申請、學費減免、償還、展緩及結算等相關文件	20	依規定程序銷毀	200211-2 200211-3	屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
15	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關師資培育業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
16			產學營運及推廣					
16	01		法令及解釋					
16	01	01	本校法令及解釋	本校產學營運及推廣業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
16	01	02	他機關法令及解釋	他機關產學營運及推廣業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
16	02		行政事務					
16	02	01	業務會議	產學營運及推廣處(組)務會議、行政座談資料及會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀		
16	02	02	工作規劃	產學營運及推廣工作規劃、資料彙整、報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		
16	03		產學合作	產學合作計畫之申請、執行、簽約、請款、核銷、追蹤管制、報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	200404	1. 屬本校學術研究成果報告及電子檔者，應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
16	04		推廣教育					
16	04	01	推廣計畫	推廣計畫及報告、會議、紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀	201101	
16	04	02	推廣活動	推廣活動之申請、執行、簽約等相關文件	5	依規定程序銷毀	201102	屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
16	04	03	推廣教育招生及課程安排	推廣教育之校內招生委員會之委員聘任、會議資料及紀錄；簡章編製、招生宣導、各學制班別招生試務；課表安排及規劃等相關文件	10	依規定程序銷毀	200204-3 200209-2 200209-3	
16	04	04	推廣教育審查會議	推廣教育審查小組會議資料、會議紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀		
16	05		創新育成					
16	05	01	智慧財產權申請及技術移轉	智慧財產權申請及核准、技術移轉授權及簽約等相關文件	永久	機關永久保存		
16	05	02	專利申請費用	專利申請之費用核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀	200403-3	屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
16	05	03	創新及育成合作	新創及育成合作之輔導諮詢、培訓、計畫之申請、執行、簽約、核銷及追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷毀	200405-3	1. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
16	05	04	非政府機關產學合作	非政府機關產學合作之計畫、合約簽訂、專(兼)任研究助理約用、經費核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
16	05	05	專案計畫	辦理各部會(如科技部、經濟部)專案計畫之申請、執行、請款、核銷、追蹤管制及成果等相關文件	10	依規定程序銷毀	200402-2	屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
16	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關產學營運及推廣業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
17			學院系所類					
17	01		法令及解釋					
17	01	01	本校法令及解釋	本校學院系所業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	
17	01	02	他機關法令及解釋	他機關學院系所業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
17	02		行政事務					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
17	02	01	院級會議	院級各項會議資料、紀錄、追蹤考核及委員遴選等相關文件	10	依規定程序銷毀		
17	02	02	工作計畫	辦理各學院工作計畫及報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		
17	02	03	教師評鑑	各學院系所教師評鑑之規劃、執行、追蹤、檢討改進；教師評鑑委員會之委員聘任、會議資料及紀錄等相關文件	25	依規定程序銷毀	200407-1 200407-2	
17	02	04	主管遴選	各學院系所及附屬單位主管遴選相關文件	50	依規定程序銷毀		
17	03		師範學院					
17	03	01	學術交流與研討會	學術交流與研討會之計畫、經費申請、核銷、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校會議、研討會報告或論文集及電子檔，應永久保存1份 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
17	03	02	研究計畫	研究計畫之補助申請、執行、經費請領與核銷、合約簽訂、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校研究報告及電子檔應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
17	03	03	校外教學、實習	校外研究、教學、參觀、實習等相關文件	5	依規定程序銷毀		
17	03	99	其他	辦理、層轉或收受他機關有關師範學院業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
17	04		人文藝術學院					
17	04	01	學術交流與研討會	學術交流與研討會之計畫、經費申請及核銷、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校會議、研討會報告或論文集及電子檔，應永久保存1份 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
17	04	02	研究計畫	研究計畫之補助申請、執行、經費請領與核銷、合約簽訂、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校研究報告及電子檔，應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
17	04	03	校外教學、實習	校外研究、教學、參觀、實習等相關文件	5	依規定程序銷毀		
17	04	99	其他	辦理、層轉或收受他機關有關人文藝術學院業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
17	05		管理學院					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
17	05	01	學術交流與研討會	學術交流與研討會之計畫、經費申請及核銷、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校會議、研討會報告或論文集及電子檔，應永久保存1份 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
17	05	02	研究計畫	研究計畫之補助申請、執行、經費請領與核銷、合約簽訂、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校研究報告及電子檔應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
17	05	03	校外教學、實習	校外研究、教學、參觀、實習等相關文件	5	依規定程序銷毀		
17	05	99	其他	辦理、層轉或收受他機關有關管理學院業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
17	06		農學院					
17	06	01	學術交流與研討會	學術交流與研討會之計畫、經費申請及核銷、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校會議、研討會報告或論文集及電子檔，應永久保存1份 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
17	06	02	研究計畫	研究計畫之補助申請、執行、經費請領與核銷、合約簽訂、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校研究報告及電子檔應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
17	06	03	校外教學、實習	校外研究、教學、參觀、實習等相關文件	5	依規定程序銷毀		
17	06	04	農產品產銷履歷驗證作業	農產品產銷履歷驗證之申請案件(含重新驗證申請)審查、駁回、通過、驗證標章之核發、有機農產品查驗(如採樣、送驗);農產品產銷履歷驗證中心業務執行報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		
17	06	05	農產品產銷履歷驗證客訴、申訴	辦理有關農產品產銷履歷驗證作業流程、驗證判定、人員表現之客訴、申訴案件處理等相關文件	10	屆期後鑑定		
17	06	99	其他	辦理、層轉或收受他機關有關農學院業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
17	07		理工學院					
17	07	01	學術交流與研討會	學術交流與研討會之計畫、經費申請及核銷、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校會議、研討會報告或論文集及電子檔，應永久保存1份 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
17	07	02	研究計畫	研究計畫之補助申請、執行、經費請領與核銷、合約簽訂、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校研究報告及電子檔應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
17	07	03	校外教學、實習	校外研究、教學、參觀、實習等相關文件	5	依規定程序銷毀		
17	07	04	水工與材料試驗場認證資格	水工與材料試驗場受理委託工程材料試驗申請及變更、送樣及會驗、報告核(補)發、委託單位繳款等相關文件	20	依規定程序銷毀		
17	07	99	其他	辦理、層轉或收受他機關有關理工學院業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
17	08		生命科學院					
17	08	01	學術交流與研討會	學術交流與研討會之計畫、經費申請及核銷、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校會議、研討會報告或論文集及電子檔，應永久保存1份 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
17	08	02	研究計畫	研究計畫之補助申請、執行、經費請領與核銷、合約簽訂、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校研究報告及電子檔應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
17	08	03	校外教學、實習	校外研究、教學、參觀、實習等相關文件	5	依規定程序銷毀		
17	08	99	其他	辦理、層轉或收受他機關有關生命科學院業務一般性、周知性等相關文件	3	依規定程序銷毀		
17	09		非屬學院之獨立系所					
17	09	01	學術交流與研討會	學術交流與研討會之計畫、經費申請及核銷、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校會議、研討會報告或論文集及電子檔，應永久保存1份 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
17	09	02	研究計畫	研究計畫之補助申請、執行、經費請領與核銷、合約簽訂、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校研究報告及電子檔應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
17	09	03	獨立系所校外教學、實習	校外研究、教學、參觀、實習等相關文件	5	依規定程序銷毀		

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
17	09	99	其他	辦理、層轉或收受他機關有關非屬學院之獨立系所業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
17	10		獸醫學院					
17	10	01	學術交流與研討會	學術交流與研討會之計畫、經費申請及核銷、徵稿、邀請函等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校會議、研討會報告或論文集及電子檔，應永久保存1份 2. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
17	10	02	研究計畫	研究計畫之補助申請、執行、經費請領與核銷、合約簽訂、成果報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 本校研究報告及電子檔應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
17	10	03	校外教學、實習	校外研究、教學、參觀、實習等相關文件	5	依規定程序銷毀		
17	10	99	其他	辦理、層轉或收受他機關有關獸醫學院業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
18			校友中心類					
18	01		法令及解釋					

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
18	01	01	本校法令及解釋	本校校友中心業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	
18	01	02	他機關法令及解釋	他機關校友中心業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
18	02		校友服務、資源發展					
18	02	01	校友服務	校友會運作、校友服務活動、座談會、校友之動態更新等相關文件	10	依規定程序銷毀	201304-2	
18	02	02	傑出校友	傑出校友申請及頒授等相關文件	30	依規定程序銷毀	201304-1	
18	02	03	財產捐贈	個人、團體及企業捐贈不動產、珍貴動產等相關文件	永久	機關永久保存	201302-1	
18	02	04	捐贈(款)	對外募款、個人、團體及企業捐贈款等相關文件	10	依規定程序銷毀	201302-2	
18	02	05	資源開發	協助引薦校友與本校合辦各項產學合作相關文件	10	依規定程序銷毀		

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
18	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關校友中心業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
19			任務編組單位類					
19	01		法令及解釋					
19	01	01	本校法令及解釋	本校任務編組單位業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	201601-1	
19	01	02	他機關法令及解釋	他機關任務編組單位業務法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	201601-2 201601-3	
19	02		食農產業及科普菁英教研中心	辦理食農產業及科普菁英教研中心行政、研究發展、教學等活動；撰寫專案計畫、簽約、執行、補助申請及核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 屬本校學術研究成果及電子檔者，應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
19	03		社會責任推動辦公室	本校社會責任推動辦公室行政；永續發展暨社會責任推動之研議、推動、計畫撰擬、執行、簽約、追蹤考核、補助申請及核銷、年度報告等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 屬本校學術研究成果及電子檔、重要成果報告者，應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
19	04		實驗教育研究中心	本校實驗教育研究中心行政、研究發展、教學、教材研發、講座等活動；撰寫專案計畫、簽約、執行、補助申請及核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 屬本校學術研究成果及電子檔、教材開發者，應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
19	05		智慧農業研究中心	辦理智慧農業研究中心行政、研究發展、教學等活動；撰寫專案計畫、補助申請及核銷；智慧農業之技術開發、應用評估、輔導、資料蒐集及分析(如大數據、物聯網、無人機)；建置農業生產力知識與服務支援體系等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 屬本校學術研究成果及電子檔者，應永久保存 2. 屬簽約者，保存年限自契約屆滿之日起算 3. 屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀

國立嘉義大學檔案分類及保存年限區分表(111年6月15日檔徵字第1110000220號函核定)

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						
19	99		其他	辦理、層轉或收受他機關有關任務編組單位業務之一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		