

檔 號：
保存年限：

檔案管理局 函

地址：10486台北市伊通街59巷10號
聯絡人：韓恣修
聯絡電話：02-25131887
電子信箱：mhhan@archives.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國100年10月28日

發文字號：檔徵字第1000009365號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文（10000093651-1.doc、10000093651-2.doc、10000093651-3.doc、
10000093651-4.doc，共4個電子檔案）

主旨：修正「人事類檔案保存年限基準表」，自即日生效，請
查照並轉知所屬（轄）。

說明：

一、本次修正重點如下：

(一)修正「機關共通性檔案保存年限基準」之編訂說明部分
文字，並加強清理處置方式之說明及增列使用基準注意
事項。

(二)人事類檔案保存年限基準表：

1、增列清理處置：包括「列為國家檔案」、「機關永久
保存」、「依規定程序銷毀」、「屆期後鑑定」等4
種情形。

(1)屬中央一、二級及地方一級組織法規廢止、總統頒
發之一等卿雲勳章等者，其清理處置為「列為國家
檔案」。

(2)屬首長交接；復審、再審議、司法救濟；因公涉訟
輔助；月退休、月撫慰及年撫卹者，列為「屆期後
鑑定」。

(3)其餘項目依其永久或定期保存年限，列為「機關永
久保存」或「依規定程序銷毀」。



裝

訂

線

2、項目調整及內容描述修正部分：為因應不同之清理處置及保存年限檢討，有關職章製（換）發、甄審委員會、派免遷調、考績委員會、重大獎懲、勳獎章、退休照護等項目增列成2子項目，軍公教人員保險、勞工保險下子項目合併，並配合相關法令用語酌修部分項目名稱及內容描述文字。

3、保存年存調整部分：為符實務需要，及配合法令有關撫慰（卹）金請領、公法上請求權等期限規定，修正任免遷調、考績 巨懲、保障、福利文康、軍公教（勞工）保險、退休資遣撫卹、法令及釋疑等部分項目之保存年限。

二、依機關檔案保存年限及銷毀辦法（以下簡稱本辦法）第5條第1項規定，各機關應就主管業務，依本辦法、機關共通性保存年限基準及其他相關法令規定，編訂檔案保存年限區分表，循序送交本局審核後實施。其經審核通過者，請配合依旨揭基準表重新檢視，凡業管原定檔案保存年限高於基準年限以上者，得免修正；低於基準年限以下者，請即配合修正，並將檢修結果簽陳權責長官核定後實施，毋庸層送本局審核。

三、檢附人事類檔案保存年限基準表修正總說明、修正條文對照表及基準表各1份，電子檔登載於本局全球資訊網（<http://www.archives.gov.tw/檔管人員>）「檔案法規/相關子法/行政規則/機關共通性檔案保存年限基準/各類檔案保存年限基準表」項下。

正本：總統府第二局、立法院秘書處、司法院秘書處及司法院所屬、考試院秘書處及考試院所屬、監察院秘書處及監察院所屬、國家安全會議秘書處、中央研究院、國史館、國家安全局、行政院秘書處及行政院所屬部會行處局署、臺灣省政府、福建省政府、直轄市政府、各縣市政府、直轄市議會、縣市議會

副本：行政院研究發展考核委員會法規委員會、秘書室文書科（含附件）

100/10/28
17:42:04

