

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

檔案管理局105年4月21日檔徵字第1050000011號審核通過

105年6月1日正式施行

106年5月17日檔徵字第1060009095號大專校院類檔案保存年限基準頒訂

本校配合相關欄位修正並於106年8月24日正式施行

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
01			教務類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制定、修正及其過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制定、修正、解釋、意見徵詢及法規宣導等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	02		註冊與招生					
		01	招生資訊	收受校外招生及考試簡章與資訊等相關事宜	3	依規定程序銷毀		
		02	招生服務	校內招生委員聘任、簡章編製、招生宣導及試務等相關事宜	10	依規定程序銷毀		
		03	學籍管理	學籍表、成績冊、學籍異動資料、新生名冊、畢業生名冊、公費生名冊等相關資料	永久	機關永久保存		
		04	註冊服務	學生入學、休復學、轉退學、開除、保留學籍之處理、認定、申請及通知等相關事宜	20	依規定程序銷毀		
		05	成績管理	成績繳交、更正、畢業資格審查等相關文件	20	依規定程序銷毀		
		06	證明文件核發	學生歷年成績證明單、學期成績證明單、在學證明、修業證明書、學生證及畢業證書核(補)發等相關文件	3	依規定程序銷毀		
		07	學雜費標準與行事曆	學雜費徵收標準與行事曆研訂、調整及報請教育部核定等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		08	公費生服務	公費生契約書、津貼補助、調整及賠償等相關文件	30	依規定程序銷毀		
		09	總量業務	系所增設調整、總量資源考核、招生名額總量增量、招生名額總量調整之處理、申請及核定等相關文件	永久	機關永久保存		
		10	校務基本資料庫	校務基本資料庫填報、檢核及報部等相關文件	20	依規定程序銷毀		

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		11	策略聯盟計畫	策略聯盟計畫之申請、執行、考核、核銷及結案等相關文件	10	依規定程序銷毀		核定之策略聯盟計畫應永久保存1份
	03		教學業務					
		01	課程委員會議	辦理課程委員會召開之會議資料、會議紀錄及相關文件	10	依規定程序銷毀		
		02	課程研訂及規劃	課程研訂及規劃等相關文件	永久	機關永久保存		
		03	課程與教學研究	辦理本機關係所課程發展或教學技巧研發；課程開設、校際課務、教師授課鐘點配算之相關文件	10	依規定程序銷毀		
		04	教學活動及計畫	辦理本機關教學課程活動及教師教學計畫規劃及執行等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		05	學藝活動及競賽	辦理本機關各種學藝競賽或交流活動相關之文件	5	依規定程序銷毀		
		06	學習成就評量	辦理本機關有助提升學生學習成效評量、教師教學評量等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		07	教學觀摩及校外教學	辦理本機關校內外教學活動、教學觀摩或參訪活動申請及執行等相關文件	3	依規定程序銷毀		
		09	考試業務	辦理與學生學習成就評量、試題、試卷有關之相關文件	5	依規定程序銷毀		
		10	視聽教學	辦理本機關運用多媒體或雲端科技進行教學工作、遠距教學之相關文件	10	依規定程序銷毀		
	04		學術服務					
		01	視導與評鑑	辦理校務自我評鑑及教育部綜合評鑑、結果與後續改進追蹤；教育部科大訪視及督導等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	出版品管理	出版品編印、發行及管理；收受他機關出版品等相關文件	5	依規定程序銷毀	060102-2 060102-3	本機關出版品應永久保存1份
		03	教務會議	辦理教務會議召開之會議資料、會議紀錄及相關文件	20	屆期後鑑定		
	05		教學發展					
		01	教學服務	教學助理及教師專業成長社群有關會議資料、報告、紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀		

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		02	教師專業成長	辦理教師成長活動、辦理及收受提升教師教學成效及品質活動、研討會等相關文件	10	依規定程序銷毀		本機關論文集應永久保存1份
	06		研究與計畫					
		01	教育部獎(補)助計畫及成果	教育部獎(補)助計畫之申請、執行、考核、核銷及結案等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	99		其他	辦理或收受他機關有關教務類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
02			學生事務類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	02		訓育及生活輔導					
		01	學務及聯席會議	辦理學務會議及參加全國大專院校聯席會議資料、紀錄及相關文件	10	依規定程序銷毀		
		02	安全教育宣導	辦理學生安全教育宣導會議、研習會及活動等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		03	學生助學工讀	辦理助學工讀生管理及工讀金分配等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		04	服務課程	辦理學生服務課程、服務時數及志工招募等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		05	學生平安保險	辦理學生平安保險加退保及理賠等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		06	學生輔導及諮商	辦理學生輔導(含諮商及特教)活動及諮商等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		07	學生獎懲	辦理學生獎懲給與等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		08	學生申訴	辦理學生申訴、受理、處理等文件	10	依規定程序銷毀		
		09	性別平等教育	辦理性別平等教育及校園性平事件等相關文件	25	依規定程序銷毀		
		10	學生宿舍	辦理學生申請宿舍、修繕、管理業務等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		11	校園安全	辦理及收受他機關有關校園安全事件、災害防救、研習等相關文件	10	依規定程序銷毀		113年12月18日啟用

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
	03		課外活動	辦理校內外各項活動、研習、評鑑、競賽、補助申請等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	04		獎助學金					
		01	政府贈與獎助學金	辦理學生申請教育部、各縣市政府贈與及獎助學金等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		02	私人贈與獎助學金	辦理學生申請財團法人贈與獎助學金等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		03	學生公費管理	辦理公費學生管理、會議、研習等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		04	學生公費名冊	公費生名冊編擬及異動等相關文件	永久	機關永久保存		
		05	獎學金會議	辦理獎學金委員聘任及會議資料等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		06	學生就學貸款	辦理學生申請就學貸款及撥款等相關公文及表件	10	依規定程序銷毀		
		07	功勳公教子女就學	辦理學生之父母親因公殉職申請功勳就學之相關公文及就學資料	10	依規定程序銷毀		
	05		僑生輔導					
		01	僑生出入境申請	辦理僑生申請出入境等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		02	清寒僑生助學金	辦理清寒僑生助學金相關文件	10	依規定程序銷毀		
	06		衛生保健					
		01	衛生教育	辦理及收受衛生教育、政府衛生教育政策、活動、宣導等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		02	會議及研習會	辦理及收受衛生保健相關會議及研習會等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	07		就業輔導					
		01	學生就業輔導	辦理及收受他機關有關職場體驗、就業推介及校園徵才博覽會等求職求才打工等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		02	生涯輔導	辦理、宣導或收受他機關有關生涯輔導人員培訓、大專校院就業職能平台、國際輔導研討等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		03	技能檢定	辦理及收受他機關有關技術士技能檢定、全國技能競賽及勞工局職業訓練中心課程檢定等相關文件	5	依規定程序銷毀		

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		04	專題講座	辦理、宣導國家考試講座及收受他機關辦理就業、職涯講座等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		05	畢業流向追蹤	畢業校友流向追蹤、大專校院畢業生流向資訊平臺等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	99		其他	辦理或收受他機關有關學生事務類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
03			總務類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存	061301-1	
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	10	依規定程序銷毀	061301-2 061301-3	
	02		文書及檔案管理					
		01	總務會議	辦理總務會議召開之會議資料、報告、會議紀錄及相關文件	10	依規定程序銷毀		
		02	公文流程管理	文書稽催管制、流程簡化、公文查考及運用資訊技術相關工作等相關文件	3	依規定程序銷毀	060502	
		03	一般檔案管理	辦理檔案點收立案編目、目錄彙送、庫房管理、檔案應用與行銷及稽催、檔案檢調等相關文件	5	依規定程序銷毀	060601 060602-2 060606-2	機關間借調及調用者，保存年限自檔案歸還之日起算
		04	檔案清查及鑑定	辦理檔案清查計畫、報告；檔案鑑定會議資料、紀錄、報告等相關文件	20	依規定程序銷毀	060604-3 060605	辦理檔案銷毀、移轉及區分表編訂所撰擬之鑑定報告，應永久保存
		05	重要檔案管理	辦理檔案銷毀計畫、銷毀目錄、移轉目錄及檔案分類及保存年限區分表修訂等相關文件	永久	機關永久保存	060604-1	
		06	印信啟用及製換發	本機關印信申請、啟用、製換發、繳銷及印模單相關文件	永久	機關永久保存	060504-1	
		07	用印申請	本機關用印申請等相關文件	3	依規定程序銷毀	060504-3	
	03		技工工友及事務					

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		01	技工、工友重要人事管理	技工工友進用、考績、資遣及退休(職)金、撫恤金、撫慰金之審(核)定及給與等相關文件	50	屆期後鑑定	040407 040502 041201-1 041202 041204 041205	
		02	技工、工友一般人事管理	技工工友一般差勤管理、平時考核、一般獎懲、勞保、全民健保、福利互助、績優技工工友選拔及表揚及其他給與等相關文件	10	依規定程序銷毀	040503 040505 040510 040702 040905 041003 041102 041103	
		03	環境清潔	辦理學校環境清潔、園藝整理與維持等相關文件	3	依規定程序銷毀		
		04	民防業務	辦理民防防護團教育訓練、計畫等相關文件	3	依規定程序銷毀		
		05	車輛管理	辦理公務車肇事處理、使用及維護、檢驗等相關文件	5	依規定程序銷毀	061101 061102 061103	肇事處理者，保存年限自善後處理完畢之日起算
		06	場地借用	辦理校內外單位之場地借用申請、收費及管理相關文件	5	依規定程序銷毀	060902-3	保存年限自契約屆滿之日起算
	04		經營管理					
		01	不動產產權管理	不動產取得（來源含接收、徵收、購置、撥用、受贈、新登錄、沒收、交換、出資、其他）、設定、登記權屬確定及減損（含轉撥、報廢、贈與、交換、毀損、其他）、建物及室內裝修之竣工圖說及使用執照等紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	060902-1 060903-1	
		02	宿舍管理	宿舍管理、申請、分配、收回補助補償等紀錄與相關文件	30	屆期後鑑定	061205-1	
		03	動產管理	動產取得（來源含撥入、受贈、購置、接管、其他）、登記、減損（含撥出、報廢、贈與、移交、毀失、遭竊、其他）、等紀錄及相關文件	10	依規定程序銷毀	060901-1	
		04	物品管理	非消耗品收發、保管、借用；消耗性物品收發、保管及報廢；廢品處理、整理、變賣、利用、轉撥及銷毀及相關文件	3	依規定程序銷毀	061001 061002 061003	屬非消耗性物品者，保存年限自物品報廢之日起算
		05	輔購(建)住宅	輔助購置(配售)住宅貸款公文、表冊及事證資料	30	依規定程序銷毀	041001	

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		06	委外招商	招商、公告、釋疑、收費、履約管理、契約、爭議等相關文件	20	依規定程序銷毀	060902-3 060902-4 060902-5	司法訴訟、訴願、調解文件應永久保存
	05		營繕暨採購					
		01	巨額營繕暨採購	自機關開始計畫至廠商完成契約責任期間（含未得標廠商及流標或廢標）所產生之採購文件	30	屆期後鑑定	060701	1、巨額採購係依「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」定義，含驗收程序者，保存年限自全部驗收之日起算，無驗收程序者，保存年限自最後付款之日起算 2、保存至建物使用年限屆滿
		02	未達巨額營繕暨採購	自機關開始計畫至廠商完成契約責任期間（含未得標廠商及流標或廢標）所產生之採購文件	10	依規定程序銷毀	060702	含驗收程序者，保存年限自全部驗收之日起算，無驗收程序者，保存年限自最後付款之日起算
		03	一般採購案件	採購稽核、採購事項蒐集、公告、協調、案例態式等周知性文件	3	依規定程序銷毀	060708-1	
		04	採購爭議處理	辦理採購爭議（含司法訴訟、訴願調解）等相關文件	20	屆期後鑑定	060707	司法裁判書、訴願決算書、仲裁判斷書、調解書及審議判斷之保存年限自收受送達日起算
	06		出納					
		01	一般出納管理	辦理印鑑登記更換、領取公庫支票人員異動及一般出納會辦事項等相關文件	3	依規定程序銷毀	060804	
		02	收付款作業及出納帳	現金、票據、有價證券、保管品、各項押標金、保證金及保固金等收付款紀錄；校務基金代理及所得稅收代理；現金出納備查簿、零用金備查簿、保管品月報表、傳票遞送簿、銀行往來帳、及收欠款單等相關文件	10	依規定程序銷毀	060802 060803-2	1. 收付款作業有約定保固案件者，保存至保固期滿後3年 2. 出納帳表保存至相關會計帳簿及重要備查簿銷毀

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		03	各項補助及扣繳	辦理扣繳各種稅款、捐款、貸款、保險費、執行法院扣押款及各項補助款之發放業務等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		04	捐獻及餽贈	配合辦理捐贈(餽贈)收據之開立等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		05	學雜費管理	辦理學生學雜費收取、退費業務等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	07		國家賠償	辦理國家賠償案件求償等相關文件	20	屆期後鑑定		
	99		其他	辦理或收受他機關有關總務類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
04			人事類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	041401-1	
		02	他機關法規	他機關法令制(訂)定、修正、廢止或停止適用、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	10	依規定程序銷毀	041401-2 041401-3	
	02		聘任任免					
		01	教職員送審、動態登記	教職員送審、動態登記公文及表冊	5	依規定程序銷毀	040404-2	
		02	教職員任用派免	教職員審定函、教育人員等任用資格申請及證書核發；現職人員改派、職務異動；陞任、外補、派免及自行遴用等相關文件	50	依規定程序銷毀	040402 040403 040404-1	
		03	考試	辦理任用計畫(含缺額調查)、任用分發訓練、請證及晉升考試等	10	依規定程序銷毀	040301 040302 040303	
		04	兼代課	教師校外兼課、校內教師請假代課等相關文件	20	依規定程序銷毀		
		05	約僱人員	辦理約聘僱人員管理、名冊、公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040406	
		06	約用人員	辦理一般約用人員管理名冊、契約及表冊	10	依規定程序銷毀		
		07	甄審及考績委員會	辦理甄審、考績委員會、教師評審委員會及成績考核委員會設置、會議紀錄、改選公文等	25	依規定程序銷毀	040401 040501	
		08	人員推介	辦理他機關轉知人員推介、本機關職缺公告等相關文件	3	依規定程序銷毀	040411	

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		09	志工管理	辦理志工招募、培訓、獎勵、輔導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	03		考績及獎懲					
		01	考績、重大獎懲及服務獎章	辦理年度、另予、專案考績（成）、成績考核表冊及事證資料；一次記二大功(過)之獎懲；各類服務獎章請頒等相關文件	50	依規定程序銷毀	040502 040504-1 040504-2 040508-3	
		02	平時考核及一般獎懲	辦理人員平時考核公文及表冊、記功、記過以下之獎懲	10	依規定程序銷毀	040503 040505	
		03	模範及績優人員	辦理各類模範、績優公務人員、資深優良教師選拔、表揚公文、表冊及事證資料	15	依規定程序銷毀	040509 040510	
		04	獎懲建議函	獎懲建議函等相關文件	3	依規定程序銷毀	040504-3 040505-2	
	04		組織編制					
		01	組織法規	組織規程、員額配置、編制表、組織職掌、處務規程、辦事細則、分層負責明細表等公文	永久	機關永久保存	040201	
		02	員額編制及現有員額	請增、精簡預算員額、現有員額等公文及表冊	20	依規定程序銷毀	040204	
	05		待遇福利及退休					
		01	各項獎(勵)金	辦理各項考績獎金、績效獎金與其他工作獎(勵)金公文及表冊	10	依規定程序銷毀	040903	
		02	公保及健保	加退保、保險俸級異動與請領現金給付之公文、申請書、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	041101 041103	
		03	生活津貼及福利互助	婚、喪、生育、子女教育、進修等補助請領及證明文件；福利互助公文、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	041002 041003	
		04	急難貸款	急難及指定用途貸款公文、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	041002	
		05	慰問金	因公受傷、殘廢或死亡公文、申請書及事證資料	10	依規定程序銷毀	041004	
		06	健康檢查與諮商	健康檢查與心理諮商公文	3	依規定程序銷毀	041006	
		07	退休撫卹及撫慰	申請退休(職)金審(核)定及給與；請領撫恤金審定及給與；請領撫慰金審定及給與公文及表件	50	屆期後鑑定	041201 041204 041205	屬終身請領月撫慰、年撫恤金者，應審酌個案需要延長保存年限

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		08	資遣	資遣案件審(核)定與給與公文及表件	50	依規定程序銷毀	041202	
		09	退休人員照護	核發年節特別照護金、三節慰問金、年終慰問金、長青座談、退休志工服務公文及表件	10	依規定程序銷毀	041209-1 041209-2	
		10	文康活動	各項活動與競賽計畫及公文	3	依規定程序銷毀	041005	
		11	薪俸	軍公教員工待遇支給公文及薪俸表冊	10	依規定程序銷毀	040901	
	06		差假及訓練進修					
		01	緩召	緩召公文及名冊	5	依規定程序銷毀	040701	
		02	差假、休假	辦理人員差勤、休(請)假公文、表冊及事證資料	5	依規定程序銷毀	040702	
		03	國民旅遊卡	辦理教、職員國民旅遊卡補助申請、公文、表冊等資料	3	依規定程序銷毀	040703	
		04	出國	選派或自行申請出國考察公文及報告	10	依規定程序銷毀	040604	本機關出國考察報告應永久保存1份
		05	在職進修、訓練	入學進修、選修學分與專題研究公文及資料；升任官等訓練、行政中立訓練、性別主流化訓練、專業訓練、一般管理訓練等各項進修、訓練公文、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	040602 040603	
		06	教授休假研究案件	教授休假研究申請案件、休假研究報告之公文及表冊	10	依規定程序銷毀		
		07	教師研究補助	教師研究補助申請案件公文及補助	10	依規定程序銷毀		
	07		人事查詢及財產申報					
		01	人事資料查詢	教職員人事查詢資料公文及表冊	3	依規定程序銷毀		
		02	財產申報案件	教職員財產申報、實質審查、裁罰之辦理情形；財產申報之統計表報	20	依規定程序銷毀	010205	
	08		人事資料管理及					
		01	人事服務	編印員工服務手冊公文及資料	5	依規定程序銷毀	041302	本機關員工服務手冊及通訊錄應永久保存1份
		02	人事資料相關表報	委外業務與各類人事資料異動及更新統計表報	5	依規定程序銷毀	041303	

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		03	人事業務資訊化管理	推動人事行政資訊化公文及資料	5	依規定程序銷毀	041304	
		04	人事業務績效考核	人事業務績效考核公文及表冊	10	依規定程序銷毀		
		05	委託外包	推動業務委託民間辦理之公文及表冊	10	依規定程序銷毀		
	09		校長遴選	辦理校長遴選公告、遴選委員會召開、審查及選定、報請教育部備查等相關文件	永久	機關永久保存		
	10		教師評鑑	教師評鑑公文及表冊	20	依規定程序銷毀		
	11		教師申訴評議委員會	辦理教師申訴案件公文及卷證；召開教師申訴評議委員會會議資料、紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀	040804	
	99		其他	辦理或收受他機關有關人事類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
05			主計類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存	030501-1	
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	10	依規定程序銷毀	030501-2 030501-3	
	02		預算					
		01	預算編製與審核	辦理預算書(含追加預算)、預算綜計表及編製作業等相關文件	10	依規定程序銷毀	030101-3	本機關預算書應永久保存1份
		02	預算分配	辦理有關預算之分配、執行、保留申請及核定等相關文件	10	依規定程序銷毀	030102 030103	
	03		會計業務					
		01	會計報告、憑證及簿籍	辦理會計報告、原始憑證及簿籍等相關文件	10	依規定程序銷毀	030202-2 030202-4 030203-2 030203-4	
		02	資料審核	辦理內部各類經費支用與核銷作業之內部控制、管理、審核檢查及報告；審計機關審核會計報告及原始憑證、半年結算等審核通知暨查詢、核准之相關文件	10	依規定程序銷毀	030204	
		03	統計業務	辦理公務統計表冊、定期或不定期之各項統計報告、統計概況及報表等相關文件	10	依規定程序銷毀	030404 030405	本機關統計報告至少應永久保存1份

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
	04		決算					
		01	決算編製	辦理決算書、綜計表及編制作業等之相關文件	10	依規定程序銷毀	030301	本機關決算書應永久保存1份
		02	決算審核	決算審定書、審計機關之審核通知與核准通知、相關機關對決算之審議意見、回復辦理情形之相關文件	10	依規定程序銷毀	030302	保存年限自總決算公布、公告或令行日起算
	05		主計人事					
		01	主計重要人事管理	辦理主計人員派免遷調、任用審查、退休、撫卹、考績、重大獎懲、服務獎章等相關文件	50	屆期後鑑定	040402 040404-1 040502 040504-1 040504-2 040508-3 041201 041204 041205 041206	
		02	主計一般人事管理	辦理主計人員一般訓練、平時考核、一般獎懲及其他機關獎懲建議等相關文件	10	依規定程序銷毀	040503 040505	
	99		其他	辦理或收受他機關有關主計類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
06			研究發展類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	02		學術研究業務					
		01	各類研討會	辦理及收受他機關各類研習、座談會及宣導文宣等相關文件	5	依規定程序銷毀		本機關論文集應永久保存1份
		02	校院聯盟及學會業務	辦理及收受各大專校院協會及他機關有關聯盟及學會簽訂合約、活動、研習、會議、研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 保存年限自契約屆滿之日起算 2. 本機關研究成果應永久保存1份

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		03	研究學術獎勵與補助	收受他機關有關教師研究計畫申請及辦理本機關研究學術獎助申請、審核、執行追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		04	科技部計畫	辦理及收受科技部計畫之申請、簽約、請款、變更、結案等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		05	教育部計畫	辦理及收受教育部補助專案計畫之申請、核定、變更、核銷、結案及其執行追蹤管制等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		06	人體研究倫理審查	辦理及收受人體研究倫理審查之申請、變更、結案及其執行追蹤管制等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	03		產學及建教合作					
		01	校外實習	辦理本機關或收受他機關有關實習機會、協調會議等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		02	建教合作	辦理及收受他機關有關建教合作簽訂、交流等相關文件	5	依規定程序銷毀		保存年限自契約屆滿之日起算
		03	產學合作	辦理及收受他機關有關產學合作簽約、活動、研習、座談會、研究計畫、產業服務及教育訓練等相關文件	10	依規定程序銷毀		1. 保存年限自契約屆滿之日起算 2. 本機關研究成果應永久保存1份。
		04	專利申請	向經濟部智慧財產局辦理研究結果之專利申請、支付規費之公文、表冊及相關文件	永久	機關永久保存		專利核准公文應永久保存。105年6月11日啟用
		05	技術移轉	辦理本機關與廠商、法人團體辦理專利技術、智慧財產之技術移轉合約簽訂、修正、收款公文、與衍生利益請款分配、表冊及相關文件	永久	機關永久保存		專利、技術移轉核准公文應永久保存。105年6月11日啟用
	04		校務發展企劃及計畫	辦理校務發展計畫及企劃之研擬、成果等相關文件	永久	機關永久保存		
	05		國際暨兩岸教育					本機關研究成果應永久保存1份

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		01	國際學術合作及交流	辦理及收受他機關有關國際學術合作、參訪交流、招生教育展、國際研究合作計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		02	締結姊妹校	與其他機關及學校簽訂與學術交流有關之重要協議、雙學位協議等學術合作簽約等相關文件	永久	機關永久保存		
		03	境外生入學與獎學金	境外生入學申請；受理本機關與其他機關有關各國獎學金申請與核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		04	兩岸學術合作及交流	辦理及收受他機關有關兩岸學術合作、參訪交流、招生教育展、研究計畫等相關文件	15	依規定程序銷毀		
	06		育成中心					
		01	諮詢輔導服務	辦理及收受他機關有關創業輔導、技術諮詢及顧問服務等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		02	策略聯盟合作	辦理及收受他機關有關育成創業聯盟、同業及異業交流等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	07		學術倫理	辦理及收受他機關有關學術倫理等相關文件	10	依規定程序銷毀		108年5月1日啟用
	99		其他	辦理或收受他機關有關研究發展類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
07			軍訓類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	02		軍訓教育	辦理及收受他機關有關全民國防教育活動、演講、評鑑及軍訓教官研習業務等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	03		校園安全	辦理及收受他機關有關校園安全事件、災害防救、研習等相關文件	10	依規定程序銷毀		113年12月18日停用
	04		教官人事					

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		01	教官重要人事管理	辦理教官任免、陞任、派免、遷調、考績、重大獎懲、獎章請頒；申請退休金、撫慰金、撫恤金之審(核)定及給與；補繳退撫基金年資等相關文件	50	屆期後鑑定	040402 040404 040502 040504 040508-3 041201 041204 041205 041206	
		02	教官一般人事管理	辦理教官一般差勤管理、平時考核、一般獎懲、進修、急難用途貸款、福利互助、軍保、全民健保、各項獎勵金及其他給與等相關文件	10	依規定程序銷毀	040503 040505 040603 040702 040903 040905 041002 041003 041101 041103	
	05		學生兵役					
		01	學生兵役	辦理及收受他機關有關學生兵役緩徵及原因消滅、儘後召集及原因消滅、兩階段軍事訓練、替代役等相關文件	5	依規定程序銷毀		
		02	預備軍、士官考選	辦理及收受他機關有關大專程度義務役預備軍、士官考選業務等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	99		其他	辦理或收受他機關有關軍訓類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
08			圖書館類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	02		館際合作	本機關和他校圖書資源共享合作等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	03		技術服務	辦理及參與聯盟圖書館之資料徵集、採購、分類及編目技術服務等相關文件	10	依規定程序銷毀		

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
	04		讀者服務	辦理圖書館利用指導、參考諮詢、資訊檢索、圖書館進修研討會及處理讀者意見等相關文件	5	依規定程序銷毀		本機關論文集應永久保存1份
	99		其他	辦理或收受他機關有關圖書館類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
09			體育類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	02		體育教學	體育課程教學業務及收受校外機關體育教學等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	03		體育活動	體育競賽、活動辦理業務及收受校外機關體育活動、研習會、講習會周知性等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	04		場地器材	體育室管理之場地器材使用業務及收受校外機關場地器材綜合性、周知性等相關文件	5	依規定程序銷毀		保存年限自契約屆滿之日起算
	99		其他	辦理或收受他機關有關體育類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
10			秘書室類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	02		綜合業務					
		01	研考業務	辦理專案管制、督導考核、年度工作管考之計畫、ISO稽核驗證、行政服務滿意度調查等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		02	校友服務	辦理校友服務規劃之年度工作管考計畫、執行成果報告、報表及相關文件	10	依規定程序銷毀		

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		03	政令宣導	辦理依主管機關計畫方案之執行、宣導、公告及相關文件	5	依規定程序銷毀		
		04	消費者方案	辦理消費者保護方案計畫之管制考核、工作報告及相關文件	10	依規定程序銷毀		
		05	內部控制及稽核	辦理內控作業規劃與執行、教育訓練、整合檢討、稽核報告、追蹤改善等相關文件	10	依規定程序銷毀		
		06	促參案件	協助總務處辦理民間參與BOT案等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	03		校務業務					
		01	校務及行政會議	辦理校務會議代表選舉及行政會議召開之會議資料、報告、會議紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	060301	
		02	募款及捐贈	接受各界募款及一般性捐贈(含設備)及後續處理相關文件	20	屆期後鑑定		
	04		經費					
		01	校務基金	辦理校務基金管理委員會代表選舉、會議資料、報告、會議紀錄及相關文件等	20	依規定程序銷毀		
		02	經費稽核	經費稽核委員會代表選舉、會議資料、會議紀錄及相關報告	10	依規定程序銷毀		
	99		其他	辦理或收受他機關有關秘書室類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
11			環境安全衛生類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	02		環安會議	辦理環安會議召開之會議資料、報告、會議紀錄及相關文件	10	依規定程序銷毀		
	03		實驗室管理	實驗室相關安全衛生管理事項等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	99		其他	辦理或收受他機關有關環境安全衛生類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
12			電子計算機中心類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	02		行政諮詢與會議	辦理及收受他機關有關各項電算中心行政諮詢與會議業務文件彙整提供、會議記錄等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	03		資通安全與網路管理	辦理資通安全講習及活動宣導；校園網路建置、維護管理相關文件	10	依規定程序銷毀		
	04		校務系統維護與管理	辦理及收受有關各項校務資訊系統之開發、維護、購置、規劃、教育訓練、諮詢、推廣與管理等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	05		教學系統維護管理	辦理及收受有關網頁及教學系統規劃、執行以及維護管理等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	06		資訊設備採購與維護管理	辦理及收受有關各項資訊設備請購、管理及維護等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	07		資訊教育活動	辦理及收受有關資訊教育活動、與研習營活動等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	99		其他	辦理或收受他機關有關電子計算機中心類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
13			專業實務能力鑑定中心類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
	02		專業能力鑑定	辦理本機關與他機關能力鑑定證照考試等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	99		其他	辦理或收受他機關有關專業實務能力鑑定中心類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
14			推廣教育中心類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	02		推廣教育班	辦理各類學分班、非學分班招生、課程編訂、活動規劃、校外合作及計畫申請等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	03		委託訓練	受理教育部或社會局等政府機關辦理樂齡大學與托育人員等各項訓練課程相關文件	5	依規定程序銷毀		
	99		其他	辦理及受他機關有關推廣教育中心類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
15			護理學院類					本機關研究成果應永久保存1份
	01		本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
	02		他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	03		護理系所	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	04		助產及婦女健康照護系	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		105年8月1日啟用(原為護理助產研究所)
	05		醫護教育研究所	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
	07		高齡健康照護系	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		105年8月1日啟用
	08		學院院務	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		106年9月1日啟用
16			健康科技學院類					本機關研究成果應永久保存1份
	01		本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
	02		他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	03		資訊管理系所	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	04		健康事業管理系所	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	05		長期照護系所	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	06		休閒產業與健康促進系所	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	07		語言治療與聽力學系	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	08		健康科技學院院務	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		106年9月1日啟用
17			人類發展及健康學院類					本機關研究成果應永久保存1份
	01		本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
	02		他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
	03		嬰幼兒保育系所	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	04		運動保健系	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	05		生死與健康心理諮商系	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	06		人類發展及健康學院院務	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		106年9月1日啟用
18			師資培育中心類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	02		課務業務	辦理各師資培育課程綱要規劃、評鑑及教師兼課安排等相關文件	永久	機關永久保存		
	03		招生工作	辦理各項招生試務、宣傳、簡章訂定、及經費核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	04		學程學籍管理	師資培育之師資生名冊、歷年成績、學籍表編擬與管理等相關文件	永久	機關永久保存		
	05		成績繳交、更正及處理	學生成績繳交時程公告及成績更正處理等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	06		專案研究及計畫補助	辦理專案研討會、座談會及各項研究等相關文件	10	依規定程序銷毀		本機關研究成果及論文集應永久保存1份
	07		證書	轉陳教育部辦理教育學程學生之教師證書申請及補發、教師資格初複檢及加科登記等相關文件	永久	機關永久保存		

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
	08		計畫補助	配合政府機關及民間團體等提報研究計畫、執行、申請補助、核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		本機關研究成果應永久保存1份
	09		校外教學、參觀及實習	辦理校外教學交流、參訪、觀摩及實習學校遴選、簽約；實習成績評量、人數調查與名冊等相關文件	20	依規定程序銷毀		
	10		會議、研討會及活動	辦理及收受師資培育中心會議、研討會及活動等相關文件	5	依規定程序銷毀		本機關論文集應永久保存1份
	99		其他	辦理或收受他機關有關師資培育中心類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
19			醫護課程發展中心類					本機關研究成果應永久保存1份
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	02		工作計畫書	辦理技職教育醫護類課程發展中心工作計畫年度收支結(報)算等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	03		護理保育	辦理行政業務、教學與宣導活動與演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	04		醫事藥理	辦理行政業務、教學與宣導活動與演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	05		學刊管理	醫護科技學刊維護、管理、陳列及裝訂等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	99		其他	辦理及收受他機關有關醫護課程發展中心類周知性及一般性相關文件	3	依規定程序銷毀		
20			教師發展中心類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	02		教師評鑑會議	辦理教師評鑑相關會議、報告、會議紀錄及相關文件	10	依規定程序銷毀		
	03		教師成長	教師成長活動、教師成長社群、微型教學、教師成長相關會議、報告、會議紀錄及相關文件	20	依規定程序銷毀		
	99		其他	辦理或收受他機關有關教師發展中心類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
21			通識教育中心類					
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
		02	他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	02		專案研究	辦理校內外各級單位之專案研究申請、執行、經費核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		本機關研究成果應永久保存1份
	03		計畫補助	辦理科技部計畫及其他單位計畫之申請、執行、經費核銷等相關文件	10	依規定程序銷毀		
	99		其他	辦理或收受他機關有關通識教育中心類業務一般性、周知性相關文件	10	依規定程序銷毀		
22			智慧健康照護跨領域學院類					110年5月12日啟用
	01		本機關法規	本機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	永久	機關永久保存		
	02		他機關法規	他機關法規制(訂)定、修正及其法制作業過程等相關文件	5	依規定程序銷毀		
	03		智慧健康照護跨領域學院院務	辦理行政事務、教學宣導活動、演講、申請經費補助、撰寫及執行研究計畫等相關文件	5	依規定程序銷毀		

國立臺北護理健康大學檔案分類及保存年限區分表

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
類	綱	目						
	99		其他	辦理或收受他機關有關智慧健康照護跨領域學院類業務一般性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀		
23			永續發展與大學社會責任推動中心類					112年8月21日啟用
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(定)訂、修正及其法制作業過程等相關公文	永久			
		02	他機關法規	他機關法規制(定)訂、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關文件	10			
	02		綜合業務					
		01	永續發展工作	辦理ESG、SDGs等永續發展相關活動、會議等業務	10			
		02	大學社會責任	辦理大學社會責任推動相關業務	10			
	99		其他	辦理或收受他機關有關永續發展與大學社會責任推動中心類業務一般性、周知性相關文件	3			
24			校務研究辦公室類					112年9月1日啟用
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(定)訂、修正及其法制作業過程等相關公文	永久			
		02	他機關法規	他機關法規制(定)訂、修正、解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關公文	10			
	02		綜合業務					
		01	校務研究	辦理有關校務研究會議、活動等各項業務	10			
		02	教育部計畫	辦理校務研究辦公室所轄教育部補助經費之相關業務	10			
	99		其他	辦理或收受他機關有關校務研究辦公室類業務一般性、周知性文件	3			
25			雙語化學習推動資源中心類					112年9月1日啟用
	01		法令規章					
		01	本機關法規	本機關法規制(定)訂、修正及其法制作業過程等相關公文	永久			
		02	他機關法規	他機關法規制(定)訂、修正解釋、研修法令意見徵詢及法規宣導等相關公文	10			
	02		綜合業務					
		01	雙語教學業務	辦理有關雙語教學等計畫、會議、活動等各項業務	10			
	99		其他	辦理或收受他機關有關雙語化學習推動資源中心類業務一般性、周知性文件	3			