高雄市立各級學校檔案分類及保存年限區分表

高雄市政府教育局 94 年 7 月 19 日高市教六字第 0940024559 號函
轉高雄市政府 94 年 7 月 8 日高市府本部二字第 0940032499 號函
轉檔案管理局 94 年 7 月 1 日檔徵字第 0940011876 號函審核通過

一、編制目的：為加強本市各級學校(含幼稚園)檔案管理與應用功能及減輕各級學校編訂檔案分類及保存年限區分表人力與時間之負荷，依各級學校產生之檔案屬同質性，統一編訂學校共通性檔案分類及保存年限區分表統一範本，以提供各級學校檔案管理沿用。

二、適用範圍：本檔案分類及保存年限區分表統一範本適用本市各級學校(含幼稚園)檔案管理應用。

三、分類表編訂要項說明：

（一）分類層級：採「類」、「綱」、「目」三層級區分。

（二）分類項目：「０」校務行政類、「１」教務類、「２」學務類、「３」總務類、「４」輔導與諮商類、「５」人事類、「６」會計類、「７」實習就業輔導類、「８」社會教育及學校團體類。

（三）保存年限：依檔案性質及價值區分為「永久保存」或「定期保存」。

１、「永久保存」：具歷史性校史文件、重要財產管理、學籍管理、涉及個人權益之人事資料及其他應永久保存之檔案。

２、「定期保存」：係指依檔案保存年限長短，在不同時期供機關因應業務執行或工作需要，作為查考及與參考利用之文件，並依檔案性質及執行業務參據考量，其保存年限區分為五十年、三十年、二十五年、二十年、十五年、十年、五年、三年及一年。

分類號			類目名稱	保存年限	備註
類	綱	目			
0			校務行政類		
	1		綜合發展		
		01	綜合業務	5	含秘書行政、政令宣導、校際交流、教育統計等相關資料
		02	校務發展	20	校務發展基金、相關計畫及研究成果等相關資料
		03	校務會議	永久	會議資料、紀錄及校務報告等相關資料
		04	行政會議（報）	永久	行政會議（報）、主管會議（報）資料及紀錄等相關資料
		05	視導與評鑑	10	專題、業務評鑑、研考、管制、專案計畫等相關資料
		06	本機關自訂法規	永久	本機關法令、辦法、規章及釋疑等相關資料
		07	他機關制訂法規	10	他機關法令、辦法、規章及釋疑等相關資料
		99	其他	1	

分類號			類目名稱	保存年限	備註
類	綱	目			
	2		校史		
		01	歷史文物	永久	校旗、校歌、畢業紀念冊、校刊、出版品及校服等相關資料
		02	校長移交業務	20	
		03	組織沿革	永久	含學校組織沿革、學校簡介、學校基本資料等
		99	其他	3	
1			教務類		
	1		教學		
		01	教務會議	5	
		02	全盤教育計畫	10	含學分、學制、社區化、預修、基本時數等相關資料
		03	課程與教學研究	10	計畫、教學研究會、課程發展委員會會議資料及紀錄等相關資料
		04	課務處理	5	教學課程時間表、教學日誌、進度表及教師授課表、教師日課表等相關資料
		05	教學活動	5	教學活動（含課後輔導、補救教學、寒暑假學藝活動及國小學童課後照顧服務）計畫、成果等相關資料
		06	學藝活動及競賽	5	含科展、學藝活動與競賽等相關資料
		07	教材選用	20	教科書及補充教材之選用過程文件及紀錄等相關資料
		08	學習成就評量	5	學習成就評量計畫、題庫及相關資料等
		09	教師專業成長	5	計畫、教學觀摩及專題研究等相關資料
		10	教育實習	5	配合師資培育之大學辦理教育實習等相關資料
		99	其他	1	
	2		招生與註冊		
		01	招生宣導	3	招生宣導等相關資料
		02	招生入學	10	入學方案、學生入學作業之紀錄及表冊、入學名冊、編班資料及報到通知等相關資料
		03	學籍管理	永久	學籍、成績管理等相關資料
		04	學生異動	永久	含入學、轉學、休學、退學、復學
		05	升學	5	畢業生升學等相關資料(含軍校招生)
		06	獎(助)學金	5	含公費生、就學優待等申請、審議紀錄、核定、清冊等相關資料
		07	證明文件核發	1	學生證明文件申請書等
		99	其他	1	
	3		教學設備		
		01	教育設備經費	10	申請、核准、補助等相關資料
		02	使用管理及維護	3	教學(含實驗室)設備及教具之使用辦法、登錄、配發及管理等相關資料
		99	其他	1	

分類號			類目名稱	保存年限	備註
類	綱	目			
	4		資訊		
		01	網路管理	5	系統架設、軟硬體使用維護、帳號管理及資通安全等相關資料
		02	資訊教育活動	3	研習、競賽、計畫、宣導及成果等相關資料
		99	其他	1	
	5		圖書館		
		01	館務行政	10	含館際合作、營運規劃、館藏發展、系統建置等各項計畫相關資料
		02	技術服務	3	採訪推介清單及館藏贈送交換等相關資料
		03	讀者服務	3	利用教育、推廣活動、資訊檢索及館藏借閱等相關資料
		99	其他	1	
2			學務類		
	1		訓育		
		01	訓育行政	5	含各項會議資料及紀錄等相關資料
		02	學生校內外活動	5	含戶外教學、社團、慶典、比賽、公益活動等相關資料
		03	學生事務方案推展	5	學生品德、人權、童軍、民主法治教育等各項教育專案計畫及成果
		04	導師制度	5	計畫、會議及紀錄等相關資料
		05	助學貸款	10	助學貸款通知、申請書及核定名單、儲蓄等相關資料
		99	其他	1	
	2		生活教育		
		01	生活教育輔導	10	含急難救助、自治幹部、出缺席考勤、追蹤紀錄及學生住宿等相關資料
		02	校園安全	5	春暉專案、校園安全維護、緊急事件通報、處理與安全教育、演習計畫、紀錄及報告等相關資料
		03	交通安全	3	計畫及成果等相關資料
		04	學生獎懲、申訴及救濟	20	學生獎懲、申訴及救濟案件、會議、紀錄及評議書等相關資料
		99	其他	1	
	3		衛生		
		01	環境衛生	3	衛生、環保、能源、資源回收、生態、消費者保護、保健、衛教等活動競賽及成果等相關資料
		02	學生健康資料	10	學生健康基本資料及傷病護理紀錄等
		03	學生團體保險	20	契約及一般理賠、傷病及死亡理賠處理紀錄等相關資料
		04	餐飲衛生管理	10	計畫、評選、督導、從業人員訓練、抽驗紀錄、統計及處理紀錄、學校午餐管理等相關資料
		05	營養補助	3	營養品及餐費補助等相關資料
		99	其他	1	

分類號			類目名稱	保存年限	備註
類	綱	目			
	4		體育		
		01	體育活動	5	計畫、體育活動競賽、訓練、紀錄及報告等相關資料
		02	體育設施管理	5	運動場地、體育器材管理維護及使用紀錄等相關資料
		99	其他	1	
	5		軍訓護理		
		01	軍護行政	5	軍訓會報、軍訓工作、動員服勤、校外會及緩徵等相關資料
		02	軍護教育	5	軍事及護理教育計畫及訓練、觀摩、成績考查等相關資料
		03	軍械管理	15	武器帳卡、領用卡、繳回武器登記簿及武器檢查成果紀錄表等相關資料
		99	其他	1	
3			總務類		
	1		文書檔案管理		
		01	一般文書檔案管理	5	含一般文書行政、公文查詢、用印申請，及目錄彙送、立案編目等一般檔案管理
		02	管制考核	10	
		03	檔案移轉、銷毀	永久	
		04	印信製換發、啟用	永久	含繳銷
		99	其他	1	
	2		事務管理		
		01	物品採購與管理	3	含非消耗品、消耗品領用及管理等
		02	未達公告金額採購	15	含採購及校舍修繕工程
		03	公告金額以上採購	30	含採購及校舍修繕工程
		04	採購爭議處理	20	
		05	校舍興建工程	永久	
		06	校舍管理	10	含飲用水、使用水、用電規劃、建築管理等
		07	不動產管理	永久	
		08	動產管理	10	含財產、非消耗品帳務建置、使用年限、盤點、借用、變賣等管理
		09	校園安全防護	5	含校園防火防災防護、校園公共安全、防護團、門禁管理等相關資料
		10	工友一般管理	10	
		99	其他	1	

分類號			類目名稱	保存年限	備註
類	綱	目			
	3		出納		
		01	出納行政	10	含現金、銀行往來、稅捐、各項收費、補助款等相關資料
		02	印鑑、票據	10	含印鑑更改、出納業務移交等相關事宜
		03	收據報表	10	含代收代辦收據月報等案件
		99	其他	1	
	4		研考		
		01	為民服務	10	含人民陳情
		02	國家賠償	20	
		99	其他	1	
4			輔導與諮商類		
	1		輔導諮商		
		01	輔導計畫	10	含成果資料等相關資料
		02	輔導活動	5	含輔導會議、出版品、活動辦理等相關資料
		03	資料管理	10	輔導資料表件、輔導紀錄表、測驗工具及資料等
		04	學生輔導及諮商	20	個案輔導、中輟生輔導、升學學習輔導及處理紀錄等相關資料
		99	其他	1	
	2		特殊教育		
		01	鑑定、安置與輔導	10	特殊學生鑑定、安置與輔導計畫及相關會議資料、紀錄等
		02	特教教學及活動	5	資優教育、身心障礙教育計畫及成果等相關資料
		03	特教資源	10	輔具、出版品及醫療服務紀錄等相關資料
		99	其他	1	
5			人事類		
	1		人事行政		
		01	綜合業務	5	含革新、政風預防、人事研究、調查、保防、動員等相關資料
		02	公職人員財產申報	10	
		03	公務機密及安全維護	10	
		04	政風查處	20	
		05	人員推介	3	含推薦、請託、自薦等相關資料
		06	兵役及緩召業務	5	
		99	其他	1	

分類號			類目名稱	保存年限	備註
類	綱	目			
	2		組織編制		
		01	組織法規	永久	含行政組織、職掌、規程、分層負責等相關資料
		02	員額編制	20	含請增、精簡預算員額員額、現有員額等
		03	職務歸系	50	含機關代號、職務編號、職務說明書等
		04	人力計畫	10	含專業證照、人事基本資料、人力調查等
		99	其他	3	
	3		任免遷調		
		01	員工甄選遴用	50	含介聘、考選、代(課)理教師甄選、身障進用、原住民進用及教評會、甄審委員會等設置、會議記錄、改選等
		02	員工任審	50	任免、遷調、動態、銓審、核級、敘薪、留職停薪(含工友、約聘人員、軍訓教官等)
		03	教師登記及檢定	50	
		04	教師兼代課	10	如借調、校外兼課等
		99	其他	3	
	4		獎懲考核		
		01	年度考核(績)及重大獎懲	50	含教職員工、軍訓教官及其他代理人員等
		02	平時考核及一般獎懲	10	含教職員工、軍訓教官及其他代理人員等
		03	服務獎章、資深優良	50	含教職員工、軍訓教官及其他代理人員等資深、特殊、優良之獎勵褒揚
		04	推薦表揚	10	含教職員工、軍訓教官及其他代理人員等相關單位之推舉表揚
		99	其他	3	
	5		差假訓練進修		
		01	員工差假管理	3	含教職員工、軍訓教官及其他代理人員之休假、加班、集會、曠職扣薪等
		02	員工出國管理	10	含教職員工、軍訓教官及其他代理人員之考察、進修、訪問、比賽、探親等。出國考察報告至少應永久保存 1 份
		03	員工進修、訓練	10	教職員工之各類進修、訓練等相關辦法資料
		04	員工研習活動	5	教職員工之各類成長活動、研討、演講、社團、康樂等相關辦法資料
		99	其他	1	

分類號			類目名稱	保存年限	備註
類	綱	目			
	6		福利保訓保險		
		01	兩性平權	25	促進兩性工作權平等措施、性騷擾防治、申訴救濟補助處理公文及表報
		02	教職員工福利及補助	10	含員工待遇、強制休假刷卡消費補助、慰問金申請、不休假獎金、各項福利互助、急難救助等
		03	公、勞、健保	10	含各項要保、異動、健康檢查及請領現金給付申請等相關資料
		04	保障暨培訓	10	含升等及申訴等業務
		05	輔購住宅	30	
		99	其他	1	
	7		退休資遣撫卹		
		01	退休、撫卹	永久	退休撫卹案件核准相關文件資料
		02	退撫基金繳款	5	一般例行性造冊(含轉出、轉入等異動)公文及表冊
		03	補繳退輔基金年資	50	
		04	資遣、離職	50	
		99	其他	1	
6			會計類		
	1		歲計		
		01	概算、預算及追加減	10	含分配、動支、流用、結算等相關業務資料
		02	收支憑證	10	含預算、預付、代收、補助款、受託款項等收支憑證等相關資料
		99	其他	3	
	2		會計		
		01	會計報告、簿冊	15	含審核通知、決算、統計等
		02	會計行政	10	含會計相關規範辦法等
		99	其他	3	

分類號			類目名稱	保存年限	備註
類	綱	目			
7			實習就業輔導類		
	1		實習輔導		
		01	實習輔導	5	含技能班業務、實習計畫、參觀等相關資料
		02	工場管理	10	含工場實習設備、勞安、毒廢汙貯留處理等相關資料
		03	就業輔導	5	含職業訓練計畫、會議及宣導活動等相關資料
		04	技藝競賽	3	計畫、會議及成果等相關資料
		05	技能檢定	3	計畫、會議及成果等相關資料
		06	建教技訓	5	建教合作及職訓教育計畫、契約、報告等相關資料
		99	其他	1	
8			社會教育及學校團體類		
	1		社會教育		
		01	成人及推廣教育	3	終身學習教育計畫及推廣教育等相關資料
		02	社區關係	5	學校社區結合、社區服務之計畫、活動與成果紀錄等相關資料
		03	親職教育	3	計畫、活動及成果紀錄等相關資料
		99	其他	1	
	2		學校團體		
		01	教師團體	5	教師會等相關資料
		02	家長團體	5	家長會、讀書會、義工、志工等相關資料
		03	消費合作社	10	員生、公教消費合作社等相關資料
		04	校友團體	10	校友會之相關資料
		05	其他團體	3	如校長協會或其他學術等教育團體組織活動業務等相關資料
		99	其他	1	