

分類表使用機關					雲林榮譽國民之家				
分類表啟用日期					102/05/27				
分類表停用日期					110/12/31				
分類號					類目名稱	內容描述	保存年限	基準項目編號	清理處置
類	綱	目	節	項					
1					政風類				
	01				綜合業務				
		01			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		
		02			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		
		03			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		
		04			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		
		05			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		
		06			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資料及其相關公文；政風機構聯繫協調作業之會議資料及其相關公文	5		
		07			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		
		08			綜合業務	一般公文	3		
	02				預防業務				

		01		預防及改進措施	贈受財物、請託關說及飲宴應酬等端正政風行動方案與執行掃除黑金行動方案之計畫、執行成果、檢討報告及報表；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		
		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		
		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		
		04		機關政風狀況資訊蒐集				
			01	機關政風狀況資訊蒐集	機關政風狀況評估報告；問卷調查與分析報告；政風座談會會議資料及其相關公文	永久保存		
			02	機關政風狀況資訊蒐集	政風訪查工作報告、政風狀況反映報告表及其相關公文	5		
		05		公職人員財產申報與審查作業				
			01	公職人員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	20		
			02	公職人員財產申報與審查作業	公職人員財產申報之統計表報	5		
		06		公職人員利益衝突迴避案件審查作業	案件審查與裁罰之辦理情形、報表及其相關公文	10		
		07		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		

		08		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		
		09		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		
	03			查處業務				
		01		查處措施				
			01	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		
			02	查處措施	線索管制表、機關首長及受理民眾陳情檢舉管制表等查處業務一般性表報	3		
		02		專案及一般查處				
			01	專案	重大肅貪作為、重要交查（辦）案件之計畫、報告及其相關公文	10		
			02	一般查處	一般交查（辦）案件之計畫、報告及其相關公文	5		
		03		檢舉案件				
			01	檢舉案件	貪瀆案件	10		
			02	檢舉案件	一般政風檢舉案件	5		
			03	檢舉案件	非涉政風檢舉案件	3		
		04		貪瀆查處				
			01	貪瀆查處	刑事責任：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		
			02	貪瀆查處	蒐報政風貪瀆資料、查處違規資料及其相關公文	10		
	04			公務機密維護業務				

		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、變更或註銷機密等級、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		
		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		
		03		洩密查處				
			01	洩密查處	刑事責任：洩密案件之調查資料及刑事責任相關公文	20		
			02	洩密查處	蒐報洩密資料、查處違規資料及其相關公文；行政責任：違反行政規定之調查資料及行政責任懲處相關公文	10		
		04		公務機密維護業務宣導	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		
	05			機關安全維護業務				
			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		
			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		
			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		
			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		

		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		
	06			風紀視察業務				
		01		案件調查及處理				
			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		
			02	案件調查及處理	案件澄清、不予處分之調查報告及其相關公文	10		
		02		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		
		03		一般視察督考業務	政風人員風紀督導考核、調查報告及其相關公文	3		
	07			法令規章				
		01		法令及釋疑				
			01	法令及釋疑	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	永久保存		
			02	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		
			03	法令及釋疑	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3		
2				人事類				
	01			綜合業務				
		01		職章製(換)發	職章啟用、換發與銷毀	永久保存		
		02		首長交接	首長交接公文及表冊	20		
		03		觀摩訪問		3		

		04		一般公文		3		
	02			組織編制				
		01		組織法規	本機關或所屬機關（構）組織法規、員額配置、編制表、組織職掌、處務規程、辦事細則、分層負責明細表公文	永久保存		
		02		機關(構)增設及調整裁併				
			01	機關(構)增設及調整裁併	本機關或所屬機關(構)增設或精簡裁併公文及表冊	永久保存		
			02	機關(構)增設及調整裁併	他機關函轉公文	1		
		03		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		
		04		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		
		05		人力評鑑	各機關人力評鑑公文及表冊	20		
		06		任務編組	核准設置與其運作公文	15		
	03			考試				
		01		任用計畫	提報年度需用考試錄取人員計畫、公文及表冊	10		
		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		
		03		晉升考試	各種晉升官等（資位）考試公文及表冊	10		
	04			任免遷調				

		01		甄審委員會	甄審委員會、教師評審委員會等設置、會議紀錄、改選公文及表冊	50		
		02		派免遷調	陞任、外補、派免公文及表冊	50		
		03		自行遴用	遴用合格非現職人員公文及表冊	50		
		04		任用審查				
			01	任用審查	審定函、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		
			02	任用審查	公務人員送審、動態登記公文及表冊	3		
		05		留職停薪、復職	留職停薪、復職公文及表冊	50		
		06		聘僱人員	聘僱計畫、名冊、契約等公文及表冊	50		
		07		技工、工友進用	進用公文及表冊	50		
		08		派（聘）兼	派（免）兼、聘（免）兼與任務編組公文及表冊	20		
		09		職務歷練	職期遷調、機關內部職務輪調公文及表冊	10		
		10		國籍申報	國籍申報、放棄外國國籍具結公文及表冊	10		
		11		人員推介	人員推介案（含職員、工友等）	10		
		12		借調	借調公文	10		
		13		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		
		14		請任(免)	請任(免)公文及表冊	5		
		15		忠誠查核	特殊查核與當事人申辯公文及表冊	5		
		16		身心障礙進用	進用統計報表	5		
		17		原住民進用	進用統計報表	5		
		18		替代役管理	替代役一般事務管理	3		
05				考績獎懲				

		01		考績委員會	考績委員會、成績考核委員會等之設置、會議紀錄、改選公文及表冊	25		
		02		考績(成)				
			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		
			02	考績(成)	績效考評公文及表冊	10		
		03		平時考核	平時考核公文及表冊	5		
		04		重大獎懲				
			01	重大獎懲	一次記二大功(過)獎懲公文及表冊	50		
			02	重大獎懲	一次記二大功(過)獎懲建議函	3		
		05		一般獎懲				
			01	一般獎懲	一次記一大功(過)以下獎懲公文及表冊	10		
			02	一般獎懲	一次記一大功(過)以下獎懲建議函	3		
		06		懲戒	懲戒處分公文、表冊及事證資料	50		
		07		停職	因案停職、先行停職公文及表冊	50		
		08		勳獎章				
			01	勳獎章	請核頒卿雲勳章、景星勳章、大同勳章、河圖勳章、洛書勳章、乾元勳章、復興榮譽勳章、采玉大勳章、中山勳章、中正勳章、國光勳章、青天白日勳章公文及事證資料	永久保存		
			02	勳獎章	請核頒功績獎章、楷模獎章、服務獎章、專業獎章、警察獎章、國光體育獎章、鵬舉獎章、雲龍獎章、飛虎獎章、翔豹獎章、雄鷲獎章、彤弓獎章公文及事證資料	50		

		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	10		
		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		
	06			訓練進修考察				
		01		年度訓練進修計畫				
			01	年度訓練進修計畫	各（主管）機關（構）學校與訓練機關（構）擬定年度訓練計畫、進修計畫公文及資料	10		
			02	年度訓練進修計畫	他機關收受各（主管）機關（構）學校與訓練機關（構）擬定之年度訓練計畫、進修計畫公文及資料	3		
		02		各項訓練	各項訓練公文、表冊及事證資料	5		
		03		國內外進修	入學進修、選修學分與專題研究公文及資料	10		
		04		出國考察	選派出國考察公文及報告	10		
		05		品德修養及工作激勵	各項演講、講習、研討會與專書閱讀寫作等活動公文	5		
	07			差假（勤）管理				
		01		緩召	緩召公文及名冊	5		
		02		差勤、休（請）假	差勤、休（請）假公文、表冊及事證資料	3		
		03		國民旅遊卡	國民旅遊卡差假及請款資料	3		
	08			保障				
		01		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		
		02		公務人員協會	公務人員協會立案申請、審查與後續行政運作公文及表冊	20		

		03		復審、再審議、司法救濟			
			01	復審、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	
			02	復審、再審議、司法救濟	提起復審公文及事證資料	10	
		04		申訴、再申訴	提起申訴、再申訴公文及事證資料	10	
		05		因公涉訟補助	因公涉訟補助公文	10	
	09			俸給待遇			
		01		薪俸	軍公教員工待遇支給公文及薪俸表冊	10	
		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	
		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	
		04		兼職費	兼職費用之列管發放公文及表冊	10	
		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	
	10			福利文康			
		01		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	
		02		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	
		03		福利互助	福利互助公文、表冊及事證資料	10	
		04		慰問金	因公受傷、殘廢或死亡公文、申請書及事證資料	5	
		05		文康活動	各式活動與競賽計畫及公文	3	

		06		身心健康檢查與諮商	身心健康檢查與諮商公文	3		
	11			保險				
		01		軍公教人員保險	軍公教人員保險			
			01	軍公教人員保險	加（退）保與保險俸級異動公文、表冊及事證資料	10		
			02	軍公教人員保險	請領現金給付申請書表及事證資料	10		
	12			退休資遣撫卹				
		01		退休（職）				
			01	退休（職）	申請月退休（職）金審（核）定與給與公文及表件	永久保存		
			02	退休（職）	申請一次退休（職）金審（核）定與給與公文及表件	50		
			03	退休（職）	申請延長服務審（核）定公文及表件	10		
		02		資遣	資遣案件審（核）定與給與公文及表件	50		
		03		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（含離職儲金）公文及表冊	50		
		04		撫慰				
			01	撫慰	請領月撫慰金審定與給與公文及表件	永久保存		
			02	撫慰	申請一次撫慰金審定與給與公文及表件	10		
		05		撫卹				
			01	撫卹	請領年撫卹金審定與給與公文及表件	永久保存		
			02	撫卹	申請一次撫卹金審定與給與公文及表件	10		
		06		補繳退撫基金年資	補繳退撫基金年資公文及表冊	50		

		07		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	5		
		08		優惠存款	優惠存款公文及事證資料	5		
		09		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		
13				人事資料管理				
		01		專業證照	專業證照調查公文及表冊	10		
		02		人事服務				
			01	人事服務	編印員工服務手冊公文及資料	5		
			02	人事服務	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		
		03		人事資料相關表報	委外業務與各類人事資料異動及更新等統計表報	5		
		04		人事業務資訊化	推動人事行政資訊化公文及資料	5		
14				法令規章				
		01		法令及釋疑				
			01	法令及釋疑	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	永久保存		
			02	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		
			03	法令及釋疑	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3		
3				主計類				
	01			預算				

		01		預算編製與審核			
			01	預算編製與審核	概算書及預算案書之相關文件	5	
			02	預算編製與審核	中央及地方政府之總預算書、特別預算書(含追加預算)及附屬單位預算綜計表之相關文件	10	
			03	預算編製與審核	單位及附屬單位預算書之相關文件(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);補辦附屬單位預算之相關文件	10	
		02		預算分配、流用及保留	預算分配表、預算流用申請、預算保留申請之相關文件	10	
		03		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	
02				會計			
		01		會計制度			
			01	會計制度	各類會計制度之相關文件	20	
			02	會計制度	會計科目之相關文件	10	
		02		會計帳務			
			01	會計帳務	單位會計及附屬單位會計簿籍之相關文件	10	
			02	會計帳務	分會計及附屬單位分會計簿籍之相關文件	5	
			03	會計帳務	原始憑證、記帳憑證之相關文件	5	
		03		會計報告			
			01	會計報告	單位及附屬單位會計報告之相關文件	10	
			02	會計報告	分會計及附屬單位分會計報告之相關文件	5	

		04		會計資料審核			
			01	會計資料審核	本機關內部審核計畫、檢查及報告之相關文件	5	
			02	會計資料審核	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	
	03			決算			
		01		決算編製			
			01	決算編製	中央及地方政府總決算書、特別決算書及附屬單位決算綜計表之相關文件	10	
			02	決算編製	單位及附屬單位決算書之相關文件（含主管決算）	10	
			03	決算編製	單位決算之分決算書、附屬單位決算之分決算書之相關文件	5	
		02		決算審核			
			01	決算審核	總決算及特別決算審核報告之相關文件	10	
			02	決算審核	單位與附屬單位決算審定書及分決算審定書、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之相關文件	10	
	04			統計			
		01		統計計畫			
			01	統計計畫	全國統計中長程、調查計畫擬訂及實施之相關文件	15	
			02	統計計畫	各機關統計計畫擬訂及實施之相關文件	15	
		02		統計方案			

			01	統計方案	全國性統計方案訂定及修正之相關文件	15		
			02	統計方案	各機關統計方案訂定及修正之相關文件	15		
		03		統計標準				
			01	統計標準	全國性各種統計分類標準訂定、修正與停止適用之相關文件	15		
			02	統計標準	各機關統計分類標準訂定、修正與停止適用之相關文件	15		
			03	統計標準	統計分類標準釋疑之相關文件	5		
			04	統計標準	研修各種統計分類標準意見徵詢及彙編之相關文件	3		
		04		統計調查資料				
			01	統計調查資料	機關辦理普查原始表冊	5		
			02	統計調查資料	機關收受普查原始表冊	3		
			03	統計調查資料	機關辦理調查週期在半年以上或不定期舉辦之抽樣調查原始表冊	3		
			04	統計調查資料	機關收受調查週期在半年以上或不定期舉辦之抽樣調查原始表冊	1		
			05	統計調查資料	調查週期在半年以下之抽樣調查原始表冊	1		
		05		公務統計資料				
			01	公務統計資料	機關辦理公務統計原始表冊	5		
			02	公務統計資料	收受其他機關公務統計原始表冊	1		
		06		統計報告				
			01	統計報告	編製機關定期或不定期之各項報告	10		
			02	統計報告	收受其他機關定期或不定期之各項報告	3		

		07		統計書刊				
			01	統計書刊	編印機關編印週期逾半年或不定期之各項刊物及電子書		5	
			02	統計書刊	編印機關編印週期在半年及半年以內之各項刊物及電子書		3	
			03	統計書刊	其他機關收受定期或不定期之各項刊物及電子書		1	
		08		統計工作稽查督導	統計工作稽核及複查之相關文件		5	
	05			法令規章				
		01		法令及釋疑				
			01	法令及釋疑	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	永久保存		
			02	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	
			03	法令及釋疑	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文		3	
	06			綜合				
		04		綜合	一般公文		3	
4				輔導類				
	01			綜合業務				
		01		新聞連繫	新聞稿		3	
		02		宣傳	文宣書籍及光碟		3	
		03		訓練及進修	幹部訓練、講習、進修		3	
		04		一般公文	子女教育補助費、選務工作、一般公文		3	

		05		觀摩訪問		3	
	02			安養業務			
		01		自費安養、暨寄醫保管款	暨退住費、榮民寄醫保管款、零用金	10	
		02		調配	榮民申請退住及申請進住	永久保存	
			01	調配	一般公文	3	
			02	調配	一般公文	3	
		03		空床位	空床位系統及各榮家空床位	1	
		04		榮民寄醫(住院)	榮民伙食費暨看護費及住院、轉院	5	
		05		榮民事務管理			
			01	榮民福利		3	
			02	榮民證申請		3	
			03	榮民出入境管理局		5	
			04	榮民健保		3	
			05	榮民退伍		3	
			06	榮民財物管理		10	
			07	榮民退休俸金		永久保存	
			08	榮民糾紛處理		15	
			09	退伍金、撫卹金		永久保存	
			10	榮民人數月報表		3	
	03			社會服務			
		01		長青服務		10	
		02		文康活動		3	
	04			節慶管理			
		01		民族節慶	春節、中秋節、端午節	3	
		02		一般節慶	榮民節、蔣公誕辰	3	
		03		節日慰問	三節慰問金	3	
	05			大陸定居			

		01		大陸定居	榮民申請長期大陸居住	永久保存		
	06			亡故資料管理				
		01		亡故榮民遺物		永久保存		
		02		榮民喪葬招標事物		永久保存		
		03		亡故榮民資料管理		永久保存		
	13			員工消費合作社管理				
		01		合作社務暨理監事會計報告	專業證照調查公文及表冊	3		
	14			法令規章				
		01		法令及釋疑				
			01	法令及釋疑	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	永久保存		
			02	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		
			03	法令及釋疑	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3		
5				保健類				
	01			綜合業務				
		01		一般文件		3		
		02		觀摩訪問		3		
	02			醫療管理				
		01		醫療管理				
			01	住院就醫	榮民住院業務及就醫等	5		
			02	轉診	榮民轉診	3		
			03	健保作業	一般健保業務	10		

			04	支援本家醫療	醫師支援本家醫療業務	3		
			05	預防保健	一般預防醫療及保健	5		
	03			工作計畫				
		01		工作計畫	優良護理人員	5		
		02		教育訓練	照顧服務員訓練暨一般職員訓練..等	3		
		03		傷殘重建	義肢....等	5		
		04		癱瘓業務		5		
		05		義齒	榮民義齒業務	3		
		06		復健理療		5		
	04			環境衛生				
		01		環境衛生及環保		5		
	05			衛材管理				
		01		衛材藥庫	衛材及藥品	10		
		02		醫療採購	醫療器材	10		
	14			法令規章				
		01		法令及釋疑				
			01	法令及釋疑	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	永久保存		
			02	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		
			03	法令及釋疑	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文	3		
6				行政類				
	01			綜合業務				
		01		公務登錄				

			01	公務登錄	本機關日誌、大事記、公務登記簿、工作概況或備查簿	永久保存		
			02	公務登錄	提供上級機關編製機關年鑑或大事記所需相關文件	3		
			03	公務登錄	機關日誌	5		
		02		出版品、圖書及刊物管理				
			01	出版品、圖書及刊物管理	出版品編印發行之相關文件	3		
			02	出版品、圖書及刊物管理	收受他機關編印出版品及管理圖書與刊物之相關文件	1		
		03		資訊管理				
			01	資訊管理	行政業務資訊化規劃、建置相關作業及文件	5		
			02	資訊管理	行政業務資訊化應用、管理、維護相關作業及文件	3		
		04		公報彙編及管理				
			01	公報彙編及管理	編印、發行及管理公報等相關文件	3		
			02	公報彙編及管理	收受及管理他機關編印公報等相關文件	1		
		05		工作檢核	事務管理各項工作檢查、考核之紀錄、報告及相關文件	3		
		06		訓練及講習				
			01	訓練及講習	本機關主辦之訓練及講習計畫、報告、會議資料及相關文件	5		
			02	訓練及講習	參訓機關收受訓練及講習計畫、報告、會議資料及相關文件	1		
	02			研考業務				

		01		計畫及報告				
			01	計畫及報告	本機關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之相關文件	永久保存		
			02	計畫及報告	本機關例行性計畫之相關文件	10		
			03	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		
		02		研究報告				
			01	研究報告	機關自行研究、委託專案研究及出國研究等結案報告及電子檔	永久保存		
			02	研究報告	機關自行研究、委託專案研究及出國研究之相關過程性文件	3		
		03		追蹤列管及績效評估				
			01	追蹤列管及績效評估	重要專案計畫之追蹤管制相關文件	10		
			02	追蹤列管及績效評估	例行性計畫、交辦案件之追蹤管制相關文件	5		
			03	追蹤列管及績效評估	重要專案計畫工作考核（成）及績效評估相關文件	永久保存		
			04	追蹤列管及績效評估	例行性計畫工作考核（成）及績效評估相關文件	10		
		04		為民服務				
			01	為民服務	推動為民服務方案、計畫及考評、獎懲相關文件	10		
			02	為民服務	民意調查、人民陳情案件、民眾申辦案件電子化單一窗口、首長與民有約活動等相關文件	3		
	03			議事管理				

		01		會報（議）	本機關首長召集例行性主管會報（議）之資料、紀錄及相關文件	永久保存	
		02		一般議事管理事項	會議登記紀錄、會前準備工作檢查表及相關文件	1	
		03		月會		3	
	04			對外聯繫			
		01		民意機關聯繫			
		01		民意機關聯繫	交辦、質詢及擬答資料或紀錄、國（議）會聯繫之相關文件	10	
		02		民意機關聯繫	民意代表拜會、訪視之活動資料、紀錄及相關文件	1	
		02		新聞聯繫	新聞稿、記者會之相關文件	3	
		03		監委巡察			
		01		監委巡察	監委巡察本機關之資料、紀錄及相關文件	5	
		02		監委巡察	收受他機關監委巡察資料、紀錄及相關文件	3	
		04		一般公共關係事項	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	
		05		通報		3	
	05			文書管理			
		01		收發文處理			
		01		收發文處理	收發文紀錄（含機密文書專設文簿）、公文登錄簿	30	
		02		收發文處理	移文單、各項傳遞簽收紀錄	1	

		02		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		
		03		一般文書管理				
			01	一般文書管理	年度發文代字	3		
			02	一般文書管理	綜合性、週知性相關文件	1		
		04		印信管理				
			01	印信管理	印信申請、啟用、製換發、繳銷及印模單	永久保存		
			02	印信管理	用印申請單	3		
	06			檔案管理				
		01		檔案點收	歸檔紀錄及逾期歸檔案件稽催表(單)	3		
		02		檔案檢調				
			01	檔案檢調	調案紀錄卡(單)	保存至借調檔案銷毀或移轉		
			02	檔案檢調	機關或民眾申請借閱檔案等相關文件	5		
			03	檔案檢調	調卷(案)單、展期單、催還單及調案數量統計表	1		
		03		檔案移交				
			01	檔案移交	機關檔案移交清冊及相關文件	永久保存		
			02	檔案移交	檔案移交作業過程性相關	10		
		04		檔案清理				
			01	檔案清理	本機關之檔案銷毀計畫、銷毀目錄、移轉目錄及相關文件(含銷毀及移轉核准函)	永久保存		
			02	檔案清理	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		

			03	檔案清理	檔案清查計畫、報告、盤點、銷毀執行之相關文件	20		
			05	檔案鑑定	會議資料、鑑定報告、鑑定分析單及相關文件	20		
			06	一般檔案管理				
			01	一般檔案管理	文號、檔號對照表及相關文件	永久保存		
			02	一般檔案管理	本機關目錄彙送、檔案立案編目、檔案保存修護、檔案複製、庫房管理及檔案應用計畫、簿冊(紀錄)及相關文件	3		
			03	一般檔案管理	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、庫房管理及檔案應用計畫、簿冊(紀錄)及相關文件	1		
			04	一般檔案管理	一般檔案管理事項統計相	1		
	07			採購業務				
			01	巨額採購				
			01	巨額採購	採購標的物屬消耗性質者，自機關開始計劃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	20		
			02	巨額採購	採購標的物屬非消耗性質者，自機關開始計劃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		

		02		未達巨額或為商業性轉售或用於製造產品、提供服務以供轉售目的所為之採購	自機關開始計劃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		
		03		終止或解除契約，且未重行辦理招標	自機關開始計劃至終止或解除契約期間所產生之採購文件	20		
		04		取消採購	自機關開始計劃至取消採購期間所產生之採購文件	10		
		05		依政府採購法第九十九條甄選投資廠商	自機關開始計劃至廠商完成契約責任期間所產生之採購文件	10		
		06		與採購標的之設計、結構或安全有關之資料	採購案件自機關開始計劃至標的報廢期間所產生之採購文件	1		
		07		採購爭議處理	採購爭議（含司法訴訟、訴願、仲裁、調解等）相關文件	20		
		08		一般採購管理				
			01	一般採購管理	本機關採購稽核、採購事項蒐集、公告、協調、案例態式等週知性文件	3		
			02	一般採購管理	收受他機關採購稽核、採購事項蒐集、公告、協調、案例態式等週知性文件	1		
		09		事務委外		3		
		10		榮民安養及養護預算		10		
	08			出納管理				
		01		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		
		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		保存至相關會計憑證銷毀	

		03		出納帳表				
			01	出納帳表	機關員工薪津發放清冊	保存至相關會計憑證銷毀		
			02	出納帳表	現金出納備查簿、零用金備查簿、存庫保管品備查簿、保管品紀錄簿、保管品月報表、傳票遞送簿、銀行往來帳、催收欠款單及其他各種收支相關文件	保存至相關會計帳簿及重要備查簿銷毀		
		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		
	09			財產管理				
		01		動產				
			01	管理機關取得	管理機關取得（含撥入、受贈、購置、孳生、交換、其他）、登記、減損（含轉撥、報廢、贈與、交換、毀損、遺失、其他）等相關文件	10		
			02	主管及層轉機關收受他機關取得	主管及層轉機關收受他機關取得（含撥入、受贈、購置、孳生、交換、其他）、登記、減損（含轉撥、報廢、贈與、交換、毀損、遺失、其他）等相關文件	3		
			03	動產	管理機關租（借）用及收益等紀錄及相關文件	5		
			04	動產	保養、維修及管理之紀錄及相關文件	5		
			05	動產	管理機關奉准報廢財產之變賣及估價作業等紀錄及相關文件	5		

			06	動產	主管及層轉機關收受他機關租（借）用及收益等紀錄及相關文件	3		
			07	動產	實施盤點及盤點紀錄等相關文件	3		
			08	動產	保險單及相關文件	3		
			09	動產	主管及層轉機關收受他機關奉准報廢財產之變賣及估價作業等紀錄及相關文件	3		
			10	動產	管理機關財產報告及相關文件	3		
			11	動產	主管及層轉機關收受他機關財產報告及相關文件	1		
		02		不動產				
			01	不動產	管理機關取得（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）等紀錄及相關文件	永久保存		
			02	不動產	主管及層轉機關收受他機關取得（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）等紀錄及相關文件	5		
			03	不動產	管理機關開發利用委託經營、委託管理、出租、借用及收益等紀錄及相關文件	5		
			04	不動產	保管、維護及管理之紀錄及相關文件	5		
			05	不動產	主管及層轉機關收受他機關開發利用委託經營、委託管理、出租、借用及收益等紀錄及相關文件	3		

			06	不動產	實施盤點及盤點紀錄等相關文件		3		
			07	不動產	保險單及相關文件		3		
			08	不動產	管理機關訴訟、占用糾紛處理之紀錄及相關文件		30		
			09	不動產	主管及層轉機關收受他機關訴訟、占用糾紛處理之紀錄及相關文件		5		
		03		權利					
			01	權利	管理機關取得（來源含撥入、受贈、接收、出資）設定、登記、權屬確定、出售、移撥、贈與等紀錄及相關文件	永久保存			
			02	權利	主管及層轉機關收受他機關取得（來源含撥入、受贈、接收、出資）設定、登記、權屬確定、出售、移撥、贈與等紀錄及相關文件		5		
			03	權利	保管、檢查等紀錄及相關文件		3		
		04		有價證券					
			01	有價證券	管理機關取得（來源含計價投資、移撥、受贈、接收、沒收、孳生）登記、出售、贈與、其他減少等紀錄及相關文件	永久保存			
			02	有價證券	主管及層轉機關收受他機關取得（來源含計價投資、移撥、受贈、接收、沒收、孳生）登記、出售、贈與、其他減少等紀錄及相關文件		5		
			03	有價證券	保管、檢查等紀錄及相關文件		3		
		05		珍貴動產、珍貴不動產					

			01	珍貴動產、珍貴不動產	取得（含受贈、購置、交換、其他）登記、處分、減損（含移撥、贈與、交換、報廢、報損）等紀錄及相關文件	永久保存		
			02	珍貴動產、珍貴不動產	保管、維護、出租及收益等紀錄及相關文件	永久保存		
			03	珍貴動產、珍貴不動產	檢查及考核等紀錄及相關文件	永久保存		
			04	珍貴動產、珍貴不動產	借入、寄存珍貴動產、珍貴不動產登記及保管等紀錄及相關文件	永久保存		
	10			物品管理				
		01		非消耗性物品	物品收發、保管、借用、報廢等相關文件	3		
		02		消耗性物品	物品收發、保管、報廢等相關文件	1		
		03		廢品處理	廢品整理、變賣、利用、轉撥、銷毀等相關文件	3		
	11			車輛管理				
		01		肇事處理	肇事及理賠紀錄、資料及相關文件	5		
		02		車輛使用及維護	派車單、里程登記表、消耗油料登記表、用油量使用紀錄、油料購存及保養維修相關文件	3		
		03		車輛檢驗	驗車紀錄及相關文件	1		
	12			廳舍管理				
		01		災害與破壞事件				
			01	災害與破壞事件	本機關各種天然或人為災害、破壞事件紀錄及相關文件	15		
			02	災害與破壞事件	收受他機關各種天然或人為災害、破壞事件紀錄及相關文件	3		
		02		公共與消防安全				

			01	公共與消防安全	本機關各項公共安全、消防設施檢查演練、竊盜防範紀錄等相關文件	3		
			02	公共與消防安全	收受他機關各項公共安全、消防設施檢查演練、竊盜防範紀錄等相關文件	1		
			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事項紀錄等相關文件	3		
			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		
			05	宿舍管理				
			01	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		
			02	宿舍管理	宿舍定期檢修、一般管理維護等相關文件	3		
			06	占用宿舍處理	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		
			07	集會佈置	機關各種集會之佈置相關文件	1		
			08	膳食管理		3		
	13			法令規章				
			01	法令及釋疑				
			01	法令及釋疑	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	永久保存		
			02	法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則及解釋令(函)相關公文	10		

		03	法令及釋疑	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導 相關公文	3		
14			工友管理				
	01		勞工保險				
		01	勞工保險	加保與保險俸級異動公文、表冊及事 證資料	10		
		02	勞工保險	請領現金給付申請書表及事證資料	10		
	02		全民健康保險	全民健康保險公文及表冊	10		
	03		考核	工友一般考核及平時考核	永久保存		
	04		獎懲	工友一般獎懲	永久保存		
	05		傷亡撫卹	工友傷亡撫卹	永久保存		
	06		工友調任	進用公文及表冊	永久保存		
15			工程管理				
	01		公共工程		10		
	02		工程招標	一般工程法規及文件	5		
	03		營繕工程	工程招標事項	永久保存		
16			榮民寄醫費管理				
	01		榮民眷屬異動月報表	榮民眷屬異動月報表	3		
	02		榮民寄醫費	榮民寄醫費管理	10		
	03		觀摩訪問	觀摩訪問	3		