

格式三

## 臺 北 市 地 政 事 務 所 檔 案 銷 毀 計 畫

| 銷 毀 檔 案 現 況     |       |        |        |          |    |
|-----------------|-------|--------|--------|----------|----|
| 檔案年度            | 數量    | 檔案存放地點 | 檔案銷毀目錄 | 史政機關檢選情形 |    |
|                 |       |        | 送核冊數   | 機關名稱     | 數量 |
|                 |       |        |        |          |    |
| 銷 毀 檔 案 作 業     |       |        |        |          |    |
| 擬銷毀時間           | 擬銷毀地點 |        | 擬銷毀方式  |          |    |
|                 |       |        |        |          |    |
| 檔 案 符 合 基 準 情 形 |       |        |        |          |    |
|                 |       |        |        |          |    |
| 備 註             |       |        |        |          |    |
|                 |       |        |        |          |    |

填 表 說 明：

- 一、「數量」欄，請視檔案銷毀目錄編製情況填列擬銷毀檔案總案卷數或總件數；例如：
    - (一)以案卷為單元編製檔案銷毀目錄者，銷毀檔案數量計 10 案 50 卷，請填列 10 案(50 卷)。
    - (二)以案件為單元編製檔案銷毀目錄者，銷毀檔案數量計 100 件，請填列 100 件。
  - 二、「檔案符合基準情形」欄，請填列擬銷毀檔案符合機關共通性檔案保存年限基準類別或基準項目編號。
  - 三、擬銷毀檔案無保存年限 10 年以上，且非屬機關共通性檔案保存年限基準適用者，請於備註欄內敘明。
  - 四、紙張尺度為 A4，欄位大小請依實際需要自行調整。
- 附註：本表一式三份，二份報地政局，一份留置地政事務所。