

# 國立體育大學檔案分類及保存年限區分表

【教育部 94 年 6 月 10 日台總（四）字第 0940078838 號書函轉檔案管理局 94 年 6 月 7 日檔微字第 0940011811 號函核定】

分類號			類目名稱	保存年限	備註
類	綱	目			
01			秘書類		
	01		綜合業務		
		01	例行性計畫追蹤列管及績效評估	10	
		02	校史、校刊	永久	
		03	校長交接	20	
		04	分層負責	永久	
		05	國家賠償、監察案件	20	
		99	其他	3	
	02		法令規章		
		01	本校法令規章	永久	
		02	他機關法令規章	10	
		99	其他	3	
	03		教育視導、評鑑	10	
	04		議事業務		
		01	校務會議、行政會議	永久	
		02	大學校長會議	10	
		03	其他	3	
	05		公共關係	3	
02			教務類		
	01		綜合業務		
		01	本校法令規章	永久	
		02	他機關法令規章	10	
		03	教務會議	5	
		04	教學交流	10	
		99	其他	3	
	02		註冊、學籍		
		01	學籍管理	永久	
		99	其他	3	
	03		教學業務		
		01	課程及教學	10	
		02	增設、調整系所	永久	
		99	其他	3	
	04		招生、出版		
		01	招生入學	10	

		02	出版刊物	10	本校出版品至少應永久保存一份
		99	其他	3	
03			學生事務類		
	01		法令規章		
		01	本校法令規章	永久	
		02	他機關法令規章	10	
		99	其他	3	
	02		生活輔導		
		01	學生操行、獎懲	20	
		02	生活輔導計畫	10	
		03	學生安全教育	5	
		04	學生兵役	10	
		05	學生勞作教育	5	
		99	其他	3	
	03		課外活動指導		
		01	獎學金、工讀助學金	5	
		02	學生社團活動、各項慶典活動	5	
		03	學雜費減免、助學貸款	10	
		04	學生團體保險	20	
		05	僑生、外籍生輔導	10	
		06	校友服務	10	
		99	其他	3	
	04		衛生保健		
		01	衛生環境及教育	10	
		02	訓練及宣導	3	
		99	其他	3	
	05		心理輔導		
		01	導師業務	5	
		02	就業輔導	5	
		03	兩性平等教育	25	含性騷擾與性侵犯處理
		04	身心障礙輔導	10	
		05	學生申訴	20	
		99	其他	3	
04			總務類		
	01		法令規章		
		01	本校法令規章	永久	
		02	他機關法令規章	10	
		99	其他	3	
	02		文書及檔案管理		
		01	印信啟用及換發	永久	

	02	一般文書處理	3	如年度發文代字
	03	一般檔案管理	3	如目錄彙送、立案編目
	04	公文稽催	5	
	05	用印申請	3	
	06	檔案銷毀及移轉	永久	
	99	其他	3	
03		事務		
	01	工職人員及駐衛警僱用、考核	50	
	02	小額採購	10	
	03	勞健保福利互助	10	
	04	場地管理	15	
	05	校園安全	15	
	99	其他	5	
04		保管		
	01	不動產產權管理	永久	
	02	動產管理	20	
	03	輔購住宅貸款	30	
	04	宿舍管理	20	
	05	財產捐贈	15	
	06	財產報表	10	
	99	其他	3	
05		出納		
	01	銀行往來	10	
	02	機關專戶管理	10	
	03	收付款作業	10	
	99	其他	3	
06		營繕		
	01	小額採購	5	
	02	一般採購案件	10	
	03	採購爭議處理	20	
	04	特殊或巨額採購	30	
	99	其他	3	
07		園區管理		
	01	校園環境景觀規劃	20	
	02	校園環境維護	5	
	03	環保業務	10	
	04	實驗室安全衛生	10	
	99	其他	3	
05		圖書類		
	01	本校法令規章	永久	

	02		他機關法令規章	10	
	03		採購及編目	5	
	04		流通閱覽、典藏參考服務及期刊管理	10	
	05		資訊業務	5	
	99		其他	3	
06			會計類		
	01		本校法令規章	永久	
	02		他機關法令規章	10	
	03		預算		
		01	預(概)算編製及審核	10	
		02	預算分配、流用及保留	10	
		99	其他	10	
	04		會計業務		
		01	會計制度	20	
		02	會計報告、憑證及簿冊	10	
		03	委託及補助計畫	10	
		04	審核業務	10	
		05	統計業務	10	
		99	其他	3	
	05		決算		
		01	決算編製、審核	10	
		02	決算書	10	
		03	其他	3	
	06		校務基金管理	永久	
	07		審計查核	20	
	08		會計人事		
		01	任免考績及重大獎懲	50	
		02	退休撫卹	永久	
		03	一般會計人事管理	10	
	99		其他	3	
07			人事類		
	01		綜合業務		
		01	本校法令規章	永久	
		02	他機關法令規章	10	
		03	員額編制	20	
		04	人力規劃	20	
		05	校長遴選	永久	
		06	申訴評議	20	
		07	各類證明書	10	
		08	行政革新	10	

	99	其他	3	
02		任審		
	01	教師聘用、升等	50	
	02	任用審查審定	50	
	03	留職停薪及復職	50	
	04	職務代理	10	
	05	借調	10	
	06	職員派免	50	
	07	送審及動態登記	3	
	08	約聘僱人員管理	50	計畫、名冊、契約書及離職儲金
	99	其他	3	
03		考績獎懲		
	01	考績及重大獎懲	50	
	02	平時考核	5	
	03	一般獎懲	10	
	04	服務獎章	50	
	05	教師年資加薪	20	
	99	其他	3	
04		待遇、福利		
	01	待遇調整、年終加發	10	
	02	福利互助	10	
	03	急難貸款	10	
	04	輔購住宅	30	
	99	其他	3	
05		退休、撫卹		
	01	延長服務案	10	
	02	資遣	50	
	03	退休撫卹	永久	
	04	補繳退撫基金年資	50	
	05	退休照護	5	
	99	其他	3	
06		差假、訓練、進修		
	01	教授休假研究	5	
	02	職員進修	10	
	03	各項訓練	5	
	04	休假旅遊補助	5	
	05	國科會研究獎勵	10	
	99	其他	3	
07		保險		
	01	公保、健保	10	

		99	其他	3	
	08		文康活動	3	
08			體育類		
	01		綜合業務	5	
	02		場地設施管理		
		01	體育館設施管理	5	
		02	游泳池使用管理	5	
		03	體育設施使用管理	5	
		99	其他	3	
	03		活動企劃		
		01	體育活動	5	
		02	體育教學相關	10	
		99	其他	3	
09			軍訓類		
	01		本校法令規章	永久	
	02		他機關法令規章	10	
	03		教官任免遷調及重大獎懲	50	
	04		教官退休撫卹	永久	
	05		教官一般人事管理	10	
	06		預官考選	10	
	07		軍訓教育	5	
	99		其他	3	
10			運動技術學術類		研究報告至少應永久保存一份
	01		綜合業務	10	
	02		技擊運動技術學系	10	
	03		陸上運動技術學系	10	
	04		球類運動技術學系	10	
	05		運動技術研究所	10	
	99		其他	3	
11			運動科學學術類		研究報告至少應永久保存一份
	01		綜合業務	10	
	02		運動保健學系	10	
	03		運動傷害防護研究所	10	
	04		運動科學研究所	10	
	05		教練研究所	10	
	99		其他	3	
12			運動教育暨管理學術類		研究報告至少應永久保存一份
	01		綜合業務	10	
	02		體育研究所	10	
	03		體育推廣學系	10	

	04	休閒產業經營學系	10	
	05	適應體育學系	10	
	99	其他	3	
13		師資培育、通識教育類		研究報告至少應永久保存一份
	01	師資培育中心	10	
	02	通識教育中心	10	
	99	其他	3	
14		體育專業教育與服務類		研究報告至少應永久保存一份
	01	推廣教育中心	10	
	02	國術研究中心	10	
	03	體育測驗研究發展中心	10	
	04	電子計算機中心	10	
	05	國際交流中心	10	
	06	校務基金管理委員會	10	
	07	校務發展委員會	10	
	08	經費稽核委員會	10	
	99	其他	3	