

附件四十五：年號、案名、分類號、案次號、檔號及卷次號之編製方法及範例

- 1.同一分類號各案，係以文書性質細分者，即根據各該案之性質，分別以簡單概括之名詞為案名，並以該案產生之先後順序為案次號。

例如：

0022.1 文書手冊一項，細分案名為「編訂文書手冊案」，並係七十二年新生之第一案。

範 例：

- (1) 年 號一 72
- (2) 案 名一編訂文書手冊案
- (3) 分類號一 0022.1
- (4) 案次號一 1
- (5) 檔 號一 0022.1 / 1

- 2.同一分類號之各案，係以機關名稱細分者，即將機關名稱冠於案名之前，以該名稱首字四角號碼為案次號。例如：0912 各局處組織編制一項，細分案名為「秘書處組織編制案」

範 例：

- (1) 案 名一秘書處組織編制案
- (2) 分類號一 0912
- (3) 案次號一 2390
- (4) 檔 號一 0912 / 2390

- 3.同一分類號之各案，係以地域區分者，即將地域名稱冠於案名之前為案名，並以該地域首字四角號碼為案次號。例如：0175.1 土地徵收一項，細分案名為「南港區玉成抽水站工程用地徵收案」

範例：

- (1) 案 名一南港區玉成抽水站工程用地徵收案
- (2) 分類號一 0175.1
- (3) 案次號一 4022
- (4) 檔 號一 0175.1 / 4022

- 4.同一分類號之各案，係以時間區分者，即將時間冠於案名之前為案名，並以該案時間為案次號。例如：0044.2 市政紀要一項，細分案名為「七十三年市政紀要編纂案」

範例：

- (1) 案 名一七十三年度市政紀要編纂案
- (2) 分類號一 0044.2
- (3) 案次號一 73

(4) 檔 號— 0044.2 / 73

5.個人檔案一人一案者，以姓名為案名，以姓字四角號碼為分類號，名之四角號碼為案次號。

範例一：單姓者，姓取五角，名之第一、二字各取二角。

(1) 案 名—徐之仁案

(2) 分類號— 28294 (徐字之五角號碼)

(3) 案次號— 3021 (之、仁字各取二角號碼)

(4) 檔 號— 28294 / 3021

範例二：單名姓取五角，名取四角

(1) 案 名—徐仁案

(2) 分類號— 28294 (徐字五角號碼)

(3) 案次號— 2121 (仁字四角號碼)

(4) 檔 號— 28294 / 2121

範例三：複姓者，姓第一字取五角，名取四角後再取二角

(1) 案 名—司馬華案

(2) 分類號— 17620 (司字五角號碼)

(3) 案次號— 445044 (華字取四角後再取二角號碼)

(4) 檔 號— 17620 / 4 45044

6.檔號相同而案名不同之檔案，依其立案之先後，給予一個固定號碼於案次號之後，在案次號與固定號之間以小數點區分之。惟最先成立之案，不給固定號碼。

7.一案有二卷以上者，應自第二卷起，其卷次號填於案次號之右，用一橫線間隔之。

8.各案檔號橫線左中央一律加予年號，以便管理與檢調。