

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
00秘書類									
00	01			綜合及法制業務					
00	01	01		綜合業務	本局辦理或層轉及收受他機關有關行政綜合性、周知性業務之相關文件	5	依規定程序銷毀		
00	01	02		法制					
00	01	02	01	本機關法規	本局制（訂）定與修訂之法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存	061301-1	
00	01	02	02	他機關法規研修與宣導	他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則及解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	10	依規定程序銷毀	061301-2 061301-3	
00	01	03		合作備忘錄	涉及本局與他機關簽訂之合作備忘錄相關文件	30	屆期後鑑定		
00	02			文書檔案管理					
00	02	01		收發文處理					
00	02	01	01	收發文紀錄	收發文記錄、機密文書專設文簿、公文登錄簿	30	依規定程序銷毀	060501-1	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
00	02	01	02	公文書傳遞紀錄	移文單、各項傳遞簽收紀錄	1	依規定程序銷毀	060501-2	
00	02	02		發文代字	年度發文代字	3	依規定程序銷毀	060503-1	
00	02	03		主管會報（議）	本局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	
00	02	04		公報彙編及管理	編印、發行、收受及管理公報等相關文件	3	依規定程序銷毀	060104	公報應永久保存1份
00	02	05		印信管理	印信申請、啟用、製換發、繳銷及印模單	永久	機關永久保存	060504-1	
00	02	06		檔案點收	歸檔紀錄及逾期歸檔案件稽催單	3	依規定程序銷毀	060601	
00	02	07		檔案檢調	機關或民眾申請借閱檔案、調卷（案）單、展期單、催還單及調案數量統計表等相關文件	5	依規定程序銷毀	060602-2 060602-3	檔案檢調稽催單保存年限自檔案歸還之日起算
00	02	08		檔案移交	檔案移交清冊及相關文件	永久	機關永久保存	060603	
00	02	09		檔案清理					

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
00	02	09	01	本機關檔案銷毀及移轉	本局之檔案銷毀計畫、銷毀目錄、移轉目錄及銷毀、移轉核准函等相關文件	永久	機關永久保存	060604-1	
00	02	09	02	他機關檔案銷毀及移轉	收受他機關之檔案銷毀計畫、銷毀目錄、移轉目錄及相關文件	3	依規定程序銷毀	060604-2	
00	02	09	03	檔案清查	檔案清查計畫、報告、盤點、銷毀執行之相關文件	20	依規定程序銷毀	060604-3	
00	02	10		檔案鑑定	會議資料、鑑定報告、鑑定分析單及相關文件	20	依規定程序銷毀	060605	
00	02	11		檔案分類及保存年限區分表					
00	02	11	01	本機關檔案分類及保存年限區分表	本局編製或修訂機關檔案分類及保存年限區分表之編製過程及相關文件	永久	機關永久保存		
00	02	11	02	他機關檔案分類及保存年限區分表	收受他機關檔案分類及保存年限區分表之相關文件	5	依規定程序銷毀		
00	02	12		一般檔案管理	本局辦理及收受他機關目錄彙送、檔案立案編目、檔案保存修護、檔案複製及檔案應用計畫、簿冊（紀錄）及相關文件	5	依規定程序銷毀	060606-2 060606-3	
00	02	13		庫房管理	本局檔案庫房設施維護管理相關文件	20	依規定程序銷毀		
00	02	99		其他文書檔案管理	涉及文書檔案管理業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
00	03			採購業務					
00	03	01		未達公告金額採購					
00	03	01	01	小額採購金額之採購	採購標的物屬小額採購者，自機關開始計畫至廠商完成契約責任期間所產生之採購文件，或取消採購、終止、解除契約、或採購爭議處理等相關文件	10	依規定程序銷毀	060702	

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
00	03	01	02	未達公告金額但逾公告金額十分之一之採購	採購標的物屬未達公告金額但逾公告金額十分之一採購者，自機關開始計畫至廠商完成契約責任期間所產生之採購文件，或取消採購、終止、解除契約、或採購爭議處理等相關文件	15	依規定程序銷毀	060702	含未得標廠商及流標或廢標
00	03	02		公告金額以上採購					
00	03	02	01	公告金額以上但未達查核金額之採購	採購標的物屬公告金額以上但未達查核金額採購者，自機關開始計畫至廠商完成契約責任期間所產生之採購文件，或取消採購、終止、解除契約、或採購爭議處理等相關文件	25	屆期後鑑定	060702	含未得標廠商及流標或廢標
00	03	02	02	查核金額以上但未達巨額之採購	採購標的物屬查核金額以上但未達巨額採購者，自機關開始計畫至廠商完成契約責任期間所產生之採購文件，或取消採購、終止、解除契約、或採購爭議處理等相關文件	30	屆期後鑑定	060702	含未得標廠商及流標或廢標
00	03	02	03	巨額採購金額以上之採購	採購標的物屬巨額採購金額者，自機關開始計畫至廠商完成契約責任期間所產生之採購文件，或取消採購、終止、解除契約、或採購爭議處理等相關文件	50	屆期後鑑定	060701	含未得標廠商及流標或廢標
00	03	03		採購爭議處理	採購爭議、司法訴訟、訴願、仲裁、調解等相關文件	20	依規定程序銷毀	060707	司法裁判書、訴願決定書、仲裁判斷書、調解書及審議判斷書之保存年限自收受送
00	03	04		一般採購管理	本局辦理或層轉及收受他機關（單位）有關採購管理、採購稽核、採購事項蒐集、公告、協調、案例態式等綜合性、周知性業務之相關文件	5	依規定程序銷毀	060708	
00	04			財產管理					

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
00	04	01		不動產產權	本局取得（來源含接收、徵收、購置、撥用、受贈、新登錄、沒收、交換）、登記及減損（含轉撥、報廢、贈與、交換、毀損、其他）、訴訟、占用糾紛處理等紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	060902-1 060902-8	
00	04	02		不動產管理	本局開發利用委託經營、委託管理、出租、借用及收益紀錄、保管、維護、盤點及保險單等相關文件	5	依規定程序銷毀	060902-3 060902-4 060902-5 060902-6 060902-7	
00	04	03		動產產權	本局取得（含撥入、受贈、購置、孳生、交換、其他）、登記及減損（含轉撥、報廢、贈與、交換、毀損、遺失、其他）等相關文件	10	依規定程序銷毀	060901-1	
00	04	04		動產管理	本局租（借）用、收益紀錄、保養維修、報廢變賣、估價、保險單及財產報告等相關文件	5	依規定程序銷毀	060901-3 060901-4 060901-5 060901-8 060901-	保存年限自契約屆滿之日起算
00	04	05		物品管理	含非消耗性物品、消耗性物品及廢品處理等之物品收發、保管、借用、報廢及廢品整理、變賣、利用、轉撥、銷毀等相關文件	3	依規定程序銷毀	061001 061002 061003	保存年限自物品報廢之日起算
00	04	99		其他財產管理	涉及財產管理業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
00	05			車輛及工技司機管理					
00	05	01		車輛管理	車輛肇事處理、理賠、車輛使用及維護、車輛檢驗等相關記錄及文件	5	依規定程序銷毀	061101 061102 061103	
00	05	02		工友、司機、技工管理					
00	05	02	01	進用及考核	進用、年終考核公文、事證資料及表冊	50	屆期後鑑定	040407 040502-1	
00	05	02	02	一次退休、離職、資遣	申請一次退休（職）金、退撫基金自繳費用、離職儲金、資遣案件之審（核）定與給與等公文及表件	50	屆期後鑑定	041201-2 041202 041203	

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
00	05	02	03	月退休、年撫卹、月撫慰	申請月退休（職）金、年撫卹、月撫慰金審（核）定與給與公文及表件	永久	機關永久保存	041201-1 041204-1 041205-1	
00	05	02	04	一次撫卹、一次撫慰	申請一次撫卹金、一次撫慰金審定與給與公文及表冊	10	依規定程序銷毀	041204-2 041205-2	
00	05	02	05	差勤福利保險	差勤、休（請）假、福利互助、勞健保加（退）保及給付等相關文件	10	依規定程序銷毀	040702 041003 041102-1 041102-2	
00	05	99		其他車輛及工友、司機、技工管理	涉及車輛、工友、司機、技工管理業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
00	06			廳舍管理					
00	06	01		本機關廳舍災害與破壞	本局廳舍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	
00	06	02		本機關公共與消防安全	本局各項公共安全、消防設施檢查演練、竊盜防範紀錄等相關文件	3	依規定程序銷毀	061202-1	
00	06	03		辦公處所管理	辦公處所內部配置、清潔、能源節約、美化綠化等管理維護相關紀錄及文件	3	依規定程序銷毀	061203	
00	06	04		通訊管理	傳真、電話、電信網路之申裝、使用紀錄、管控等相關文件	3	依規定程序銷毀	061204	
00	06	05		宿舍管理					
00	06	05	01	重要宿舍管理	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	永久	機關永久保存	061205-1	
00	06	05	02	一般宿舍管理	宿舍定期檢修、一般管理維護等相關文件	3	依規定程序銷毀	061205-2	
00	06	05	03	占用宿舍	占用宿舍騰空等排除訴訟、糾紛處理、行政救濟等相關文件	永久	機關永久保存	061206	
00	06	99		其他廳舍管理	收受他機關廳舍各種天然或人為災害、破壞事件、公共安全、消防設施檢查演練、竊盜防範紀錄等相關文件；本局各種集會之佈置相關文件	3	依規定程序銷毀	061201-2 061202-2 061207	
00	07			研考業務					
00	07	01		資訊管理	行政業務資訊化規劃、建置、應用、管理、維護等相關文件	5	依規定程序銷毀	060103-1 060103-2	

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
00	07	02		出版品、圖書及刊物管理	本機關出版品編印發行與管理及收受他機關出版品及管理圖書與刊物之相關文件	3	依規定程序銷毀	060102-1 060102-2	出版品至少應永久保存1份
00	07	03		計畫及報告					
00	07	03	01	本機關重要計畫及報告	本局編擬之中長程施政計畫、年度施政計畫、施政綱要、施政目標、施政報告及重要專案計畫與考核評估之相關文件	永久	機關永久保存	060201-1 060203-3	
00	07	03	03	他機關計畫及報告	收受他機關之中長程施政計畫、年度施政計畫、施政綱要、施政目標、施政報告及專案計畫之相關文件	5	依規定程序銷毀	060201-3	
00	07	04		追蹤列管及績效評估					
00	07	04	01	重要專案計畫追蹤列管	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	
00	07	04	02	例行性計畫追蹤列管	例行性計畫之追蹤管制相關文件	5	依規定程序銷毀	060203-2	
00	07	04	03	例行性計畫考核評估	例行性計畫工作考核（成）及績效評估相關文件	10	依規定程序銷毀	060203-4	
00	07	05		交辦案件管制	上級機關及局長交辦案件之追蹤管制相關文件	5	依規定程序銷毀	060203-2	
00	07	07		為民服務					
00	07	07	01	推動為民服務	推動為民服務方案、計畫及考評、獎懲相關文件	10	依規定程序銷毀	060204-1	
00	07	07	02	人民陳情與申辦案件	民意調查、人民陳情案件、民眾申辦案件電子畫單一窗口、首長與民有約活動等相關文件	3	依規定程序銷毀	060204-2	
00	07	08		研究報告					
00	07	08	01	本機關研究報告	本局自行研究、委託專案研究及出國研究等結案報告及電子檔	永久	機關永久保存	060202-1	
00	07	08	02	自行、委託及專案研究	本局自行研究、委託專案研究及出國研究之相關過程性文件	3	依規定程序銷毀	060202-2	
00	07	99		其他研考	涉及研究發展考核業務之周知性與一般性之文件	5	依規定程序銷毀		
00	08			出納業務					
00	08	01		法院扣薪	辦理法院扣薪之相關文件	30	依規定程序銷毀		
00	08	02		各項費用扣繳	扣繳各種稅款、捐款、貸款、保險費及借支等款項相關文件	10	依規定程序銷毀	060801	

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
00	08	03		收付款作業	現金、票據、有假政卷、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	有約定保固案件者，保存至保固期滿後3年
00	08	99		其他出納	涉及出納業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
01人事類									
01	01			綜合業務					
01	01	01		法令及釋疑					
01	01	01	01	本機關法規	本局制（訂）定與修訂之法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存	041401-1	
01	01	01	02	他機關法規研修與宣導	他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則及解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	10	依規定程序銷毀	041401-2 041401-3	
01	01	02		職章製（換）發	職章啟用、換發與銷毀相關文件	永久	機關永久保存	040101	
01	01	03		首長交接	首長交接公文及表冊	20	屆期後鑑定	040102	
01	01	04		組織法規	本機關或所屬機關（構）組織法規、員額配置、編制表、組織執掌、處務規程、辦事細則、分層負責明細表公文	永久	機關永久保存	040201	
01	01	05		本機關增設及調整裁併	本局或所屬機關（構）增設或精簡裁併公文及表冊	永久	機關永久保存	040202-1	
01	01	06		職務歸系	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）與註銷公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040203	
01	01	99		其他人事企劃	涉及人事企劃業務之周知性與一般性文件	5	依規定程序銷毀		
01	02			人力					
01	02	01		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	
01	02	02		人力評鑑	各機關人力評鑑公文及表冊	20	依規定程序銷毀	040205	
01	02	03		任務編組	核准設置與其運作公文	15	依規定程序銷毀	040206	
01	02	04		任用計畫	提報年度需用考試錄用人員計畫、缺額調查及各類考試會議資料等相關文件	10	依規定程序銷毀	040301	

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
01	02	05		分發訓練	公務人員各等考試錄取人員分發、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	
01	02	06		晉升考試	各種晉升官等（資位）考試公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040303	
01	02	07		甄審委員會	甄審委員會、教師評審委員會等設置、會議記錄、改選公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040401	
01	02	08		派免遷調	陞任、外補、派免公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040402	
01	02	09		自行遴用	遴用合格非現職人員公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040403	
01	02	10		任用審查					
01	02	10	01	任用資格審查	審定含、教育人員等任用資格申請及證書核發；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	
01	02	10	02	送審及動態登記	公務人員送審、動態登記公文及表冊	3	依規定程序銷毀	040404-2	
01	02	11		留職停薪	留職停薪、復職公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040405	
01	02	12		聘僱人員	聘僱計畫、名冊、契約等公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040406	
01	02	13		派（聘）兼	派（免）兼、聘（免）兼任與任務編組公文及表冊	20	依規定程序銷毀	040408	
01	02	14		職務歷練	執其遷調、機關內部職務輪調公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040409	
01	02	15		國籍申報	國籍申報、放棄外國國籍具結公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040410	
01	02	16		人員推介	人員推介案之相關文件	10	依規定程序銷毀	040411	
01	02	17		職務代理	現職人員代理、僱用非現職職務代理人公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040413	
01	02	99		其他人力	請任（免）、特殊查核與當事人申辯公文及表冊；身心障礙及原住民進用統計報表；涉及人力業務之周知性與一般性文件	5	依規定程序銷毀	040414 040415 040416 040417	
01	03			考訓、獎懲、差勤及保障					
01	03	01		考績委員會	考績委員會、成績考核委員會等之設置、會議記錄、改選公文及表冊	25	依規定程序銷毀	040501	
01	03	02		考績管理					

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
01	03	02	01	考績（成）	年度、另予、專案考績（成）、成績考核等公文及事證資料	50	依規定程序銷毀	040502-1	
01	03	02	02	績效考評	績效考評公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040502-2	
01	03	03		平時考核	平時考核公文及表冊	5	依規定程序銷毀	040503	
01	03	04		重大獎懲					
01	03	04	01	重大獎懲案件	一次記二大功（過）獎懲公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040504-1	
01	03	04	02	重大獎懲建議函	一次記二大功（過）獎懲建議函及機關或個人來函建議敘獎等相關文件	3	依規定程序銷毀	040504-2	
01	03	05		一般獎懲					
01	03	05	01	一般獎懲案件	一次記一大功（過）以下獎懲公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040505-1	
01	03	05	02	一般獎懲建議函	一次記一大功（過）以下獎懲建議函及機關或個人來函建議敘獎等相關文件	3	依規定程序銷毀	040505-2	
01	03	06		懲戒	懲戒處分公文、表冊及事證資料	50	依規定程序銷毀	040506	
01	03	07		停職	因案停職、先行停職公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040507	
01	03	08		獎章	請核頒服務獎章、專業獎章之公文及事證資料	50	依規定程序銷毀	040508-2	
01	03	09		模範公務人員	選拔與表揚模範公務人員公文及事證資料；保舉最優人員、公務人員傑出貢獻獎之相關文件	10	依規定程序銷毀	040509	
01	03	10		績優人員	各類績優（楷模）人員選拔、表揚公文及事證資料	5	依規定程序銷毀	040510	
01	03	11		本機關訓練進修	本局擬定年度訓練計畫、進修計畫公文及資料	10	依規定程序銷毀	040601-1	
01	03	12		各項訓練	升任官等訓練、行政中立訓練、專業訓練、一般管理訓練等公文、表冊及事證資料	5	依規定程序銷毀	040602	
01	03	13		國內外進修及考察	入學進修、選修學分、專題研究及選派出國考察公文、報告及資料	10	依規定程序銷毀	040603 040604	出國考察報告應永久保存1份
01	03	14		緩召	緩召公文及名冊	5	依規定程序銷毀	040701	

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
01	03	15		差假及國民旅遊卡	差勤、休（請）假公文、表冊及事證資料、國民旅遊卡差假及請款資料	5	依規定程序銷毀	040702 040703	
01	03	16		兩性工作權平等	促進兩性工作權平等措施、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	
01	03	17		復審、再審議、司法救濟					
01	03	17	01	再審議、司法救濟	提起再審議或向司法機關請求救濟公文及事證資料	20	依規定程序銷毀	040803-1	
01	03	17	02	復審	提起復審公文及事證資料	20	依規定程序銷毀	040803-2	
01	03	18		申訴、再申訴	提起申訴、再申訴公文及事證資料	10	依規定程序銷毀	040804	
01	03	19		因公涉訟	因公涉訟補助公文	20	依規定程序銷毀	040805	
01	03	99		其他考訓、獎懲、差勤及保障	涉及考訓相關業務周知性與一般性之文件；收受他機關擬定年度訓練計畫、進修計畫公文及資料	5	依規定程序銷毀	040601-2	
01	04			給與、福利、保險、退撫					
01	04	01		薪俸	公教員工待遇支給公文及薪俸表冊	10	依規定程序銷毀	040901	
01	04	02		加給	職務加給、技術或專業加給、地域加給之給與與數額審定等公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040902	
01	04	03		各項獎（勵）金	年終工作獎金（年終慰問金）、年終考績獎金、另予考績獎金、專案考績獎金、績效獎金與其他工作獎（勵）金公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040903	
01	04	04		兼職費	兼職費用之列管發放公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040904	
01	04	05		其他給與	婚、喪、生育、子女教育、進修、休假等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	
01	04	06		輔購（建）住宅	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	
01	04	07		急難及指定用途貸款	急難及指定用途貸款公文、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	041002	
01	04	08		福利互助	福利互助公文、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	041003	

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
01	04	09		慰問金	因公受傷、殘廢或死亡公文、申請書及事證資料	5	依規定程序銷毀	041004	10年
01	04	10		文康活動	各式活動與競賽計畫及公文	3	依規定程序銷毀	041005	
01	04	11		身心健康檢查與諮商	身心健康檢查與諮商公文	3	依規定程序銷毀	041006	
01	04	12		公教人員保險					
01	04	12	01	加（退）保與異動	加（退）保與保險俸給異動公文、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	041101-1	
01	04	12	02	請領現金給付申請	請領現金給付申請書表及事證資料	10	依規定程序銷毀	041101-2	
01	04	13		勞工保險					
01	04	13	01	加（退）保與異動	加（退）保與保險俸給異動公文、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	041102-1	
01	04	13	02	請領年金給付	請領年金給付及一次金給附之申請書表及事證資料	10	依規定程序銷毀	041102-2	
01	04	14		全民健康保險	全民健康保險公文及表冊	5	依規定程序銷毀	041103	
01	04	15		退休（職）					
01	04	15	01	月退休（職）	申請月退休（職）金審（核）定與給與公文及表件	永久	機關永久保存	041201-1	
01	04	15	02	一次退休（職）	申請一次退休（職）金審（核）定與給與公文及表件	50	依規定程序銷毀	041201-2	
01	04	15	03	延長服務	申請延長服務審（核）定與給與公文及表件	10	依規定程序銷毀	041201-3	
01	04	16		資遣	資遣案件審（核）定與給與公文表件	50	依規定程序銷毀	041202	
01	04	17		離職退費	中途離職、因案免職或失蹤人員請領退撫基金自繳費用、離職儲金之公文及表冊	50	依規定程序銷毀	041203	
01	04	18		撫慰					
01	04	18	01	月撫慰金	請領月撫慰金審定與給與公文及表件	永久	機關永久保存	041204-1	
01	04	18	02	一次撫慰金	申請一次撫慰金審定與給與公文及表件	10	依規定程序銷毀	041204-2	
01	04	19		撫卹					
01	04	19	01	年撫卹金	請領年撫卹金審定與給與公文及表件	永久	機關永久保存	041205-1	
01	04	19	02	一次撫卹金	申請一次撫卹金審定與給與公文及表件	10	依規定程序銷毀	041205-2	
01	04	20		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	
01	04	21		退撫基金繳款	退撫基金轉出、轉入等異動及一般例行造冊之公文及表冊	5	依規定程序銷毀	041207	

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
01	04	22		優惠存款	優惠存款公文及事證資料	5	依規定程序銷毀	041208	
01	04	23		退休照護	核發年節特別照護金、長青座談、志工服務公文及表件	5	依規定程序銷毀	041209	
01	04	24		專業證照	專業證照調查公文及表冊	10	依規定程序銷毀	041301	
01	04	25		人事服務					
01	04	25	01	編印員工服務手冊	編印員工服務手冊公文及資料	5	依規定程序銷毀	041302-1	員工服務手冊至少應永久保存1份
01	04	25	02	人事服務資料	編印通訊錄、職員錄、法令宣導、識別證、申請在(離)職證明文件等公文及資料	1	依規定程序銷毀	041302-2	通訊錄、職員錄至少應永久保存1份
01	04	26		人事資料表報	委外業務與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	
01	04	27		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	
01	04	99		其他給與、福利、保險、退撫	涉及給與、福利、保險、退撫業務之周知性與一般性文件	5	依規定程序銷毀		
02主計類									
02	01			綜合業務					
02	01	01		法令及釋疑					
02	01	01	01	本機關法規	本局制(訂)定與修訂之法律、法規命令、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	030501-1	
02	01	01	02	他機關法規研修及宣導	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導相關文件	10	依規定程序銷毀	030501-2 030501-3	
02	02			歲計業務					
02	02	01		預算編製					
02	02	01	01	預算編製	預算編製及補辦預算之相關資料文件	30	依規定程序銷毀	030101-1	
02	02	01	02	預算分配	辦理預算分配及編製預算分配表等相關文件	10	依規定程序銷毀	030102	
02	02	02		準備金	第一預備金、第二預備金及其他統籌科目動支之相關文件	10	依規定程序銷毀	030103	
02	02	99		其他歲計	涉及歲計業務之周知性與一般性文件	5	依規定程序銷毀		
02	03			決算業務					

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
02	03	01		決算編製及審核	單位與附屬單位決算書、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付之相關文件	30	依規定程序銷毀	030301-2 030302-2	
02	03	99		其他決算	涉及決算業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
02	04			會計業務					
02	04	01		會計制度	各類會計制度之相關文件	20	依規定程序銷毀	030201-1	
02	04	02		會計科目及會計資料審核	會計科目之相關文件；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	030204-1 030204-2	
02	04	03		會計帳務	帳務查核、單位會計及附屬單位會計簿籍、分會計及附屬單位分會計簿籍、原始憑證及記帳憑證等相關文件	10	依規定程序銷毀	030202-1 030202-2 030202-3	保存年限自總決算公布或另行日起算，屆滿報存年限後，應依會計法第八十四條規
02	04	99		其他會計	涉及會計業務之周知性與一般性文件	5	依規定程序銷毀		
02	05			統計業務					
02	05	01		統計業務	統計分類標準釋疑、研修各種統計分類標準意見徵詢及彙編等之相關文件、本局辦理公務統計原始表冊；收受其他機關定期或不定期之各項報告	5	依規定程序銷毀	030403-3 030403-4 030405-1 030406-2	
02	05	99		其他統計	涉及統計業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
02	06			主計人事業務					
02	06	01		主計人員任免調遷、退休、撫卹	陞任、外補、派免公文及表冊；申請月退休金審定與給與公文及表件；申請一次退休金審定與給與公文及表件；請領年撫卹金審定與給與公文及表件	永久	機關永久保存	040402 041201-1 041201-2 041205-1	
02	06	02		考績	年度、另予、專案考績、成績考核等公文及事證資料	50	依規定程序銷毀	040502-1	
02	06	03		一般獎懲、平時考核	一次計一大功（過）以下獎懲公文及表冊；平時考核公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040505-2	

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
02	06	99		其他主計人事	涉及主計人事業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
03政風類									
03	01			綜合業務					
03	01	01		法令及釋疑					
03	01	01	01	本機關制法規	本局制（訂）定與修訂之法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文及法制作業過程相關紀錄	永久	機關永久保存	010701-1	
03	01	01	02	他機關法規研修與宣導	他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則及解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	10	依規定程序銷毀	010701-2	
03	01	02		政風綜合業務	本局辦理或收受他機關有關政風業務之綜合性、週知性文件	5	依規定程序銷毀		
03	01	03		政風督導小組	計畫、會議資料、工作報告、成果檢討及其相關公文	10	依規定程序銷毀	010101	
03	01	04		工作計畫	年度工作計畫、所屬計畫審核報告及其相關公文	3	依規定程序銷毀	010102	
03	01	05		業務管制及督導考核	專案管制、督導考核、年度工作管考、督訪之計畫、報告、報表及其相關公文	5	依規定程序銷毀	010103	
03	01	06		工作檢討	年終（中）工作檢討或專案檢討會之報告、報表、會議資料及其相關公文	3	依規定程序銷毀	010104	
03	01	07		績效評比作業	工作績效之報告與報表、績效評比核分統計報表及其相關公文	3	依規定程序銷毀	010105	
03	01	08		政風機構聯繫	調查機關與政風機構之中央及地區聯繫會報、政風機構聯繫協調作業會議相關公文及資料	5	依規定程序銷毀	010106	
03	01	09		業務觀摩	觀摩績優機關業務之報告、報表、簡報、手冊及其相關公文	5	依規定程序銷毀	010107	
03	02			預防					
03	02	01		預防及檢討專報	預防貪瀆、政風防弊及政風改進與導正之專報、措施、計畫、報告、報表及其相關公文	5	依規定程序銷毀	010201	
03	02	02		監辦採購	財物及工程與勞務採購報告；採購案件分析比對及其相關公文	5	依規定程序銷毀	010202	

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
03	02	03		業務稽核	易滋弊端業務稽核及工程抽查（驗）之報告、報表及其相關公文	5	依規定程序銷毀	010203	
03	02	04		政風狀況資訊蒐集	本局政風狀況評估報告；廉政民意問卷調查與分析報告	5	依規定程序銷毀	010204-1	
03	02	05		政風訪查工作報告	政風訪查工作報告及其相關公文	3	依規定程序銷毀	010204-2	
03	02	06		獎勵廉能	表揚獎勵廉能之報告、報表、會議資料及其相關公文	3	依規定程序銷毀	010207	
03	02	07		一般表報	預防工作（一）評分一覽表、辦理消費者服務工作執行績效報告表等預防業務一般例行性表報	3	依規定程序銷毀	010208	
03	02	08		預防業務宣導	政風預防法令宣導之計畫、執行資料、紀錄及其相關公文	3	依規定程序銷毀	010209	
03	02	09		公務員廉政規範表報	贈受財物、請託關說及飲宴應酬等端正公務員廉政倫理規範表報及其相關公文	5	依規定程序銷毀	010201	
03	02	10		業務興革與政風座談	業務興革建議相關公文；政風座談會會議資料及其相關公文	5	依規定程序銷毀	010204-1	
03	03			查處					
03	03	01		綜合業務	本局辦理或收受他機關（單位）有關政風查處業務之綜合性、週知性文件	5	依規定程序銷毀		
03	03	02		肅貪查處措施	辦理肅貪作為之各項查處計畫、工作指示、檢討報告及其相關公文	10	依規定程序銷毀	010301-1	
03	03	03		查處業務報表	線索管制表、績效表及受理民眾陳情檢舉管制表等查處業務一般性表報	3	依規定程序銷毀	010301-2	
03	03	04		專案及重大肅貪查處	重大肅貪作為、首長或議會交查（辦）、上級機關交查（辦）案件之計畫、報告及其相關公文	10	依規定程序銷毀	010302-1	
03	03	05		一般交查案件計畫	一般交查（辦）案件之計畫、報告及其相關公文	5	依規定程序銷毀	010302-2	
03	03	06		貪瀆檢舉案件行政查處	行政肅貪案件、行政責任案件查處之相關文件	10	依規定程序銷毀	010303-1	
03	03	07		一般政風檢舉查處	一般政風檢舉案件查處之相關文件	5	依規定程序銷毀	010303-2	

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
03	03	08		非涉政風檢舉查處	非涉政風檢舉案件及民眾陳情案件查處之相關文件	3	依規定程序銷毀	010303-3	
03	03	09		貪瀆查處	貪瀆案件之調查資料、刑事責任及檢舉貪瀆案件獎金申請相關公文	20	屆期後鑑定	010304-1	
03	03	10		違規資料蒐報	蒐報政風貪瀆資料、查處違規資料、員工異常狀況通報、政風狀況反應報告及其相關公文	10	依規定程序銷毀	010304-2	
03	03	11		人員訓練及講習	辦理查處業務人員訓練及講習等相關文件	5	依規定程序銷毀		
03	04			公務機密維護					
03	04	01		公務機密維護措施	公務機密維護定期檢查、密碼保密督考、研(修)訂機密維護措施之計畫、個案檢討報告、報表及其相關公文	5	依規定程序銷毀	010401	
03	04	02		專案保密措施	重要會議、招標、人事甄審或其他易滋洩密事項之專案保密措施、計畫、報告及其相關公文	5	依規定程序銷毀	010402	
03	04	03		洩密案件刑事責任	洩密案件之調查資料及刑事責任相關公文	20	屆期後鑑定	010403-1	
03	04	04		洩密案件行政責任	蒐報洩密資料、查處違規資料及其相關公文；違反行政規定之調查資料及行政責任懲處相關公文	10	依規定程序銷毀	010403-2	
03	04	05		公務機密維護宣導	公務機密維護工作法令宣導之計畫、執行資料、紀錄及其相關公文	3	依規定程序銷毀	010404	
03	05			機關安全維護					
03	05	01		安全維護措施	機關、員工、首長安全維護、專案安全維護、一般危安事故處理之計畫、報告、報表、專報、執行檢討等資料及其相關公文	10	依規定程序銷毀	010501	
03	05	02		重大危安事故處理	重大危害破壞事件處理、檢討與改進執行之報告、報表及其相關公文	10	依規定程序銷毀	010502	
03	05	03		協辦機關保防	蒐報與處理大陸人士參訪異常情資；蒐報與處理危害國家安全、影響國家利益情資	10	依規定程序銷毀	010503	

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
03	05	04		協處陳情請願	蒐報與協處陳情請願資料之報告、報表及其相關公文	3	依規定程序銷毀	010504	
03	05	05		安全維護業務宣導	安全維護工作法令宣導之計畫、執行資料、紀錄及其相關公文	3	依規定程序銷毀	010505	
03	06			風紀視察					
03	06	01		案件調查及處理	違法違紀懲處或移付懲戒案件之調查報告及其相關公文	20	屆期後鑑定	010601-1	
03	06	02		案件澄清及處理	案件澄清、不予處分之調查報告及其相關公文	10	依規定程序銷毀	010601-2	
03	06	03		風紀工作指示	加強考核人員名冊、政風人員風紀加強作法及其相關公文	10	依規定程序銷毀	010602	
03	06	04		一般視察督考	政風人員風紀督導考核、調查報告及其相關公文	3	依規定程序銷毀	010603	
03	07			公職人員財產申報					
03	07	01		財產申報與審查作業	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	10	依規定程序銷毀	010205-1	
03	07	02		一般財產申報	公職人員財產申報說明會、受理查閱、統計表報等相關公文	5	依規定程序銷毀	010205-2	
03	07	03		利益衝突迴避審查	公職人員利益衝突迴避案件審查與裁罰之辦理情形、報表及其陽光法案相關公文	10	依規定程序銷毀	010206	
04教學事務類									
04	01			綜合業務	本局辦理及收受他機關有關教學事務之綜合性文件	3	依規定程序銷毀		
04	02			教學					
04	02	01		教學計畫	收受教育部相關教學計畫方案，如海洋教育、創造力教育、攜手計畫、書包減重、高中職社區化、高中職優質化、高中第二外語、英語教學等	5	依規定程序銷毀		
04	02	02		教師評鑑及研習					
04	02	02	01	教師專業發展評鑑	教師專業發展評鑑、會議資料及記錄等相關資料	10	依規定程序銷毀		
04	02	02	02	教師研習及進修	教師專題研究、進修資料及記錄等相關資料	5	依規定程序銷毀		

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
04	02	03		教學活動	學校科展及科學園遊會、課後輔導補救教學及寒暑假學藝活動等計畫及成果相關資料	5	依規定程序銷毀		
04	02	04		教學研究發展	收受各校教學研究發展計畫及會議資料等相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	02	05		教科書	收受教育部及本局辦理有關教科書、補充教材之選用政策、方式等相關文件	20	屆期後鑑定		
04	02	06		實驗教育	非學校型態實驗教育學生學籍管理、在家教育申請、實驗教育機構及實驗高中設立申請、核准等相關文件	永久	機關永久保存		
04	02	07		教學課程規劃	本局辦理及收受各校教學課程規劃之相關文件	20	屆期後鑑定		
04	02	99		其他教學管理	涉及教學管理業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
04	03			招生及註冊					
04	03	01		證明文件核發	大陸配偶婚生子女分發學校證明文件申請、核發之相關文件	1	依規定程序銷毀		
04	03	02		教育統計	學生名冊統計之相關文件及報表	5	依規定程序銷毀		
04	03	03		獎助學金及就學優待	獎助學金及就學優待之申請、審議、核定名單及請領等相關文件及表冊	5	依規定程序銷毀		
04	03	04		招生宣導及入學	收受各高中職、大學與教育部招生宣導及入學方案等相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	03	05		成績管理	學生模擬考成績管理之相關文件	30	依規定程序銷毀		
04	03	06		學籍管理	學籍資料、成績評量表、畢業生名冊、學力證明等相關文件	永久	機關永久保存		
04	03	99		其他招生及註冊	涉及招生及註冊業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
04	04			資訊教育					
04	04	01		資訊研習及競賽	辦理資訊研習及競賽活動等相關文件	3	依規定程序銷毀		
04	04	02		資通安全	辦理及收受各校資訊安全環境整備之相關文件	3	依規定程序銷毀		

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
04	04	03		資訊教學	辦理資訊教育推廣活動、規劃教師資訊研習、督導各校建立網站等相關文件	5	依規定程序銷毀		
04	04	04		資訊設備管理及維護	辦理及收受各校資訊設備更新規劃、經費補助等相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	04	99		其他資訊教育	涉及資訊教育業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
04	05			教學設備					
04	05	01		教學環境改善	學校改善教學環境及設備之調查、檢核相關文件	3	依規定程序銷毀		
04	05	02		設備管理	辦理各校教學設備之登錄、配發及維護等相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	05	99		其他教學設備管理	涉及教學設備管理業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
04	06			藝能教育					
04	06	01		藝文社團管理	辦理學校藝文社團之經費補助相關文件	3	依規定程序銷毀		
04	06	02		全國語文競賽	收受教育部有關全國語文競賽計畫及成果等相關資料	3	依規定程序銷毀		
04	06	03		藝術教育活動	本局例行辦理傳統、民俗藝術教育活動之規劃與執行相關文件	5	依規定程序銷毀		
04	06	99		其他藝能教育	涉及藝能教育業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
04	07			教育人員管理					
04	07	01		教師資格檢定	辦理教師甄選及資格核定等相關文件	50	依規定程序銷毀		
04	07	02		遷調介聘	辦理教師遷調、介聘、停聘、解聘、不續聘等相關文件	50	依規定程序銷毀		
04	07	03		獎懲	教育人員重大及專案獎勵、表揚、懲處等相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	07	04		緩召	辦理教育人員緩召業務之相關文件。	5	依規定程序銷毀		
04	07	05		進修選訓	教師進修選訓調查、經費補助與各校報送名冊備查等相關文件	3	依規定程序銷毀		
04	07	06		校長主任遴選儲訓	校長遴選、主任甄選及儲訓之會議(委員會)審議及其過程意見徵詢等相關文件	永久	機關永久保存		
04	07	99		其他教育人員管理	涉及教育人員管理業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
04	08			學校綜合行政					

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
04	08	01		新設校、校園規劃	審核新校設立及校園規劃之相關文件	永久	機關永久保存		
04	08	02		校務發展計畫	審核各校報送之校務發展計畫相關文件	20	依規定程序銷毀		
04	08	03		學區劃分	辦理教育學區劃分之調整審議會議及公告等相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	08	04		校舍管理	辦理各校校舍核配及借用之相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	08	05		私立學校事務					
04	08	05	01	私立學校設立	私立學校之規劃、設立及立案登記等相關文件	永久	機關永久保存		
04	08	05	02	私立學校管理	私立學校報送招生簡章、預決算、董事會議紀錄、員額編制、教職員名冊等校務運作與行政管理備查文件	10	依規定程序銷毀		
04	08	06		班級數核定	本局辦理各校班級數核定之相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	08	07		增減班核定	本局辦理各校增減班之核定及核轉等相關文件	永久	機關永久保存		
04	08	99		其他學校綜合行政	涉及學校綜合行政業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
04	09			經費管理					
04	09	01		計畫及經費核定	各項計畫經費概算及經費核定等相關文件及表冊	10	依規定程序銷毀		
04	09	02		經費核發與執行	各項經費之核發、核銷與執行成果等相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	09	03		收支監督	辦理各校經費收支監督之相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	09	04		捐資興學	辦理民眾或各界捐資興學紀錄、表冊及文件	永久	機關永久保存		
04	09	05		教學設備	教學設備經費申請、核撥等相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	09	06		驗收及結算	辦理各校採購驗收及結算等相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	09	99		其他經費管理	涉及教學事務經費管理業務之週知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
04	10			學校工程					
04	10	01		重大工程	各校二億元以上工程會勘之通知、紀錄、報告及相關文件	25	依規定程序銷毀		
04	10	02		一般工程	各校一般工程變更、展延、監督、驗收等相關文件	15	依規定程序銷毀		含校舍、廁所、停車場興建工程

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
04	10	03		雜項工程	各校雜項工程之變更、展延、監督、驗收等相關文件	15	依規定程序銷毀		含防水、防漏、隔熱、排水工程
04	10	04		修繕工程	各校修繕工程之變更、展延、監督、驗收等相關文件	15	依規定程序銷毀		含廁所修繕工程、地下室積水改善工程、運動場整修工
04	10	05		災害復舊工程	各校災害修復工程之變更、展延、監督、驗收等相關文件	15	依規定程序銷毀		
04	10	99		其他工程管理	涉及工程管理業務之週知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
04	11			校產			依規定程序銷毀		
04	11	01		校地購置及徵收	本局辦理各校校地之取得、徵收、撥用、接管、總登記等相關文件	永久	機關永久保存		
04	11	02		校地管理	各校校地租用政策規劃與經營管理等相關文件	永久	機關永久保存		
04	11	03		校產移轉	辦理各校不動產產權移轉之相關文件	永久	機關永久保存		
04	11	04		一般校產管理	辦理學校報送之財產資料審核、陳轉教育部等相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	11	05		學校物力	辦理各級學校物力調查及其成果之相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	11	99		其他校產管理	涉及學校財產管理之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
04	12			督學視導					
04	12	01		教育視導計畫	本局教學視導計畫之擬訂、會議研商相關資料、紀錄及文件	10	依規定程序銷毀		
04	12	02		教育人員成績考察					
04	12	02	01	校長服務成績管理	辦理各校校長服務成績考察之相關文件	50	依規定程序銷毀	040502-1	
04	12	02	02	主任服務成績管理	辦理各校主任服務成績核備之相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	12	03		行政視導	辦理學校各處室行政工作視導及意見反映處理等相關文件	3	依規定程序銷毀		
04	12	04		課程及教學視導	辦理學校課程發展及教學工作視導之相關文件	5	依規定程序銷毀		
04	12	05		陳情案件查處	辦理學校偶發事件查察與處理之相關文件	5	依規定程序銷毀		
04	12	06		國民教育輔導團	訂定國教輔導團年度團務運作計畫、函報教育部審查等相關文件	5	依規定程序銷毀		

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
04	12	07		改進教學	配合教育部精進教學計畫辦理改進教學規劃、收受各校精進教學課程計畫書與教學研習等相關文件	5	依規定程序銷毀		
04	12	08		校務評鑑	訂定校務追蹤評鑑實施計畫、執行實地評鑑、研提評鑑成果及其後續追蹤改善相關文件	10	依規定程序銷毀		
04	12	99		其他督學視導	涉及督學視導業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
04	13			法令規章					
04	13	01		本機關制（修）訂法規及釋疑	本局制（訂）定與修訂之法規命令、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		
04	13	02		他機關法規及釋疑	他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文	10	依規定程序銷毀		
04	13	03		法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
05學生事務類									
05	01			綜合業務	本局辦理及收受他機關有關學生事務之綜合性文件	3	依規定程序銷毀		
05	02			學生事務管理					
05	02	01		會議	辦理學生事務、防制校園霸凌執行計畫、小組會議紀錄及相關文件	5	依規定程序銷毀		
05	02	02		學生校內外活動	各校報送學生校內外競賽、校外教學活動、兒童課後照顧服務計畫、社團活動等紀錄、報告及相關文件	5	依規定程序銷毀		
05	02	03		學生獎懲申訴及救濟	各校學生獎懲、申訴及救濟案件之會議紀錄、評議書及相關資料	20	依規定程序銷毀		
05	02	99		其他學生事務管理	涉及學生事務管理業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
05	03			生活教育					

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
05	03	01		交通安全	本局訂定交通安全計畫及收受各校辦理交通安全執行成果等相關文件	5	依規定程序銷毀		
05	03	02		校園安全	收受教育部訂定之校園安全維護、危機處理、緊急事件通報、演習、春暉專案、幫派防制、毒品防制、國防教育等計畫與各校執行情形等相關文件	5	依規定程序銷毀		
05	03	03		生活教育推展	督導各校學生品德、人權、童軍、民主法治教育及各項生活教育專案計畫及收受各校辦理生活教育推展執行成果等相關文件	5	依規定程序銷毀		
05	03	04		童軍會	辦理童軍教育活動、童軍大露營計畫及其經費補助等相關文件	5	依規定程序銷毀		
05	03	99		其他生活教育	涉及生活教育業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
05	04			學校體育					
05	04	01		全國（市）運動會	收受教育部有關全國中小學運動會及辦理全市中小學運動會之相關文件	10	依規定程序銷毀		
05	04	02		校際對抗（錦標）賽	本局辦理學校校際對抗賽、錦標賽之相關文件	5	依規定程序銷毀		
05	04	03		學校體育出國獎助	辦理學校體育團隊或個人出國比賽及獎勵補助等相關文件	10	依規定程序銷毀		
05	04	99		其他學校體育活動	涉及各級學校體育活動業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
05	05			衛生教育					
05	05	01		環境衛生	收受各校資源回收計畫、環境衛生活動競賽與執行成果等相關文件	3	依規定程序銷毀		
05	05	02		衛生保健	收受各校學生健康資料、護理資料、衛生保健活動競賽計畫與執行成果等相關文件	5	依規定程序銷毀		
05	05	03		餐飲管理	辦理各校午餐餐飲衛生訪視督導、廚房工作人員衛生講習訓練及營養教育宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
05	05	04		學生午餐	辦理學生午餐之委外經營、抽檢驗及小型學校、偏遠學校、經濟弱勢學生午餐費補助等相關文件	10	依規定程序銷毀		
05	05	05		學生平安保險	辦理學生平安保險採購及舉行各校說明會等相關文件	20	依規定程序銷毀		
05	05	99		其他衛生保健教育	涉及衛生保健教育業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
05	06			法令規章					
05	06	01		本機關制（修）訂法規及釋疑	本機關制（訂）定與修訂之法規命令、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		
05	06	02		他機關制（修）訂法規及釋疑	他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文	10	依規定程序銷毀		
05	06	03		法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
06輔導類									
06	01			綜合業務	本局辦理及收受他機關有關輔導業務之綜合性文件	3	依規定程序銷毀		
06	02			學生輔導					
06	02	01		學習輔導紀錄	辦理個案輔導之會議資料及處理紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀		
06	02	02		輔導活動	辦理生命教育、性別平等教育活動之相關文件	5	依規定程序銷毀		
06	02	03		中輟生輔導	辦理中輟生輔導、協助就學及強迫入學等紀錄與相關文件	10	依規定程序銷毀		
06	02	04		升學及就業輔導	辦理升學及就業調查與輔導、技藝教育推動與督導、生涯發展及多元進路宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
06	02	99		其他輔導管理	涉及輔導業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
06	03			特教					
06	03	01		鑑定安置	辦理特教生鑑定及安置等相關文件	10	依規定程序銷毀		
06	03	02		特教研習	辦理特殊教育研習活動及執行成果等相關文件	5	依規定程序銷毀		

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
06	03	03		特教經費補助	辦理特教生補助經費之編列、分配、支用規劃等相關文件	10	依規定程序銷毀		
06	03	04		特教班設置	辦理特教班級增設及教師員額配置規劃等相關文件	永久	機關永久保存		
06	03	05		充實設備	辦理特教設備汰舊更新規劃之相關文件	20	依規定程序銷毀		
06	03	06		特教政策與計畫	訂定全市性特殊教育政策及計畫之相關文件	永久	機關永久保存		
06	03	07		輔導考核	辦理特殊教育之輔導、考核評鑑及獎勵等相關文件	5	依規定程序銷毀		
06	03	08		課程教材規劃	本局辦理及收受各校特殊教育課程設計及教材規劃等相關文件	10	依規定程序銷毀		
06	03	99		其他特教管理	涉及特殊教育業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
06	04			法令規章					
06	04	01		本機關制（修）訂法規及釋疑	本機關制（訂）定與修訂之法規命令、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		
06	04	02		他機關法規及釋疑	他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文	10	依規定程序銷毀		
06	04	03		法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
07學校組織類									
07	01			綜合業務	本局辦理及收受他機關有關學校組織業務之綜合性文件	3	依規定程序銷毀		
07	02			學校組織管理					
07	02	01		教師會	收受各級學校教師會報送有關授課時數、教學研習等相關文件	10	依規定程序銷毀		
07	02	02		員生合作社	辦理各校員生消費合作社販售品項之查核、督導等相關文件	10	依規定程序銷毀		
07	02	03		家長會	辦理家長會捐贈褒揚、督導各校學生家長會及收受各校報送家長會會議資料等相關文件	10	依規定程序銷毀		
07	02	04		教育資源中心					

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
07	02	04	01	教育資源中心設置	訂定特殊教育、幼稚教育及原住民教育資源中心實施計畫、收受各中心報送兼任人員員額編制等相關文件	20	依規定程序銷毀		
07	02	04	02	經費管理	特殊教育、幼稚教育及原住民教育等教育資源中心經費編列及支用核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		
07	02	05		校友會	收受及轉知各級學校校友會成立資訊、活動訊息等相關文件	10	依規定程序銷毀		
07	02	99		其他學校組織管理	涉及學校組織管理業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
07	03			法令規章					
07	03	01		本機關制（修）訂法規及釋疑	本機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、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		
07	03	02		他機關法規及釋疑	他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文	10	依規定程序銷毀		
07	03	03		法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
08社會教育類									
08	01			綜合業務	本局辦理及收受他機關有關社會教育業務之綜合性文件	3	依規定程序銷毀		
08	02			社教機構					
08	02	01		社會教育機構登記	社會教育機構設立、變更及註銷登記等相關文件	永久	機關永久保存		
08	02	02		社會教育機構管理	辦理社會教育機構督導、獎勵之相關文件	10	依規定程序銷毀		
08	02	99		其他社教機構管理	涉及社教機構管理業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
08	03			成人及推廣教育					
08	03	01		社區大學事務					
08	03	01	01	社區大學設立	社區大學之設立規劃、立案登記等相關文件	永久	機關永久保存		

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
08	03	01	02	社區大學管理	社區大學報送有關師資、課程、招生、評鑑等行政管理、校務運作相關文件	10	依規定程序銷毀		
08	03	02		學力鑑定	辦理自學進修國民中小學級畢業程度學力鑑定考試之命題製卷、闈場設置、簡章寄發、報考統計等相關文件	10	依規定程序銷毀		
08	03	03		親職教育	辦理親職教育研習與活動之相關文件	3	依規定程序銷毀		
08	03	04		社區關係	辦理社區婦女研習、活動與老人服務等促進社區關係業務之相關文件	5	依規定程序銷毀		
08	03	99		其他成人及推廣教育	涉及成人及推廣教育業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
08	04			補習班					
08	04	01		設立登記	補習班（含函授班、校）之設立、變更及註銷登記等相關文件	永久	機關永久保存		
08	04	02		教職員名冊	補習班（含函授班、校）教職員名冊備查之相關文件	5	依規定程序銷毀		
08	04	03		班務安全檢查	辦理補習班班務行政督導、公共安全研習及檢查等相關文件	5	依規定程序銷毀		
08	04	04		未立案補習班管理	未立案補習班之查察、糾正、公告等相關文件	10	依規定程序銷毀		
08	04	05		違規案件	立案補習班違規檢舉案件稽查、違規輔導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
08	04	06		法院強制執行	違規補習班逾期未繳罰款移送法院強制執行之相關文件	5	依規定程序銷毀		
08	04	99		其他補習班管理	涉及補習班管理業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
08	05			志願服務					
08	05	01		志工招募	收受運用志工機關招募志工之相關文件	5	依規定程序銷毀		
08	05	02		志工研習	收受志工運用機關函報志工研習計畫及名冊等相關文件	5	依規定程序銷毀		
08	05	03		志工保險	辦理志工意外保險投保相關文件	5	依規定程序銷毀		
08	05	04		志工紀錄冊製發	製作志工紀錄冊及志工運用機關申請核發志工紀錄冊之相關文件	5	依規定程序銷毀		

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
08	05	99		其他志願服務	涉及志願服務業務之周知性與一般性文件	3	依規定程序銷毀		
08	06			文教基金會					
08	06	01		文教基金會登記	文教基金會之設立、變更及註銷登記等相關文件	永久	機關永久保存		
08	06	02		文教基金會管理	收受文教基金會組織運作、設施狀況、財產保管運用、財務狀況、公益績效及其督導等相關文件	10	依規定程序銷毀		
08	07			法令規章					
08	07	01		本機關制（修）訂法規及釋疑	本機關制（訂）定與修訂之法規命令、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		
08	07	02		他機關法規及釋疑	他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文	10	依規定程序銷毀		
08	07	03		法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
09進修教育類									
09	01			綜合業務	本局辦理及收受他機關有關進修教育業務之綜合性文件	3	依規定程序銷毀		
09	02			進修					
09	02	01		進修學校管理	進修學校學生學籍、招生業務及校務運作備查等相關文件	5	依規定程序銷毀		
09	02	99		其他進修教育管理	涉及進修教育業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
09	03			法令規章					
09	03	01		本機關制（修）訂法規及釋疑	本機關制（訂）定與修訂之法規命令、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		
09	03	02		他機關法規及釋疑	他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文	10	依規定程序銷毀		
09	03	03		法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
10社會體育類									

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
10	01			綜合業務	本局辦理及收受他機關有關社會體育業務之綜合性文件	3	依規定程序銷毀		
10	01	02		體育團體管理	辦理體育會、體育社團活動經費補助之相關文件	10	依規定程序銷毀		
10	01	03		各區體育活動	收受體育處各類體育活動計畫、訓練情形與成績等相關文件	5	依規定程序銷毀		
10	01	04		社會體育獎勵出國	辦理社會體育人員選拔、表揚、獎勵及出國補助等相關文件	10	依規定程序銷毀		
10	02			市屬體育場					
10	02	01		興設	市屬體育場館設置規劃、興建、變更用途等相關文件	永久	機關永久保存		
10	02	02		市屬體育場管理	市屬體育場館修繕、工程採購、施工管理、契約書報核等相關文件	5	依規定程序銷毀		
10	02	99		其他市屬體育場管理	涉及市屬體育場管理業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
10	03			各區體育場					
10	03	01		興設	各區體育場申設規劃、體育設備取得等相關文件	永久	依規定程序銷毀		
10	03	02		各區體育設施管理	辦理各區體育設施修繕、工程管理等相關文件	10	依規定程序銷毀		
10	03	03		社區體育設施管理	辦理村里等社區體育設施修繕、工程管理等之相關文件	10	依規定程序銷毀		
10	04			游泳池與高爾夫球場					
10	04	01		申設登記	游泳池、高爾夫球場申請設置、設立登記及變更用途等相關文件	永久	機關永久保存		
10	04	02		泳池及球場管理	辦理市立游泳池、高爾夫球場修繕、工程管理等相關文件	10	依規定程序銷毀		
10	05			法令規章					
10	05	01		本機關制（修）訂法規及釋疑	本機關制（訂）定與修訂之法規命令、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		

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
10	05	02		他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)相關公文	10	依規定程序銷毀		
10	05	03		法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
11幼兒教育類									
11	01			總目					
11	01	01		綜合業務	本局辦理及收受他機關有關幼兒教育業務之綜合性文件	3	依規定程序銷毀		
11	01	02		公辦民營幼稚園	辦理公辦民營幼稚園委託校外團體或廠商經營之相關文件	20	依規定程序銷毀		
11	01	03		衛生保健	辦理幼稚園衛生教育宣導之相關文件	5	依規定程序銷毀		
11	02			幼稚園管理					
11	02	01		立案登記	私立幼稚園設立、變更、撤銷登記、董事會及財團法人重要決議等相關文件	永久	機關永久保存		含董事會改組、董事長或負責人更換、幼稚園更名、財團法人解散
11	02	02		公共安檢稽查	辦理幼稚園公共安全檢查及幼童車安全督考管理等相關文件	5	依規定程序銷毀		
11	02	03		評鑑輔導	辦理幼稚園教學與經營輔導、幼稚教育評鑑等相關文件	20	依規定程序銷毀		
11	02	04		幼童車管理	辦理幼童車買賣、變更及註銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		
11	02	05		違規處分	辦理幼稚教育法及幼稚園相關行政法規違規案件處理之相關文件	30	依規定程序銷毀		
11	02	06		招生收費	收受各公私立幼稚園招生及收、退費規定備查等相關文件	10	依規定程序銷毀		
11	02	99		其他幼稚園管理	涉及幼稚園管理業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
11	03			人事管理					
11	03	01		教職員管理	教師證書申請、教職員名冊核備等相關文件	永久	機關永久保存		
11	03	02		教師服務證明	辦理教師服務證書之申請、核發等相關文件	3	依規定程序銷毀		
11	03	03		獎勵表揚	辦理優良幼稚園教師選拔及表揚等相關文件	3	依規定程序銷毀		

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
11	03	99		其他幼稚教育人事管理	涉及幼稚教育人事管理業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
11	04			經費核撥					
11	04	01		學前補助核發	辦理教育部學前各類幼教補助經費申請、核撥及核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		
11	04	02		其他經費核發	辦理各校專案計畫及教育活動經費申請、核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		
11	05			幼教活動					
11	05	01		教學活動	收受各幼稚園報送之教學活動及課程計畫核備、查核各幼稚園教學正常化執行情形等相關文件	5	依規定程序銷毀		
11	05	02		研習培訓	辦理及收受幼稚園研習活動之相關文件	5	依規定程序銷毀		
11	05	03		課後照顧	辦理幼稚園課後照顧經費申請、核撥及核銷等文件	5	依規定程序銷毀		
11	05	99		其他幼兒活動管理	涉及幼兒活動業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
11	06			學前特教					
11	06	01		鑑定安置及專業治療	辦理學前特殊幼兒之鑑定安置及專業輔導治療等相關文件	10	依規定程序銷毀		
11	06	02		特教研習福利	辦理特教研習經費補助請領之相關文件	5	依規定程序銷毀		
11	06	99		其他學前特教管理	涉及學前特教管理業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
11	07			法令規章					
11	07	01		本機關制（修）訂法規及釋疑	本機關制（訂）定與修訂之法規命令、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		
11	07	02		他機關法規及釋疑	他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文	10	依規定程序銷毀		
11	07	03		法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		
12軍訓類									
12	01			總目					
12	01	01		綜合業務	本局辦理及收受他機關有關軍訓業務之綜合性文件	3	依規定程序銷毀		

臺南市政府教育局檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目	節						
12	01	02		替代役管理	辦理替代役員額申請、給薪、役籍管理、在職訓練及督考等相關文件	3	依規定程序銷毀		
12	02			軍訓護理					
12	02	01		軍護行政	辦理軍訓會報、動員服勤、校外會議等相關文件	5	依規定程序銷毀		
12	02	02		軍護教育	辦理軍事及護理教育計畫及訓練、觀摩、成績考察、春暉專案、賃居訪視、兵役業務、實彈射擊等相關文件	5	依規定程序銷毀		
12	02	03		軍械管理	辦理軍械安全維護、檢查、武器帳卡管理等相關文件	15	依規定程序銷毀		
12	02	99		其他軍訓護理教育	涉及軍訓護理教育業務之周知性及一般性文件	3	依規定程序銷毀		
12	03			法令規章					
12	03	01		本機關制（修）訂法規及釋疑	本局制（訂）定與修訂之法規命令、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		
12	03	02		他機關法規及釋疑	他機關制（訂）定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令（函）相關公文	10	依規定程序銷毀		
12	03	03		法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3	依規定程序銷毀		