

財團法人犯罪被害人保護協會檔案分類及保存年限區分表

102年8月16日核定
 102年9月9日第一次修正適用
 103年1月1日第二次修正適用
 106年1月17日第1066100021號簽呈核定第三次修正，106年1月18日總護盛行字第10601000490號函頒自106年1月1日適用
 109年11月5日第1096100456號簽呈核定第四次修正，109年11月10日總護奉行字第10901011460號函頒自109年11月5日起適用
 109年5月13日第1106100182號簽呈核定第五次修正，110年5月14日總護奉行字第11001004490號函頒適用

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						
01				保護業務類					
	01			法令規章					
		01		業務企劃法令	本會業務企劃類法令訂定、修正命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與會協商等相關文件	7	依規定程序銷毀	010101	1091105起修正保存年限
		02		分會法令及釋疑	分會業務企劃類法令制(訂)定、修正法律、命令、行政規則及解釋令(函)等函文、會議資料及相關文件	3	依規定程序銷毀	010102	1091105起修正保存年限
	03			業務研考	業務評鑑、司法保護業務評鑑、年度內部稽核、外聘督導等相關文件	5	依規定程序銷毀	0103	1091105起修正保存年限
	04			A法律訴訟補償服務					
		01		A1訴訟服務					
			01	A1.1法律諮詢	法律諮詢保護業務相關文件	1	依規定程序銷毀	01040101	1091105起修正保存年限
			02	A1.2代繕書狀	代繕書狀保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01040102	1091105起修正保存年限
			03	A1.3訴訟代理	訴訟代理保護業務相關文件	5	依規定程序銷毀	01040103	1091105起修正保存年限
			04	A1.4訴訟補助	訴訟補助保護業務相關文件	5	依規定程序銷毀	01040104	1091105起修正保存年限
			05	A1.5法務協助	法務協助保護業務相關文件	2	依規定程序銷毀	01040105	1091105起修正保存年限
			06	A1.6調查協助	調查協助保護業務相關文件	5	依規定程序銷毀	01040106	1091105起修正保存年限
			07	A1.7出具保證書	出具保證書保護業務相關文件	5	依規定程序銷毀	01040107	1091105起修正保存年限
		02		A2申請補償					
			01	A2.1補償申請	補償申請保護業務相關文件	2	依規定程序銷毀	01040201	1091105起修正保存年限
			02	A2.2補償訴訟	補償訴訟保護業務相關文件	5	依規定程序銷毀	01040202	1091105起修正保存年限
			03	A2.3補償查詢	補償查詢保護業務相關文件	1	依規定程序銷毀	01040203	1091105起修正保存年限
			04	A2.4補償請領	補償請領保護業務相關文件	2	依規定程序銷毀	01040204	1091105起修正保存年限
			05	A2.5信託管理	信託管理保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01040205	1091105起修正保存年限
	05			B急難救助保護服務					
		01		B1急難救助					
			01	B1.1緊急資助	緊急資助保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01050101	1091105起修正保存年限
			02	B1.2殯葬協助	殯葬協助保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01050102	1091105起修正保存年限
		02		B2人身保護					
			01	B2.1安全保護	安全保護保護業務相關文件	2	依規定程序銷毀	01050201	1091105起修正保存年限
			02	B2.2居住安置	居住安置保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01050202	1091105起修正保存年限
	06			C家庭關懷重建服務					
		01		C1關懷服務					
			01	C1.1關懷慰問	關懷慰問保護業務相關文件	5	依規定程序銷毀	01060101	1091105起修正保存年限
			02	C1.2關懷活動	關懷活動保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01060102	1091105起修正保存年限
			03	C1.3關懷陪同	關懷陪同保護業務相關文件	2	依規定程序銷毀	01060103	1091105起修正保存年限
		02		C2家庭支持					
			01	C2.1生活扶助	生活扶助保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01060201	1091105起修正保存年限
			02	C2.2生活成長	生活成長保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01060202	1091105起修正保存年限
		03		C3勞動促進					
			01	C3.1就業協助	就業協助保護業務相關文件	2	依規定程序銷毀	01060301	1091105起修正保存年限
			02	C3.2職業訓練	職業訓練保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01060302	1091105起修正保存年限
		04		C4助學服務					
			01	C4.1就學資助	就學資助保護業務相關文件	5	依規定程序銷毀	01060401	1091105起修正保存年限
			02	C4.2學習獎勵	學習獎勵保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01060402	1091105起修正保存年限
			03	C4.3學習培育	學習培育保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01060403	1091105起修正保存年限
	07			D身心照護輔導服務					
		01		D1醫護服務					
			01	D1.1醫療協助	醫療協助保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01070101	1091105起修正保存年限
			02	D1.2照護協助	照護協助保護業務相關文件	3	依規定程序銷毀	01070102	1091105起修正保存年限
		02		D2諮商輔導					
			01	D2.1諮商治療	諮商治療保護業務相關文件	5	依規定程序銷毀	01070201	1091105起修正保存年限
			02	D2.2心理輔導	心理輔導保護業務相關文件	5	依規定程序銷毀	01070202	1091105起修正保存年限
	98			個案輔導原始卷宗	個案輔導原始卷宗				1091105起增設下層分類號，暫停使用
		01		社會重大矚目案件	社會重大矚目案件個案輔導卷宗	7	依規定程序銷毀	019801	1091105起新增適用
		02		被害死亡案件	被害死亡案件個案輔導卷宗	5	依規定程序銷毀	019802	1091105起新增適用
		03		被害重傷案件	被害重傷案件個案輔導卷宗	5	依規定程序銷毀	019803	1091105起新增適用
		04		性侵害案件	性侵害案件個案輔導卷宗	3	依規定程序銷毀	019804	1091105起新增適用
		05		家庭暴力案件	家庭暴力案件個案輔導卷宗	2	依規定程序銷毀	019805	1091105起新增適用
		06		人口販運案件	人口販運案件個案輔導卷宗	2	依規定程序銷毀	019806	1091105起新增適用
		07		兒童少年被害案件	兒童少年被害案件個案輔導卷宗	2	依規定程序銷毀	019807	1091105起新增適用

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						
		98		不開案案件	不開案案件卷宗	2	依規定程序銷毀	019898	110****起新增適用
		99		其他	辦理或收受各單位業務企劃週知性、一般性文件	2	依規定程序銷毀	0199	1091105起新增適用
		02		簿冊類					
		01		總收發文簿	本會及所屬分會對外總收文及總發文登記簿冊	30	依規定程序銷毀	0201	暫免歸檔編目
		02		發文送稿簿	本會及所屬分會對外發文流程記錄簿	3	依規定程序銷毀	0202	暫免歸檔編目
		03		歸檔簿	本會及所屬分會歸檔文號、檔號對照表及相關文件	99	永久保存	0203	暫免歸檔編目
		99		其他	本會及所屬分會與簿冊有關之記錄等相關文件	3	依規定程序銷毀	0299	暫免歸檔編目
		03		一般行政類					
		01		行政(文書)					
		01		印信管理	本會及所屬分會大印申請、製作、換發及啟用等相關公文	7	依規定程序銷毀	030101	1091105起修正保存年限
		02		移交					
		01		董事長移交	董事長異動移交清冊及相關公文	5	依規定程序銷毀	03010201	1091105起修正保存年限
		02		專任人員移交	專任人員異動移交清冊及相關公文	5	依規定程序銷毀	03010202	1091105起修正保存年限
		03		兼任人員移交	兼任人員異動移交清冊及相關公文	5	依規定程序銷毀	03010203	1091105起修正保存年限
		04		輔助人力移交	輔助人力異動移交清冊及相關公文	3	依規定程序銷毀	03010204	1091105起修正保存年限
		03		一般文書管理	編訂文書處理手冊及相關規定相關事項、文件授權核發、會年度發文代字等相關文件	5	依規定程序銷毀	030103	1091105起修正保存年限
		04		緩起訴、認罪協商	本會及所屬分會有關緩起訴、認罪協商之上級函示、會議、專案計劃、提撥、上繳、查詢繳款等相關文件	3	依規定程序銷毀	030104	1091105起修正保存年限
		05		政府資訊公開	本會及所屬分會資訊公開之民眾申請書、函及相關文件	3	依規定程序銷毀	030105	1091105起修正保存年限
		99		其他	辦理或收受本會及所屬分會行政(文書)類業務週知性、一般性文件	3	依規定程序銷毀	030199	1060101起新增適用
		02		行政(總務)					
		01		法令規章					
		01		本會法令	本會行政(總務)類法令訂定、修正命令、行政規則及解釋令(函)相關函文、法制作業過程之計畫、意見諮詢等相關文件	7	依規定程序銷毀	03020101	1091105起修正保存年限
		02		分會法令及釋疑	分會行政(總務)類法令制(訂)定、修正法律、命令、行政規則及解釋令函等函文、會議資料及相關文件	3	依規定程序銷毀	03020102	1091105起修正保存年限
		02		總務會議	本會自辦或分會召集之總務會議資料、紀錄等相關文件	3	依規定程序銷毀	030202	1091105起修正保存年限
		03		採購及營繕工程					
		01		特殊或巨額採購	特殊或巨額採購自開始計劃至廠商完成契約責任期間所產生之相關文件，或取消採購、終止、解除契約等相關	5	依規定程序銷毀	03020301	1091105起修正保存年限
		02		查核金額採購	查核金額採購自開始計劃至廠商完成契約責任期間所產生之相關文件，或取消採購、終止、解除契約等相關文件，或取消採購、終止、解除契約等	5	依規定程序銷毀	03020302	1091105起修正保存年限
		03		公告金額採購	公告金額採購自開始計劃至廠商完成契約責任期間所產生之相關文件，或取消採購、終止、解除契約等相關文件，或取消採購、終止、解除契約等	5	依規定程序銷毀	03020303	1091105起修正保存年限
		04		逾公告金額十分之一以上採購案	逾公告金額十分之一以上採購自開始計劃至廠商完成契約責任期間所產生之相關文件，或取消採購、終止、解除契約等相關文件	3	依規定程序銷毀	03020304	1091105起修正保存年限
		05		小額採購	新台幣10萬元以下採購自開始計劃至廠商完成契約責任期間所產生之相關文件，或取消採購、終止、解除契約等相關文件	3	依規定程序銷毀	03020305	1091105起修正保存年限
		06		採購爭議處理	採購爭議處理(含司法訴訟、訴願、仲裁、調解等)相關文件	5	依規定程序銷毀	03020306	1091105起修正保存年限
		07		一般採購管理	本會或分會採購稽核、採購事項蒐集、公告、協調、案例態式等週知性	3	依規定程序銷毀	03020307	
		04		出納管理					
		01		各項費用扣繳	扣繳各種稅款、捐款、貸款、保險費及借支等款項相關文件	5	依規定程序銷毀	03020401	1091105起修正保存年限
		02		收付款作業	現金、票據、有價證券、保管品、各項押標金、保證金、保固金等收付款紀錄、表單等相關文件	5	依規定程序銷毀	03020402	1091105起修正保存年限
		03		出納帳表	員工薪津發放清冊、現金出納備查簿、零用金備查簿、庫存保管品備查簿、保管品紀錄簿、月報表、傳票遞送簿、銀行往來帳、催收欠款單及其他各種收支相關文件	3	依規定程序銷毀	03020403	1091105起修正保存年限

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						
			04	一般出納管理	印鑑及收款憑證(收據)登記更換作廢、領取公庫支票人員異動及一般會辦事項等相關文件	3	依規定程序銷毀	03020404	1030101起調整內容描述
			05	財產管理					
			01	不動產產權及權利管理	不動產取得、登記、減損、管理訴訟、占用糾紛處理及權利取得等紀錄及相關文件	7	依規定程序銷毀	03020501	1091105起修正保存年限
			02	動產產權管理	動產取得、登記、減損等相關文件	5	依規定程序銷毀	03020502	1091105起修正保存年限
			03	一般財產管理	財產增減表、財產增減結存表、財產目錄、動產增減資料、租借紀錄、動產出售估價及報告與本會動產租借及收益、保養維修、報廢變賣及估價、盤點、保險、報告,本會及所屬分會不動產委託管理與本會不動產保管維護、盤點、保險等相關文件	3	依規定程序銷毀	03020503	1091105起修正保存年限
			04	物品管理	消耗及非消耗物品之收發、保管、借用、報廢及廢品整理、變賣、利用、轉撥、銷毀等相關文件	3	依規定程序銷毀	03020504	
			06	車輛管理	肇事及理賠、車輛使用及維修、派用等紀錄、資料及相關文件	3	依規定程序銷毀	030206	1091105起修正保存年限
			07	辦公處所管理	辦公處所調整、規劃、節能、綠化等文件	3	依規定程序銷毀	030207	1091105起修正保存年限
			99	其他	辦理或收受本會及所屬分會行政(總務)類業務週知性、一般性文件	3	依規定程序銷毀	030299	1060101起調整內容描述
	03			行政(檔案管理)					
			01	本會法令	本會行政(檔案管理)類法令訂定、修正命令、行政規則及解釋令(函)相關函文、法制作業過程之計畫、意見諮詢等相關文件	7	依規定程序銷毀	030301	1091105起修正保存年限
			02	分會法令及釋疑	分會行政(檔案管理)類法令制(訂)定、修正法律、命令、行政規則及解釋令(函)等函文、會議資料及相關	5	依規定程序銷毀	030302	
			03	檔案管理規劃與培訓					
			01	計畫與管考	檔案管理短中長期計畫與績效管考及檢討與會議等相關文件	3	依規定程序銷毀	03030301	1091105起修正保存年限
			02	研習與觀摩	檔案管理標竿學習及宣導與訓練等相關文件	3	依規定程序銷毀	03030302	1091105起修正保存年限
			03	訪查與輔導	年度訪查輔導所屬分會檔案管理業務等相關文件	3	依規定程序銷毀	03030303	1091105起修正保存年限
			04	檔案分類暨保存年限區分表	編製、修訂檔案分類暨保存年限區分表相關文件	99	永久保存	03030304	
			04	檔案清理					
			01	檔案銷毀與移轉(交)	檔案銷毀計畫、移轉(交)目錄及核准函與執行等相關文件	99	永久保存	03030401	
			02	檔案清查	清查計畫與執行結果等相關文件	7	依規定程序銷毀	03030402	1091105起修正保存年限
			03	檔案蒐集與鑑定	蒐集本會及所屬分會法定職能運作產生的各類型公務紀錄資料及檔案鑑定會議資料、鑑定報告、鑑定分析單等相關文件	5	依規定程序銷毀	03030403	1091105起修正保存年限
			04	分會檔案銷毀	收受及核轉分會檔案銷毀目錄及相關文件	3	依規定程序銷毀	03030404	
			05	一般檔案管理	本會及所屬分會目錄彙送、檔案之立案編目、保存修護、複製及庫房管理之紀錄、簿冊及相關文件	3	依規定程序銷毀	030305	
			06	檔案應用與檢調	檔案應用計畫、會或民眾申請借閱檔案及調卷(案)、展期、稽催等表單及相關文件	3	依規定程序銷毀	030306	1091105起修正保存年限
			99	其他	辦理或收受本會及所屬分會行政(檔案管理)類業務週知性、一般性文件	3	依規定程序銷毀	030399	1060101起調整內容描述
	04			行政(資訊管理)					
			01	法令規章					
			01	本會法令	本會行政(資訊管理)類法令訂定、修正命令、行政規則及解釋令(函)相關函文、法制作業過程之計畫、意見諮詢等相關文件	7	依規定程序銷毀	03040101	1091105起修正保存年限
			02	分會法令及釋疑	分會行政(資訊管理)類法令制(訂)定、修正法律、命令、行政規則及解釋令(函)等函文、會議資料及相關	5	依規定程序銷毀	03040102	
			02	資訊系統					
			01	資訊系統推動	資訊系統之推動、協調、發展計畫研議及核轉等相關文件	7	依規定程序銷毀	03040201	1091105起修正保存年限
			02	資訊應用軟體	資訊應用軟體之開發、測試、執行與推廣等相關文件	5	依規定程序銷毀	03040202	1091105起修正保存年限
			03	資訊教育訓練	資訊教育訓練及進修計畫之研擬及執行等相關文件	5	依規定程序銷毀	030403	1091105起修正保存年限

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						
		04		資訊作業輔導	對於所屬分會發展資訊作業之輔導、使用之督導及效率查核等相關文件	5	依規定程序銷毀	030404	
		05		資訊設備					
		01		資訊設備管理	資訊設備與周邊設備之管理、操作及維護等相關文件	5	依規定程序銷毀	03040501	
		02		資訊設備租購	資訊設備租購簽擬、合約等相關文件	5	依規定程序銷毀	03040502	1091105起修正保存年限
		06		資訊安全管理	關於資訊作業安全制度之建立、管理及維護等相關文件	7	依規定程序銷毀		1091105起修正保存年限
		01		單一窗口帳號管理	單一窗口帳號異動申請單	3	依規定程序銷毀	03040601	1091105起修正保存年限
		02		非單一窗口帳號管理	非單一窗口帳號異動申請單	3	依規定程序銷毀	03040602	1091105起修正保存年限
		99		其他	其他關於資訊作業安全制度之建立、管理及維護等相關文件	3	依規定程序銷毀	03040699	1091105起修正保存年限
		99		其他	辦理或收受本會及所屬分會行政(資訊管理)類業務週知性、一般性文件	3	依規定程序銷毀	030499	1060101起調整內容描述
		05		人力資源					
		01		法令規章					
		01		人力資源法令	本會人力資源類法令訂定、修正命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與會協商等相關文件	99	永久保存	03050101	
		02		分會法令及釋疑	分會人力資源類法令制(訂)定、修正法律、命令、行政規則及解釋令(函)等函文、會議資料及相關文件	3	依規定程序銷毀	03050102	1091105起修正保存年限
		02		任免遷調					
		01		董事會及委員會	本會董事會及分會委員會之設置運作、會議紀錄及敦聘改選等相關文件	7	依規定程序銷毀	03050201	1091105起修正保存年限
		02		任用送審及動態登記	公務人員送審、動態登記及任用(免)通知之相關文件	3	依規定程序銷毀	03050202	1091105起修正保存年限
		03		身心障礙人員及原住民進用	身心障礙人員及原住民進用統計報表之相關文件	1	依規定程序銷毀	03050203	1091105起修正保存年限
		04		留職停薪、停職	專任人員留職停薪、因案停職或先行停職、復職等相關文件	3	依規定程序銷毀	03050204	1091105起修正保存年限
		05		專任人員管理	專任人員雇用、名冊、契約、離職儲金等相關文件	3	依規定程序銷毀	03050205	1091105起修正保存年限
		06		職務代理、職務歷練	專任人員代理公文及表冊，職期遷調、內部職務輪調等相關文件	1	依規定程序銷毀	03050206	1091105起修正保存年限
		03		訓練進修					
		01		各項訓練、品德修養及工作激勵	各項訓練、各項演講、講習、研討會及各項測驗、專書閱讀寫作、環境教育等相關文件	1	依規定程序銷毀	03050301	1091105起修正保存年限
		02		國內外進修、出國考察	入學進修、專題研究及派員出國考察等相關文件	1	依規定程序銷毀	03050302	1091105起修正保存年限
		04		考績					
		01		考績	專任人員年度、另予、專案考績(成)考核	5	依規定程序銷毀	03050401	1091105起修正保存年限
		02		委員會設置	考績委員會設置及會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	03050402	1091105起修正保存年限
		03		委員會改選	考績委員會改選公文及表冊	3	依規定程序銷毀	03050403	1091105起修正保存年限
		04		平時考核	平時考核、通知公文及表冊	3	依規定程序銷毀	03050404	1091105起修正保存年限
		05		獎懲褒揚					
		01		重大懲處	一次記二大過懲處公文及表冊	3	依規定程序銷毀	03050501	1091105起修正保存年限
		02		重大獎勵	一次記二大功獎勵公文及表冊	3	依規定程序銷毀	03050502	1091105起修正保存年限
		03		一般獎懲	一次記一大功(過)以下獎懲公文及表冊	3	依規定程序銷毀	03050503	1091105起修正保存年限
		04		績優人員	選拔及表揚績優人員等相關文件	3	依規定程序銷毀	03050504	1091105起修正保存年限
		06		待遇福利保險					
		01		保險、急難及指定用途貸款	勞健保加(退)保、保險俸級異動、請領現金給付、二代健保補充保費、急難及指定用途貸款、團體意外保險之相關文件	3	依規定程序銷毀	03050601	1091105起修正保存年限
		02		薪俸、加給及各項獎(勵)金	員工待遇支給、職務加給、技術或專業加給之給與數額審定、年終工作獎金(年終慰問金)、年終考績獎金、另予考績獎金、專案考績獎金、績效獎金及其他獎勵金等相關文件	3	依規定程序銷毀	03050602	1091105起修正保存年限
		03		一般給與	婚、喪、生育、子女教育、進修、休假等補助，加班費請增及不休假加班費、值日夜費、加班差旅費請領與證明等相關文件	3	依規定程序銷毀	03050603	1091105起修正保存年限
		04		文康活動	各式活動及競賽計畫，社團、休閒活動及慶生會等相關文件	1	依規定程序銷毀	03050604	1091105起修正保存年限
		05		健康檢查	身心健康檢查、心理輔導及諮商等相關文件	7	依規定程序銷毀	03050605	1091105起修正保存年限
		07		服務、差假					
		01		兼任報酬職務	兼任報酬職務核准公文及表冊等相關文件	3	依規定程序銷毀	03050701	1091105起修正保存年限
		02		差假	差勤、休(請)假之表冊及事證資料	5	依規定程序銷毀	03050702	1091105起修正保存年限

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						
			03	工作績效評鑑	對所屬分會及專任人員每季進行年度工作績效評鑑之計畫、表冊等相關文件	1	依規定程序銷毀	03050703	1091105起修正保存年限
			08	業務檢討會	年度人事業務檢討會資料、紀錄等相關會議文件	1	依規定程序銷毀	030508	1091105起修正保存年限
			09	績效考核及調查					
			01	績效考核	人事業務績效考核相關計畫、公文及表冊等	3	依規定程序銷毀	03050901	1091105起修正保存年限
			02	人力評鑑	人力調查及評鑑相關公文及表冊	1	依規定程序銷毀	03050902	1091105起修正保存年限
			03	志願服務	志願服務計畫、執行與考評、行政核心價值體系方案等相關文件	1	依規定程序銷毀	03050903	1091105起修正保存年限
			10	組織員額編制					
			01	組織法規	本會組織法規、員額配置、編制表、組織規程、辦事細則、及分層負責明細表等相關文件	5	依規定程序銷毀	03051001	1091105起修正保存年限
			02	員額編制及現有員額	請增、精簡預算員額及現有員額等相關文件	3	依規定程序銷毀	03051002	1091105起修正保存年限
			11	資料管理					
			01	人事資料管理	在職月報表、現有員工統計表、人事統計報表、編印員工服務手冊及通訊錄(職員錄)、法令宣導、識別證、申請在(離)職證明、委外業務與各類人事資料異動及更新、推動人事行政資訊化相關文件	1	依規定程序銷毀	03051101	1091105起修正保存年限
			12	保障					
			01	工作權平等	促進性別及身心障礙人員工作權平等措施、性騷擾防治及申訴救濟補助處理等相關文件	5	依規定程序銷毀	03051201	1091105起修正保存年限
			02	復審、再審議及司法救濟	提起再審議、請求司法救濟或提起復審公文及事證資料	5	依規定程序銷毀	03051202	1091105起修正保存年限
			03	申訴、再申訴	提起申訴、再申訴公文及事證資料	5	依規定程序銷毀	03051203	1091105起修正保存年限
			04	因公涉訟補助	因公涉訟補助之相關文件	10	依規定程序銷毀	03051204	1091105起修正保存年限
			13	退休、撫卹、資遣					
			01	月退休、月撫卹、年撫卹	申請月退休(職)金審(核)定及給與、請領月撫卹金及年撫卹金審定及給與之相關文件	3	依規定程序銷毀	03051301	1091105起修正保存年限
			02	一次退休	申請一次退休(職)金審(核)定及給與之相關文件	3	依規定程序銷毀	03051302	1091105起修正保存年限
			03	一次撫卹及撫卹	申請一次撫卹金、一次撫卹金審定及給與之相關文件	3	依規定程序銷毀	03051303	1091105起修正保存年限
			04	資遣	資遣案件審(核)定及給與之相關文件	7	依規定程序銷毀	03051304	1091105起修正保存年限
			05	離職退費	中途離職、因案免職或失職人員請領退撫基金自繳費用(含離職儲金)等相關文件	3	依規定程序銷毀	03051305	1091105起修正保存年限
			06	退撫基金	補繳退撫基金年資及退撫基金繳款之相關文件	3	依規定程序銷毀	03051306	1091105起修正保存年限
			07	退休照護	核發年節特別照護金、長青座談及退休志工服務等相關文件	3	依規定程序銷毀	03051307	1091105起修正保存年限
			08	延長服務	現職人員申請延長服務審(核)定公文及表件	3	依規定程序銷毀	03051308	1091105起修正保存年限
			14	輔助人力管理					
			01	任免及考核	輔助人力進用、任用審定、派免遷調、重大獎懲及考績等公文及事證資料	1	依規定程序銷毀	03051401	1091105起修正保存年限
			02	退休及撫卹	輔助人力申請一次退休(職)金、撫卹金審定與給與公文及表件	1	依規定程序銷毀	03051402	1091105起修正保存年限
			03	輔助人力人事管理	輔助人力之個人資料、平時考核、勞工保險、全民健康保險、甄選資料及一般人事管理文件	1	依規定程序銷毀	03051403	1091105起修正保存年限
			99	其他	辦理或收受本會及所屬分會人力資源類業務週知性、一般性文件	1	依規定程序銷毀	030599	1091105起修正保存年限
			06	主計					
			01	法令規章					
			01	本會法令	本會主計類法令訂定、修正命令、行政規則及解釋令(函)相關函文、法制作業過程之計畫、意見諮詢等相關文件	99	永久保存	03060101	
			02	分會法令及釋疑	分會主計類法令制(訂)定、修正法律、命令、行政規則及解釋令(函)等函文、會議資料及相關文件	5	依規定程序銷毀	03060102	
			02	概、預算					
			01	預算編製	概算書及預算案書相關文件	10	依規定程序銷毀	03060201	
			02	預算分配、流用及保留	預算分配表、預算留用申請、預算保留申請相關文件	10	依規定程序銷毀	03060202	
			03	預備金	第一預備金、第二預備金及其他統籌科目動支相關文件	10	依規定程序銷毀	03060203	
			03	決算					
			01	決算編製	本會、所屬分會決算書相關文件	10	依規定程序銷毀	03060301	

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						
			02	決算審核	本會、所屬分會決算審定書及分決算審定書、審計會通知及民意會對決算書意見、行政會回復辦理或申復相關	10	依規定程序銷毀	03060302	
		05		會計業務					
			01	會計制度	各類會計制度、會計科目相關文件	20	依規定程序銷毀	03060501	
			02	會計報告	本會及所屬分會會計或分會會計報告相關文件	10	依規定程序銷毀	03060502	
			03	會計帳務	單位會計及附屬單位會計簿籍、原始憑證、記帳憑證等相關文件	10	依規定程序銷毀	03060503	
			04	會計資料審核	本會內部審核計畫、檢查及報告與審計會審核會計報告及原始憑證、半年結算等審核通知暨查詢、核准等相關	10	依規定程序銷毀	03060504	
		99		其他	辦理或收受本會及所屬分會主計類業務週知性、一般性文件	3	依規定程序銷毀	030699	1060101起新增適用
		07		綜合推廣(研考)					
			01	法令規章					
			01	本會法令	本會研考類法令訂定、修正命令、行政規則及解釋令(函)相關函文、法制作業過程之計畫、意見諮詢等相關	3	依規定程序銷毀	03070101	1091105起修正保存年限
			02	分會法令及釋疑	分會研考類法令制(訂)定、修正法律、命令、行政規則及解釋令(函)等函文、會議資料及相關文件	2	依規定程序銷毀	03070102	1091105起修正保存年限
		02		計畫及報告					
			01	工作計畫及報告	本會及分會中長期計畫、年度工作計畫、工作報告及相關會議紀錄等資料	7	依規定程序銷毀	03070201	1091105起修正保存年限
			02	例行性計畫	施政方針、法務部施政計畫與報告、年度重要社會發展計畫先期作業摘要暨評審表、例行性計畫書及計畫資本支出預算之執行、督導與評核及營繕工程與購置設備之管制等相關資料	3	依規定程序銷毀	03070202	1091105起修正保存年限
			03	研究發展	研究發展計畫之推行、研究經費補助、報告及行政及政策類委託研究計畫先期作業擬辦(研究報告含自行研究計畫與出國報告)等相關資料	5	依規定程序銷毀	030703	1091105起修正保存年限
		04		追蹤列管及績效評估					
			01	專案列管評估	重要專案計畫追蹤管制與績效評估相關文件	2	依規定程序銷毀	03070401	1091105起修正保存年限
			02	稽催考核	公文時效稽催管制考核及其他經指定檢察業務管制考核報表等相關資料	2	依規定程序銷毀	03070402	1091105起修正保存年限
			05	提升服務品質查核	為民服務工作相關計畫訂定、成果考核與評獎等相關資料	2	依規定程序銷毀	030705	1091105起修正保存年限
		06		業務檢查					
			01	年度保護業務檢查	協調會議、計畫、檢查及獎懲等相關資料	3	依規定程序銷毀	03070601	1091105起修正保存年限
			02	按月、按季保護業務檢查	保護業務月報表、半年報、年報等相關資料	2	依規定程序銷毀	03070602	1091105起修正保存年限
			03	定期、不定期業務檢查	本會及所屬分會定期或不定期各項業務檢查等相關資料	2	依規定程序銷毀	03070603	1091105起修正保存年限
			04	主管機關業務檢查	上級查核本會業務等相關資料	2	依規定程序銷毀	03070604	1091105起修正保存年限
			07	查證輔導	工作考成輔導與查證、提昇服務品質績效報告及電話禮貌測試等相關資料	2	依規定程序銷毀	030707	1091105起修正保存年限
			08	內部業務稽催檢查	本會辦理案件時效稽催核辦、網頁維護更新查核等相關資料	2	依規定程序銷毀	030708	1091105起修正保存年限
			99	其他	辦理或收受本會及所屬分會綜合推廣(研考)類業務週知性、一般性文件	1	依規定程序銷毀	030799	1091105起修正保存年限
		08		綜合推廣(推廣)					
			01	法令規章					
			01	本會法令	本會推廣類法令訂定、修正命令、行政規則及解釋令(函)相關函文、法制作業過程之計畫、意見諮詢等相關	3	依規定程序銷毀	03080101	1091105起修正保存年限
			02	分會法令及釋疑	分會推廣類法令制(訂)定、修正法律、命令、行政規則及解釋令(函)等函文、會議資料及相關文件	2	依規定程序銷毀	03080102	1091105起修正保存年限
			02	輿論蒐情	新聞媒體剪報與側錄等相關文件	2	依規定程序銷毀	030802	1091105起修正保存年限
			03	為民服務	為民服務及提昇親民形象方案辦理成果報告表等相關文件	3	依規定程序銷毀	030803	1091105起修正保存年限
			04	推廣保護業務與法治教育		3	依規定程序銷毀		
			01	推廣犯罪被害人保護業務	犯罪被害人保護相關活動之規劃等有關文件	3	依規定程序銷毀	03080401	1091105起修正保存年限
			02	表揚推動有功人士	犯罪被害人保護工作有功人士推薦及評選之發稿等有關文件	3	依規定程序銷毀	03080402	1091105起修正保存年限
			03	推廣法治教育	其他推廣法治教育等有關文件	1	依規定程序銷毀	03080403	1091105起修正保存年限
			99	其他	其他保護業務與法治教育推廣業務	1	依規定程序銷毀	03080499	1091105起修正保存年限
			05	單一窗口	辦理為民服務櫃台業務、線上申辦及電子郵件處理等相關文件	2	依規定程序銷毀	030805	1091105起修正保存年限
		06		書籍及文宣編印、轉發					

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						
			01	書籍及文宣編印	編印書籍及文宣之相關公文、會議等文件	2	依規定程序銷毀	03080601	1091105起修正保存年限
			02	書籍及文宣轉發	書籍及文宣轉發相關文件	1	依規定程序銷毀	03080602	1091105起修正保存年限
			07	新聞聯繫	新聞處理及發布之相關文件	2	依規定程序銷毀	030807	1091105起修正保存年限
			08	會議					
			01	主管會報	首長定期召集例行性會議之資料、紀錄及相關文件	3	依規定程序銷毀	03080801	1091105起修正保存年限
			02	其他聯繫會議	其他聯繫會議等之資料、紀錄及相關文件	2	依規定程序銷毀	03080802	1091105起修正保存年限
			09	各項報表	本會或所屬分會定期或不定期彙整之各項報表	2	依規定程序銷毀	030809	1091105起修正保存年限
			10	法令規章					
			01	本會法令	本會綜合推廣類法令研修、制(訂)定、停止適用法規及解釋令(函)相關公文、法制作業過程之計畫、意見諮詢等相關文件	3	依規定程序銷毀	03081001	1091105起修正保存年限
			02	分會法令及釋疑	分會綜合推廣類法令研修、制(訂)定、停止適用法規及解釋令(函)等公文、會議資料等相關文件	2	依規定程序銷毀	03081002	1091105起修正保存年限
			11	業務簡報	本會及所屬分會綜合推廣類業務簡報相關函文(含召集會議及簡報資料)	1	依規定程序銷毀	030811	1091105起修正保存年限
			99	其他	辦理或收受本會及所屬分會綜合推廣(推廣)類業務週知性、一般性文件	1	依規定程序銷毀	030899	1091105起修正保存年限