

中國醫藥大學公文保管年限標準表

中華民國 93 年 8 月 11 日 93 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正
 中華民國 107 年 10 月 17 日 107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 中華民國 107 年 10 月 31 日文總字第 1070015302 號函公布

一 年	<ul style="list-style-type: none"> 一、通案，僅辦覆知收到日期或表示遵辦，而未表明具體辦法之案件。 二、寄贈刊物資料覆函致謝之案件。 三、關於參觀團體一般重複之報告不記錄無保存備查必要之案件。 四、關於統計、無表冊又未敘重要事由或數字之案件。 五、防空(護)演習。 六、其他無參考價值之一般經常性案件。 七、其他可供一年內參考之案件。
三 年	<ul style="list-style-type: none"> 一、一般建議及總務案件。 二、對外服務性案件。 三、臨時邀請演講、翻譯等往來案件。 四、發給各項臨時證明之原案。 五、差假、考勤案件。 六、內部公告、通報及開會通知之案件。 七、重要案件月報資料。 八、設施安全維護檢查及宣導。 九、各項講習會、研討會。 十、學生社團活動案件。 十一、其他可供三年內參考之案件。
五 年	<ul style="list-style-type: none"> 一、研究計劃，來往文件已結案報銷簽報案件。 二、短期借貸已結清之案件。 三、統計資料之應用與分別供應等案件。 四、一般會議紀錄、工作報告與簡報。 五、各種會計憑證經所屬年度決算核定案件。 六、學生見、實習相關案件。 七、國際交流、締結姐妹校等案件。 八、其他可供五年內參考之案件。
十 年	<ul style="list-style-type: none"> 一、概算、預算案件、採購案件。 二、各項基金之籌集與保管運用已終結之案件。 三、災害、急難救助。 四、一般兵役處理案件。 五、外籍生、陸生、僑生管理。 六、消防安全管理。 七、一般業務列管案件。 八、各種會計報告及簿籍經所屬年度決算核定案件。 九、申訴、陳情案件。

	<p>十、化學物質及實驗場所管理案件。</p> <p>十一、推廣計畫相關案件。</p> <p>十二、招生名額總量規劃相關案件。</p> <p>十三、其他可供十年內參考之案件。</p>
十五年	<p><u>一</u>、評鑑及訪視案件。</p> <p><u>二</u>、其他可供十五年內參考之案件。</p>
廿年	<p>一、學生退學及開除學籍等相關案件。</p> <p>二、其他應保存二十年之案件。</p>
廿五年	<p>一、本校中長程校務發展計畫。</p> <p>二、職務管理案件。</p> <p>三、重要財產管理案件。</p> <p>四、一般工程興建、維護及修繕案件。</p> <p>五、其他應保存二十五年之案件。</p>
永久	<p>一、本校建立計畫及其執行案件。</p> <p>二、主管機關交辦之重要案件。</p> <p>三、本校研究計畫及執行情形與成果發展之獨特、專利、人體試驗等案件。</p> <p>四、各項重要會議議程及紀錄與機密性資料。</p> <p>五、屬於重要機密，各項業務及其相關之案件。</p> <p>六、各項契約、帳據、印模、印信管理與換發及其解釋案件。</p> <p>七、法令規章、解釋與本校各項行政規定、修正及廢止之研議或審議案件。</p> <p>八、單位之設立、擴展及調整案件。</p> <p>九、人事任免、調遷、考績、獎懲、訓練進修、服務證明、津貼案件。</p> <p>十、員工一般普通性人事異動管理紀錄及勞工受雇解雇案件。</p> <p>十一、發給或撤銷各項證書原案。</p> <p>十二、有關學術及專案研究發展、調查統計案件及資料。</p> <p>十三、接收及移交清冊、財務法律案件。</p> <p>十四、有關法人登記、財產之增減、產權及其變更與辦理經過之案件。</p> <p>十五、各項財產租賃期限在五年以上之案件。</p> <p>十六、校舍建築管理與使用。</p> <p>十七、各項重要機器儀器設備之採購及保養管理案件。</p> <p>十八、有關歷史文獻、業務出版之書刊。</p> <p>十九、學生歷年成績大表(電腦化前之書面資料)、學籍審核及畢業證書換發案件。</p> <p>二十、教育部審核各類教育學(課)程設置等相關案件。</p> <p>二十一、其他需供查考之案件。</p>