

附件六十三：檔案保存年限區表

(全 銜) 檔 案 保 存 年 限 區 分 表								
永 久 保 存	存 定 保 存							
	三 十 年	廿 五 年	二 十 年	十 五 年	十 年	五 年	三 年	一 年
一、機構成立，改隸、裁撤。 二、國界邊界，行政區域劃分及變更地名案件。 三、中央交辦之重要案件。 四、中央及本市歷屆重要	一、行政改革方案。 二、禮俗改制案件。 三、證照及保結。 四、發給或撤銷各項證書之原案。 五、人民褒揚案件。 六、中央民代市議員選舉罷免案件。 七、待業人員	一、民防組訓總動員重要案件。 二、都市建設案件。 三、高級長官交辦之重要案件。 四、有關監察法之案件。 五、立委重要質詢案件。 六、宗教輔導案件。 七、各項財產	一、參加國際會議案件。 二、地方行政、地方自治案件。 三、鉅額賠償案件。 四、控告查處案件。 五、各項財產租借期限在五年以下之案件。 六、人事預算	一、權責劃分案件。 二、糧食政策計劃案件。 三、人民權益保護案件。 四、不動產或鉅植動產之營繕及管理案件。 五、租稅及債券兌付案件。 六、觀光事業	一、行政訴訟及司法案件。 二、護照案件。 三、行政訴願案件。 四、緝私案件。 五、通緝案件。 六、概算預算案件。 七、統計方法指示等案件。 八、外賓訪問	一、各項臨時憑證案件。 二、災害及社會救濟案件。 三、普通報銷案件。 四、短期借貸款項案件。 五、公營事業價格調整案件。 六、統計資料之應用與分配供給	一、請願案件。 二、建議案件。 三、次要之會議紀錄。 四、除永久保存所列各項重要人事案件外，一般普通性異動，已由人事處登記之案件	一、寄贈刊物及函電致謝案件。 二、單位臨時事項之通報或副本。 三、通函、通案僅陳復收到日期或僅表示照辦，而未表明具體辦法之案件。 四、一般稅單、證照

會議決議案。 五、重要機密案件。 六、法規之訂定、修正、廢止及有永久保存必要之解釋案件。 七、本府施政方針、計畫、報告案件。 八、土地徵收撥用，及地價公告案件。 九、國籍及姓名回復案件。 十、妨害兵役	建築師、土地代書、醫師、藥劑師等之登記管理案。 八、契約及帳據。 九、各項財產租借期限在十年以上之案件。 十、稅捐、稅籍案件。 十一、財產目錄。 十二、財產糾紛案件。 十三、公庫管	租借期限在五至十年間之案件。 八、不適用房地產處理案件。 九、預算編審、分配及調整。 十、外籍人員聘僱案件。 十一、公用房屋建築工務案件。 十二、違建處理案件。 十三、其他可供廿五年內參	案件。 七、公營事業督導管理案件。 八、產品標準管制案件。 九、農林漁牧業推廣案件。 十、建築糾紛處理案件。 十一、建築案全設施檢查案件。 十二、治安維護案件。 十三、密醫偽藥取締管理案	輔導案件。 七、流氓竊盜管制案件。 八、經濟金融動態調查研究案件。 九、其他可供十五年內參考之案件。 十、地價調查估計資料。	案件。 九、改善民俗宣導節約案件。 十、地方自治行政次要案件。 十一、兵役徵召、徵屬優待及後備軍人還鄉管理等案件。 十二、教育行政管理案件。 十三、保送出國考察留學案件。 十四、各項基	等案件。 七、物品購置及公共設施修建與監辦案件。 八、鄰里長選舉案件。 九、緩徵緩召及異動管理等兵役案件。 十、其他可供五年內之參考案件。	（主計人事由主計人事登記） 五、發給各項臨時證照之原案。 六、各項財產租借期限不滿三年之案件。 七、各項管制物資之進出口申請案件。 八、公營產品之配售案件。 九、差假考勤案件。 十、各項工作競賽案件。	之存根，案已完結，而與現制毫無關係之案件。 五、關於會計、統計、既無表冊又未敘重要事由，或數字之案件。 六、凡經抄登公報之原文，無重複保管必要之文件。 七、人民團體通常集會之報告與
---	---	--	---	---	---	--	---	--

案件。 十一、都市計畫案件。 十二、涉外案件。 十三、人事任免、銓敘、卹賞、考績、獎懲、考試案件。 十四、印信製發、撒銷、及印模案件。 十五、統計方案之執行，調查等案	理監督案件。 十四、貸款審核案件。 十五、公營（用）事業財務監督案件。 十六、無永久性之契約帳據。 十七、其他可供三十年內之參考案件。	考之案件。	件。 十四、改善環境保護案件。 十五、其他可供二十年內參考之案件。		金之籌集與保管案件。 十五、其他可供十年內之參考案件。		十一、經判處一年以下有期徒刑、拘役、罰金或不起訴處分之刑事案件。 十二、依法不予受理之訴願案件。 十三、例行日報、週報等案件。 十四、其他可供三年內參考之案件。	紀錄，無保存價值之案件。 八、無保存價值之交際函電。 九、求、請題詞、用印等無參考價值之案件。 十、口令、信號等文件。 十一、其他可供一年參考或考證價值之案件。
---	--	--------------	--	--	---	--	--	---

件。 十六、各項契約帳據。 十七、接收及交代清冊。 十八、有關財產之增減，產權之變更案件。 十九、各項財產租借期限在廿年以上之案件。 二十、各項鉅大工程之興建案件。								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

二一、學籍及畢業證書換發案件。								
二二、歷史文獻之案件。								
二三、其他可供永久查考之案件。								
附記	一、各機關應參照本表規定訂製本機關檔案保存年限區分表，分發各公文處理人員應用。 二、本表未盡列舉項目，各機關得視實際需要增訂之。 三、表列檔案保存年限，另有法令規定者，應從其規定。							

