

17 道路養護類檔案保存年限基準表

中華民國 99 年 12 月 6 日檔案管理局檔徵字第

09900093033 號函訂頒

中華民國 100 年 12 月 28 日檔案管理局

檔徵字第 1000009432 號函修正

中華民國 108 年 11 月 19 日國家發展委員會檔案管理局

檔徵字第 1080009217 號函修正

道路養護類檔案保存年限基準表適用交通部高速公路局各區養護工程分局（不含局本部與第一新建工程處及第二新建工程處）、交通部公路總局各區養護工程處（不含局本部及所屬新工工程處）、直轄市及各縣（市）政府暨所屬與各鄉、鎮、市、區公所之道路（公路、市區道路、農路、產業道路及其他道路）改善、修復及養護業務檔案（不含新路線之規劃及興建），範圍含括綜合業務；道路改善及修復；道路養護管理；災害防救；土石方管理；交通安全設施；道路景觀；用地取得及管理；機料管理；勞工安全；國賠及行政救濟及法令規章等 12 項主題。

檔案對國家、機關、社會大眾或個人權益之維護具重大影響者應列為國家檔案，例舉如下：

- 一、重大或特殊個案之養護案件，影響公共安全或具指標性個案（如國道三號 3.1 公里邊坡崩塌事件、豐丘明隧道崩塌、921 災後中橫公路谷關到德基段修復或八八風災後台 20 線（南橫公路）寶來到向陽段修復）相關文件。
- 二、具重要歷史、社會、文化意義或研究價值者（如高雄氣爆災後道路重建、南投國姓鄉糯米橋修復等）相關文件。

| 1701 綜合業務 | | | | | |
|---|-------------------|-------------------------------|------|---------|----|
| 包含公共工程規劃建設方案或計畫配合事項，全民督工，研究發展配合事項，研討會議配合事項，道路養護督導考核，道路養護教育訓練，道路基金，財政收入，損害賠償等項目。 | | | | | |
| 項目編號 | 項目 | 內容描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 |
| 170101 | 公共工程規劃建設方案或計畫配合事項 | 配合公共工程規劃建設方案或計畫之提報、轉陳及審議等相關文件 | 15 年 | 依規定程序銷毀 | |

| | | | | |
|--------|----------|--------------------------|-----|---------|
| 170102 | 全民督工 | 全民督工系統民眾通報案件處理及回復之相關文件 | 3年 | 依規定程序銷毀 |
| 170103 | 研究發展配合事項 | 配合其他機關辦理相關研究議題蒐集及建議之相關文件 | 5年 | 依規定程序銷毀 |
| 170104 | 研討會議配合事項 | 協助其他機關辦理研討會及論文發表會之相關文件 | 3年 | 依規定程序銷毀 |
| 170105 | 道路養護督導考核 | 道路各項養護考核評比、養護競賽及督導之相關文件 | 5年 | 依規定程序銷毀 |
| 170106 | 道路養護教育訓練 | 道路養護專業相關人員教育訓練指派參訓之相關文件 | 3年 | 依規定程序銷毀 |
| 170107 | 道路基金 | | | |
| | -1 | 道路基金之規劃及建置等相關文件 | 永久 | 機關永久保存 |
| | -2 | 道路基金之收支保管及運用之相關文件 | 15年 | 依規定程序銷毀 |
| 170108 | 財政收入 | | | |
| | -1 | 挖掘公路或市區道路徵收挖補費之相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 |
| | -2 | 挖掘公路或市區道路徵收許可費之相關文件 | 5年 | 依規定程序銷毀 |
| | -3 | 工程受益費、公路土地使用費徵收相關文件 | 5年 | 依規定程序銷毀 |
| 170109 | 損害賠償 | 公共設施損害賠償催繳、損害賠償民事求償相關文件 | 10年 | 屆期後鑑定 |

| 1702 道路改善及修復 包含規劃設計，工程施工及監造，工程管考，環境保護及水土保持之追蹤及監測等項目。 | | | | | |
|---|------|--|------|---------|--|
| 項目編號 | 項目 | 內容描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 |
| 170201 | 規劃設計 | | | | 提報行政院核定之專案工程各階段之研究報告、規劃設計文件、會議紀錄等資料應永久保存 |
| -1 | | 公共工程規劃建設方案、道路改善或修復計畫，包括興建交流道、連絡道路、生活圈道路之研擬及委託規劃等相關文件 | 永久 | 機關永久保存 | |
| -2 | | 路線選線調查、踏勘、評估及可行性研究等相關文件 | 永久 | 機關永久保存 | |
| -3 | | 環境影響評估調查、預測、分析、評定及審查等相關文件 | 永久 | 機關永久保存 | |
| -4 | | 水土保持計畫(含簡易水保)研擬及審核之相關文件 | 20年 | 屆期後鑑定 | |
| -5 | | 都市計畫變更研擬及審議之相關文件 | 30年 | 屆期後鑑定 | |
| -6 | | 路線測量及地質探測等相關文件 | 15年 | 依規定程序銷毀 | 路線測量及地質探測成果應永久保存1份 |
| -7 | | 道路、橋梁、隧道、地下道及其相關建築、人行陸橋等改善及修復工程設計之相關文件 | 永久 | 機關永久保存 | |
| -8 | | 地磅設置之相關文件 | 15年 | 屆期後鑑定 | |

| | | | | | | |
|--------|-------------|----|---|-----|---------|--|
| 170202 | 工程施工及 監造 | -9 | 新材料新工法之評估及採用相關文件 | 10年 | 屆期後鑑定 | |
| | | -1 | 提報行政院核定之專案工程之採購招標、簽約、履約、施作、估驗計價、變更設計、監造、經費核撥、逾期及違約處置、工程竣工、驗收、結算及保固期等相關文件及圖表 | 永久 | 機關永久保存 | |
| | | -2 | 非屬行政院核定之專案工程之採購招標、簽約、履約、施作、估驗計價、變更設計、監造、經費核撥、逾期及違約處置、工程竣工、驗收、結算及保固期等相關文件及圖表 | 15年 | 屆期後鑑定 | 1.保存年限自工程竣工驗收合格後起算 2.設計圖、竣工報告書及竣工圖應永久保存1份 |
| | | -3 | 非屬行政院核定之專案工程之採購爭議處理相關文件 | 20年 | 屆期後鑑定 | 保存年限自工程竣工驗收合格後起算 |
| | | -4 | 工程決算與道路設施財產登錄及減損之相關文件 | 永久 | 機關永久保存 | |
| 170203 | 工程管考 | -1 | 各項計畫工程管考及推動執行之相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |
| | | -2 | 工程先期作業計畫研擬、經費編製及審查等相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |
| | | -3 | 施工日誌、監造報表、工程進度表填報及檢核等相關文件 | 15年 | 屆期後鑑定 | 保存年限自工程竣工驗收合格後起算 |

| | | | | | | |
|--------|----|-------------------------|--|------|------------|------------------------------|
| 170204 | -4 | 環境保護及 水土保持之 追蹤及監測 | 各類工程品質稽核、檢 驗、缺失改善及材料試 驗報告審核等相關文件 | 15 年 | 屆期後鑑 定 | 保存年限自 工程竣工驗 收合格後起 算 |
| | -1 | | 環境影響評估承諾事項 辦理情形之相關文件 | 20 年 | 屆期後鑑 定 | |
| | -2 | | 環境監測及追蹤考核之 相關文件 | 永久 | 機關永久 保存 | |
| | -3 | | 水土保持計畫執行情形 及追蹤考核之相關文件 | 永久 | 機關永久 保存 | |

1703 道路養護管理

包含道路基本資料登記，一般養護，養護巡查，挖路申請，交通量調查，道路安全改善，路線及設施移交，通訊管理，變更公路等級編號等項目。

| 項目編號 | 項目 | 內容描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 | |
|--------|--------------|--|--|------------|-------------|--|
| 170301 | 道路基本資 料登記 | 道路基本資料平時異 動登記、定期異動登記 及總清查登記等相關 文件 | 永久 | 機關永久 保存 | | |
| 170302 | 一般養護 | -1 | 養護計畫擬訂及預算 編列之相關文件 | 15 年 | 依規定程 序銷毀 | |
| | | -2 | 鋪面維護及路平專案 之相關文件 | 10 年 | 依規定程 序銷毀 | |
| | | -3 | 橋梁隧道及相關建築 物之檢測、檢查、評估 等例行性養護工作之 相關文件 | 15 年 | 屆期後鑑 定 | |
| | | -4 | 地磅、路基、擋土牆、 邊坡、涵管、箱涵、排 水等設施維護之相關 文件 | 10 年 | 依規定程 序銷毀 | |

| | | | | | | |
|--------|----|---------|-------------------------------|------|---------|-------------------|
| | -5 | | 槽化島、分隔島、護欄等設施維護之相關文件 | 5 年 | 依規定程序銷毀 | |
| | -6 | | 人行陸橋及人行地下道維護之相關文件 | 15 年 | 依規定程序銷毀 | |
| | -7 | | 人行陸橋拆除及人行地下道封閉之相關文件 | 永久 | 機關永久保存 | |
| 170303 | | 養護巡查 | | | | |
| | -1 | | 道路、橋梁、隧道、其他設施養護經常巡查及定期巡查之相關文件 | 15 年 | 依規定程序銷毀 | |
| | -2 | | 道路、橋梁、隧道及其邊坡特別巡查之相關文件 | 15 年 | 屆期後鑑定 | |
| 170304 | | 挖路申請 | | | | |
| | -1 | | 挖路證申請及管理之相關文件 | 10 年 | 依規定程序銷毀 | |
| | -2 | | 管移遷移、附掛申請及管理之相關文件 | 10 年 | 依規定程序銷毀 | 遷移、附掛核准文件及圖表應永久保存 |
| 170305 | | 交通量調查 | 交通量調查及分析報告之相關文件 | 10 年 | 依規定程序銷毀 | 調查報告應永久保存 1 份 |
| 170306 | | 道路安全改善 | | | | |
| | -1 | | 召開道安會議與列管事項執行情形之會議資料及紀錄之相關文件 | 15 年 | 依規定程序銷毀 | |
| | -2 | | 道安經費補助申請及核撥(銷)之相關文件 | 15 年 | 依規定程序銷毀 | |
| | -3 | | 易肇事路段會勘及先期評估之相關文件 | 10 年 | 依規定程序銷毀 | |
| 170307 | | 路線及設施移交 | | | | |

| | | | | | |
|--------|----------|----------------------|------|---------|------------------|
| | -1 | 臨時性代管路權與設施移交之相關圖表及文件 | 5 年 | 依規定程序銷毀 | 保存年限自代管原因消滅後起算 |
| | -2 | 道路委託管理與設施移交之相關圖表及文件 | 15 年 | 依規定程序銷毀 | 保存年限自委託管理期間結束後起算 |
| | -3 | 永久性路權與設施移交之相關圖表及文件 | 永久 | 機關永久保存 | |
| 170308 | 通訊管理 | 無線電台通訊設置、管理及維護等相關文件 | 10 年 | 依規定程序銷毀 | |
| 170309 | 變更公路等級編號 | 變更公路等級編號之相關文件 | 永久 | 機關永久保存 | |

| 1704 災害防救 | | | | | |
|--|------|--------------------------------|------|---------|---------------------|
| 包含防救計畫，動員整備，橋梁災害搶救，隧道災害搶救，道路災害搶救，軍事勤務隊召集等項目。 | | | | | |
| 項目編號 | 項目 | 內容描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 |
| 170401 | 防救計畫 | 災害防救計畫擬訂、任務編組、應變業務執行及檢討等相關文件 | 10 年 | 屆期後鑑定 | 年度災害防救檢討報告應永久保存 1 份 |
| | -1 | | | | |
| | -2 | 災害防救訓練及業務考核之相關文件 | 5 年 | 依規定程序銷毀 | |
| 170402 | 動員整備 | 緊急災害車輛機具、人力支援等動員整備及開口契約訂定之相關文件 | 10 年 | 依規定程序銷毀 | |

| | | | | | |
|--------|---------|---------------------------------|-----|-------|-----------------------------------|
| 170403 | 橋梁災害搶救 | 災害之現勘、搶修，替代道路、臨時便橋搭設等相關文件 | 15年 | 屆期後鑑定 | 屬全國或區域性之重大天然災害，或重大輿情之特殊個案等資料應永久保存 |
| 170404 | 隧道災害搶救 | 災害之現勘、搶修，替代道路搶通等相關文件 | 15年 | 屆期後鑑定 | 屬全國或區域性之重大天然災害，或重大輿情之特殊個案等資料應永久保存 |
| 170405 | 道路災害搶救 | 災害之現勘、土石清運；替代道路、道路搶通等相關文件 | 15年 | 屆期後鑑定 | 屬全國或區域性之重大天然災害，或重大輿情之特殊個案等資料應永久保存 |
| 170406 | 軍事勤務隊召集 | 動員（包括演習）搶修作業、協調、狀況處理及搶修隊之派遣相關文件 | 10年 | 屆期後鑑定 | |

| 1705 土石方管理 | | | | | |
|-----------------------|---------|------------------------------|------|-------|----|
| 包含剩餘土石方管制，剩餘土石方稽查等項目。 | | | | | |
| 項目編號 | 項目 | 內容描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 |
| 170501 -1 | 剩餘土石方管制 | 受理剩餘土石方處理計畫申請、審查及環評內容複核等相關文件 | 10年 | 屆期後鑑定 | |

| | | | | | |
|--------|----|-------------|-------------------------------|-----|---------|
| 170502 | -2 | 剩餘土石方 稽查 | 剩餘土石方處理紀錄表、運送處理證明文件及運送管制等相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 |
| | -1 | | 稽查小組設立、人員選派及召開會議等相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 |
| | -2 | | 辦理現場稽查、稽查缺失改善執行情形及列管追蹤等相關文件 | 10年 | 屆期後鑑定 |

1706 交通安全設施

包含標誌、標線與號誌之設置及維護，防撞設施之設置及維護，隧道機電及消防設施設置、巡查及維護，照明設施設置及維護，交控設施設置及維護，超重及超尺度特種車輛臨時通行，大客車通行管制等項目。

| 項目編號 | 項目 | 內容描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 |
|--------|----------------|------------------------------------|------|---------|----|
| 170601 | 標誌、標線與號誌之設置及維護 | 標誌、標線（含反光標鈕、軟質彈性桿等）、號誌規劃設計及設置之相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |
| | | 標誌、標線（含反光標鈕、軟質彈性桿等）、號誌維護及改善之相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |
| 170602 | 防撞設施之設置及維護 | 防撞設施規劃設計及設置之相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |

| | | | | | | |
|--------|----|-------------------|---------------------------|-----|---------|----------------|
| 170603 | -2 | 隧道機電及消防設施設置、巡查及維護 | 防撞設施維護及改善之相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |
| | -1 | | 隧道機電及消防設施規劃設計、設置及改善等相關文件 | 30年 | 屆期後鑑定 | |
| 170604 | -2 | 照明設施設置及維護 | 隧道機電及消防設施巡查及維護之相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |
| | -1 | | 照明設施之規劃設計及設置之相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |
| 170605 | -2 | 交控設施設置及維護 | 照明設施之維護及改善之相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |
| | -1 | | 匝道儀控、交控系統設置及維護等相關文件 | 20年 | 屆期後鑑定 | |
| | -2 | | 通信設施維修、改善及更新等相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |
| 170606 | -3 | 超重及超尺度特種車輛臨時通行 | 交控機房設施管理及維護之相關文件 | 15年 | 依規定程序銷毀 | |
| | | | 超重與超尺度特種車輛臨時通行證之申請及核發相關文件 | 5年 | 依規定程序銷毀 | |
| 170607 | | 大客車通行管制 | 大客車通行管制會勘、研商資料、紀錄及公告等相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | 管制及解除管制公告應永久保存 |

1707 道路景觀

包含景觀規劃及管理，隔音設施等項目。

| 項目編號 | 項目 | 內容描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 |
|--------|-------------|----------------------------------|------|---------|----|
| 170701 | 景觀規劃及 管理 | | | | |
| -1 | | 入口意象、道路景觀、公共藝術之規劃設計及施作之相關文件 | 10年 | 屆期後鑑定 | |
| -2 | | 道路之行道樹與景觀植栽維護及認養之相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |
| -3 | | 道路植栽之病蟲害防治及追蹤登錄之相關文件 | 5年 | 依規定程序銷毀 | |
| 170702 | 隔音設施 | 隔音牆、隔音罩、高架道路吸音設施規劃、設計、施作及養護之相關文件 | 20年 | 依規定程序銷毀 | |

| 1708 用地取得及管理 包含道路用地取得，道路地籍管理，用地爭議處理等項目。 | | | | | |
|--|--------|----------------------------------|------|---------|----|
| 項目編號 | 項目 | 內容描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 |
| 170801 | 道路用地取得 | | | | |
| -1 | | 道路用地興辦、價購、徵收、損失補償處理、接受贈與及撥用等相關文件 | 永久 | 機關永久保存 | |
| -2 | | 用地分割成果陳報之相關文件 | 15年 | 依規定程序銷毀 | |

| | | | | | |
|--------|------------------------|-----|------------------------------------|-----|---------|
| 170802 | 道路地籍管理 | -3 | 既成道路案件會勘研商及補償處理之相關文件 | 30年 | 屆期後鑑定 |
| | | -4 | 用地經費、預(決)算、用地獎勵金、救濟金之編擬、審核及撥款等相關文件 | 30年 | 依規定程序銷毀 |
| | | -5 | 一併徵收建築物囑託消滅登記之相關文件 | 永久 | 機關永久保存 |
| | | -6 | 一併徵收、撤銷徵收及廢止徵收等相關文件 | 永久 | 機關永久保存 |
| | | -1 | 土地取得後之產權移轉、登記及變更等相關文件 | 永久 | 機關永久保存 |
| | | -2 | 產權增加、減損、移出、移入及異動等相關文件 | 永久 | 機關永久保存 |
| | | -3 | 土地各項稅賦減免之相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 |
| | | -4 | 公用土地變更非公用移管之相關文件 | 15年 | 依規定程序銷毀 |
| | | -5 | 被占用道路用地處理之相關文件 | 20年 | 屆期後鑑定 |
| | | -6 | 道路袋地通行之相關文件 | 永久 | 機關永久保存 |
| -7 | 道路用地共構使用及通行權之相關文件 | 永久 | 機關永久保存 | | |
| -8 | 道路改線移撥、廢棄道路及畸零地處理等相關文件 | 30年 | 依規定程序銷毀 | | |
| -9 | 申請使用道路用地(挖掘除外)之相關文件 | 5年 | 依規定程序銷毀 | | |

| | | | | | | |
|--------|--------|-----|----------------------------|-----|---------|----------------|
| 170803 | 用地爭議處理 | -10 | 道路用地租用之相關文件 | 20年 | 屆期後鑑定 | 保存年限自租用原因消滅後起算 |
| | | -11 | 道路用地無償使用、短期使用等相關文件 | 10年 | 屆期後鑑定 | 保存年限自使用原因消滅後起算 |
| | | -1 | 道路用地價購、徵收、撥用等異議、訴願及訴訟等相關文件 | 永久 | 機關永久保存 | |
| | | -2 | 道路用地人民陳情案件處理之相關文件 | 15年 | 依規定程序銷毀 | |

| 1709 機料管理 | | | | | | |
|----------------------------------|-----------|------|-------------------------------|------|---------|---------------------|
| 包含機料使用及廢品處理，機料維護，車輛及築路機械肇事處理等項目。 | | | | | | |
| 項目編號 | 項目 | 內容描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 | |
| 170901 | 機料使用及廢品處理 | -1 | 車輛、機具之登記、請撥、報廢、汰換及處理等相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | 保存年限自管理機關完成報廢、汰換後起算 |
| | | -2 | 爆炸物購買、運輸、使用、儲存、廢棄處理及安全管理等相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |
| | | -3 | 物料之登記、請撥、盤存與呆廢料鑑定及處理等相關文件 | 5年 | 依規定程序銷毀 | |
| 170902 | 機料維護 | -1 | 車輛、機具使用、維修、消耗油料登記、保養及督察等相關文件 | 5年 | 依規定程序銷毀 | |

| | | | | | | |
|--------|----|---------------------|----------------------------------|------|-------------|--|
| 170903 | -2 | 車輛及築路 機械肇事處 理 | 戰備器材管理之相關 文件 | 20 年 | 屆期後鑑定 | |
| | -3 | | 物料管理之相關文件 | 5 年 | 依規定程序 銷毀 | |
| | | | 肇事鑑定報告、提送 審議小組及賠償金發 放等相關文件 | 10 年 | 依規定程序 銷毀 | |

| 1710 勞工安全 包含勞安管理，職災處理，陳情案件等項目。 | | | | | |
|-----------------------------------|------|--|------|-------------|---|
| 項目編號 | 項目 | 內容描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 |
| 171001 | 勞安管理 | 工地（含勞工）安全衛 生、環境保護及交通維 持計畫之擬定、執行、 稽查及督導等相關文 件 | 15 年 | 屆期後鑑定 | |
| | | 勞安人員教育訓練 之相關文件 | 10 年 | 依規定程序 銷毀 | |
| | | 勞工安全衛生教育 訓練之相關文件 | 3 年 | 依規定程序 銷毀 | |
| | | 勞工體檢及健檢之相 關文件 | 10 年 | 依規定程序 銷毀 | 屬勞工健康 保護規則第 18 條規定之 特殊檢查紀 錄，應保存 30 年 |
| 171002 | 職災處理 | 勞工職業災害調 查、處置、防止及改 善等相關文件 | 15 年 | 屆期後鑑定 | 勞工職業 災害調查 報告應永 久保存 1 份 |
| 171003 | 陳情案件 | 勞安管理陳情案件處 理之相關文件 | 15 年 | 依規定程序 銷毀 | |

| 1711 國賠及行政救濟 包含國賠、訴願及訴訟。 | | | | | |
|-----------------------------|----------|----------------------|------|---------|----|
| 項目編號 | 項目 | 內容描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 |
| 171101 | 國賠、訴願及訴訟 | | | | |
| -1 | | 國賠請求、協議、拒絕賠償及訴訟等相關文件 | 永久 | 機關永久保存 | |
| -2 | | 訴願答辯、決定書及行政訴訟等相關文件 | 20年 | 屆期後鑑定 | |
| -3 | | 國賠案件統計相關文件 | 10年 | 依規定程序銷毀 | |

| 1712 法令規章 包含法令及其解釋。 | | | | | |
|------------------------|--------|---|------|---------|----|
| 項目編號 | 項目 | 內容描述 | 保存年限 | 清理處置 | 備註 |
| 171201 | 法令及其解釋 | | | | |
| -1 | | 本機關法令制（訂）定、修正、廢止或停止適用、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 | |
| -2 | | 他機關法令制（訂）定、修正、廢止或停止適用、解釋令（函）相關公文 | 5年 | 依規定程序銷毀 | |
| -3 | | 他機關研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則宣導相關公文 | 3年 | 依規定程序銷毀 | |

