

機關定期保存檔案，經微縮、電子或其他方式儲存，其銷毀時仍應依規定辦理
發文機關：國家發展委員會檔案管理局

發文字號：國家發展委員會檔案管理局 91.11.08. 檔徵字第0910004309號函

發文日期：民國91年11月8日

主旨：有關機關定期保存檔案經微縮、電子或其他方式儲存，檔案原件辦理銷毀疑義一案，
復如說明，請 查照。

說明：

- 一、復 貴會91年10月15日僑四檔字第 09120413541號函。
- 二、基於檔案保管空間及應用需求考量，定期保存之檔案經微縮、電子或其他方式儲存者，得調整其檔案原件之保存年限，不受機關檔案保存及銷毀辦法第 4條所定年限區分及最低 1年之限制，亦即得調整保存年限低於 1年。復依檔案法第12條第 1項規定定期保存之檔案未逾法定保存年限或未依法定程序，不得銷毀。是以機關定期保存檔案，雖經微縮、電子或其他方式儲存，其辦理銷毀時，仍應依規定製作擬銷毀檔案目錄，送會相關業務單位表示意見後，循序函送本局審核。
- 三、檔案保存年限判定係依機關編定之檔案保存年限區分表辦理，如有續存必要者，業務單位得於擬銷毀檔案目錄送會時，提列具體理由。但如「無次數限制」為之，恐與機關建立之檔案保存年限管理制度相違，允宜避免。如同類案件，原定保存年限確有不當者，基於業務需要考量，應就檔案保存年限區分表所定保存年限之妥適性，重行檢討，始為正本清源之策。