

國立臺北大學 書函

地址：237303 新北市三峽區大學路151號
承辦人：林麗娟
電子信箱：melody90@gm.ntpu.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：

發文日期：中華民國113年12月16日

發文字號：北大總字第1131201185號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：國立臺北大學檔案分類及保存年限區分表、114年度檔案分類號及案次號表_示例各1份

主旨：為利本校114年度啟用新版檔案分類及保存年限區分表(如附件1)之編案作業，請就貴管部分檢視各類目名稱，如需新增案次號與案名，請依式查填附件2，並於本(113)年12月27日(星期五)前擲送文書組彙辦，逾期未回復者，視為無需求，請查照。

說明：

- 一、依據「機關檔案管理作業手冊」第8章立案規定辦理。
- 二、查本校新版檔案分類及保存年限區分表業經國家發展委員會檔案管理局於113年8月17日審核通過，為使114年度檔案分類與編案作業更臻完善，請各單位檢視前揭區分表各類目名稱：倘有新增同性質業務或原業務範圍相當繁雜致須妥適細分案次號(指區分同分類號不同案次之號碼)等情事，亦即同一分類號歸檔案件可能過多時，得依案情涉及主題、地域、時間、單位、對象、主協辦權責、執行階段等範疇分立數個案名，請依附件2格式查填回復文書組，俾便憑辦編案作業。
- 三、檢附本校「檔案分類及保存年限區分表」1份，相關電子

檔已置於總務處網頁(相關法規/文書組)，如有任何作業
疑問，請洽詢本案承辦人(分機66286)。

正本：本校二級以上行政暨教學單位、高等教育深耕計畫辦公室、永續辦公室
副本：

裝

訂

線