

分類號			類目名稱	內容描述	保存 年限	清理處置
類	綱	目				
01			秘書類			
	01		法令及釋疑			
		01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
		02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02		校務重要會			
		01	校務及行政會議	校務、行政及行政主管業務會報會議資料、紀錄及校務報告等相關文件	永久	機關永久保存
		02	校務發展會	校務發展會議資料、紀錄等相關文件	永久	機關永久保存
		03	校務會議（事）管理	校務會議下之各項委員會等設置、會議資料、紀錄及各項委員會等委員聘任等相關文件	20	依規定程序銷毀
	03		行政事務			
		01	大專校院設立、變更及停辦	大專校院設立（分校、分部、附設專科部）、變更（改名、改制、合併）及停辦等相關文件	永久	機關永久保存
		02	校內單位增設及調整	校內行政、教學或研究單位增設及調整等相關文件	永久	機關永久保存
		03	教育部獎（補）助之教育計畫	教育部獎（補）助之教育計畫（如邁向頂尖大學、大學教學卓越、典範科技大學計畫等）之計畫及成果	永久	機關永久保存
		04	校園性騷擾案	辦理校園性騷擾案申訴、處理及事證資料等相關文件	25	依規定程序銷毀
		05	國家賠償案件	辦理國家賠償案件處理、調查及資料填報等相關文件	20	屆期後鑑定
		06	校長交接	本校校長交接、續任等相關文件	20	屆期後鑑定
		07	區域教學資源中心	教育部獎（補）助之區域教學資源中心計畫申請、執行、請款、核銷及追蹤管制等相關文件	20	依規定程序銷毀
		08	評鑑及訪視	校務（系所、自我）評鑑及訪視之執行、追蹤、管制、檢討改進等相關文	15	依規定程序銷毀
		09	法規委員會	辦理研議本校重大或各單位具爭議性法規案件及校長交議之法規案件等相	10	依規定程序銷毀
		10	內部控制稽核	辦理內部控制稽核作業執行、整合檢討、稽核報告及相關文件	10	依規定程序銷毀
		11	管考業務	本校辦理各項公文批示、會議管考及重要交辦事項之追蹤管考作業等相關	5	依規定程序銷毀
	04		公共關係			

	01	校史文物	學校沿革、校史簡介、歷史文物及圖像（校旗、校歌、校服及畢業紀念冊）等相關文件	永久	機關永久保存
	02	個人、團體及企業捐贈	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
	03	社區關係	學校社區化及社區服務之計畫、活動、輔導、會議、紀錄、報告及民間團體之處理、協助、輔導、溝通等相	5	依規定程序銷毀
	04	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	5	依規定程序銷毀
	05	媒體聯繫	媒體聯繫、新聞稿、記者會等相關文	3	依規定程序銷毀
	06	出版品管理	本校出版品編印、發行及管理；收受他機關出版品等相關文件	3	依規定程序銷毀
	07	為民服務及滿意度調查	人民陳情案件、校務興革建言案件、外界電話關切；行政服務滿意度調查之規劃、問卷調查結果、後續改善等相關文件	3	依規定程序銷毀
	05	校務發展			
	01	校務發展計	校務發展計畫及成果報告等相關文件	永久	機關永久保存
	02	校務研究	校務研究相關策略之規劃、計畫、報告及相關研習、講座、說明會與活動等相關文件	10	依規定程序銷毀
	99	綜合業務	辦理或收受他機關有關秘書類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
02		教務類			
	01	法令及釋疑			
	01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	教學發展及學習服務			
	01	教師評鑑	教師評鑑之規劃、執行、追蹤、檢討改進等相關文件	25	依規定程序銷毀
	02	教學卓越計畫	辦理教學卓越之計畫、申請、成果、執行、會議、管考、觀摩活動、報告、經費等相關文件	20	依規定程序銷毀
	03	教師評鑑管理	教師評鑑委員會之委員聘任、會議資料及紀錄等相關文件	15	依規定程序銷毀
	04	教學服務	教學優良及傑出教師遴選及表揚；教師專業發展、教學發展諮詢、教師申請補助、教學助理培訓；教學發展諮詢委員會之委員聘任、會議資料及紀	15	依規定程序銷毀

	05	教學管理	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
	06	教學課程網資料	辦理課程說明、修正授課大綱、課程網資料更新等相關文件	10	依規定程序銷
	07	教務會議	教務會議資料及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀
	08	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
	09	策略聯盟	辦理協助高中職校、優質精進、典範、產學、申請、報告、檢討、成果及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀
	10	職訓局就業學程	協辦申請職訓局就業學程計畫(包含經費規劃)、經費核撥、計畫結案等	10	依規定程序銷
	11	學業成績優異獎勵金	辦理本校學業成績優異獎勵金審查及核撥等相關文件	10	依規定程序銷
	12	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
	13	校內研討會及活動	本校主辦之研討會實施計畫、宣傳及成果等相關文件	5	依規定程序銷
	14	教學助理培訓	教務處或各院系所辦理之教學相關之研習會或教學觀摩研討會相關文件	5	依規定程序銷
03		綜合教務			
	01	系(所、班)增設申	辦理系(所、班)增設調整、總量管制修正及其訂定過程計畫等相關文件	永久	機關永久保存
	02	學籍管理	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、公費生名冊等相關資料	永久	機關永久保存
	03	課程規劃	課程研訂、規劃、申請及核定之相關	永久	機關永久保存
	04	名譽學位頒	名譽學位頒發等相關文件	30	依規定程序銷毀
	05	課程管理	課程發展委員會、課程評鑑委員會之委員聘任、會議資料及紀錄；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
	06	學雜費標準	學雜費徵收標準研訂、調整及報請教育部核定等相關文件	10	依規定程序銷
	07	註冊服務	學生入學、轉學、轉系(組、科、班、所)、休學、退學、保留入學資格、開除學籍、國外學歷之處理、認定、申請及通知等相關文件	5	依規定程序銷毀
	08	成績及學分管理	成績繳交、更正、考核、抵免及學分抵免等相關文件	5	依規定程序銷毀
	09	課務處理	辦理超授鐘點時數與授課不足時數之統計及簽報、學士班學生超修及三修名單統計；研究生學分費退費造冊、未達各學制最低開課人數處理等相關	5	依規定程序銷毀

	10	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	3	依規定程序銷毀
04		招生			
	01	招生計畫	招生計畫、申請名額及報教育部核定等相關文件	10	依規定程序銷毀
	02	招生會議	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
	03	招生申訴	辦理招生申訴等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	招生宣導	簡章編製、招生宣導、考試事務(碩博士班、學士班、專科班、轉學等)及甄審等相關文件	5	依規定程序銷毀
	05	招生考試	收受校外招生及考試等相關文件	5	依規定程序銷毀
99		綜合業務	辦理或收受他機關有關教務類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
03		學務類			
	01	法令及釋疑			
	01	本機關法規	本機關制(訂)定與修正之法律、命令、行政規則、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
	02	他機關法規	他機關制(訂)定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令(函)及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
02		生活輔導			
	01	學生生活輔導	辦理校園安全、交通安全、生活輔導公文等相關文件	15	依規定程序銷毀
	02	學務會議	辦理學務會議召開、參與全國學務主管會議及他機關重要會議之會議資料、會議紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	急難救助	急難救助申請、處理及核撥等相關資料	10	依規定程序銷毀
	04	獎懲及操行	學生獎懲及操行評量之相關資料；獎懲委員會之委員聘任、會議資料及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	生活教育	辦理教育部補助之生活、服務學習課程計畫編擬、經費申請、執行與核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	經費管理	辦理住宿輔導員、工讀金及業務雜支等經費申請及核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀
	07	訓育活動	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
	08	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
	09	全民國防教育	全民國防教育教學活動管理、輔導及宣導；學生兵役緩徵、延長修業年限、後備軍人召集及役男出國；輔導及協助學生報考國軍各班隊等相關文	5	依規定程序銷毀

	10	住宿輔導	學生宿舍申請、分配、核准等相關文	5	依規定程序銷毀
	11	宿舍活動	辦理宿舍讀書會、烤肉等活動相關文	3	依規定程序銷毀
	12	宿舍修繕	辦理宿舍檢修及一般管理維護等相關	3	依規定程序銷毀
03		課外活動			
	01	公費生及軍警生服務	公費生與軍警生之保證書及志願書等相關文件	30	依規定程序銷毀
	02	公費及軍警生管理	公費生與軍警生津貼補助及調整、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
	03	就學貸款	就學貸款申請、處理及核撥等相關資	10	依規定程序銷毀
	04	獎助學金	學生各類獎項如書卷獎、才德獎頒發；獎(助)學金申請、處理及核撥等	5	依規定程序銷毀
	05	就學優待減免	就學優待減免申請、處理及退費等相關文件	5	依規定程序銷毀
	06	學生社團活動	學生會及其他自治組織(如系學會)活動；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	5	依規定程序銷毀
	07	學生競賽活動	辦理本校學生參與之各類競賽活動、公演、社會活動等相關文件	5	依規定程序銷毀
	08	志工與服務學習	辦理教育部舉辦各項志工研習(討)活動、專題講座等相關文件	5	依規定程序銷毀
	09	工讀	辦理學校工讀金之分配、管控及核結等相關文件	5	依規定程序銷毀
04		學生諮輔			
	01	性別平等處理	性騷擾及性侵害防治、申訴救濟處理公文及表冊	25	依規定程序銷毀
	02	學生申訴	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；國家賠償案件調查、蒐證及協議等相關文件	20	屆期後鑑定
	03	學生救濟	學生陳情之處理及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	性別平等教	性別平等措施及教育輔導等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	學生諮商	諮商小組或委員會之委員聘任、會議資料及紀錄；學生個案及團體輔導之處理紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	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辦理特殊教育研討會、活動等相關文件	5	依規定程序銷毀
	07	訓練及講習	辦理或收受他機關舉辦諮商輔導研習課程及會議等相關文件	5	依規定程序銷毀
	08	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

	09	學生輔導	輔導與諮商之計畫、活動、會議、紀錄及報告等相關文件	3	依規定程序銷毀
	05	衛生保健			
	01	重大傷病	重大傷病及法定傳染病護理紀錄	15	依規定程序銷毀
	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
	03	防治及防疫業務	辦理校園登革熱孳生源清理、巡視、防疫(治)、噴藥、衛教宣導、會議、講習、整備及疫情彙整等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	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
	05	衛生保健	衛生保健之計畫、活動、輔導、會議、紀錄及報告等相關文件	5	依規定程序銷毀
	06	餐飲衛生	餐飲開辦、衛生督導、從業人員訓練及相關紀錄等相關文件	3	依規定程序銷毀
	06	軍訓			
	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 040508-3 041201 041204 041205 041206
	02	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 040903 040905 041002 041003 041101 041103
	03	軍訓教育及評鑑	軍訓教育、預官選訓、教官進修與研習、軍訓課程規劃、軍訓督考及評鑑等相關資料	10	依規定程序銷毀
	04	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等相關資料	5	依規定程序銷毀
	99	綜合業務	辦理或收受他機關有關學務類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
04		總務類			
	01	法令及釋疑			
	01	本機關法規	本機關制(訂)定與修正之法律、命令、行政規則、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
	02	他機關法規	他機關制(訂)定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令(函)及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	營繕			

		01	巨額營繕採購	自機關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	屆期後鑑定
		02	促進民間參與公共建設	辦理促進民間參與公共建設案件計畫、執行及管考等相關文件	15	依規定程序銷毀
		03	未達巨額營繕採購	自機關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	10	屆期後鑑定
		04	總務會議	辦理總務會議召開、參與全國總務主管會議及他機關重要會議之會議資料、會議紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀
		05	校園規劃	辦理校園規劃會議、年度校區修繕專案計畫、能源績效及推動作業紀錄等	10	依規定程序銷毀
		06	上級或審計機關查核	辦理上級或審計機關公共工程查核等相關文件	10	依規定程序銷毀
		07	營繕政令宣導	辦理及收受他機關營繕工程類政令宣導業務等相關文件	5	依規定程序銷毀
	03		採購			
		01	巨額採購	自機關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
		02	採購爭議處理	辦理採購爭議（含司法訴訟、訴願、仲裁、調解等）等相關文件	20	屆期後鑑定
		03	未達巨額採購	自機關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	10	依規定程序銷毀
		04	進口教育研究用品進口	教育研究用品免稅申請及核准等相關文件	10	依規定程序銷毀

	05	採購稽核報告	辦理監察、校內外稽核單位對財物、勞務採購作業稽核及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	綠色採購及優先採購	辦理綠色、優先採購之宣導、成果統計、陳報上級機關等相關文件	5	依規定程序銷毀
	07	採購訓練	辦理本校採購研習訓練及收受他機關採購訓練課程等相關文件	5	依規定程序銷毀
	08	一般採購管理	辦理共同供應契約採購公告、收受他機關採購稽核、採購事項蒐集、公告、協調、案例態式等相關文件	3	依規定程序銷毀
	04	文書及檔案管理			
	01	重要檔案管理	辦理檔案銷毀計畫、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
	02	印信啟用及製換發	辦理印信申請、啟用、製換發、繳銷及印模單等相關文件	永久	機關永久保存
	03	檔案清查及鑑定	辦理檔案清查計畫、報告；檔案鑑定會議資料、紀錄、報告等相關文件	20	依規定程序銷毀
	04	一般檔案管理	辦理點收立案編目、目錄彙送、庫房管理、檔案應用與行銷及稽催、檔案檢調等相關文件	5	依規定程序銷毀
	05	用印申請及一般文書管理	用印申請單；本校移文單、各項傳遞簽收紀錄、文書稽催管制、流程簡化；辦理及收受他機關有關文檔其他綜合性、周知性等相關文件	3	依規定程序銷毀
	05	事務			
	01	技工工友重要人事管理	辦理本校技工工友進用、考績及退休(職)金、撫卹金、撫慰金之審(核)定及給與等相關文件	50	屆期後鑑定
	02	技工、工友一般人事管理	辦理本校技工工友一般差勤管理、平時考核、一般獎懲、勞保、全民健保、績優技工工友選拔與表揚等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	防護團業務	辦理學校防護團編組、進行演練及會議紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	水、電、電話業務	辦理學校使用水費、電費、電話業務規劃服務及經費請撥款等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	車輛管理	辦理車輛肇事處理、檢驗、使用維護、調派、租賃、申購及汰換等相關	10	依規定程序銷毀

	06	校園植栽綠美化	辦理校園樹木種植、遷移、標示等相關文件	10	依規定程序銷毀
	07	駐警及門禁管理	辦理本校駐衛警行政、差勤、調動管理及福利補助等相關文件	10	依規定程序銷毀
	08	場地管理	辦理校區演藝廳、會議室、教室、停車場場地、餐廳及其他場地管理等相	5	依規定程序銷毀
	09	環境維護管理	辦理校園環境、設施、清潔及公共區域場地管理維護等相關文件	5	依規定程序銷毀
	10	臨時人員管理	辦理約雇臨時人員差勤、調動管理、勞健保險、各項給付、扣繳及福利補助等相關文件	5	依規定程序銷毀
	06	保管			
	01	不動產	本校取得（來源含接收、徵收、購置、撥入、受贈、新登錄、沒收、接管、其他）、登記及減損（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
	02	宿舍管理	宿舍之借用、分配、清查、移交、老舊眷舍檢討、收回補助補償及占用宿舍騰空等排除訴訟、糾紛處理、行政救濟等相關文件	30	屆期後鑑定
	03	公教貸款	辦理本校教職員工公教貸款申請、移轉及攤還相關公文及表冊	30	依規定程序銷毀
	04	財物管理	辦理財產、非消耗品增減異動、廢品處理、消耗品及學位服管理等相關文	20	依規定程序銷毀
	05	動產管理	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）等動產相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	保險理賠	辦理公共意外險及產物保險投保及理賠等相關文件	10	依規定程序銷毀
	07	稅籍申報	辦理新建建築物申辦房屋稅籍及現值等相關文件	10	依規定程序銷毀
	08	不動產經營	不動產委託經營、出租、借用及管理、維護、盤點等紀錄及相關文件	5	依規定程序銷毀
	09	保管統計	辦理保管業務相關例行定期報表等相關文件及表冊	5	依規定程序銷毀
	99	綜合業務	辦理或收受他機關有關總務類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
05		財務類			
	01	法令及釋疑			
	01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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

	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	出納			
	01	校務基金業務	辦理校務基金管理與銀行往來開戶等相關文件	20	依規定程序銷毀
	02	收付款	辦理有關現金、票據、有價證券、保管品、各項押標金、保證金、保固金及零用金等收付款紀錄、表單等相關	15	依規定程序銷毀
	03	各項費用扣繳	辦理扣繳各種稅款、捐款、貸款、保險費及借支款項等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	薪資鐘點費管理	薪資印領清冊編製及鐘點費造冊及發放等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	學雜費收繳管理	辦理各學制學生學雜費收據、繳納業務等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	零用金管理	辦理一般出納、零用金支付業務等相關文件	10	依規定程序銷毀
	99	綜合業務	辦理或收受他機關有關財務類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
06		研究發展類			
	01	法令及釋疑			
	01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	研究發展			
	01	典範科大計畫	辦理典範科大之計畫、申請、成果、執行、會議、管考、觀摩活動、報告、經費等相關文件	20	依規定程序銷毀
	02	大學系統及跨校研究中	大學系統及跨校研究中心之共享資源、結盟及合作規劃簽約等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	研究發展會	研究發展會議資料及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	預算及資料統籌	辦理本校研究發展處年度預算提報及彙編、各項統籌性資料彙整等相關文	10	依規定程序銷毀
	05	工作計畫	辦理本校年度研發工作計畫及召開研發會議之會議紀錄及資料等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	專案執行	校內各項研究發展專案規劃及執行、臨時交辦專案業務等相關文件	10	依規定程序銷毀
	07	國際、學術研討會	辦理國際會議、學術研討會、高等教育會議召開之會議資料、會議紀錄等	10	依規定程序銷毀
	08	技職博覽會業務	辦理技職博覽會展示、活動及業務等相關文件	5	依規定程序銷毀

	09	委託審查	政府機關委託辦理廠商、企業進駐政府工業園區資格專案審查產業報告等	5	依規定程序銷毀
	10	策略聯盟	本校與廠商、其他技專校院或高中職學校簽訂策略聯盟公文、合約及活動等相關文件	3	依規定程序銷
	11	實務研習	教師赴公民營實習等活動相關文件	3	依規定程序銷
03		學術服務			
	01	學術研究發展計畫	學術研究計畫研究成果	永久	機關永久保存
	02	教學訓輔預算及執行率	概算、預算分配業務及資本門執行率管控等相關文件	20	依規定程序銷毀
	03	校外參觀教學	各學院系所、校外參觀、戶外教學及考查等相關文件	20	依規定程序銷毀
	04	學術研究發展管理	學術研究計畫之申請、執行、請款、核銷及追蹤管制；實驗場所、設備及儀器提供檢測、鑑定及分析等相關文	10	依規定程序銷毀
	05	其他產學合作計畫案	辦理科學園區、中小企業、校外實習、研習服務、補助計畫、執行教學及簽約等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	學術活動	辦理及收受學術相關研習、研討會、演講、論壇等活動之相關文件	10	依規定程序銷毀
	07	學術合作交流	本校與國內、國外、大陸地區(含港澳)學術研究機構合作計畫及協議等	10	依規定程序銷毀
	08	學術獎補助	辦理本校學術研究補助申請及核發；申請他機關學術研究獎助及請款等相	10	依規定程序銷毀
	09	專業競賽業務	辦理專業競賽活動公文、技能競賽及技職之光等相關文件	10	依規定程序銷毀
04		技術服務			
	01	專利申請及技術移轉	專利申請及核准；技術移轉授權及簽約之相關文件	永久	機關永久保存
	02	企業委辦計	辦理企業委辦本校研究及計畫等相關	20	依規定程序銷毀
	03	專利申請管	專利申請之費用核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	文教基金會業務	辦理本校有關文教基金會業務等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	著作權管理	著作權侵權、調查等相關文件	5	依規定程序銷毀
	06	技能檢定	技能檢定報告、測試、學術科命題、試務工作、協調會及檢討會等相關文	5	依規定程序銷毀
	07	推薦傑出人才及團體	辦理本校推薦傑出人才及團體等相關文件	5	依規定程序銷毀
05		創新育成			
	01	研究計畫	辦理配合教育部、科技部及經濟部等單位提報相關計畫、執行及成果等相	10	依規定程序銷毀
	02	創新創業	本校創業型大學創新創業及營運輔導、行銷推廣等相關文件	10	依規定程序銷

	03	育成中心	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
	04	創新及育成合作	控股公司營運管理；新創及育成合作之輔導諮詢、培訓、計畫之申請、之執行、簽約、請款、核銷及追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷
	05	進駐合約簽約事宜	辦理培育企業進駐輔導簽約等相關文件	3	依規定程序銷毀
	06	產學合作			
	01	教師進行產業研習或研	教師進行產業研習或研究之執行、簽約、請款、核銷等相關文件	15	依規定程序銷毀
	02	教育部補助業務	教育部補助區產中心營運經費，期間經費核撥、申請、期中期末報告等相	10	依規定程序銷
	03	產學及建教合作	產學、建教合作及區域產學計畫之申請、執行、簽約、請款、核銷及追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	教育部媒合業務	教育部交辦有關區域產學中心媒合業務等相關文件	5	依規定程序銷
	99	綜合業務	辦理或收受他機關有關研究發展類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
07		海洋技術發展類			
	01	法令及釋疑			
	01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	海洋技術發			
	01	水產產業創新研發			
	02	海洋綠能研			
	03	海洋事務法律研究			
	99	綜合業務	辦理或收受他機關有關海洋技術發展類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
08		國際事務類			
	01	法令規章			
	01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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

	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	國際交流			
	01	締結姐妹校	辦理本校之姊妹校MOU(校級)締結及簽約等相關文件	永久	機關永久保存
	02	參訪業務	參訪國外大學學術、研究機構人員互訪及業務研討等相關文件	20	依規定程序銷毀
	03	海峽兩岸學術合作交流	辦理海峽兩岸學術合作交流、學術研究機構人員研究合作等相關文件	20	依規定程序銷毀
	04	國際交流與合作	辦理本校之姊妹校接待參訪、講座、活動及雙聯計說明會；本校代表團出訪他校行程安排與聯繫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	國際師生			
	01	海外學人來華講學研究	辦理大陸學者及海外學人來台講學研究、研修計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	02	國際師生服務	交換教授之申請及處理；國際學生招生、提出經費申請及核撥；交換學生之申請及處理等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	學生輔導	辦理僑生輔導各項活動；輔導僑外生聯誼會舉辦及推動各項活動與經費補助等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	各項講習會	辦理及收受僑生及外籍生事務各項研習、會議、座談等相關文件	5	依規定程序銷毀
	04	兩岸及僑生			
	01	補助及獎助	辦理清寒僑生在校工讀補助、助學金申請及各部會提供獎學金項目申請與撥發等相關文件	10	依規定程序銷毀
	02	分發資料統計	辦理僑生及外籍生就學分發統計資料彙整等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	外籍生健康保險	外籍生、陸生及僑生全民健保；僑生傷病醫療保險加(退)保等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	外籍生事務	外籍生、陸生及僑生補助、獎助、出入境及居留申請、輔導活動、工作證核發等相關文件	5	依規定程序銷毀
	05	國際招生			
	01	招生計畫	招生計畫、申請名額及報教育部核定等相關文件	10	依規定程序銷毀
	02	招生會議	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
	03	招生申訴	辦理招生申訴等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	招生宣導	簡章編製、招生宣導、考試事務(碩博士班、學士班、專科班、轉學等)及甄審等相關文件	5	依規定程序銷毀
	05	招生考試	收受校外招生及考試等相關文件	5	依規定程序銷毀

	99	綜合業務	辦理及收受他機關有關國際事務類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
09		環境安全衛生類			
	01	法令規章			
	01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	職業安全衛生			
	01	勞工安全衛生	辦理校園工作場所勞工安全衛生等相關文件	30	依規定程序銷毀
	02	輻射防護管理	辦理有關輻射防護管理資料及紀錄等相關文件	30	依規定程序銷毀
	03	報表陳報管理	有關環境安全衛生各類報表陳報管理等相關文件	30	依規定程序銷毀
	04	特殊健康檢查	特殊體格檢查、特殊健康檢查及其健康追蹤檢查等相關文件	30	依規定程序銷毀
	05	化學物質管理	廢液、廢棄物、毒性化學物質管理及處理等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	職業災害業務	辦理校園職業災害防制統計、調查及處理等相關文件	10	依規定程序銷毀
	07	實驗場所管理	實驗場所、生物安全之計畫訂定、執行及管理；一般體格檢查、一般健康檢查等相關文件；勞工健康、職災及衛生安全之計畫訂定、執行及管理	10	依規定程序銷毀
	08	勞動檢查	配合職業安全衛生主管機關辦理勞動檢查等相關文件	5	依規定程序銷毀
	03	環境保護			
	01	消防、防火、防震	辦理消防、防火、防震等災害安全演練、防範疏散與應變等相關文件	10	依規定程序銷毀
	02	環境保護規劃	環境保護規劃、綠色大學規劃、節能減碳規劃及執行等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	環境保護管理	資源回收及再利用、垃圾減量規劃及執行；校園環境保護、消毒、監測、垃圾場及空氣污染防制等相關文件	5	依規定程序銷毀
	04	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
	99	綜合業務	辦理及收受他機關有關環境安全衛生類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
10		進修推廣類			
	01	法令規章			

	01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
02		進修教務			
	01	學籍管理	辦理進修學士班與碩士在職專班學生新生及畢業生名冊、成績冊編擬與管理等相關文件及表冊	永久	機關永久保存
	02	產學合作管理	辦理產學會議召開、提報建教合作計畫、執行及成果等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	課程	辦理進修學士班與碩士在職專班學生課程規劃與修訂等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	考試成績	辦理平時、期中及期末考試之學期成績、歷年成績單等相關文件	10	依規定程序銷毀
03		招生			
	01	招生計畫	招生計畫、申請名額及報教育部核定等相關文件	10	依規定程序銷毀
	02	招生會議	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
	03	招生申訴	辦理招生申訴等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	招生宣導	簡章編製、招生宣導、考試事務(碩博士班、學士班、專科班、轉學等)及甄審等相關文件	5	依規定程序銷毀
	05	招生考試	收受校外招生及考試等相關文件	5	依規定程序銷毀
04		進修學務			
	01	學生申訴案件	辦理學生申訴評議委員會會議召開之會議資料、會議紀錄等相關文件	20	依規定程序銷毀
	02	學生獎懲事項	辦理學生獎懲事項召開之會議資料、會議紀錄等相關文件	20	依規定程序銷毀
	03	學生兵役	辦理學生兵役緩徵儘召及延長修業年限等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	急難救助	辦理學生急難救助申請及撥款等相關	10	依規定程序銷毀
	05	就學貸款	辦理本校進修暨推廣部學生就學貸款申請及核撥、溢貸提前還款及撥款、退費等公文、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀
	06	學雜費減免	辦理進修學士班與碩士在職專班學生學雜費減免申請、退費等相關文件	10	依規定程序銷毀
	07	銀行代辦	銀行代辦協助報名、註冊及學雜費之收付款業務等相關文件	5	依規定程序銷毀
05		推廣教育			
	01	推廣計畫	推廣計畫及報告、會議、紀錄等相關	10	依規定程序銷毀
	02	推廣活動	推廣教育之活動及輔導等相關文件	5	依規定程序銷毀

		03	各項研習、學分班	辦理各項研習、學分班、樂齡大學、市民學院等推廣教育課程等相關文件	5	依規定程序銷毀
		04	代辦進修訓練	代辦他單位委託訓練、人才投資、充電起發計畫及進修訓練業務等相關文	5	依規定程序銷毀
	99		綜合業務	辦理及收受他機關有關進修推廣類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
11			各校區校務			
	01		第一校區			
		01	經費及設備	有關燕巢校區校務規劃、營運及運作經費與請撥款等相關文件	10	依規定程序銷毀
		02	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
		03	綜合業務	辦理及收受他機關有關第一校務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
	02		建工校區			
		01	經費及設備	有關燕巢校區校務規劃、營運及運作經費與請撥款等相關文件	10	依規定程序銷毀
		02	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
		03	綜合業務	辦理及收受他機關有關建工校務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
	03		楠梓校區			
		01	經費及設備	有關燕巢校區校務規劃、營運及運作經費與請撥款等相關文件	10	依規定程序銷毀
		02	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
		03	綜合業務	辦理及收受他機關有關楠梓校務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
	04		燕巢校區			
		01	經費及設備	有關燕巢校區校務規劃、營運及運作經費與請撥款等相關文件	10	依規定程序銷毀
		02	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
		03	綜合業務	辦理及收受他機關有關燕巢校務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
	05		旗津校區			
		01	經費及設備	有關燕巢校區校務規劃、營運及運作經費與請撥款等相關文件	10	依規定程序銷毀
		02	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀

	03	綜合業務	辦理及收受他機關有關旗津校務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
12		圖書資訊類			
	01	法令規章			
	01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	館務發展			
	01	館藏發展政	圖書館之館藏發展政策之相關文件	永久	機關永久保存
	02	館務管理	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
	03	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
	03	圖書業務			
	01	採購(訪)編目	辦理圖書、期刊、資料庫系統採購、收贈；圖書、期刊、資料庫等蒐集取得(包括訂購規劃、贈送與交換)、分類及編目等相關文件	10	依規定程序銷毀
	02	閱覽典藏	典藏環境維護、書庫管理、資料流通、典藏清點；館舍硬體維護、報廢報銷等相關文件	5	依規定程序銷毀
	04	讀者服務			
	01	館際合作	圖書館營運規劃計畫、館際合作計畫、本校與他校圖書資源共享等相關	10	依規定程序銷毀
	02	推廣服務	參考服務、利用教育、推廣活動、讀者意見處理；圖書館參考服務、視聽資料流通、網頁建置維護、資訊檢索服務等相關文件	5	依規定程序銷毀
	05	資訊管理			
	01	校務資訊系統	校務資訊系統開發、管理、規劃、維護及建置等相關文件	10	依規定程序銷毀
	02	網路系統管理	辦理網路管理、資訊安全建置、研討與資安通報等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	資訊倫理及安全	資訊倫理及安全管理、規劃、維護及建置等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	數位學習服務	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
	05	行政及諮詢	辦理資訊諮詢服務及電腦訓練規劃等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	校園網路	校園網路系統、電子郵件系統等規劃、維護及建置等相關文件	5	依規定程序銷毀

	99	綜合業務	辦理及收受他機關有關圖書資訊類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
13		人事類			
	01	法令規章			
	01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	綜合行政			
	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等相關文	永久	機關永久保存
	02	兩性工作平等	辦理促進兩性工作權平等措施、性騷擾防治、申訴救濟補助處理等相關文	25	依規定程序銷毀
	03	業務績效考核	辦理考核計畫、評分標準、人事服務創新措施等業務績效考核等相關文件	20	依規定程序銷毀
	04	校長遴選管	校長遴選委員會之委員聘任等相關文	15	依規定程序銷毀
	05	人事報表及資料查詢	辦理教師、職員、臨時人員、編制外人員、派遣勞工人事報表及資料查詢等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	各項證明書等相關案件	辦理本校各項證明書等案件之相關文件	10	依規定程序銷毀
	07	兩岸相關規	辦理本校兩岸相關規定業務等相關文	10	依規定程序銷毀
	08	慶典業務	辦理春節團拜、教師節茶會、慶生會、卸任主管及退休人員紀念會等相	10	依規定程序銷毀
	09	出入境案	協助辦理本校相關出入境案等相關文	10	依規定程序銷毀
	10	身心障礙進用報表	辦理本校身心障礙進用報表等相關文件	5	依規定程序銷毀
	11	志工、校友相關案件	辦理推動及運用公教志工參與公共服務及十圈十美工作會議等相關文件	5	依規定程序銷毀
	12	各種座談會業務	辦理本校各種座談會相關業務等相關文件	3	依規定程序銷毀
	03	組織編制			
	01	組織法規	辦理組織規程、員額配置、編制表、組織職掌、處務規程、辦事細則、分層負責明細表等相關文件	永久	機關永久保存
	02	員額編制	辦理預算員額請增及精簡、現有員額等相關文件及表冊	20	依規定程序銷毀
	03	選舉	辦理本校各種代表選舉等相關文件	20	依規定程序銷毀
	04	教師任免			
	01	教師聘任	辦理教師初聘、續聘、停聘、解聘、不續聘等相關文件	50	依規定程序銷毀

	02	教師升等	辦理教師升等送審、教學單位著作國內外知名期刊相關案件、教師著作外審人才庫建立等相關文件	50	依規定程序銷毀
	03	教師敘薪	辦理初聘敘薪、提敘、改支薪、私人機構年資提續等相關文件	50	依規定程序銷毀
	04	教師停職、復職	辦理教師停職、復職等相關文件	50	依規定程序銷毀
	05	教師證書	辦理教師證書請頒等相關文件	50	依規定程序銷毀
	06	教師評審委員會	辦理教師評審委員會設置、會議紀錄及委員改選等相關文件	25	依規定程序銷毀
	07	教師兼任、兼職	辦理教師兼任學術行政主管及兼職等相關文件	20	依規定程序銷毀
	08	教師兼課	辦理教師在外兼職、兼課等相關文件	20	依規定程序銷毀
	09	教師借調	辦理專任教師借調等相關文件	20	依規定程序銷毀
	10	人員推介	辦理教師選拔、師鐸獎、系主任及院長徵選、身心障礙及優秀教師、公務人員選拔、傑出校友推介及職工申訴委員遴選等相關文件	3	依規定程序銷毀
05		職員任免			
	01	任免及任用審查	辦理職員任免、任用審查、派免遷調等相關文件	50	依規定程序銷毀
	02	留職停薪	辦理職員留職停薪、復職等相關文件	50	依規定程序銷毀
	03	資遣	辦理職員資遣審定及給與等相關文件	50	依規定程序銷毀
	04	停職、免職	辦理職員因案停職、先行停職、復職、免職等相關文件	50	依規定程序銷毀
	05	職務代理	辦理職務代理、雇用非現職職務代理人等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	自行遴用	辦理遴用非現職人員等相關文件	25	依規定程序銷毀
	07	請任(免)	辦理請任(免)等相關文件	5	依規定程序銷毀
06		人事服務	編印員工服務手冊及教職員通訊錄等相關文件	5	依規定程序銷毀
07		人事資訊管理	辦理人事資訊系統更新及維護等相關文件	5	依規定程序銷毀
08		保險	辦理公務人員公保、健保加退保與保險俸級異動、投保金額調整等相關文	10	依規定程序銷毀
09		教職員退休			
	01	退休、撫卹及撫慰	辦理教職員退休核定；退休金、撫卹金、撫慰金審定及給與等相關文件	50	屆期後鑑定
	02	退休照護及延長服務	辦理退休人員三節及年節特別照護；辦理公務人員及教育人員延長服務審(核)定等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	補繳退撫基金年資	辦理補繳退撫基金年資等相關文件	50	依規定程序銷毀
10		差假、訓練、進修			
	01	訓練進修及活動	辦理教職員工訓練進修、專書閱讀及徵文活動等相關文件	10	依規定程序銷毀

	02	差假管理	辦理職員請假及加班；國民旅遊卡差假及請假等相關文件	5	依規定程序銷毀
11		考核、獎懲			
	01	考績(成)	辦理教職員年終、另予及專案考績及考績(成)獎金等相關文件	50	依規定程序銷毀
	02	重大獎懲及獎章	辦理教職員一次記兩大功(過)以上重大獎懲案件；服務獎章請頒等相關文	50	依規定程序銷毀
	03	一般獎懲及平時考核	辦理教職員一次記一大功(過)以下獎懲案；約聘人員獎懲案；平時考核及通知等相關文件及表冊	10	依規定程序銷毀
	04	教職員申訴	受理教師及編制內職員申訴及召開申訴評議委員會之會議通知、資料及會議紀錄等相關文件	20	依規定程序銷毀
	05	人員選拔及表揚	辦理優秀教育人員及公務人員、資深優良教師推薦選拔及表揚等相關文件	15	依規定程序銷毀
12		待遇福利			
	01	約聘僱離職儲金	辦理約聘僱離職儲金申請案件、名冊、填報及彙整等相關文件	50	機關永久保存
	02	待遇、福利及其他研究補助	辦理薪俸、加給、其他給與、年終獎金、退休年節金、慰問金及急難貸款、文康活動；國科會研究開會補助等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	代辦扣薪業務	代辦法院等單位扣薪及查詢轉達事項等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	遺族照護	辦理遺族照護列管發放及其他給與等相關文件	5	依規定程序銷毀
13		出國考察	辦理出國考察、訪問及入出境申請等相關文件	10	依規定程序銷毀
14		工作權平等	促進性別及身心障礙人員工作權平等措施、性別平等報表彙整等相關文件	25	依規定程序銷毀
15		公職人員財產申報	辦理公職人員財產申報、財產申報統計報表等相關文件	20	依規定程序銷毀
16		優惠存款	辦理教職員優惠存款等相關文件	5	依規定程序銷毀
99		綜合業務	辦理或收受他機關有關人事類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
14		主計類			
	01	法令規章			
	01	本機關法規	本機關制(訂)定與修正之法律、命令、行政規則、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

	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	綜合行政			
	01	校務基金	校務基金管理委員會之設置之相關文	永久	機關永久保存
	02	校務基金會 議	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	20	依規定程序銷毀
	03	校務基金管 理	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
	04	主計會議	辦理主計會議、校務基金經費稽核及其會議資料、會議紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	預算			
	01	預（概）算	辦理預算、概算案及其編製等相關文	10	依規定程序銷毀
	02	預算分配、 流用及保留	辦理預算分配申請、核定、申請；預算保留等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	會計			
	01	會計制度	辦理各種會計制度設計、核定及其研商過程之相關文件	20	依規定程序銷毀
	02	會計報告、 簿籍及憑證	辦理會計帳簿、備查簿、憑證、會計報告（含利用機器理會計資料之儲存體暨處理手冊）及相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	會計資料審 核	辦理內部審核計畫、檢查、出國赴大陸及報告；審計機關審核會計報告及原始憑證、半年結算等審核通過通知暨查詢、核准相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	會計業務檢	校務基金、會計業務檢查等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	科技部委託 計畫及補助	辦理科技部委託計畫及補助等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	其他機關委 託計畫及補	辦理其他機關委託計畫及補助等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	決算			
	01	審定決算	辦理決算審定書、審計機關之審核通知及民意機關對決算之審議意見、行政機關回復辦理情形或申復相關文件	10	依規定程序銷毀
	02	決算	辦理決算書編製等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	統計	辦理統計報告編製之相關文件	10	依規定程序銷毀
	07	主計人事			

		01	主計重要人事管理	辦理主計人員任用審查資格申請及核發、派免遷調、任用審查、退休、撫卹、撫慰、考績、重大獎懲等相關文件	50	屆期後鑑定
		02	主計一般人事管理	辦理主計人員平時考核、一般獎懲、各項訓練及其他機關獎懲建議等相關	10	依規定程序銷毀
	99		綜合業務	辦理及收受他機關有關主計類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
15			體育類			
	01		法令規章			
		01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
		02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02		教學研究	辦理體育課程編排、選課及調課、教師研究進修及參與研習會等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03		體育教學	體育教學及管理、輔導與宣導等相關	10	依規定程序銷毀
	04		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；代表隊組訓及管理、教練選聘等相關文件	5	依規定程序銷毀
	05		體育設施管理	運動場地、體育器材管理維護及運動器材申購及核銷、使用紀錄等相關文	5	依規定程序銷毀
	99		綜合業務	辦理及收受他機關有關體育類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
16			校友聯絡中心類			
	01		法令規章			
		01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
		02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02		校友服務			
		01	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

	02	校友服務管理	校友會運作、校友服務活動、座談會及校友之動態更新；校園求職宣導說明會、職涯輔導活動及畢業生畢業後就業流向調查等相關文件	5	依規定程序銷毀
	03	實習			
	01	學生實習	實習生之生活津貼申請及核發等相關	10	依規定程序銷毀
	02	學生實習管理	實習推介、分發、遴選實習機構及簽約等相關文件	5	依規定程序銷毀
	04	職涯輔導			
	01	專案計畫	辦理職涯發展各項專案補助計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	02	畢業生流向及雇主滿意度調查	辦理畢業生流向調查及雇主滿意度調查業務等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	職涯及工讀諮詢與活動	辦理諮詢與輔導各項就業及工讀資訊、校園徵才、職涯專題講座、企業參訪、校外實習等相關文件	5	依規定程序銷毀
	04	職涯發展及就業	就業、職涯發展及徵才輔導活動之計畫、活動、會議、紀錄及報告等相關	3	依規定程序銷毀
	99	綜合業務	辦理及收受他機關有關校友聯絡中心類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
17		師資培育中心類			
	01	法令規章			
	01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	停招之安置計畫	辦理師資培育中心核定設置與停招之安置計畫等相關文件	永久	機關永久保存
	03	評鑑業務	辦理師資培育中心提報評鑑計畫及各院、系、所之教育學程成效考評及結果等相關文件	永久	機關永久保存
	04	教育實習	辦理師資培育中心種子教師實習、中小學教學實務實習等相關文件	20	依規定程序銷毀
	05	地方教育輔導	辦理師資培育中心辦理偏遠地區教學交流、觀摩學習及教師研習等相關文	10	依規定程序銷毀
	06	座談會研習活動	辦理師資培育中心辦理在職教師進修及各類研習活動等相關文件	3	依規定程序銷毀
	99	綜合業務	辦理及收受他機關有關師資培育中心類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
18		通識教育類			
	01	法令規章			

	01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	通識教育	通識教育之規劃、教學、活動等相關	10	依規定程序銷毀
	03	課程安排	辦理通識課程安排、跨校通識課程合作等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	活動計畫	校內外辦理各項通識講座、研討會及各項計畫申請等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	語言教學中心	辦理及收受語言課程教學、推廣與課程規劃及學術研討會等相關文件	10	依規定程序銷毀
	99	綜合業務	辦理及收受他機關有關通識教育類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
19		學院系所類			
	01	工學院			
	01	院長及系主任遴選	辦理本校工學院院長、各系主任遴選及報教育部備查等相關文件	永久	機關永久保存
	02	院級事務	辦理院級教學與宣傳活動及召開院務協調整合會議等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	經費及設備	辦理工學院有關研究計畫、產學合作、規劃及服務案經費與請撥款等相	10	依規定程序銷毀
	04	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	工地主任班業務	辦理培訓土木工程之規劃與設計、施工、管理、檢測、申請結案及證書等	10	依規定程序銷毀
	06	綜合業務	辦理及收受他機關有關工學院類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
	02	電資學院			
	01	院長及系主任遴選	辦理本校電資學院院長、各系主任遴選及報教育部備查等相關文件	永久	機關永久保存
	02	院級事務	辦理院級教學與宣傳活動及召開院務協調整合會議等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	經費及設備	辦理電資學院有關研究計畫、產學合作、規劃及服務案經費與請撥款等相	10	依規定程序銷毀
	04	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	綜合業務	辦理及收受他機關有關電資學院類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
	03	電機資訊學			
	01	院長及系主任遴選	辦理本校電機資訊學院院長、各系主任遴選及報教育部備查等相關文件	永久	機關永久保存

	02	院級事務	辦理院級教學與宣傳活動及召開院務協調整合會議等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	經費及設備	辦理電資學院有關研究計畫、產學合作、規劃及服務案經費與請撥款等相	10	依規定程序銷毀
	04	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	綜合業務	辦理及收受他機關有關電機資訊學院類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
04		海洋工程學			
	01	院長及系主任遴選	辦理本校海洋工程學院院長、各系主任遴選及報教育部備查等相關文件	永久	機關永久保存
	02	院級事務	辦理院級教學與宣傳活動及召開院務協調整合會議等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	經費及設備	辦理電資學院有關研究計畫、產學合作、規劃及服務案經費與請撥款等相	10	依規定程序銷毀
	04	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	綜合業務	辦理及收受他機關有關海洋工程學院類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
05		海事學院			
	01	院長及系主任遴選	辦理本校海事學院院長、各系主任遴選及報教育部備查等相關文件	永久	機關永久保存
	02	院級事務	辦理院級教學與宣傳活動及召開院務協調整合會議等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	經費及設備	辦理電資學院有關研究計畫、產學合作、規劃及服務案經費與請撥款等相	10	依規定程序銷毀
	04	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	綜合業務	辦理及收受他機關有關海事學院類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
06		水圈學院			
	01	院長及系主任遴選	辦理本校水圈學院院長、各系主任遴選及報教育部備查等相關文件	永久	機關永久保存
	02	院級事務	辦理院級教學與宣傳活動及召開院務協調整合會議等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	經費及設備	辦理電資學院有關研究計畫、產學合作、規劃及服務案經費與請撥款等相	10	依規定程序銷毀
	04	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	綜合業務	辦理及收受他機關有關水圈學院類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
07		管理學院			

	01	院長及系主任遴選	辦理本校管理學院院長、各系主任遴選及報教育部備查等相關文件	永久	機關永久保存
	02	院級事務	辦理院級教學與宣傳活動及召開院務協調整合會議等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	經費及設備	辦理管理學院有關研究計畫、產學合作、規劃及服務案經費與請撥款等相	10	依規定程序銷毀
	04	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	綜合業務	辦理及收受他機關有關管理學院類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
08		海洋商務學			
	01	院長及系主任遴選	辦理本校海洋商務學院院長、各系主任遴選及報教育部備查等相關文件	永久	機關永久保存
	02	院級事務	辦理院級教學與宣傳活動及召開院務協調整合會議等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	經費及設備	辦理電資學院有關研究計畫、產學合作、規劃及服務案經費與請撥款等相	10	依規定程序銷毀
	04	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	綜合業務	辦理及收受他機關有關海洋商務學院類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
09		財務金融學			
	01	院長及系主任遴選	辦理本校財務金融學院院長、各系主任遴選及報教育部備查等相關文件	永久	機關永久保存
	02	院級事務	辦理院級教學與宣傳活動及召開院務協調整合會議等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	經費及設備	辦理電資學院有關研究計畫、產學合作、規劃及服務案經費與請撥款等相	10	依規定程序銷毀
	04	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	綜合業務	辦理及收受他機關有關財務金融學院類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
10		人文社會學			
	01	院長及系主任遴選	辦理本校人文社會學院院長、各系主任遴選及報教育部備查等相關文件	永久	機關永久保存
	02	院級事務	辦理院級教學與宣傳活動及召開院務協調整合會議等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	經費及設備	辦理人文學院有關研究計畫、產學合作、規劃及服務案經費與請撥款等相	10	依規定程序銷毀
	04	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀

	05	語文中心業務	辦理學生華文及外語能力、語文教育發展、人才培育訓練與檢定等相關文	10	依規定程序銷毀
	06	綜合業務	辦理及收受他機關有關人文社會學院類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
11		外語學院			
	01	院長及系主任遴選	辦理本校外語學院院長、各系主任遴選及報教育部備查等相關文件	永久	機關永久保存
	02	院級事務	辦理院級教學與宣傳活動及召開院務協調整合會議等相關文件	10	依規定程序銷毀
	03	經費及設備	辦理電資學院有關研究計畫、產學合作、規劃及服務案經費與請撥款等相	10	依規定程序銷毀
	04	教學及研究	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	綜合業務	辦理及收受他機關有關外語學院類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
20		研發(究)中心類			
	01	校級中心			
	01	營建材料檢測研究中心	辦理營建材料檢測研究中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	02	工程資訊整合與模擬研究中心	辦理工程資訊整合與模擬研究中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文	10	依規定程序銷毀
	03	水刀科技應用研究中心	辦理水刀科技應用研究中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	04	全球運籌發展中心	辦理全球運籌發展中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	05	國際珠寶及貴金屬產業發展研究中心	辦理國際珠寶及貴金屬產業發展研究中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	06	企業資源規劃研究中心	辦理企業資源規劃研究中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	07	電子商務研究中心	辦理電子商務研究中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	08	智慧機器人研究中心	辦理智慧機器人研究中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	09	水資源保育及發展研究中心	辦理水資源保育及發展研究中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀

	10	能源科技研究中心	辦理能源科技研究中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	11	南區毒災應變諮詢中心	辦理南區毒災應變諮詢中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	12	模具技術研發中心	辦理模具技術研發中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	13	個人資料保護中心	辦理個人資料保護中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	14	金屬產品開發技術研發中心	辦理金屬產品開發技術研發中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	15	設備可靠度與系統安全技術研發中心	辦理設備可靠度與系統安全技術研發中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	16	鐵道技術中心	辦理鐵道技術中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀
	17	科技潛水暨水域運動教學發展中心	辦理科技潛水暨水域運動教學發展中心行政事務、教學與宣導活動與演講及申請經費補助、撰寫研究計畫等相	10	依規定程序銷毀
21		船員訓練類			
	01	法令規章			
	01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
	02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02	船員訓練			
	01	船員訓練名冊、證書		永久	機關永久保存
	02	船員訓練、計畫		15	依規定程序銷毀
	99	綜合業務	辦理及收受他機關有關船員訓練類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀
22		漁業推廣類			
	01	法令規章			

		01	本機關法規	本機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、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
		02	他機關法規	他機關制（訂）定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令（函）及研修法令意見徵詢、宣導相關公文	5	依規定程序銷毀
	02		推廣教育輔		5	依規定程序銷毀
	03		漁業諮詢		5	依規定程序銷毀
	99		綜合業務	辦理及收受他機關有關漁業推廣類一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀

基準項目 編號	備註
201601-1	
201601-2 201601-3	
	綜合業務
200101-1 200101-3	
200101-2	
200101-4 200101-5	不含校務基金管理委員會
200105	
200106	
200108-1	研究成果應永久保存 1份
040102	
200108-2	研究成果應永久保存 1份；保存至相關會計憑證銷毀
200109	

201200	
201302-2	
201303	
201306	
201301	
060102-2	本校出版品應永久保存1份；凡屬著作財
060102-3	
200102	
201601-1	
201601-2	
201601-3	
200407-1	
200108-2	研究成果應永久保存1份；保存至相關會計憑證銷毀
200407-2	
200203	

200204-4	
200201	
200202	
200206	
200204-1	
201305	
200204-2 200204-3	
200210	
200208	
200207	

200214	
200209-1	
200209-2	
200209-3	
200209-4	
201601-1	
201601-2 201601-3	
200301	
200303-2	
200302	
200308	
200307	
200312	

200306	
061205-2	
200211-1	
200211-2 200211-3	
200303-1	
200303-3	
200303-4	
200309-1 200309-2	保存年限自契約屆滿 之日起算
200303-5	
201401	
200311-2 200311-3	
200311-1	
201402	
200305-1 200305-2	
200304	

200305-3	
200310-1	
200310-2	
200310-3	
200310-4	
201005	
040402	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
040404	
040502	
040504	
040503	
040505	
040603	
040702	
040602	
201006	
201601-1	
201601-2	
201601-3	

060701	1. 巨額採購係依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」定義，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. 保存至建築物使用期限屆滿。
060702	1. 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. 保存至建築物使用期限屆滿。
060701	巨額採購係依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」定義，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
060707	司法裁判書、訴願決定書、仲裁判斷書、
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
200215	

060106	
060708	
060604-1	
060504-1	
060604-3	辦理檔案銷毀、移轉及區分表編訂所撰擬機關間借調及調用者，保存年限自檔案歸還之日起算
060605	
060601	
060602-2	
060606-2	
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，
060501-2	
060502	
060503	
040407	屬終身請領月撫慰金、年撫恤金者，應審酌個案需要延長保存年限
040502	
041201-1	
041204	
041202	
041205	
040503	
040505	
040510	
040702	
040905	
041003	
041102	
041103	
061101	車輛肇事處理，保存年限自善後處理完畢
061102	

061203	
040702 041002	
060902-1	
061205-1 061206	
060901-1 061001	動產減損保存年限自 管理機關完成減損程
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
060902-3 060902-4	保存年限自契約屆滿 之日起算
201601-1	

201601-2 201601-3	
060802	有約定保固案件者， 保存至保固期滿後3 年
060801	
060803-1	
201601-1	
201601-2 201601-3	
200108-2	研究成果應永久保存 1份；保存至相關會 計憑證銷毀
200107-2	保存年限自契約屆滿 之日起算
	學術論文集應永久保 存1份

200402-1	
200402-2 200402-3	保存至相關會計憑證 銷毀
	研究成果應永久保存 1份
	學術論文集應永久保 存1份
200403-1 200403-2	
	研究成果應永久保存
200403-3	
200408-2	
	研究成果應永久保存 1份

200405-2 200405-3	1. 保存年限自契約屆滿之日起算 2. 保存至相關會計憑證銷毀
	保存年限自契約屆滿之日起算
200406	保存年限自契約屆滿之日起算
200404	1. 保存年限自契約屆滿之日起算 2. 保存至相關會計憑證銷毀
201601-1	
201601-2 201601-3	
201601-1	

201601-2	
201601-3	
200501-1	
	研究報告應永久保存 1份
200501-2	出國考察報告應永久 保存1份
200503	
200503-1	
200503-2	
200503-3	
200209-1	
200209-2	
200209-3	
200209-4	

201601-1	
201601-2 201601-3	
201003-2	
201002	
201003-1 201003-3 201003-4	
201003-5	
061202	
201001-1	
201001-2	
201004	

201601-1	
201601-2 201601-3	
200209-1	
200209-2	
200209-3	
200209-4	
201101	
201102	

	研究報告應永久保存 1份
	研究報告應永久保存 1份
	研究報告應永久保存 1份
	研究報告應永久保存 1份
	研究報告應永久保存 1份

201601-1	
201601-2 201601-3	
200701-1	
200701-2	館際合作簽約之保存 年限自契約屆滿之日
200702	
200703	
200704	
200701-3	
200705	
200801	
200804	
200802	
200803	

201601-1	
201601-2 201601-3	
200104-1	
040801	
200104-2	
040416	
040201	
040204	

040404-1	
040401	
040408	
040412	
040411	
040402	
040404	
040405	
041202	
040507	
040413	
040403	
040414	
041302-2	員工服務手冊及通訊 錄應永久保存1份
041304	
041101	
041103	
041201	屬終身請領月撫慰 金、年撫恤金者，應
041204	
041209-1	
041201-3	
041206	
040601	
040602	

040702	
040703	
040502	
040504-1	
040504-2	
040505	
040503	
040509	
040510	
041203	
040901	
040902	
040903	
040905	
041002	
041004	
041005	
040604	出國考察報告應永久 保存1份
040801	
010205	
041208	
201601-1	

201601-2	
201601-3	
200103-1	
200103-2	
200103-3	
030101-1	本校預算書應永久保
030102	
030103	
030201-2	
030202-2	
030203-2	
030203-4	
030202-4	
030204	
030302-2	
030301-2	本校決算書應永久保
030405-1	統計報告應永久保存

040404-1	
040402	
040404	
041201	
041204	
041205	
040502	
040504-1	
040504-2	
040503	
040505	
201601-1	
201601-2	
201601-3	
200901	
200902	
200903	
201601-1	
201601-2	
201601-3	
201304-1	

201304-2	
200213-1	
200213-2	保存年限自契約屆滿之日起算
	研究報告應永久保存 1份
200212	
201601-1	
201601-2 201601-3	

201601-1	
201601-2 201601-3	
200205	
	學術論文集應永久保存1份
	研究報告應永久保存1份
	研究報告應永久保存1份

	研究報告應永久保存 1份
	研究報告應永久保存 1份
	研究報告應永久保存 1份
	研究報告應永久保存 1份

[illegible]

[illegible]

201601-1	
201601-2 201601-3	

201601-1	
201601-2 201601-3	