

分類號	類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	
06030101	主計綜合業務	辦理、層轉及收受本機關(單位)與他機關(單位)有關主計綜合性、週知性業務之相關文件	5年	依規定程序銷毀	
06030102	一般性補助款	辦理、層轉及收受中央對地方政府一般性補助款核定公文及中央對地方政府計畫與預算考核之相關文件	5年	依規定程序銷毀	
06030201	概算書及預算案書	概算書及預算案書之相關文件	5年	依規定程序銷毀	
06030202	總預算及特別預算書	總預算書、特別預算書(含追加預算)及附屬單位預算綜計表之相關文件	10年	依規定程序銷毀	
06030203	單位預算書	單位及附屬單位預算書之相關文件(含主管預算、單位預算及單位預算之分預算、附屬單位預算及附屬單位預算之分預算);補辦附屬單位預算之相關文件	10年	依規定程序銷毀	本機關之單位及
06030204	預算分配流用及保留	預算分配表、預算流用申請、預算保留申請及核定之相關文件	10年	依規定程序銷毀	
06030205	準備金	第一預備金、第二預備金及其他統籌科目動支之相關文件	10年	依規定程序銷毀	
06030301	各類會計制度	各類會計制度設計、核定及其研商過程性之相關文件	20年	依規定程序銷毀	
06030302	會計科目	會計科目增修(刪)之相關文件	10年	依規定程序銷毀	
06030303	單位會計帳務	單位會計及附屬單位會計簿籍(含機器處理會計資料之貯存體暨處理手冊)之相關文件	10年	依規定程序銷毀	
06030305	原始憑證及記帳憑證	原始憑證、記帳憑證之相關文件	10年	依規定程序銷毀	
06030306	單位會計報告	單位及附屬單位之會計報告屬季報、半年報、年報(含機器處理會計資料之貯存體暨處理手冊)之相關文件	10年	依規定程序銷毀	
06030308	本機關會計審核	本機關內部審核計畫、檢查及報告之相關文件	5年	依規定程序銷毀	
06030309	審計機關會計審核	審計機關審核會計報告及原始憑證、半年結算等審核通知暨查詢、核准之相關文件	10年	依規定程序銷毀	
06030401	總決算及特別決算書	總決算書、特別決算書及附屬單位決算綜計表之相關文件	10年	依規定程序銷毀	
06030402	單位決算書	單位及附屬單位決算書之相關文件(含主管決算)	10年	依規定程序銷毀	
06030404	總決算特別決算審核	收受總決算及特別決算審核報告之相關文件	10年	依規定程序銷毀	
06030501	全國性統計計畫	收受全國統計中長程、調查計畫擬訂及實施之相關文件	10年	依規定程序銷毀	
06030502	各機關統計計畫	各機關統計計畫擬訂、修正及實施之相關文件	15年	依規定程序銷毀	
06030513	本機關公務統計	機關辦理公務統計原始表冊及相關文件	5年	依規定程序銷毀	
06030515	本機關統計報告	機關編製之各種統計報告相關文件	10年	依規定程序銷毀	
06030516	他機關統計報告	收受其他機關各種統計報告相關文件	3年	依規定程序銷毀	
06030519	統計工作稽查督導	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年	依規定程序銷毀	
06030601	本機關法令及釋疑	本機關制(訂)定與修正之法律、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	
06030602	他機關法令及釋疑	他機關制(訂)定與修正之法律、命令、行政規則、解釋令(函)相關公文	5年	依規定程序銷毀	
06030603	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	