

附表一 檔案銷毀計畫(範 例)

○○○國民小學 檔案銷毀計畫

銷 毀 檔 案 現 況					
數量	檔案年度	檔案存放地點	銷毀目錄冊數	史政機關檢選情形	
				機關名稱	數量
28,126 件	78-85 年	本所檔案庫房	10 冊	臺北市文獻委員會	130 件
銷 毀 檔 案 作 業					
擬 銷 毀 時 間		擬 銷 毀 地 點		擬 銷 毀 方 式	
檔案管理局核准 後 1 個月內辦理		北投焚化爐		焚化	
檔 案 符 合 基 準 情 形					
案附檔案除分類號 200，不適用教育類基準外，餘均符應基準所訂保存年限。					
備 註					

填 表 說 明：

- 一、「數量」欄，請填列擬銷毀檔案總件數或總卷數。
- 二、紙張尺度為 A4，欄位大小請依實際需要自行調整。