

分類號	類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	
06150101	機電工程新建規劃	各項工程之機電、空調、電梯、給排水、消防及道路、橋樑、隧道照明等興辦計畫、檢討、審查及核定等相關文件(含工程預算書、圖、規劃、審核、招標、結算報告書等資料)	永久	機關永久保存	
06150102	機電工程興建管理	各項工程之機電、空調、電梯、給排水、消防及道路、橋樑、隧道照明等興建工程相關文件資料(含工程執行督導、工程協調會、設計變更、工程進度及工程驗收扣款等事項等資料)	15年	屆期後鑑定	
06150103	機電工程統計報表	各項施工日誌、施工報表、監造報表、材料送審、及工程統計進度表等相關文件	5年	依規定程序銷毀	
06150104	機電工程督導	道路、橋樑、隧道之路燈等機電工程之督導考核、督導案件選定、人員派遣與改善情形列管相關文件	5年	依規定程序銷毀	
06150105	資訊設備規劃	資訊軟硬體、資訊系統及公共管線資料庫、道路挖掘系統規劃及建置相關作業之文件	5年	依規定程序銷毀	
06150106	資訊管理及維護	資訊軟硬體、資訊系統及公共管線資料庫、道路挖掘系統應用、建置管理及維護(包含管線圖資管理與更新)相關作業之紀錄及相關文件	3年	依規定程序銷毀	
06150107	資訊設備督導	資訊軟硬體、資訊系統及公共管線資料庫、道路挖掘系統之督導考核、督導案件選定、人員派遣與改善情形列管相關文件	5年	依規定程序銷毀	
06150108	列管及陳情	列管及陳情業務(含1999、首長信箱、人民生活福祉、全民督工及其他列管案件等)相關文件	5年	依規定程序銷毀	
06150109	其他職業安全業務	涉及職業安全衛生業務綜合性與週知性(含開會通知等)之相關文件	3年	依規定程序銷毀	新增
06150110	其他機電行政業務	非涉工程之一般性業務及各機關(單位)、民眾申請各類案件等相關文件	3年	依規定程序銷毀	
06150201	機關制定法令及釋疑	本機關制(訂)定與修訂之法律、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	
06150202	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修訂之法律、法規命令、行政規則、解釋令(函)相關公文。	10年	依規定程序銷毀	
06150203	法令研修徵詢及宣導	他機關研修法令意見徵詢及法規宣導相關公文。	3年	依規定程序銷毀	