

衛生福利部所屬醫療機構檔案分類及保存年限區分表

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
類	綱	目	節					
A				行政				
A	01			人事				
A	01	01		法令及釋疑				
A	01	01	01	本機關人事法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關人事業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢等相關	永久	機關永久保存	
A	01	01	02	他機關人事法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關人事業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則宣導	5	依規定程序銷毀	
A	01	02		組織編制				
A	01	02	01	本機關組織法規及調整裁併	本機關或所屬機關(構)組織法規、員額配置、編制表、組織職掌、辦事細則、分層負責明細表公文;本機關或所屬機關(構)增設或精簡裁併公文及表冊	永久	機關永久保存	
A	01	02	02	他機關調整裁併	他機關函轉機關(構)增設及調整裁併公文	1	依規定程序銷毀	
A	01	02	03	職務歸系	本機關職務歸系(含機關名稱、代號、職務編號或所在單位異動與職務說明書)與註銷公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
A	01	02	04	員額編制	本機關請增、精簡預算員額、現有員額等公文及表冊	20	依規定程序銷毀	
A	01	02	05	人力評鑑	本機關人力評鑑公文及表冊	20	依規定程序銷毀	
A	01	02	06	任務編組	非常設性任務編組核准設置與其運作公文	15	依規定程序銷毀	
A	01	03		考試				
A	01	03	01	任用計畫	本機關提報年度需用考試錄取人員計畫、缺額調查及各類考試會議資料之公文、資料及	10	依規定程序銷毀	
A	01	03	02	公務人員分發訓練	公務人員各等級考試錄取人員分發、訓練(實務訓練及基礎訓練)請證、改分配、延訓補訓公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
A	01	03	03	晉升考試	各種晉升官等(資位)考試公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
A	01	03	04	甄審委員會	本機關甄審委員會設置、改選、會議資料及紀錄等相關文件	25	依規定程序銷毀	
A	01	04		任免				
A	01	04	01	陞任作業	本機關陞任公文及表冊	25	依規定程序銷毀	
A	01	04	02	派免作業	本機關外補、派免、他機關派免通知相關文件	25	依規定程序銷毀	
A	01	04	03	請任免	本機關請任(免)公文及表冊	5	依規定程序銷毀	
A	01	04	04	自行遴用	遴用合格非現職人員公文及表冊	25	依規定程序銷毀	
A	01	05		任用審查	任用審查			
A	01	05	01	送審、動態登記	本機關公務人員送審、動態登記及任用(免)通知公文與表冊	5	依規定程序銷毀	
A	01	05	02	審定函	本機關試用改實等審定函、任用資格申請及證書核發公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
A	01	05	03	改派、職務異動	本機關現職人員改派、職務異動公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
A	01	05	04	人員推介	人員推介案(含職員、工友等)	3	依規定程序銷毀	
A	01	05	05	國籍申報	國籍申報、放棄外國國籍具結公文及表冊	25	依規定程序銷毀	
A	01	06		遷調作業	他機關辦理商調與本機關借調等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	01	07		派(聘)兼	本機關人員派(免)兼、聘(免)兼公文及	20	依規定程序銷毀	
A	01	08		留職停薪	留職停薪、復職公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
A	01	09		聘僱人員及技工工友進用	聘僱計畫、名冊、契約等公文及表冊;技工工友進用公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
A	01	10		職務代理	現職人員代理、僱用非現職職務代理人公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
A	01	11		差勤管理	差勤、休(請)假公文、表冊及事證資料	5	依規定程序銷毀	
A	01	12		訓練進修考察				
A	01	12	01	年度訓練進修計畫	本機關辦理及收受他機關擬定年度訓練計畫、進修計畫公文及資料	10	依規定程序銷毀	
A	01	12	02	各項訓練與終身學習	升任官等訓練、行政中立訓練、性別主流化訓練、專業訓練、一般管理訓練等各項訓練公文、表冊及事證資料	5	依規定程序銷毀	考試錄取人員分發訓練適用分類號A010302
A	01	12	03	國內外進修	入學進修、選修學分與專題研究公文及資料	10	依規定程序銷毀	

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A	01	12	04	公費醫師訓練	辦理工費醫師分發訓練及函報衛生中央主管機關等相關文件	20	依規定程序銷毀	
A	01	12	05	出國考察	選派出國考察公文及報告	10	依規定程序銷毀	出國考察報告應永久保存1份
A	01	12	06	他機關研究計畫申請出國	辦理他機關研究計畫之申請出國開會、訪問、考察等相關文件	10	依規定程序銷毀	研究報告、出國考察報告應永久保存1份
A	01	13		獎懲				
A	01	13	01	一般獎懲	一次記一大功(過)以下公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
A	01	13	02	重大獎懲	一次記二大功(過)獎懲公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
A	01	13	03	獎懲建議函	一般及重大獎懲建議函(含機關或個人來函)	3	依規定程序銷毀	
A	01	13	04	懲戒	懲戒處分公文、表冊及事證資料	50	依規定程序銷毀	
A	01	13	05	因公涉訟輔助	因公涉訟輔助公文	20	屆期後鑑定	
A	01	13	06	績優人員	各類績優(楷模)人員選拔、表揚、推薦公文及事證資料	10	依規定程序銷毀	
A	01	13	07	服務獎章	請核頒及轉發服務獎章等相關文件	50	依規定程序銷毀	
A	01	13	08	停職、免職	因案停職、先行停職、復職、免職公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
A	01	13	09	醫師臨床服務考核	主治醫師臨床服務平時考核公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
A	01	13	10	模範公務人員	選拔與表揚模範公務人員、公務人員傑出貢獻獎公文及事證資料	15	依規定程序銷毀	
A	01	14		考績作業				
A	01	14	01	考績結果	本機關新、舊制人員及員工年終、另予、專案考績(成)、成績考核等公文及事證資料	50	依規定程序銷毀	
A	01	14	02	績效考評、考績通知	績效考評、考績通知公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
A	01	14	03	平時考核	平時考核、通知公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
A	01	15		考績委員會				
A	01	15	01	設置、改選	考績委員會之設置、改選公文及表冊	25	依規定程序銷毀	
A	01	15	02	會議紀錄	考績委員會會議資料及紀錄相關文件	30	依規定程序銷毀	
A	01	15	03	人事報告	人事任免、銓敘、考績、獎懲、考試等之人事統計報告相關文件	永久	機關永久保存	
A	01	16		醫事人員支援、交流及支援報備	各類醫事人員醫療合作、交流、契約簽訂、酬勞轉發及支援報備等相關文件	10	依規定程序銷毀	契約保存年限自契約屆滿之日起算
A	01	17		俸給待遇				
A	01	17	01	支給與調整	薪俸、加給、各項獎(勵)金等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	01	17	02	其他給與	婚、喪、生育、子女教育、進修、休假等補助與未休假加班費請領及證明文件	10	依規定程序銷毀	
A	01	17	03	兼職費	兼職費用之列管發放公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
A	01	18		福利文康				
A	01	18	01	貸款及福利互助	急難及指定用途貸款、福利互助等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	01	18	02	慰問金	因公受傷、殘廢或死亡公文、申請書及事證	10	依規定程序銷毀	
A	01	18	03	文康活動及國旅卡	各項文康活動與競賽計畫及公文；國民旅遊卡差假及請款資料	3	依規定程序銷毀	
A	01	18	04	就醫優待	本機關就醫優待相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	01	18	05	員工關懷與健康促進	各項員工關懷與健康促進活動、競賽等相關文件；健康檢查與心理諮商公文	5	依規定程序銷毀	
A	01	18	06	輔購(建)住宅	輔助購置(配售)住宅貸款公文、表冊及事證資料	30	依規定程序銷毀	
A	01	19		保險				
A	01	19	01	公保業務	公務人員保險加(退)保、保險俸級異動與請領現金給付之公文、申請書、表冊及事證	10	依規定程序銷毀	
A	01	19	02	全民健康保險	全民健康保險加(退)保與投保金額調整之公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
A	01	19	03	勞工保險	勞工保險加(退)保、保險俸級異動、請領年金給付與一次金給付之公文、申請書、表冊及事證資料	10	依規定程序銷毀	
A	01	20		退休				
A	01	20	01	月退休	申請月退休(職)金審(核)定及給與公文及表件	50	屆期後鑑定	配合終身請領月撫慰金者，應審酌個案需要延長保存年限
A	01	20	02	一次退休	申請一次退休(職)金審(核)定及給與公文及表件	50	依規定程序銷毀	
A	01	20	03	退休照護	核發年節特別照護金、長青座談、退休志工服務等相關文件	10	依規定程序銷毀	

分類號	類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A 01 20 04	延長服務	申請延長服務審(核)定公文及表件	10	依規定程序銷毀	
A 01 21	資遣及解僱	資遣及解僱案件審(核)定及給與公文及表	50	依規定程序銷毀	
A 01 22	退休金提撥				
A 01 22 01	退撫基金繳款	退撫基金繳款一般例行造冊(含轉出、轉入等異動)公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
A 01 22 02	離職退費	中途離職、因案免職或失蹤人員請領退撫基金自繳費用(含離職儲金)公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
A 01 22 03	補繳退撫基金年資	補繳退撫基金年資公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
A 01 23	撫卹				
A 01 23 01	一次撫卹金	申請一次撫卹金審定及給與公文及表件	10	依規定程序銷毀	
A 01 23 02	年撫卹金	請領年撫卹金審定及給與公文及表件	50	屆期後鑑定	屬終身請領年撫卹金者，應審酌個案需要延長保存年限
A 01 24	撫慰				
A 01 24 01	一次撫慰金	申請一次撫慰金審定及給與公文及表件	10	依規定程序銷毀	
A 01 24 02	月撫慰金	請領月撫慰金審定及給與公文及表件	50	屆期後鑑定	屬終身請領月撫慰金者，應審酌個案需要延長保存年限
A 01 25	優惠存款	優惠存款公文及事證資料	5	依規定程序銷毀	
A 01 26	保障				
A 01 26 01	復審、申訴、再申訴	提起復審、申訴、再申訴公文及事證資料	20	依規定程序銷毀	
A 01 26 02	性別工作平權	促進性別及身心障礙人員工作權平等措施、性騷擾防治、申訴救濟補助處理公文及表報	25	依規定程序銷毀	
A 01 26 03	公務人員協會	公務人員協會立案申請、審查與後續行政運作公文及表冊	20	依規定程序銷毀	
A 01 26 04	勞資會議	勞資會議設置、會議資料及紀錄、爭議調解處理等相關文件	15	屆期後鑑定	
A 01 26 05	再審議、司法救濟	提起再審議或向司法機關請求救濟公文及事證資料	20	屆期後鑑定	
A 01 27	人事資料管理				
A 01 27 01	人事資料相關表報	委外業務、各類人事資料異動及更新、身心障礙人員及原住民進用等統計表報；非醫事相關專業證照之調查、列管防範租借及兼職筆相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 01 27 02	人事服務	編印員工服務手冊、通訊錄(職員錄)、法令宣導、識別證、申請在(離)職證明文件等公文及資料	5	依規定程序銷毀	員工服務手冊、通訊錄(職員錄)應永久保存1份
A 01 27 03	人事異動(離職)資料	人員離職簽相關文件	20	依規定程序銷毀	
A 01 27 04	醫事人員證照管理	醫事人員或執照異動等報核相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 01 27 05	人事業務資訊化	推動人事行政資訊化公文及資料	5	依規定程序銷毀	
A 01 28	人事考評	接受衛生福利部考評本機關人事業務之績效評核等相關文件	15	依規定程序銷毀	
A 01 29	人事交接作業				
A 01 29 01	首長交接	首長交接公文及表冊	20	屆期後鑑定	
A 01 29 02	其他人員交接	其他人員之交接公文及表冊	10	依規定程序銷毀	
A 01 30	替代役管理	替代役役男分發、退役、役籍表移轉、派訓、需求填報、執行公益服務、薪資、就業服務短期就業方案等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 01 31	首長與員工有約	辦理與首長有約員工座談會會議資料及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 01 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關人事業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
A 02	政風				
A 02 01	法令及釋疑				
A 02 01 01	本機關政風法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關政風業務之法律、命令、行政規則、作業要點、注意事項、解釋函令、法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
A 02 01 02	他機關政風法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關政風業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)；他機關研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則宣導相關公文	5	依規定程序銷毀	
A 02 02	預防業務				

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A	02	02	01	預防及改進措施	公務員廉政倫理規範、廉政研究、防貪指引；預防貪瀆、政風防弊及改進與各式行動方案等措施、計畫、報告、報表及政風狀況反映報告表等相關公文	5	依規定程序銷毀	
A	02	02	02	業務稽核	業務稽核及工程抽查(驗)之計畫、報告、報表等相關公文	5	依規定程序銷毀	
A	02	02	03	公職人員財產申報與審查	公職人員財產申報、實質審查、裁罰、統計表報之辦理情形及其相關公文	20	依規定程序銷毀	
A	02	02	04	廉政宣導及社會參與	廉政教育宣導與訓練，企業誠信、社會參與之計畫、執行資料、紀錄及其相關公文	3	依規定程序銷毀	
A	02	03		查處業務				
A	02	03	01	肅貪查處措施	辦理肅貪作為之各項查處計畫、工作指示、檢討報告及其相關公文	10	依規定程序銷毀	
A	02	03	02	民眾陳情檢舉查處業務	線索管制表、機關首長及受理民眾陳情檢舉管制表等查處業務一般性表報	5	依規定程序銷毀	
A	02	03	03	檢舉貪瀆案件查處	辦理檢舉本機關貪瀆不法案件、行政違失一般政風案件、非涉政風一般非法檢舉案件與蒐報政風貪瀆資料、查處違規資料及其相關公文	10	依規定程序銷毀	
A	02	03	04	貪瀆案件調查及檢舉獎金	貪瀆案件之調查資料、刑事責任及檢舉貪瀆案件獎金申請相關公文	20	屆期後鑑定	
A	02	04		公務機密維護				
A	02	04	01	公務機密維護措施及宣導	公務機密維護定期檢查、資訊使用管理稽核、密碼保密督考、研(修)訂機密維護措施之計畫、公務機密維護專報、個案檢討報告、報表及相關公文；公務機密維護工作法令宣導之計畫、執行資料、紀錄其相關公文	5	依規定程序銷毀	
A	02	04	02	洩密查處刑事責任	洩密案件之調查資料及刑事責任相關公文	20	屆期後鑑定	
A	02	05		機關安全維護				
A	02	05	01	機關安全維護	本機關安全狀況檢查、機關首長及員工安全維護、專案安全維護措施、安全維護會報、一般危安狀況處理報告、報表、專報、個案執行檢討等資料及其相關公文	5	依規定程序銷毀	
A	02	05	02	重大危安事故處理	重大危害破壞事件處理、檢討與改進執行之報告、報表及其相關公文	20	屆期後鑑定	
A	02	06		綜合業務				
A	02	06	01	廉政會報	廉政會報計畫、會議資料、工作報告、成果檢討及其相關公文(含政風督導小組)	10	依規定程序銷毀	
A	02	06	02	業務管制及督導考核	專案管制、督導考核、年度工作管考、督訪之計畫、報告、報表及其相關公文	5	依規定程序銷毀	
A	02	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關政風業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	03			主計				
A	03	01		法令及釋疑				
A	03	01	01	本機關主計法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關主計業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
A	03	01	02	他機關主計法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關主計業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則宣導	5	依規定程序銷毀	
A	03	02		預算編製與審核				
A	03	02	01	概算書及預算案書	概算書及預算案書之相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	03	02	02	法定預算	本機關單位及附屬單位預算書之相關文件	10	依規定程序銷毀	本機關之單位及附屬單位預算書永久保存1份
A	03	02	03	預算分配	預算分配申請及核定之相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	03	02	04	預算保留	預算流用申請、預算保留申請及核定之相關	10	依規定程序銷毀	

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A	03	03		決算	辦理本機關單位及附屬單位決算書、收受中央及地方政府之附屬單位決算綜計表、審定書之相關文件	10	依規定程序銷毀	1.保存年限自總決算公布、公告或令行日起算；決算編製相關文件於屆滿保存年限後，應依會計法第84條規定辦理 2.本機關之單位及附屬單位決算書永久保存1份
A	03	04		會計				
A	03	04	01	會計制度	各種會計制度設計、核定及其研商過程之相關文件；會計科目增修（刪）之相關文件	20	依規定程序銷毀	
A	03	04	02	會計報告	辦理本機關單位及附屬單位會計報告屬月報、半年報、年報之相關文件	10	依規定程序銷毀	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
A	03	04	03	會計簿籍	辦理本機關單位及附屬單位會計簿籍、分會計簿籍之相關文件	10	依規定程序銷毀	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素應續予保存者外，應依會計法第83、84條及審計法第27條規定辦理
A	03	04	04	會計憑證	原始憑證、記帳憑證等相關文件	10	依規定程序銷毀	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素應續予保存者外，應依會計法第83、84條及審計法第27條規定辦理
A	03	04	05	內部管理分析	本機關會計內部管理分析之相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	03	05		查核				
A	03	05	01	審計機關查核	配合審計機關辦理本機關之審計查核等相關	10	依規定程序銷毀	
A	03	05	02	其他查核	本機關內部審核計畫、檢查及報告之相關文件；配合主管機關或其他機關辦理之會計資料查核等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	03	06		主計人事管理				
A	03	06	01	職務歸系	主計職務歸系與註銷公文及表冊	永久	機關永久保存	
A	03	06	02	任免	辦理本機關主計人員審定函、任用資格申請及證書核發；現職人員改派、派免遷調、職務異動公文及表冊	50	依規定程序銷毀	
A	03	06	03	月退休、月撫慰及年撫卹	辦理本機關主計人員申請月退休、月撫慰、年撫卹等相關文件	50	屆期後鑑定	配合終身請領月撫慰金、年撫卹金者，應審酌個案需要延長保存年限
A	03	06	04	一次退休、重大獎懲、考績	辦理本機關主計人員申請一次退休、重大獎懲案、考績等相關文件	50	依規定程序銷毀	
A	03	06	05	一次撫卹(慰)、一般獎懲、俸給待遇	辦理本機關主計人員申請一次撫卹(慰)案、一般獎懲案、俸給待遇等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	03	06	06	懲戒、停職、免職	辦理本機關主計人員懲戒處分、因案停職、先行停職、復職、免職等相關文件	50	依規定程序銷毀	
A	03	07		會計資訊系統管理維護	辦理本機關會計資訊系統應用、管理及維護之相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	03	08		各項訓練	辦理本機關主計人員升任官等訓練、行政中立訓練、性別主流化訓練、專業訓練、一般管理訓練等各項訓練公文、表冊及事證資料	5	依規定程序銷毀	本機關主計人員考試錄取分發訓練適用分類號A010302
A	03	09		統計				

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A	03	09	01	統計方案、標準修訂	本機關統計計畫、方案及統計分類標準擬定、修正、實施與停止適用之相關文件	15	依規定程序銷毀	
A	03	09	02	統計調查資料	本機關辦理普查、週期性或不定期統計調查之原始表冊及相關文件；收受他機關普查或抽樣調查文件等相關文件	5	依規定程序銷毀	1.保存年限自統計報告編竣日起算 2.經錄入電子計算機儲存媒體者亦同
A	03	09	03	公務統計資料	本機關辦理及收受他機關公務統計原始表冊及相關文件	5	依規定程序銷毀	1.保存年限自統計報告編竣日起算 3.經錄入電子計算機儲存媒體者亦同
A	03	09	04	統計報告	本機關編製各種統計報告相關文件	10	依規定程序銷毀	本機關統計報告應永久保存1份
A	03	09	05	他機關統計報告	收受他機關各種統計報告相關文件	1	依規定程序銷毀	
A	03	09	06	統計書刊	本機關編印各類統計刊物相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關編印之統計書刊及其電子檔應永久保存1份
A	03	09	07	他機關統計書刊	收受他機關各類統計書刊相關文件	1	依規定程序銷毀	
A	03	09	08	統計工作稽查	統計工作稽核複查表填列及陳送中央主計機關之相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	03	09	09	管發費管理	本機關管理發展費用之提撥、爭議支用、會議資料及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀	屬收付款作業者，有約定保固案件者，保存至保固期滿後3年
A	03	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關主計業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	04			職業安全				
A	04	01		法令及釋疑				
A	04	01	01	本機關職業安全法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關職業安全業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
A	04	01	02	他機關職業安全法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關職業安全業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
A	04	02		勞工健康檢查				
A	04	02	01	院內人員特殊體檢	院內人員特殊體格檢查、特殊健康檢查及其追蹤檢查等相關文件	30	依規定程序銷毀	
A	04	02	02	院內人員一般體檢	院內人員一般體格檢查、一般健康檢查等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	04	03		職業安全衛生管理				
A	04	03	01	職業安全管理業務	職業安全衛生計畫訂定及執行等相關文件；安全衛生人員異動、毒性化學運作報備等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	04	03	02	緊急應變	本機關消防安檢、演習、講習、中控室危機通報等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	04	03	03	安全衛生統計及勞動檢查	一般檢查行程表、職業災害及勞工安全衛生統計表報、書冊等相關文件；配合職業安全衛生主管機關辦理勞動檢查相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	04	03	04	職安研討與訓練	本機關職業安全研討會、教育訓練等會議資料、紀錄及相關文件	10	依規定程序銷毀	研討會報告或論文集應永久保存1份
A	04	03	05	作業環境監測文件	各類勞安作業環境監測之相關化學物質文件及相關書表(依職業安全衛生法第12條第5項及勞工作業環境監測實施辦法第12條第2項規定辦理)	30	依規定程序銷毀	
A	04	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關職業安全業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	05			企劃管理				
A	05	01		法令及釋疑				
A	05	01	01	本機關企劃管理法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關企劃管理業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
A	05	01	02	他機關企劃管理法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關企劃管理業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
A	05	02		為民服務				
A	05	03		計畫				

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A	05	03	01	重要專案計畫	辦理本機關新建案及新機關(構)設置等重要專案計畫之編擬相關文件	永久	機關永久保存	
A	05	03	02	施政及中長程計畫	辦理本機關中長程施政計畫、年度施政計畫、施政方針、施政綱要、施政報告、中長程個案計畫之編擬相關文件	永久	機關永久保存	
A	05	03	03	例行計畫	本機關例行性計畫之編擬相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	05	04		績效管理				
A	05	04	01	重要計畫績效評估	本機關中長程個案計畫、年度施政計畫及重要專案計畫工作考核(成)及績效評估相關	永久	機關永久保存	
A	05	04	02	例行性計畫績效評估	本機關例行性計畫工作考核(成)及績效評估相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	05	04	03	追蹤管制	本機關中長程個案計畫、年度施政計畫、重要專案計畫、例行性計畫、交辦案件之追蹤管制相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	05	05		院際整合及營運發展	院際業務整合及營運發展等相關文件	10	屆期後鑑定	
A	05	06		統計與報表	各項企劃管理統計報表等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	05	07		首長信函	辦理首長信函相關文件	20	依規定程序銷毀	
A	05	08		本機關院史事紀、年報	本機關重要事紀、院史文物蒐集典藏與展示、年報等相關文件	永久	機關永久保存	
A	05	09		考核作業				
A	05	09	01	醫院評鑑暨教學醫院評鑑	配合衛生主管機關辦理各類醫院評鑑暨教學醫院評鑑相關文件	15	依規定程序銷毀	
A	05	09	02	工作檢核	事務管理各項工作(含內、外部查核事項,如上級機關查考等)檢查、考核之紀錄、報告及相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	05	10		會議				
A	05	10	01	本部所屬醫療院局業務會報	辦理及收受衛生福利部所屬醫療院局首長會議(含委員會)之會議資料、紀錄與相關文件	15	依規定程序銷毀	
A	05	10	02	行政助理業務協調會	本機關行政助理業務協調會議之計畫、報告、會議資料及相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	05	10	03	院務會議	本機關首長召集例行性院務會議、醫務暨行政會議之資料、紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	
A	05	11		臨床醫學倫理委員會	臨床醫學倫理委員會之資料、紀錄及相關文件	15	屆期後鑑定	
A	05	12		簡介、活動與研習	本機關各項簡介、行事曆、院慶活動、研習、參與其他機關之研討會與會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	05	13		醫療合作	國內(際)醫療院所訂立醫療合作契約及合約內容審查等相關文件	10	依規定程序銷毀	契約保存年限自契約屆滿之日起算
A	05	14		公共關係	剪報製作、跑馬燈宣導、媒體聯繫、新聞稿、記者會之相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	05	15		財務及成本分析	財務、成本之分析、規劃及執行等相關文件	15	依規定程序銷毀	
A	05	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關企劃管理業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	06			社會工作				
A	06	01		法令及釋疑				
A	06	01	01	本機關社會工作法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關社會工作業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
A	06	01	02	他機關社會工作法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關社會工作業務之法律、命令、行政規則、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	5	依規定程序銷毀	
A	06	02		醫療爭議				
A	06	02	01	民眾意見	病患及家屬對本院醫療行為之建議、陳情等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	06	02	02	醫療糾紛	受託辦理醫療糾紛鑑定資料、紀錄及相關文件;國家賠償案件調查、蒐證及協議等相關文件;醫療爭議調處資料、紀錄及相關文件;醫療糾紛民、刑事訴訟與判決書等相關文件;訴願答辯與訴願決定書、行政訴訟與	20	屆期後鑑定	
A	06	03		醫療補助	醫療補助合約申請、簽訂等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	06	04		志願服務與義務勞動	志願服務者(志工)推廣、招募、表揚等相關文件;義務勞動相關文件	5	依規定程序銷毀	

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A	06	05	社會救助金管理	救助基金收支、保管及運用(含善心人士捐贈各類設備及器材)等相關文件	15	依規定程序銷毀	
A	06	06	器官捐贈				
A	06	06	01 器官移植及捐贈	人體器官移植計畫申請及執行等相關文件；器官捐贈、遺體捐贈等相關文件	永久	機關永久保存	
A	06	06	02 器官捐贈勸募業務	器官捐贈勸募計畫、補助及宣導相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	06	07	性侵害及家庭暴力防治	配合衛生主管機關辦理性侵害及家庭暴力受(加)害人醫療處遇、心理諮商等相關文件；配合衛生主管機關辦理受(加)害人轉介服務相關文件；性侵、家暴、自殺及幼兒	15	依規定程序銷毀	
A	06	08	外籍看護申請及身障鑑定	外籍監(看)護工申請、審核等相關文件；身心障礙鑑定(含到宅鑑定)申請、請款、身障福利、個案協助、結果管理等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	06	09	長期照顧	本機關長期照顧、日間照顧、居家服務及輔具需求之評估、計畫、收案、執行等相關文件	15	依規定程序銷毀	
A	06	10	弱勢族群照顧	特殊群體(如獨居長者、中低收入戶、收容人、原住民、外勞及遊民等)醫療照護與補助等相關文件；路倒病人、無名屍處理及院民安置等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	06	11	訓練進修考察	辦理社會工作之社工專業教育訓練、進修、考察等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	06	12	學生實習	國內外社工科系學生實習申請、管理、考核等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	06	99	其他	本機關辦理或收受他機關有關社會工作業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	07		品質管理				
A	07	01	法令及釋疑				
A	07	01	01 本機關品質管理法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關品質管理業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關文件	永久	機關永久保存	
A	07	01	02 他機關品質管理法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關品質管理業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
A	07	02	年鑑與報表	本機關辦理或配合他機關品質管理之年鑑或報表編擬之相關文件	10	依規定程序銷毀	本機關年鑑應永久保存1份
A	07	03	品質管理計畫與作業	品質管理計畫訂定及執行等相關文件；品質指標業務、品質認證等相關文件(如臺灣醫療品質指標計畫、全面品質管理等)	10	依規定程序銷毀	
A	07	04	滿意度調查及病友陳情	辦理病人滿意度調查、病友陳情及各類疑義答覆等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	07	05	病人安全	維護病人安全之計畫擬定、執行等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	07	06	異常事件處理	辦理異常事件處理相關文件	15	屆期後鑑定	
A	07	99	其他	本機關辦理或收受他機關有關品質管理業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	08		總務				
A	08	01	法令及釋疑				
A	08	01	01 本機關總務法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關總務業務之行政規章、作業要點、程序書、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
A	08	01	02 他機關總務法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關總務業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則宣導	5	依規定程序銷毀	
A	08	02	採購業務				
A	08	02	01 一般採購管理	本機關辦理及收受他機關採購稽核、採購事項蒐集、公告、協調、案例態式等相關文件	3	依規定程序銷毀	
A	08	02	02 採購稽核小組	本機關採購稽核小組之委員聘任及改聘、會議資料及紀錄、執行專案稽核、追蹤列管等	10	依規定程序銷毀	
A	08	02	03 上級機關採購稽核	上級機關對本機關採購案件進行稽核、審查、監驗等相關文件	10	依規定程序銷毀	

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A	08	02	04	共同供應契約案	本機關辦理中央機關共同供應契約集中採購案相關文件	10	依規定程序銷毀	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
A	08	02	05	聯合採購案(衛材)	各醫院聯合採購衛材之計畫、估價單、契約書、付款方式等相關文件	10	依規定程序銷毀	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
A	08	02	06	聯合採購案(藥品)	各醫院聯合採購藥品之計畫、估價單、契約書、付款方式等相關文件	10	依規定程序銷毀	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
A	08	02	07	聯合採購案(儀器)	各醫院聯合採購儀器之計畫、估價單、契約書、付款方式等相關文件	10	依規定程序銷毀	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
A	08	02	08	巨額採購(工程)	巨額工程採購案，自本機關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	永久	機關永久保存	
A	08	02	09	巨額採購(財物)	巨額財物採購案，自本機關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	30	依規定程序銷毀	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
A	08	02	10	巨額採購(勞務)	巨額勞務採購，自本機關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	20	依規定程序銷毀	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
A	08	02	11	公告金額(工程)	公告金額以上未達巨額之工程採購案，自本機關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	10	依規定程序銷毀	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
A	08	02	12	公告金額(財物)	公告金額以上未達巨額之財物採購案，自本機關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	10	依規定程序銷毀	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
A	08	02	13	公告金額(勞務)	公告金額以上未達巨額之勞務採購案，自本機關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	10	依規定程序銷毀	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
A	08	02	14	未達公告金額採購(工程)	公告金額十分之一以上未達公告金額之工程採購案，自本機關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	10	依規定程序銷毀	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
A	08	02	15	未達公告金額採購(財物)	公告金額十分之一以上未達公告金額之財物採購案，自本機關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	10	依規定程序銷毀	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
A	08	02	16	未達公告金額採購(勞務)	公告金額十分之一以上未達公告金額之勞務採購，自本機關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	10	依規定程序銷毀	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

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A	08	02	17	小額採購	新臺幣10萬元以下採購之相關採購文件	10	依規定程序銷毀	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
A	08	02	18	取消採購	自本機關開始計畫至取消採購期間所產生之採購文件	10	依規定程序銷毀	保存年限自取消採購之日起算
A	08	02	19	採購爭議處理	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	
A	08	03		公共安全及工務管理				
A	08	03	01	機電設備管理	空調、供水、電力、機械、通訊等設備之保養、維修及管理之紀錄及相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	08	03	02	機電設備維修保養	機電設備維修、保養及合約管理等相關文件	10	依規定程序銷毀	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
A	08	03	03	能源節約管理	各類能源節約管理規劃、運作及紀錄等相關	10	依規定程序銷毀	
A	08	03	04	通訊管理	辦公室通訊設備維護、傳真、電話、電信網路之申裝與使用記錄及管控等相關文件	5	依規定程序銷毀	通訊申裝與使用記錄及管控等相關表（單）經認證電子型式者，保存年限亦同，如紙本與經認證電子型式併存時，紙本保存年限得調降
A	08	03	05	污染防治	醫療事業之廢棄物清理計畫申請、廢棄物再利用許可申請、試驗計畫申請及執行等相關文件；空氣污染源防制檢測、病媒防治、飲用水管理、環境衛生管理等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	08	03	06	公共與消防安全檢查	本機關各項公共安全、消防設施檢查演練及竊盜防範紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	08	03	07	災害與破壞事件	本機關遭受各種天然或人為災害、破壞事件紀錄及相關文件	15	依規定程序銷毀	
A	08	04		文書管理				
A	08	04	01	一般收發管理	文書稽催管制、流程簡化、公文查考及運用資料技術相關工作、年度發文代字號、移文單、各項傳遞簽收紀錄、綜合性、周知性相關文件	3	依規定程序銷毀	
A	08	04	02	印信管理	本機關印信申請、啟用、製換發、繳銷及印	永久	機關永久保存	
A	08	04	03	用印申請	本機關各項證書、狀、表單等需用印事宜之申請核准文件	3	依規定程序銷毀	用印申請單經認證電子型式者，保存年限亦同，如紙本與經認證電子型式併存時，紙本保存年限得調降
A	08	05		檔案管理				
A	08	05	01	保存年限區分表及檔號對照表	本機關檔案保存年限區分表訂定及修正相關文件；文號、檔號對照表及相關文件	永久	依規定程序銷毀	
A	08	05	02	一般檔案管理	本機關目錄彙送、檔案立案編目、檔案保存修護、檔案複製、庫房管理、檔案應用等管理事項之簿冊、紀錄及相關文件；檔案歸檔、編目、保管、檢調、應用等管理事項	3	依規定程序銷毀	
A	08	05	03	檔案檢調申請	機關或民眾申請應用或借閱檔案等相關文件	5	依規定程序銷毀	機關間借調及調用者，保存年限自檔案歸還之日起算
A	08	05	04	檔案清查及檔案鑑定	本機關檔案清查計畫、報告、盤點及銷毀執行之相關文件；檔案鑑定會議資料、鑑定報告、鑑定分析單等相關文件	20	依規定程序銷毀	辦理檔案銷毀、移轉及區分表編定所撰擬之鑑定報告，應永久保存
A	08	05	05	檔案銷毀、移轉與移交	本機關之檔案銷毀計畫、銷毀目錄、移轉目錄及其核准等相關文件；本機關檔案移交清冊及交接紀錄等相關文件	永久	機關永久保存	
A	08	06		出納管理				
A	08	06	01	一般出納管理	印鑑登記更換、領取公庫支票人員異動及一般出納會辦事項等相關文件	3	依規定程序銷毀	

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A	08	06	02	收付款作業	現金、票據、有價證券、保管品、各項押標金、保證金及保固金等收付款紀錄、表單等相關文件	10	依規定程序銷毀	保存至相關會計憑證銷毀；有約定保固案件者，保存至保固期滿後3年
A	08	06	03	各項費用扣繳	扣繳各種稅款、捐款、貸款、保險費及借支等項款等相關文件	7	依規定程序銷毀	
A	08	06	04	出納帳表	本機關員工薪津發放清冊、現金出納備查簿、零用金備查簿、存庫保管品備查簿、保管品紀錄簿、保管品月報表、傳票遞送簿、銀行往來帳、催收欠款單、支票存根、薪金清冊及其他各種收支相關文件	10	依規定程序銷毀	1.本機關員工薪津發放清冊保存至相關會計憑證銷毀 2.各種收支相關文件保存至相關會計帳簿及重要備查簿銷毀
A	08	07		財產管理				
A	08	07	01	動產管理	本機關動產取得、登記、減損、出租、借用、收益、保養、維修、管理、變賣、估價等相關文件	10	依規定程序銷毀	1.動產取得、登記、減損之保存年限自管理機關完成減損程序後起算 2.動產租(借用)之保存年限自契約屆滿之日起算
A	08	07	02	不動產產權管理	本機關不動產取得(來源含接收、徵收、購置、撥入、受贈、新登錄、沒收、接管、其他)、登記及減損(含撥出、報廢、贈與、移交、毀損、其他)等紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	
A	08	07	03	珍貴動產及不動產權利管理	本機關珍貴動產及不動產取得(含受贈、購置、接管、其他)、登記、處分、減損(含撥出、贈與、移交、報廢、報損、其他)等紀錄	永久	機關永久保存	
A	08	07	04	盤點及保險	本機關動產及不動產盤點、盤點紀錄、保險、財產報告等相關文件	3	依規定程序銷毀	本機關動產及不動產保險單保存年限自契約屆滿之日起算
A	08	07	05	不動產占用處理	本機關不動產訴訟、占用糾紛處理之紀錄及相關文件	永久	機關永久保存	
A	08	08		物品管理				
A	08	08	01	一般物品管理	消耗及非消耗性物品收發、保管及報廢等相關文件	5	依規定程序銷毀	非消耗性物品保存年限自物品報廢之日起算
A	08	08	02	衛材物品管理	衛材物品庫存管理、醫用材料不良品處理、衛材自費核價、廢料物品處理等	5	依規定程序銷毀	
A	08	08	03	醫療事業之廢棄物清理	醫療事業之廢棄物清理計畫申請、廢棄物再利用許可申請、試驗計畫申請及執行等相關	5	依規定程序銷毀	
A	08	08	04	動員物資調查	配合他機關辦理本機關動員物資調查相關文	20	依規定程序銷毀	
A	08	08	05	廢品處理	廢品整理、變賣、利用、轉撥及銷毀等相關	3	依規定程序銷毀	
A	08	09		院舍管理				
A	08	09	01	宿舍借用移交收回	宿舍之借用、分配、清查、移交、老舊眷舍檢討、收回補助補償等相關文件	30	屆期後鑑定	
A	08	09	02	宿舍占用處理	占用宿舍騰空等排除訴訟、糾紛處理、行政救濟等相關文件	30	屆期後鑑定	
A	08	09	03	院舍修繕及裝潢	院舍修繕、裝潢工程定期維修等相關文件	10	依規定程序銷毀	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
A	08	09	04	場地及會議室租借	場地及會議室出租、借用等相關文件	5	依規定程序銷毀	保存年限自契約屆滿之日起算
A	08	10		委外合作管理				
A	08	10	01	環境維護管理	環境清潔、美化綠化、工作現場管理-整理 (Seiri)、整頓 (Seiton)、清掃 (Seiso)、清潔 (Seike)、素養 (Shitsuke)、清淨家園 (環保署列管)等管理維護事項紀錄相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	08	10	02	勞務委外管理	勞務(布服、太平間、保全、停車場、清潔、救護車、照服員)委外合約之擬訂、管理等及委外業務之執行、派遣人員管理及紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀	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
A	08	11		車輛管理				

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A	08	11	01	車輛使用、維護及檢驗	車輛派車單、里程記錄表、消耗油料登記表、油量使用紀錄、油料購存及保養維修、驗車紀錄等相關文件	3	依規定程序銷毀	車輛使用及維護相關表(單)經認證電子型式者，保存年限亦同，如紙本與經認證電子型式併存時，紙本保存年限得調降
A	08	11	02	車輛肇事處理	肇事及理賠記錄、資料等相關文件	5	依規定程序銷毀	保存年限自善後處理完畢之日起算
A	08	11	03	購置與報廢	公務車輛新購、汰換、報停、報廢等相關文件	10	依規定程序銷毀	1.採購含驗收程序者，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.動產取得、登記、減損保存年限自管理機關完成減損程序後起算
A	08	12		醫學工程				
A	08	12	01	儀器維護及修繕管理	醫療儀器設備、器材維護、保養、修繕及管理及其異常事件紀錄等文件	10	依規定程序銷毀	保存年限自善後處理完畢之日起算
A	08	12	02	醫學工程學生實習	醫學工程學生實(見)習等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	08	13		綜合業務				
A	08	13	01	公務登錄	本機關公務登記簿、工作概況或備查簿	永久	機關永久保存	
A	08	13	02	訓練及講習	本機關主辦及參訓他機關有關總務業務之訓練及講習計畫、報告及會議資料等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	08	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關總務業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	09			醫務行政				
A	09	01		法令及釋疑				
A	09	01	01	本機關醫療事務法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關醫療事務業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關文件	永久	機關永久保存	
A	09	01	02	他機關醫療事務法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關醫療事務業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
A	09	02		醫院及附設機構設立及變更	總(分)院設立或擴充、醫院附設機構(如護理之家、居家護理機構、產後護理機構、長期照顧機構、老人之家、社區服務中心等)申請設立許可及報核相關文件	永久	機關永久保存	
A	09	03		病床數管理	病床增減報核等相關文件	15	依規定程序銷毀	
A	09	04		專案費用申報作業				
A	09	04	01	補助性費用申報	辦理兒童、優生保健、預防職業病、油症個案健康檢查、縣市政府提供特殊病患之補助性醫療費用申報相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	09	04	02	代檢費用申報	辦理新生兒篩檢等代檢費用申報相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	09	04	03	其他專案費用申報	辦理兵役複檢、醫療等各專案費用申報相關	5	依規定程序銷毀	
A	09	05		醫療費用				
A	09	05	01	醫療費用證明及釋疑	辦理民眾陳情、全民健康保險中央主管機關案件資料調查、醫療費用證明、醫令明細申請等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	09	05	02	醫療費用催繳作業	醫療欠費處理、欠費催繳信函、清償及呆帳相關處理等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	09	05	03	健保門診費用申報作業	全民健康保險各項門診費用審查、申報、申復、爭議審議、付款、抽審及合約等相關文	20	依規定程序銷毀	
A	09	05	04	健保住院費用申報作業	全民健康保險各項住院費用審查、申報、申復、爭議審議、付款、抽審及合約等相關文	20	依規定程序銷毀	
A	09	06		病歷行政管理				
A	09	06	01	病歷規範及管理	病歷(含電子病歷)檔案規範蒐整、病歷格式管理、疾病分類編碼、癌症登記等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	09	06	02	病歷資訊管理與統計報表	辦理各機關及保險公司之病歷查詢與回覆、病人更正病歷基本資料、各項統計與報表等	10	依規定程序銷毀	
A	09	06	03	出生(死亡)證明	出生證明、死亡證明核發等相關文件	永久	機關永久保存	
A	09	06	04	病歷銷毀管理	簽辦病歷銷毀之相關文件	永久	機關永久保存	病歷銷毀依醫療法規定辦理
A	09	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關醫療事務業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	10			教學研究				

分類號	類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A 10 01	法令及釋疑				
A 10 01 01	本機關教學研究法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關教學研究業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
A 10 01 02	他機關教學研究法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關教學研究業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
A 10 02	醫學教育委員會	醫學教育委員會會務運作、委員監測、訪查及推動教學研究之會議資料、紀錄等相關文	30	依規定程序銷毀	
A 10 03	學生實習				
A 10 03 01	醫牙學系學生實習及實習醫師訓練	國內外醫學系、牙醫學系醫學生之實(見)習、畢業前一般醫學訓練(UGY / undergraduate year)及實習醫師代表座談會、教育訓練、繼續教育計畫、執行及申請學分等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 03 02	醫事學系學生實習	國內外醫事科系(不含醫學系、牙醫學系)學生之實(見)習等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 03 03	護理系學生實習	國內外護理科系學生臨床之實(見)習、訓練計畫及執行等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A 10 03 04	行政類學生實習	行政類科系學生實(見)習、訓練計畫及執行等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A 10 04	醫學臨床技能測驗(OSCE)	醫學臨床技能測驗(OSCE / Objective Structured Clinical Examination)之試題命題、考官選(聘)任、標準化病人(SP / Standardized Patients)培育測驗等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A 10 05	住院醫師訓練				
A 10 05 01	補助短期出國進修	住院醫師短期出國進修補助相關文件	10	依規定程序銷毀	經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
A 10 05 02	安寧緩和醫療訓練	住院醫師安寧緩和醫療訓練之規劃、執行及考核等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 05 03	重點科別住院醫師津貼補助計畫	重點科別住院醫師津貼補助計畫之規劃、執行及考核等相關文件	20	依規定程序銷毀	經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
A 10 05 04	住院醫師其他訓練計畫	辦理住院醫師其他訓練計畫之規劃、執行及考核等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 06	代訓作業				
A 10 06 01	長期醫師代訓	辦理代招及長期醫師代訓等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 06 02	短期醫師代訓	辦理短期醫師代訓等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 06 03	其他醫事人員代訓	辦理其他醫事人員代訓等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 06 04	國外醫事人員代訓及學生見習	辦理國外醫師、醫事人員申請至本機關代訓及其證明核發等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 07	教學醫院培訓計畫				
A 10 07 01	一般醫學訓練計畫(PGY)	辦理醫師畢業後一般醫學訓練(PGY / postgraduate year)相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 07 02	中醫醫療機構負責醫師訓練	辦理二年期中醫醫療機構負責醫師訓練(畢業後綜合臨床醫學訓練計畫)、各學會(公會、協會)之訓練委訓、師資培育課程等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 07 03	牙醫師畢業後一般醫學訓練	辦理二年期牙醫師畢業後一般醫學訓練計畫(牙醫師畢業後綜合臨床醫學訓練計畫)、各學會(公會、協會)之訓練委訓、師資培育課程等	10	依規定程序銷毀	
A 10 07 04	臨床醫事人員培訓計畫	辦理二年期醫事人員訓練計畫(畢業後綜合臨床醫事訓練計畫)、各學會(公會、協會)之訓練委訓、師資培育課程等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 08	教師培育	辦理教師培育課程之計畫及執行、優良教師選拔、表揚等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 09	延聘國外學者專家	申請延聘國外學者專家來院臨床教學相關文	10	依規定程序銷毀	
A 10 10	住院醫師服務優異獎選拔	住院醫師服務優異獎之參選徵求、獎金申請、表揚等相關文件	10	依規定程序銷毀	經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
A 10 11	臨床技能訓練	醫事人員臨床技能訓練計畫訂定與執行等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 12	教材製作	訓練影音教材製作及海報、照相、錄影申請等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A 10 13	建教合作	與各醫療院所或大專校院建教合作契約書、學生實習合約書之研定、修訂及簽約等相關	5	依規定程序銷毀	契約保存年限自契約屆滿之日起算
A 10 14	醫學研究統計與報表	醫學研究各類統計與報表相關文件	10	依規定程序銷毀	

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A	10	15		臨床試驗計畫	人體試驗及藥品臨床試驗計畫申請、審查、核准、經費請款相關文件；新醫療技術、藥物及醫療器材等臨床試驗之行政作業管理相關文件	10	依規定程序銷毀	1.本機關研究報告應永久保存1份 2.臨床試驗之行政作業管理相關文件保存年限自人體試驗完成後起算 3.經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
A	10	16		實驗研究				
A	10	16	01	研究空間管理	醫學研究空間之環境安全衛生及維護相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	10	16	02	儀器設備管理	冷凍櫃集中管理等醫學研究儀器設備管理相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	10	17		研究結案報告	本機關自行研究、委託專案研究及出國研究等結案報告及電子檔	永久	機關永久保存	
A	10	18		研究計畫	各類醫學研究計畫、經費請款、論文發表獎助等相關文件	15	依規定程序銷毀	1.本機關研究報告或論文集應永久保存1份 2.經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
A	10	19		公衛資料庫管理	公衛資料庫使用申請、審查及資料維護等相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	10	20		人體生物資料庫管理	人體生物資料庫之設置規劃、執行、檢體出入庫申請、審查等相關文件	永久	機關永久保存	
A	10	21		圖書刊物管理	本機關刊物編印、發行過程及收受他機關刊物及醫院圖書管理等相關文件	3	依規定程序銷毀	1.本機關出版品、定稿文件及電子檔應永久保存 2.屬著作財產權授權相關文件者，應永久保存
A	10	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關教學研究事務業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	11			資訊				
A	11	01		法令及釋疑				
A	11	01	01	本機關資訊法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關資訊業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關文件	永久	機關永久保存	
A	11	01	02	他機關資訊法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關資訊業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則宣導	5	依規定程序銷毀	
A	11	02		資訊系統規劃建置開發及採購	資訊系統整體規劃、建置、開發、採購招標、簽約廠商來文及合約等相關文件	30	依規定程序銷毀	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
A	11	03		網路及資訊安全	網路建置發展及資訊安全之維護、管理等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	11	04		資訊系統維護公告	資訊系統應用、管理及維護相關作業之文件	5	依規定程序銷毀	
A	11	05		硬體設備管理維護	資訊硬體設備管理及委派維護人員管理等相關文件	3	依規定程序銷毀	
A	11	06		專案或試辦計畫	資訊專案或試辦計畫之執行、補助等相關文件	20	依規定程序銷毀	
A	11	07		資訊業務委託研究	辦理他機關委託資訊研究計畫之執行、經費核銷與成果報告等相關文件	20	依規定程序銷毀	1.本機關研究報告應永久保存1份 2.經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
A	11	08		跨院區資訊系統整合	跨院區資訊系統整合之規劃及建置、會議資料、紀錄等相關文件	10	依規定程序銷毀	本分類號適用有所屬分院者
A	11	09		資訊教育訓練及研討會	資訊教育訓練及研討會等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
A	11	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關資訊業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
A	12			國際醫療				
A	12	01		法令及釋疑				
A	12	01	01	本機關國際醫療法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關國際醫療業務之行政規章、作業要點、程序書、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關文件	永久	機關永久保存	

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
A	12	01	02	他機關國際醫療法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關國際醫療業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
A	12	02		國際醫療支援及合作交流業務				
A	12	02	01	國際災難支援	跨國緊急災難支援等相關文件	永久	機關永久保存	
A	12	02	02	國際醫療合作	國際醫療與技術合作交流及醫師訓練等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	12	02	03	國內醫療合作	國內醫療與技術合作交流、緊急災難支援等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	12	02	04	報備支援	醫事人員會診、療業支援報備、派遣救護等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	12	03		國際醫療業務				
A	12	03	01	國際醫療參訪	國際醫療業務合作參訪、會議、活動及經費核撥(銷)等相關文件	10	依規定程序銷毀	經費核銷者,保存至相關會計憑證銷毀
A	12	03	02	國際醫療服務	國際病人醫療服務、門診、住院、健檢、醫療費用處理等相關文件	10	依規定程序銷毀	
A	12	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關國際醫療業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B				醫療				
B	01			小兒醫學				
B	01	01		法令及釋疑				
B	01	01	01	本機關小兒醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關小兒醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關文件	永久	機關永久保存	
B	01	01	02	他機關小兒醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關小兒醫學業務之法律、命令、行政規則、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	5	依規定程序銷毀	
B	01	02		醫療諮詢	小兒醫學各類醫療詢問及答覆相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	01	03		研究計畫	辦理小兒醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	01	04		罕病通報及追蹤檢驗	罕見疾病個案通報、早產兒追蹤檢查、新生兒大便卡之檢驗等相關文件	15	依規定程序銷毀	重要或特殊個案應永久保存
B	01	05		小兒醫學訓練及討論會	小兒醫學研討會、訓練、會議紀錄、通知、宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	01	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關小兒醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	02			內科醫學				
B	02	01		法令及釋疑				
B	02	01	01	本機關內科醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關內科醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	02	01	02	他機關內科醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關內科醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	02	02		內科統計與報表	內科醫學陳報衛生主管機關之各類調查、統計與報表等相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	02	03		醫療諮詢	內科醫學各類醫療詢問及答覆相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	02	04		研究計畫	內科醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	02	05		兵役複檢諮詢	收受役政機關有關內科醫學類兵役複檢之詢問及答覆等相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	02	06		安寧緩和醫療作業	本機關辦理或收受他機關安寧緩和醫療作業相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	02	07		臨床示範	內科醫學臨床教學及示範等相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	02	08		內科醫師培訓	內科醫師培訓作業相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	02	09		內科訓練醫院認定	內科專科(含次專科)醫師訓練醫院認定等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	02	10		內科醫學訓練及討論會	本機關辦理內科醫學研討會、訓練、會議紀錄、通知、宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
B	02	99	其他	本機關辦理或收受他機關有關內科醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	03		外科醫學				
B	03	01	法令及釋疑				
B	03	01	01	本機關外科醫學法令及釋疑	永久	機關永久保存	
B	03	01	02	他機關外科醫學法令及釋疑	5	依規定程序銷毀	
B	03	02		外科統計與報表	10	依規定程序銷毀	
B	03	03		醫療諮詢	15	依規定程序銷毀	
B	03	04		研究計畫	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	03	05		兵役複檢諮詢	5	依規定程序銷毀	
B	03	06		臨床示範	10	依規定程序銷毀	
B	03	07		外科訓練醫院認定	15	依規定程序銷毀	
B	03	08		外科醫學訓練及討論會	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	03	99	其他	本機關辦理或收受他機關有關外科醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	04		皮膚醫學				
B	04	01	法令及釋疑				
B	04	01	01	本機關皮膚醫學法令及釋疑	永久	機關永久保存	
B	04	01	02	他機關皮膚醫學法令及釋疑	5	依規定程序銷毀	
B	04	02		醫療諮詢	15	依規定程序銷毀	
B	04	03		研究計畫	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	04	04		兵役複檢諮詢	5	依規定程序銷毀	
B	04	05		皮膚醫學訓練及討論會	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	04	99	其他	本機關辦理或收受他機關有關皮膚醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	05		牙科醫學				
B	05	01	法令及釋疑				
B	05	01	01	本機關牙科醫學法令及釋疑	永久	機關永久保存	
B	05	01	02	他機關牙科醫學法令及釋疑	5	依規定程序銷毀	
B	05	02		醫療諮詢	15	依規定程序銷毀	
B	05	03		兵役複檢諮詢	5	依規定程序銷毀	
B	05	04		專案計畫作業	15	依規定程序銷毀	本機關專案報告應永久保存1份
B	05	05		牙科訓練醫院認定	15	依規定程序銷毀	
B	05	06		牙科醫師培訓	10	依規定程序銷毀	
B	05	07		牙科醫學訓練及研討會	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份

分類號			類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
B	05	99	其他	本機關辦理或收受他機關有關牙科醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	06		耳鼻喉醫學				
B	06	01	法令及釋疑				
B	06	01	01	本機關制(訂)定與修正有關耳鼻喉醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關文件	永久	機關永久保存	
B	06	01	02	他機關制(訂)定與修正有關耳鼻喉醫學業務之法律、命令、行政規則、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	5	依規定程序銷毀	
B	06	02	醫療諮詢	耳鼻喉醫學各類醫療詢問及答覆等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	06	03	兵役複檢諮詢	收受役政機關有關耳鼻喉醫學類兵役複檢之詢問及答覆等相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	06	04	耳鼻喉科訓練醫院認定	辦理耳鼻喉科專科(含次專科)醫師訓練醫院認定等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	06	05	研究計畫	耳鼻喉醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	06	06	耳鼻喉醫學訓練及研討會	本機關辦理耳鼻喉科醫學研討會、講習、活動、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	06	99	其他	本機關辦理或收受他機關有關耳鼻喉醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	07		泌尿醫學				
B	07	01	法令及釋疑				
B	07	01	01	本機關制(訂)定與修正有關泌尿醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關文件	永久	機關永久保存	
B	07	01	02	他機關制(訂)定與修正有關泌尿醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	07	02	醫療諮詢	泌尿醫學各類醫療詢問及答覆等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	07	03	兵役複檢諮詢	收受役政機關有關泌尿醫學類兵役複檢之詢問及答覆等相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	07	04	泌尿專科聘用證明	泌尿專科醫事人員聘用證明之申請及核發等相關文件	30	依規定程序銷毀	
B	07	05	研究計畫	泌尿醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	07	06	臨床示範	泌尿醫學臨床教學及示範相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	07	07	泌尿醫學訓練及研討會	本機關辦理泌尿醫學研討會、講習、活動、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	07	99	其他	本機關辦理或收受他機關有關泌尿醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	08		老年醫學				
B	08	01	法令及釋疑				
B	08	01	01	本機關制(訂)定與修正有關老年醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	08	01	02	他機關制(訂)定與修正有關老年醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	08	02	研究計畫	老年醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	08	03	老年醫學訓練及研討會	本機關辦理老年醫學研討會、講習、衛生教育宣導、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	08	99	其他	本機關辦理或收受他機關有關老年醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	09		神經醫學				
B	09	01	法令及釋疑				
B	09	01	01	本機關制(訂)定與修正有關神經醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
B	09	01	02	他機關神經醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關神經醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	09	02		醫療諮詢	神經醫學各類醫療詢問及答覆等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	09	03		研究計畫	神經醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	09	04		兵役複檢諮詢	收受役政機關有關神經醫學類兵役複檢之詢問及答覆等相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	09	05		神經醫學訓練及研討會	本機關辦理神經醫學研討會、講習、活動、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	09	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關神經醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	10			急診醫學				
B	10	01		法令及釋疑				
B	10	01	01	本機關急診醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關急診醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	10	01	02	他機關急診醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關急診醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	10	02		急診醫學統計與報表	急診醫學各類統計及報表等相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	10	03		緊急醫療作業	緊急災害、傷病救護之計畫、演習及執行等相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	10	04		研究計畫	急診醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	10	05		急診訓練醫院認定	辦理急診醫學科專科(含次專科)醫師訓練醫院認定等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	10	06		緊急醫療合作	辦理緊急醫療合作合約之審查及簽訂等相關	永久	機關永久保存	
B	10	07		急診醫學訓練及研討會	本機關辦理急診醫學研討會、講習、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	10	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關急診醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	11			骨科醫學				
B	11	01		法令及釋疑				
B	11	01	01	本機關骨科醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關骨科醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	11	01	02	他機關骨科醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關骨科醫學業務之法律、命令、行政規則、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	5	依規定程序銷毀	
B	11	02		醫療諮詢	骨科醫學各類醫療詢問及答覆等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	11	03		兵役複檢諮詢	收受役政機關有關骨科醫學類兵役複檢之詢問及答覆等相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	11	04		研究計畫	骨科醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	11	05		骨科醫學訓練及研討會	本機關辦理骨科醫學研討會、講習、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	11	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關骨科醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	12			家庭醫學				
B	12	01		法令及釋疑				
B	12	01	01	本機關家庭醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關家庭醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	12	01	02	他機關家庭醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關家庭醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	12	02		醫療諮詢	家庭醫學各類醫療詢問及答覆等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	12	03		研究計畫	家庭醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	12	04		專科醫師培訓	家庭醫學醫師培訓作業等相關文件	10	依規定程序銷毀	

分類號		類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
B	12 05	預防保健作業	家庭醫學預防保健(含外籍勞工健康檢查)相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	12 06	兵役體檢作業	兵役體位檢查、複檢、診斷證明等相關文件	3	依規定程序銷毀	
B	12 07	家庭醫學教育訓練	辦理家庭醫學專科訓練課程等教育訓練相關	10	依規定程序銷毀	
B	12 08	社區醫學交流	家庭醫學社區交流相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	12 09	家庭醫學科訓練醫院認定	辦理家庭醫學科專科(含次專科)醫師訓練醫院認定等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	12 10	家庭醫學科訓練及研討會	本機關辦理家庭醫學研討會、講習、活動、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	12 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關家庭醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	13	核子醫學				
B	13 01	法令及釋疑				
B	13 01 01	本機關核子醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關核子醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	13 01 02	他機關核子醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關核子醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	13 02	核子醫學試劑變更、公告通知	收受核子醫學試劑參考值異動、檢查項目異動及公告通知等相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	13 03	核子醫學科訓練醫院認定	辦理核子醫學科專科(含次專科)醫師訓練醫院認定等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	13 04	射源管制				
B	13 04 01	射源管制公文往來	辦理本機關射源管制、輻射防治中心、輻射防護管理委員會等相關文件	30	依規定程序銷毀	
B	13 04 02	射源管制意外事故處理	辦理本機關全院性輻射意外事故等射源管制意外處理等相關文件	永久	機關永久保存	
B	13 05	特別曝露作業研究計畫	辦理特別曝露作業之研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	13 06	研究計畫	辦理核子醫學之研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	13 07	核子醫學意外事故處理	辦理核子醫學意外事故處理(不含射源管制意外事故)等相關文件	永久	機關永久保存	
B	13 08	核子醫學科訓練及研討會	本機關辦理核子醫學研討會、講習、活動、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	13 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關核子醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	14	病理醫學				
B	14 01	法令及釋疑				
B	14 01 01	本機關病理醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關病理醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	14 01 02	他機關病理醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關病理醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	14 02	病理醫學統計與報表	病理醫學各種統計與報表相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	14 03	篩檢及檢驗作業	辦理子宮頸抹片篩檢及費用申報、他機關病理檢驗等相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	14 04	研究計畫	病理醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	14 05	病理醫學訓練及研討會	本機關辦理病理醫學研討會、講習、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	14 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關病理醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	15	婦產醫學				
B	15 01	法令及釋疑				
B	15 01 01	本機關婦產醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關婦產醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	15 01 02	他機關婦產醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關婦產醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	15 02	婦產統計與報表	婦產醫學各種統計與報表相關文件	10	依規定程序銷毀	

分類號	類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
B 15 03	醫療諮詢	婦產醫學各類醫療詢問及答覆等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B 15 04	婦女保健	婦女保健合約之審查及簽訂等相關文件	30	依規定程序銷毀	
B 15 05	婦產科訓練醫院認定	辦理婦產科專科(含次專科)醫師訓練醫院認定、母嬰親善醫院認證等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B 15 06	研究計畫	婦產醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B 15 07	婦產醫學訓練及研討會	本機關辦理婦產醫學研討會、講習、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B 15 08	生殖捐贈	人工生殖捐贈、診所通報生殖捐贈等相關文件	永久	機關永久保存	
B 15 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關婦產醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B 16	眼科醫學				
B 16 01	法令及釋疑				
B 16 01 01	本機關眼科醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關眼科醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B 16 01 02	他機關眼科醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關眼科醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B 16 02	醫療諮詢	眼科醫學各類醫療詢問及答覆等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B 16 03	兵役複檢諮詢	收受役政機關有關眼科醫學類兵役複檢之詢問及答覆等相關文件	5	依規定程序銷毀	
B 16 04	研究計畫	眼科醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B 16 05	眼科專科訓練醫院認定	辦理眼科專科(含次專科)醫師訓練醫院認定、醫師培訓等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B 16 06	眼科醫師培訓	眼科醫師培訓作業等相關文件	10	依規定程序銷毀	
B 16 07	眼科醫學訓練及研討會	本機關辦理眼科醫學研討會、講習、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B 16 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關眼科醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B 17	麻醉醫學				
B 17 01	法令及釋疑				
B 17 01 01	本機關麻醉醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關麻醉醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B 17 01 02	他機關麻醉醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關麻醉醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B 17 02	麻醉統計與報表	麻醉醫學各類統計與報表相關文件	10	依規定程序銷毀	
B 17 03	醫療諮詢	麻醉醫學各類醫療詢問及答覆等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B 17 04	研究計畫	麻醉醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B 17 05	麻醉訓練醫院認定	辦理麻醉科專科(含次專科)醫師訓練醫院認定等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B 17 06	麻醉醫學訓練及研討會	本機關辦理麻醉醫學研討會、講習、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B 17 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關麻醉醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B 18	復健醫學				
B 18 01	法令及釋疑				
B 18 01 01	本機關復健醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關復健醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B 18 01 02	他機關復健醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關復健醫學業務之法律、命令、行政規則、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	5	依規定程序銷毀	
B 18 02	醫療諮詢	復健醫學各類醫療詢問及答覆等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B 18 03	研究計畫	復健醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份

分類號		類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
B	18 04	兵役複檢答詢	收受役政機關有關復健醫學類兵役複檢之詢問及答覆等相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	18 05	復健醫學訓練及研討會	本機關辦理復健醫學研討會、講習、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	18 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關復健醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	19	感染控制				
B	19 01	法令及釋疑				
B	19 01 01	本機關感染控制法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關感染控制業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	19 01 02	他機關感染控制法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關感染控制業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	19 02	病例通報作業	感染控制病例個案通報、統計、聯絡表等相關文件	15	依規定程序銷毀	重要或特殊個案應永久保存
B	19 03	防疫作業	各類傳染性疾病防治計畫訂定、執行及通報等相關文件	15	屆期後鑑定	重要或特殊個案應永久保存
B	19 04	研究計畫	感染控制各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	19 05	感染控制訓練及研討會	本機關辦理感染控制研討會、講習、活動、宣導、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	19 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關感染控制業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	20	精神醫學				
B	20 01	法令及釋疑				
B	20 01 01	本機關精神醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關精神醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	20 01 02	他機關精神醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關精神醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	20 02	精神醫學統計與報表	精神醫學各類統計與報表相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	20 03	醫療答詢				
B	20 03 01	司法機關詢問	辦理司法機關精神醫學之詢問及答覆等相關	30	依規定程序銷毀	
B	20 03 02	衛生機關詢問	辦理衛生機關精神醫學之詢問及答覆等相關	10	依規定程序銷毀	
B	20 03 03	公立保險機關詢問	辦理公立保險機關精神醫學之詢問及答覆等相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	20 03 04	其他醫療答詢	辦理其他機關精神醫學之詢問及答覆等相關	5	依規定程序銷毀	
B	20 04	醫療鑑定				
B	20 04 01	司法機關鑑定	辦理司法機關精神鑑定報告書、醫療糾紛詢問及答覆等相關文件	永久	機關永久保存	
B	20 04 02	衛生機關鑑定	辦理衛生機關精神鑑定報告書、醫療糾紛詢問及答覆等相關文件	永久	機關永久保存	
B	20 04 03	其他機關鑑定	辦理社會局等其他機關精神鑑定報告書、醫療糾紛詢問及答覆相關文件	10	屆期後鑑定	
B	20 05	研究計畫	精神醫學各類研究計畫、精神醫療網計畫、物濫用及毒品危害防制計畫、兒童發展聯合評估中心計畫、物質成癮之身心治療含相關衛生單位研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	1.本機關研究報告應永久保存1份 2.經費核銷者，保存至相關會計憑證銷毀
B	20 06	專科訓練交流	精神醫學醫師訓練、交流、見習等相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	20 07	精神科訓練醫院認定	辦理精神科專科(含次專科)醫師訓練醫院認定等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	20 08	精神醫學訓練及研討會	本機關辦理精神醫學研討會、講習、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	20 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關精神醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	21	睡眠醫學				
B	21 01	法令及釋疑				
B	21 01 01	本機關睡眠醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關睡眠醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
B	21	01	02	他機關睡眠醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關睡眠醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	21	02		睡眠醫學訓練及研討會	本機關辦理睡眠醫學研討會、講習、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	21	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關睡眠醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	22			中醫醫學				
B	22	01		法令及釋疑				
B	22	01	01	本機關中醫醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關中醫醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	22	01	02	他機關中醫醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關中醫醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
B	22	02		住院醫師訓練計畫	辦理中醫醫學之住院醫師訓練計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	22	03		研究計畫	中醫醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	22	04		中醫醫學訓練及研討會	本機關辦理中醫醫學研討會、講習、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	22	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關中醫醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	23			職業醫學				
B	23	01		法令及釋疑				
B	23	01	01	本機關職業醫學法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關職業醫學業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	23	01	02	他機關職業醫學法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關職業醫學業務之法律、命令、行政規則、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	5	依規定程序銷毀	
B	23	02		職業病鑑定	配合他機關辦理職業病鑑定相關文件	30	依規定程序銷毀	
B	23	03		研究計畫	職業醫學各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	23	04		職業醫學訓練及研討會	本機關辦理職業醫學研討會、講習、會議紀錄等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告或論文集應永久保存1份
B	23	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關職業醫學業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
B	24			癌症防治中心				
B	24	01		法令及釋疑				
B	24	01	01	本機關癌症防治中心法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關癌症防治中心業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
B	24	01	02	他機關癌症防治中心法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關癌症防治中心業務之法律、命令、行政規則、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	5	依規定程序銷毀	
B	24	02		癌症防治統計與報表	癌症防治中心各類統計與報表相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	24	03		醫療答詢及個案追蹤	癌症防治各類醫療詢問及答覆(含癌症篩檢陽性個案追蹤)相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	24	04		研究計畫	癌症醫療各類研究計畫、經費請款等相關文件	15	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
B	24	05		癌症診療品質認證	癌症診療品質認證及教育訓練、會議等相關文件	15	依規定程序銷毀	
B	24	06		癌症防治	配合衛生主管機關辦理癌症防治計畫、執行督導及考核等相關文件	10	依規定程序銷毀	
B	24	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關癌症防治中心業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
C				醫事管理				
C	01			藥劑管理				

分類號	類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
C 01 01	法令及釋疑				
C 01 01 01	本機關藥劑管理法令及釋疑	本機關制(訂)定與修訂有關藥劑管理業務之法規命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
C 01 01 02	他機關藥劑管理法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關藥劑管理業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則	5	依規定程序銷毀	
C 01 02	藥品管理				
C 01 02 01	藥物不良反應管理	藥物不良反應、疑義處方及調劑疏失等用藥安全相關文件	15	屆期後鑑定	
C 01 02 02	藥評與紀錄管理	用藥評估、用藥紀錄審查等相關文件	10	依規定程序銷毀	
C 01 02 03	專案及管制藥品管理	專案進口及管制藥品之申購、呈報、庫存管理、銷毀等相關文件	10	依規定程序銷毀	
C 01 02 04	一般藥品管理	一般藥品異動、資料變更、申購或換貨、呈報、報廢、銷毀、減損、藥品價格、藥品品質抽驗、庫存管理等相關文件	5	依規定程序銷毀	
C 01 02 05	處方管理	一般(管制)藥品之門診處方、住院處方及特殊處方等藥品調劑相關文件	5	依規定程序銷毀	
C 01 02 06	藥物諮詢	藥物諮詢之相關文件	5	依規定程序銷毀	
C 01 03	藥劑綜合管理				
C 01 03 01	藥品答詢與陳情	辦理本機關與法務機關及藥害救濟等相關機關來文查詢病患重要就醫病情紀錄相關文件；院長信箱、人民陳情案件、市(縣)長信箱、部長信箱等相關文件	5	依規定程序銷毀	
C 01 03 02	藥師訓練與認證	辦理本機關醫事藥師人員畢業前(後)一般醫學教育訓練、繼續教育之計畫擬定、執行及申請學分等相關文件；醫事藥師人員各項訓練、代招、代訓作業、師資培育課程等相關文件；醫事藥師人員臨床技能訓練計畫訂定	10	依規定程序銷毀	
C 01 03 03	研究計畫	藥劑管理各類研究計畫、經費請款等相關文件	10	依規定程序銷毀	本機關研究報告至少應永久保存1份
C 01 03 04	實習生訓練	藥學科系學生實(見)習等相關文件	5	依規定程序銷毀	
C 01 03 05	藥劑研討及培訓、宣導	本機關辦理藥劑訓練之國內研討會、標竿學習座談會、專業培訓之計畫、報告、會議資料等相關文件；衛生教育宣導、社區活動、衛生教育活動等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關舉辦研討會報告或論文集應永久保存1份
C 01 04	藥劑議事管理				
C 01 04 01	內部會議及藥學聯合會議	單位內部定期或臨時性會議資料及紀錄等相關文件；藥學聯合會會議資料及紀錄等相關文件	15	依規定程序銷毀	
C 01 04 02	一般議事管理	會議登記、會前準備工作檢查相關文件	3	依規定程序銷毀	
C 01 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關藥劑管理業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
C 02	醫事檢驗				
C 02 01	法令及釋疑				
C 02 01 01	本機關檢驗管理法令及釋疑	本機關制(訂)定與修訂有關醫事檢驗業務之法規命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
C 02 01 02	他機關檢驗管理法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂有關醫事檢驗業務之法律、法規命令、行政規則及解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則宣導相關文件	5	依規定程序銷毀	
C 02 02	檢驗管理				
C 02 02 01	生化檢驗管理	臨床生化檢驗、臨床一般檢驗、臨床血清檢驗、公共衛生檢驗、病理檢驗(含解剖屍體)、委託與他院代檢等行政作業管理相關	10	依規定程序銷毀	
C 02 02 02	生物安全管理	實驗室生物安全、病毒細菌防疫通報與進出口、檢體管理等相關文件	10	依規定程序銷毀	實驗室精確度調查異常案件相關紀錄應永久保存

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
C	02	02	03	檢驗室儀器保養管理	辦理本機關檢驗方法新增或修正之認證及督導等相關文件；醫事檢驗機構之檢驗室良好作業執行相關文件；檢驗(查)儀器保養、維修、測試、管理及其報告等相關文件	10	依規定程序銷毀	
C	02	02	04	血液材料及血庫管理	血液材料提領與血庫作業之相關文件	10	依規定程序銷毀	
C	02	03		檢驗綜合管理				
C	02	03	01	醫療答詢與陳情	辦理工務機關或財政部機關來文查詢病患重要就醫病情紀錄；院長信箱、人民陳情案件、市(縣)長信箱、部長信箱等相關文件	10	依規定程序銷毀	
C	02	03	02	醫檢師訓練與認證	本機關辦理醫事檢驗人員畢業前(後)一般醫學教育訓練、繼續教育之計畫擬定、執行及申請學分等相關文件；醫事檢驗人員各項訓練、代招、代訓作業、師資培育課程等相關文件；醫事檢驗人員臨床技能訓練計畫訂定	10	依規定程序銷毀	
C	02	03	03	研究計畫申請	醫事檢驗各類研究計畫、經費請款等相關文件	10	依規定程序銷毀	本機關研究報告至少應永久保存1份
C	02	03	04	實習生訓練	醫事檢驗科系學生實習等相關文件	5	依規定程序銷毀	
C	02	03	05	醫檢研討及培訓、宣導	本機關辦理醫事檢驗訓練之國內研討會、標竿學習座談會、專業培訓之計畫、報告、會議資料等相關文件；衛生教育宣導、社區活動、衛生教育活動等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關舉辦研討會報告或論文集應永久保存1份
C	02	04		檢驗議事管理				
C	02	04	01	內部會議	單位內部定期或臨時性會議資料、紀錄等相關文件	15	依規定程序銷毀	
C	02	04	02	一般議事管理	會議登記、會前準備工作檢查相關文件	3	依規定程序銷毀	
C	02	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關醫事檢驗業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
C	03			放射診斷				
C	03	01		法令及釋疑				
C	03	01	01	本機關放射診斷法令及釋疑	本機關制(訂)定與修訂有關放射診斷業務之法規命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久	機關永久保存	
C	03	01	02	他機關放射診斷法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂有關放射診斷業務之法律、法規命令、行政規則及解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則宣導相關文件	5	依規定程序銷毀	
C	03	02		影像管理綜合				
C	03	02	01	高階影像管理	臨床放射檢查、放射影像管理、委託代檢等行政作業管理相關文件	10	依規定程序銷毀	
C	03	02	02	儀器保養管理	檢驗(查)儀器保養、維修、測試、管理及其報告等相關文件	5	依規定程序銷毀	
C	03	02	03	輻射意外災害管理	輻射意外事故處理相關文件	永久	機關永久保存	
C	03	02	04	輻射安全管理	輻射安全防護及管理、輻射劑量管制及監測、放射性廢棄物清理等相關文件	15	依規定程序銷毀	
C	03	03		放射綜合管理				
C	03	03	01	醫療答詢與陳情	辦理工務機關或財政部機關來文查詢病患重要就醫病情紀錄；院長信箱、人民陳情案件、市(縣)長信箱、部長信箱等相關文件	10	依規定程序銷毀	
C	03	03	02	醫療鑑定	醫療爭議審議、專業醫療鑑定報告書等相關	30	屆期後鑑定	
C	03	03	03	放射師訓練與認證	本機關辦理醫事放射人員畢業前(後)一般醫學教育訓練、繼續教育之計畫擬定、執行及申請學分等相關文件；醫事放射人員各項訓練、代招、代訓作業、師資培育課程等相關文件；醫事放射人員臨床技能訓練計畫訂定	10	依規定程序銷毀	
C	03	03	04	研究計畫申請	放射診斷各類研究計畫、經費請款等相關文件	10	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
C	03	03	05	實習生訓練	放射科系學生實習等相關文件	5	依規定程序銷毀	
C	03	03	06	放射研討及培訓、宣導	本機關辦理放射診斷訓練之國內研討會、標竿學習座談會、專業培訓之計畫、報告、會議資料等相關文件；衛生教育宣導、社區活動、衛生教育活動等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關舉辦研討會報告或論文集應永久保存1份
C	03	04		放射診斷議事管理				
C	03	04	01	內部會議	單位內部定期或臨時性會議資料、紀錄等相關文件	15	依規定程序銷毀	
C	03	04	02	一般議事管理	會議登記、會前準備工作檢查相關文件	3	依規定程序銷毀	

分類號		類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
C	03 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關放射診斷業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
C	04	營養膳食管理				
C	04 01	法令及釋疑				
C	04 01 01	本機關營養膳食管理法令及釋疑	本機關制(訂)定與修訂有關營養膳食管理業務之法規命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關紀錄	永久保存	機關永久保存	
C	04 01 02	他機關營養膳食管理法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂有關營養膳食管理業務之法律、法規命令、行政規則及解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則宣導相關文件	5	依規定程序銷毀	
C	04 02	營養衛生管理				
C	04 02 01	營養配膳認證	參與他機關辦理各類營養、烹飪之檢定認證等相關文件	5	依規定程序銷毀	
C	04 02 02	營養配膳諮詢	門診營養諮詢、住院營養服務、膳食調配供膳管理等相關文件	5	依規定程序銷毀	
C	04 03	委外經營管理				
C	04 03 01	委外經營飲食衛生稽查管理	本機關委外經營飲食衛生稽查、陳情、爭議事件處理等相關文件	10	依規定程序銷毀	
C	04 03 02	委外經營飲食衛生招商管理	本機關委外經營飲食衛生招商、契約異動、督導及考核等相關文件	10	依規定程序銷毀	採購含驗收程序者，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
C	04 04	營養綜合管理				
C	04 04 01	營養管理	營養人員管理及衛生管理計畫、作業流程更動、考核、管理委員會運作、陳情案件相關	10	依規定程序銷毀	
C	04 04 02	營養師訓練與認證	本機關辦理醫事營養人員畢業前(後)一般醫學教育訓練、繼續教育之計畫擬定、執行及申請學分等相關文件；醫事營養人員各項訓練、代招、代訓作業、師資培育課程等相關文件；醫事營養人員臨床技能訓練計畫訂定	10	依規定程序銷毀	
C	04 04 03	研究計畫申請	營養膳食管理各類研究計畫、經費請款等相關文件	10	依規定程序銷毀	本機關研究報告應永久保存1份
C	04 04 04	實習生訓練	營養科系學生實習等相關文件	5	依規定程序銷毀	
C	04 04 05	營養研討及培訓、宣導	本機關辦理營養膳食管理訓練之國內研討會、標竿學習座談會、專業培訓之計畫、報告、會議資料等相關文件；衛生教育宣導、社區活動、衛生教育活動等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關舉辦研討會報告或論文集應永久保存1份
C	04 05	營養議事管理				
C	04 05 01	內部會議	單位內部定期或臨時性會議資料、紀錄等相關文件	15	依規定程序銷毀	
C	04 05 02	一般議事管理	會議登記、會前準備工作檢查相關文件	3	依規定程序銷毀	
C	04 99	其他	本機關辦理或收受他機關有關營養膳食管理業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	
D		護理				
D	01	護理管理				
D	01 01	法令及釋疑				
D	01 01 01	本機關護理法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正有關護理業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文及法制作業過程之計畫、意見諮詢與機關協商等相關文件	永久	機關永久保存	
D	01 01 02	他機關護理法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正有關護理業務之法律、命令、行政規則、解釋令(函)、研修法令意見徵詢及法律、命令、行政規則宣導	5	依規定程序銷毀	
D	01 02	護理教育訓練	本機關或收受他機關辦理護理醫學專業訓練、教育、參訪、見習等相關文件	5	依規定程序銷毀	本機關研討會報告論文集應永久保存1份
D	01 03	護理人員歷練及管理				
D	01 03 01	護理人員職務歷練	護理人員職務歷練相關文件	10	依規定程序銷毀	
D	01 03 02	護理人員管理	護理排班制度、開刀器械之供應、人力運用規劃、人員輪調等護理行政相關文件	5	依規定程序銷毀	
D	01 04	護理機構設立及營運規劃				

分類號				類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	備註
D	01	04	01	護理機構申請設立	護理機構(如護理之家、居家護理機構、產後護理機構、長期照顧機構等照護單位)申請設立許可及報核相關文件	永久	機關永久保存	
D	01	04	02	護理之家規劃及執行	護理之家營運規劃及執行等相關文件	10	依規定程序銷毀	
D	01	04	03	居家護理規劃及執行	居家護理營運規劃及執行等相關文件	10	依規定程序銷毀	
D	01	05		病患長期照護	長期照護會議、出院準備服務、病患服務員及居家服務員培訓等相關文件	5	依規定程序銷毀	
D	01	06		護理計畫、實習及行政				
D	01	06	01	護理計畫及實習	護理訓練計畫、護理系學生臨床實習、公共衛生暨照護品質計畫之擬定、執行等相關文件	5	依規定程序銷毀	
D	01	06	02	護理行政	護理醫學會議資料、紀錄、活動、通知、宣導等相關文件	5	依規定程序銷毀	
D	01	07		衛生教育宣導	衛生教育宣導相關文件	5	依規定程序銷毀	
D	01	08		預防及異常事件處理	辦理護理醫學預防、監測等異常事件處理相關文件	10	依規定程序銷毀	
D	01	99		其他	本機關辦理或收受他機關有關護理業務一般、周知性相關文件	5	依規定程序銷毀	