

教育部

檔案分類法

民國二十八年一月改編

教 育 部



檔 案 分 類 法

民國二十八年一月改編

目次

類	頁數	類	頁數
說明	(1)	普備	(30)
各類用字	(3下)	公	(34)
總	(4)	僑	(34下)
文	(5下)	習	(35)
人	(7)	用	(35下)
令	(9)	義	(37下)
費	(13)	童	(38)
庶	(14下)	會	(38下)
統	(15下)	糾	(39下)
養	(17)	軍	(40)
機	(17下)	編	(40下)
英	(18下)	社	(41)
規	(19下)	民	(43)
蒙	(20下)	館	(45)
高	(22)	注	(46)
國	(23下)	補	(47)
省	(24下)	特	(48)
私	(25)	曆	(49)
團	(25下)	圖	(50下)
留	(26下)	博	(51)
外	(27下)	蹟	(52)
圍	(29)	體	(53)
傳	(29下)	美	(54)
		樂	(55)
		風	(56)
		祀	(58)
			(58下)

教育部檔案分類法說明

- (1) 本部檔案自十六年大學院時期起，至十九年止，由各司處室分別管理，時以檔案無多，管理無一定之辦法，分類亦無標準，僅簡單分為若干類，分歸若干宗，調卷多憑記憶，後以事業日增，案卷日多，管理與調閱之困難，亦隨之而增，始於二十年起成立掌卷室，統一管理，以原有之檔案，依照本部組織法，及各司分科規程詳加劃一調整，編成檔案類目一冊，以作分類之根據，及查調案卷之參考。初編訂時，僅能以原有之案卷為準，新興事業之案目，當無法預為編列，故經用有年，而新增之類目繁多，尤以客歲抗戰軍興以來，本部為適應戰時需要，事業日益發達，教育上之新設施，日益增加，因之新類目之增加，當為必然之趨勢。茲以年度終結，為加強行政效率，調卷更

SWT/722/10

。茲擬起見，將原有之類目增編調整劃一，名之曰教育部檔案分類法。

(2) 本分類法之改編，對於原有之案，不便多加改易，蓋編訂時改換一字移動一數目極易，而已編訂之案，為數過多，若均須照新編之類目更改，則有牽一髮而動全身之勢，不但整理費時，且人力亦所不許，為顧全事實，適法起見，自不能全憑理想而編訂。

(3) 分類編訂之方法，就案卷之內容，分為若干類，每一類以一固定之字代之，所用之字必須意義明顯，一望即能了解包涵之類，如「總」字為總類，「不」字獨屬於一司處者，「文」字為屬於文書事項，「人」字屬於人事者，每類之下分目，其目以中國大寫數字，壹貳叁肆伍……代之，但每一類所屬之第壹目，大都為其所屬類之總卷，只與其同類各目有間，或包涵同類二目以上之案卷均編入之，目之下分「子目」，以亞拉伯數字代之，子目，」

大都為章則條例，²為未定案，此項子目富伸縮性，凡不屬¹及³以下之各子目者，暫編存於²，俟其中某一性質之案卷增多，有另成立子目之必要時，再增立一子目另存之。子目之下為細目，以^{甲—癸}，^{子—亥}代之。

(4) 所附之第一表，為國立專科以上學校，第二表為省立專科以上學校，第三表為^{私立}專科以上學校，以大寫數字順序排列為目，換言之即每一學校有一固定之數字，第四表為各省市之名稱，以亞拉伯數字順序排列，每一省均有一固定之數字，第五表為國別，亦以亞拉伯數字，為一國之固定數字，第六表為學術團體，將各團體分為若干類，以大寫數字為一類之固定數字，每一類之下為學術團體之名稱，以亞拉伯字之順序，為其固定之數字。

(5) 每一案編目時，不必均須分至子目或細目為止。

應以案卷之事由及編訂之類目為定，如行政院令知修正內政部組織法第五條，則知此案與教育無關，屬於令知事項，類為「令」字，其目「內政」為「貳」，故「令貳」為內政部之組織法，無須再分子目及細目也。如令各省市教育廳局呈報辦理義務教育情形，則知其類為「義」字，其目各省市義務教育為「貳」，子目係照第四表分省市，不必每一省市作副稿，故該案編為「義貳」，至目為止，亦不必子目及細目也。如國立中央大學呈報畢業生，則知其為國立學校，類為「國」字，其目「壹」為中央大學，其子目「10」為畢業生，故編目為「國壹10」，分至子目為止。如第一巡迴戲劇教育隊請發經費，則知屬於娛樂，類為「樂」字，其目「陸」為巡迴戲劇，子目「1」為第一巡迴戲劇教育隊，其細目「辛」為經費，故編目為「樂陸1辛」，分至細目為止。

(6) 檔案之儲藏以其最下之分類——子目或細目——為單位分歸卷宗，標明類，目，子目，細目之內容，及各卷收發文號碼，簡明案由，而以每一類成為一系統，依目，子目，細目之先後次序排列歸檔，並於卷櫥上標明櫥內卷宗之類目，蓋必如是，則卷有一定之歸宿，檔有一定之處所，分類明晰，不容混亂，庶幾歸檔查調，可期便捷，且使任何人掌管，亦可按圖索驥而得之也。

字 庶 統
之 庶 留 外
用 費 蒙 團 用 義
代 令 規 私 醫 編 補 美
類 令 規 私 僑 軍 注 體
各 人 機 有 公 糾 館 蹟
附 人 機 有 公 糾 館 蹟

文 獎 國 傳 備 會 民 博
總 養 高 個 普 童 社 圖 祀

總類

堂貳參肆伍陸柒

度施行業進教育業
制設推行方政進
與之文與與政
育教育計整決會
宗教級育育央育
教各各教教中教

議育會訓
教條素
國則定員表素
全章不賦代提
次

第三甲乙丙丁戊己庚辛壬癸

計劃
行政每月年計劃
行每每年總
本都
1
2
3

捌

玖 本部工作報告

1 月報

2 年報

3 總報告

拾 各省市行政計劃

1……38 照第四表

拾壹 各省市行政報告

1……38 照第四表

拾貳 教育之建議

1 中央文辦

2 團體

3 個人

4

5

6

拾參 各省市教育會議

1……38 照第四表

拾肆 戰時教育

1

2

3

4

5

6

戰時各級學校之措置

1

2

3

4

5

拾陸

專門技術人才

1

2

3

4

5

培植
保薦
學術研究

文 文書類

壹 總卷

1. 章則條例
2. 移交接收

3.

4.

5.

貳 文書檔案

1. 章則條例 (公文程式, 用紙, 收發, 處理及簽發, 簿據, 以下各目)

2. 未定案 (此目暫存, 新立子目) (以下各目)

3. 檔案整理與改良

4. 檔案之調查與調閱

5. 本部檔案各事項

6. 繕寫, 校對 (指考書託附此)

7. 收發

8. 地點通知 (附電話簿及信箱)

9. 詢查文件

10. 投遞

11.

12.

13.

14.

15.

16.

叁

印信

1

同前

2

〃

3

本部印信

4

國立專科以上學校印信

5

有立〃

〃

〃

6

私立〃

〃

〃

7

各機關團體委員會印信

8

臨時短期機關學校印信

9

中小學及華僑學校印信

10

11

12

肆

電本印電紙

1

同前

2

〃

3

密電本

4

檢發印電紙

5

6

伍

本部刊物表冊

1

同前

2

〃

3

職員錄

4	法令類	教育類
5	高等	リ
6	普通	リ
7	社會	リ
8	蒙藏	リ
9	各種	報告
10	公報	刊
11	不定期	刊
12	教育	通訊
13		
14		
15		
16		
17		

陸

外	來刊物表冊
1	黨部
2	行政
3	學校
4	團體
5	個人
6	書局
7	國外
8	館使
9	
10	

人

七

人事

壹

總

條例
則定
章未

1

2

3

4

貳

部

1

2

3

4

5

6

長
免
任
宣
請
交
職
辭
事
項

叁

任用

1

2

3

4

簡任 (請簡銓叙在內)
荐任 (呈荐銓叙在內)
考試人員 (高、普考分發)
甲 考取臨時編輯人員
乙
丙

4

5

6

聘任
委任
委派
甲
輔導員

指揮員
視察員

乙
丙
丁
戊
己

7 調用及兼派職務

8

9

肆

俸給

1.....7 同前

伍

免職辭職

1.....7 同前

陸

獎懲 (成績在內)

柒

在職証明

1.....7 同前

捌

請假代理

1.....7 同前

玖

動態

1 本部職員

甲 非常時期服務團

乙

丙

又 就職通知 (接印視事啓用印信)