

花蓮縣政府主計類檔案分類及保存年限區分表(修正節錄版)

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	節						
N				主計					
N	01			預算					
N	01	01		預算執行績效	中央對本府計畫及預算考核；一般性補助收入之請撥(含本府暨所屬各機關學校一般性補助款之額度設算及匡列、季報報送、召開會議及獎懲等相關文件)；審計機關對一般性補助款執行情形審核通知及行政機關回復辦理情形之相關文件；中央補助經費(半)年報報送；預算執行考核等相關文件。	10	依規定程序銷毀		屬經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
N	01	02		預算編製與審核	本府概算書及預算案書(含特種基金)；單位及附屬單位預算書彙整函送縣議會審議；專款補助案件提報縣務會議審議、奉准同意之墊付案備查；補辦附屬單位預算；總預算書、追加(減)預算書、特別預算書及附屬單位預算綜計表；審計機關對預算審核通知及行政機關回復辦理情形之相關文件	10	依規定程序銷毀	030101-1 030101-2 030101-3	1. 本機關總預算書、特別預算書(含追加預算)及附屬單位預算綜計表應永久保存1份，並列為國家檔案 2. 本機關單位及附屬單位預算書應永久保存1份
N	01	03		歲出預算分配及保留	單位預算歲出預算分配表；歲出預算保留申請；附屬單位預算分期實施計畫及收支估計表；申請超支併決算與補辦預算核定；預算流用申請、預算保留申請及核定之相關文件	10	依規定程序銷毀	030102 030103	
N	01	04		預(準)備金	本縣各機關第一預備金、總預算第二預備金及調整公教人員待遇準備等統籌科目動支之申請及核定等相關文件	10	依規定程序銷毀	030104-1 030104-2	

花蓮縣政府主計類檔案分類及保存年限區分表(修正節錄版)

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	節						
N	01	05		鄉(鎮、市)主計業務督導	對所轄鄉(鎮、市)公所預算及財政收支考核；各鄉(鎮、市)年度預、決算之審閱彙編；會計月報之審閱等相關文件	10	依規定程序銷毀		
N	01	99		其他-預算業務	本府辦理層轉或收受他機關有關預算業務之一般性、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀		
N	02			會計					
N	02	01		公所及所轄機關學校業務督導	辦理花蓮縣公所及所屬機關學校業務視察督導等相關文件	5	依規定程序銷毀		
N	02	02		單位(附屬單位)會計及審核通知	內部審核相關文件(含中央補助或委辦計畫)；審計機關之審核通知與核准通知；民意機關對決算審議意見；行政機關回復辦理情形之相關文件	10	依規定程序銷毀		
N	02	03		總會計報告	本府總會計報告(含機器處理會計資料之貯存體暨處理手冊)之相關文件	20	依規定程序銷毀	030203-1	1. 保存年限自總決算公布、公告或令行日起算，屆滿保存年限後，應依會計法第84條規定辦理 2. 本府總會計報告應永久保存1份並列為國家檔案
N	02	04		會計資料審核	本機關內部審核計畫、檢查及報告之相關文件	5	依規定程序銷毀	030204-1	

花蓮縣政府主計類檔案分類及保存年限區分表(修正節錄版)

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	節						
N	02	05		會計憑證	原始憑證、記帳憑證等相關文件	5	依規定程序銷毀	030202-4	保存年限自總決算公布、公告或令行日起算，除有關債權債務及因案應續予保存者外，應依會計法第83、84條及審計法第27條規定辦理
N	02	06		會計月報、會計簿籍	單位、附屬單位、分會計及附屬單位會計之分會計等會計月報與會計簿籍；核備所屬機關暨公所單位及附屬單位會計報表等相關文件	10	依規定程序銷毀	030202-2 030202-3 030203-4	1. 會計帳務之保存年限自總決算公布、公告或令行日起算，除有關債權債務及因案應續予保存者外，應依會計法第83、84條及審計法第27條規定辦理 2. 會計報告之保存年限自總決算公布、公告或令行日起算，屆滿保存年限後，應依會計法第84條規定辦理
N	02	99		其他-會計業務	本府辦理層轉或收受他機關有關會計業務之一般性、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀		
N	03			決算					
N	03	01		縣總決算編製審核	本縣總決算書、特別決算書及附屬單位決算綜計表；收受總決算及特別決算審核報告；本府總決算、特別決算審定書；審計機關決算審核通知、審核報告、民意機關對決算審議意見、行政機關回復辦理情形之相關文件	10	依規定程序銷毀	030301-1 030302-1 030302-2	1. 決算編製之保存年限自總決算公布、公告或令行日起算，屆滿保存年限後，應依會計法第84條規定辦理 2. 本府總決算書、特別決算書及附屬單位決算綜計表應永久保存1份並列為國家檔案 3. 決算審核之保存年限自決算公布、公告或令行日起算

花蓮縣政府主計類檔案分類及保存年限區分表(修正節錄版)

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	節						
N	03	02		單位及附屬單位決算審核	單位及附屬單位決算書之相關文件(含主管決算、單位決算及單位決算之分決算、附屬單位決算及附屬單位決算之分決算)；單位與附屬單位決算審定書及分決算審定書、民意機關對決算之審議意見、行政機關回復辦理情形之相關文件；核備所屬機關暨公所單位及附屬單位決算等相關文件	10	依規定程序銷毀	030301-2 030302-2	1. 決算編製之保存年限自總決算公布、公告或令行日起算，屆滿保存年限後，應依會計法第84條規定辦理 2. 本府單位及附屬單位決算書應永久保存1份 3. 決算審核之保存年限自決算公布、公告或令行日起算
N	03	99		其他-決算業務	本府辦理層轉或收受他機關有關決算業務之一般性、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀		
N	04			統計					
N	04	01		統計書刊	本府辦理及收受他機關各類統計刊物、普查、抽樣調查、公務統計原始表冊及相關文件	5	依規定程序銷毀	030403-1 030403-2 030404-1 030404-2 030406-1 030406-2 030406-3	1. 本府編印之統計書刊及其電子檔至少應永久保存1份 2. 統計調查、公務統計資料之保存年限自統計報告編竣日起算；經錄入電子計算機儲存媒體者亦同
N	04	02		統計報告	本府編製縣民所得、縣政施政指標、縣市與發展及其他專案統計分析；收受他機關各項統計報告相關文件	10	依規定程序銷毀	030405-1 030405-2	本府統計報告至少應永久保存1份

花蓮縣政府主計類檔案分類及保存年限區分表(修正節錄版)

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	節						
N	04	03		統計計畫、方案及標準	收受全國統計中長程統計計畫、調查計畫、統計方案、統計分類標準及他機關統計分類標準釋疑；本機關辦理統計計畫、方案、統計分類標準之擬訂、修正、實施及停止適用相關文件	15	依規定程序銷毀	030401-1 030401-2 030402-1 030402-2 030402-3	
N	04	04		統計工作稽查督導	統計工作稽核及複查；統計人員敘獎相關文件	10	依規定程序銷毀		
N	04	99		其他-統計業務	本府辦理層轉或收受他機關有關統計業務之一般性、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀		
N	05			主計人事管理及檔案銷毀					
N	05	01		任免遷調	主計人員任免、遷調等相關文件	25	依規定程序銷毀	040402-1	
N	05	02		考核、一般獎懲	主計人員平時考核、一次記一大功(過)以下獎懲等相關文件	15	依規定程序銷毀	040503 040505-1	
N	05	03		重大獎懲	主計人員一次記二大功過獎懲處公文及表冊	50	依規定程序銷毀	040504-1 040504-2	
N	05	04		代理移交	本縣各主計機構主辦會計人員及兼辦會計人員移交清冊等相關備查文件	10	依規定程序銷毀		
N	05	05		會計檔案銷毀核轉	核轉各機關學校暨公所會計憑證、帳簿、報告送請審計機關及檔案管理局同意銷毀及核備等相關文件	5	依規定程序銷毀		

花蓮縣政府主計類檔案分類及保存年限區分表(修正節錄版)

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	節						
N	05	06		會計檔案銷毀	辦理本府會計檔案銷毀計畫執行、銷毀目錄及銷毀核准函等相關文件	永久	機關永久保存		
N	05	99		其他-主計人事管理及檔案銷毀業務	本府辦理層轉或收受他機關有關主計人事管理及檔案銷毀業務之一般性、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀		
N	06			主計採購及會計制度					
N	06	01		公告金額以上未達巨額金額採購	辦理本府主計業務公告金額以上未達巨額金額採購，自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，或取消採購、終止、解除契約等相關文件	15	依規定程序銷毀	060702 060703 060704	1、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、如有取消採購、終止或解除契約者，保存年限自取消採購、終止或解除契約之日起算
N	06	02		公告金額以下採購	辦理本府主計業務公告金額以下採購，自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，或取消採購、終止、解除契約等相關文件	10	依規定程序銷毀	060702 060703 060704	1、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、如有取消採購、終止或解除契約者，保存年限自取消採購、終止或解除契約之日起算
N	06	03		採購爭議處理	本府主計業務之採購爭議（含司法訴訟、訴願、仲裁、調解等）相關文件	20	屆期後鑑定	060707	
N	06	04		採購查核	採購稽核小組辦理採購業務稽核、監督、工程查(驗)報告等相關文件	15	依規定程序銷毀		

花蓮縣政府主計類檔案分類及保存年限區分表(修正節錄版)

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	節						
N	06	05		會計制度	會計科目增修(刪)；各種會計制度設計、核定及其研商過程之相關文件	20	依規定程序銷毀	030201-2 030201-3	適用範圍係指依會計法第17條及第18條所定之會計制度，但不含中央政府總會計制度
N	06	06		總會計制度	地方總會計制度設計、核定及其研商過程之相關文件	永久	機關永久保存	030201-1	適用範圍係指依會計法第17條及第18條所定之會計制度，但不含中央政府總會計制度
N	06	99		其他-主計採購及會計制度業務	本府辦理層轉或收受他機關有關主計採購及會計制度業務之一般性、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀		
N	07			主計法規					
N	07	01		本府法規	本機關有關主計業務法令制（訂）定、修正、廢止或停止適用及其法制作業過程、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紀錄	永久	機關永久保存	030501-1	
N	07	02		他機關法規	他機關有關主計業務法令制（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律、命令、行政規則宣導相關文件	10	依規定程序銷毀	030501-2 030501-3	