| 分類號 | | | | | 類目名稱 | 內容描述 | 保存年限 | 基準項目編號 | 清理處置 | 備註 | 權責單位 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 類 | 綱 | 目 | 節 | 項 | | | | | | | |
| 01 | | | | | 圖書館事業發展類 | | | | | | |
| | 01 | | | | 全國圖書館事業發展 | | | | | | 綜書組 |
| | | 01 | | | 全國圖書館會議 | 會議之籌備、召開、會議成果、其他與會議有關事項 | 99 | | 機關永久保存 | 發展 | 綜書組 |
| | | 02 | | | 圖書館事業委員會 | 會議之籌備、召開、成果，紀錄等與會議有關之函件資料 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 03 | | | 全國圖書館發展政策及推動策略 | 發展政策研訂及推動會議之召開及成果 | 20 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 04 | | | 本館顧問諮詢會議 | 會議之召開、會議紀錄及成果 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他與全國圖書館事業發展有關事項 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | 02 | | | | 各項法令及規範標準 | | | | | | 綜書組 |
| | | 01 | | | 圖書館法與圖書館相關基準 | 與圖書館法及營運基準有關之法規研訂、修正及廢止等 | 99 | | 機關永久保存 | 發展 | 綜書組 |
| | | 02 | | | 各類型圖書館專業服務標準及指南 | 跨合辦全國書館專業服務標準及指南之研訂、修正及廢止等 | 20 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 03 | | | 圖書館各項法規標準 | 與圖書館有關之國家標準、國際標準等事項 | 20 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他與圖書館有關之法令規章之研訂、修正及廢止等事項 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | 03 | | | | 圖書資訊學術研究 | | | | | | 綜書組 |
| | | 01 | | | 委託研究及專書出版事宜 | 本館辦理之委託研究、專書出版等相關事項 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 圖書館永久應保存；計畫報告至少應保存 | 綜書組 |
| | | 02 | | | 國科會專案研究 | 本館提送國科會專案研究計畫、國科會來函有關專案研究事項 | 20 | | 依規定程序銷毀 | 計畫報告至少應保存 | 綜書組 |
| | | 03 | | | 本館自行研究計畫 | 有關本館自行研究計畫之提報、審查及獎勵等事項 | 10 | 060202-2 | 依規定程序銷毀 | 計畫報告至少應保存 | 綜書組 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他與圖書資訊學術研究有關事項 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | 04 | | | | 各類型圖書館輔導 | | | | | | 綜書組 |
| | | 01 | | | 全國圖書館輔導與訪視 | 其他有關全國圖書館輔導與訪視事項文件 | 50 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 02 | | | 全國圖書館調查統計 | 全國圖書館調查及統計資料之蒐集、整理與公布事項文件 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 03 | | | 全國圖書館評鑑 | 有關全國圖書館評鑑機制及考核辦法之建立、評鑑工作及結果公布等事項文件 | 15 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 04 | | | 圖書館傑出人士選拔 | 圖書館傑出人士選拔機制及評選辦法之建立、評選工作及結果公布等事項文件 | 15 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他有關全國圖書館輔導與訪視事項等文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | 05 | | | | 圖書館專業人員培育 | | | | | | 綜書組 |
| | | 01 | | | 館員專業培育與發展(本館主辦/合辦) | 本館主辦或與他單位合辦之館員專業訓練課程及活動文件 | 20 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 02 | | | 遠距學園 | 本館距學園課程新增與維護、認證課程之開設及維護、系統之維護與升級等事項文件 | 20 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 03 | | | 館員專業培育與發展(他單位辦理) | 他單位辦理館員專業訓練課程及活動文件 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他與館員教育訓練及活動事項文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | 06 | | | | 閱讀活動與圖書資訊素養 | | | | | | 綜書組 |
| | | 01 | | | 閱讀推廣活動 | 本館主辦或與他單位合辦之各類型閱讀推廣活動事項文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 02 | | | 圖書館利用教育 | 本館主辦或與他單位合辦之圖書館利用教育事項文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 03 | | | 社教藝文活動 | 本館主辦或與他單位合辦之社教藝文活動事項文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 04 | | | 專案閱讀推廣計畫 | 本館辦理各類閱讀推廣計畫文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 99 | | | 其他 | 本館或他單位辦理有關閱讀與圖書資訊素養活動文件 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | 07 | | | | 分館研設與創新服務措施 | | | | | | 綜書組 |
| | | 01 | | | 分館研設 | 本館興設分館計畫之研訂與計畫推動相關文件 | 99 | | 機關永久保存 | 發展 | 綜書組 |
| | | 02 | | | 創新創意服務 | 本館創新創意服務制度之建立與推動相關文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他與分館研設與創新服務措施相關文件 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | 08 | | | | 綜合業務 | | | | | | 綜書組 |
| | | 01 | | | 法制作業 | 本館法令規章研訂、修正與廢止事項文件 | 20 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 02 | | | 出版品管理 | 出版品編印發行之相關文件 | 10 | 060102-2 | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 03 | | | 公報彙編及管理 | 本館公報編印、發行等相關事項文件 | 3 | 060104-2 | 依規定程序銷毀 | 公報至少應永久保存 | 綜書組 |
| | | 04 | | | 訓練及講習 | 本館主辦之訓練及講習計畫、報告、會議資料等 | 5 | 060106-1 | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他非屬以上分類，與綜合業務相關之文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | 09 | | | | 國際編碼及預行編目 | | | | | | 綜書組 |
| | | 01 | | | 綜合業務 | 各類圖書出版品國際標準編碼業務之規劃、研訂、推展及考核事項 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | 02 | | | 申辦業務 | | | | | | 綜書組 |
| | | | 01 | | 國際標準書號(ISBN) | 國際標準書號（ISBN）受理申辦、建檔編碼及其維護管理。 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | | 02 | | 出版品預行編目(CIP) | 出版品預行編目（CIP）資料之記述與主題編目、書目建檔、審核及其維護管理 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |
| | | | 03 | | 國際標準錄音錄影資料代碼(ISRC) | 國際標準錄音錄影代碼（ISRC）編碼之受理申辦、審核建檔及其維護管理 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 綜書組 |

| 分類號 | | | | | 類目名稱 | 內容描述 | 保存年限 | 基準項目編號 | 清理處置 | 備註 | 負責單位 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 類 | 綱 | 目 | 節 | 項 | | | | | | | |
| | | | 04 | | 國際標準期刊號(ISSN) | 國際標準期刊號（ISSN）申辦相關問題之諮詢服務與指引 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 秘書室 |
| | | 03 | | | 書目資料維檔 | 新書書目、出版機構名錄等 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 秘書室 |
| | | 04 | | | 出版品 | 《全國新書資訊月刊》之編輯策劃、受理稿件、編排印製、發行管理及其推廣業務 | 10 | 060102-2 | 依規定程序銷毀 | 出版品至少應永久保 | 秘書室 |
| | | 05 | | | 推廣暨宣導 | 書展、講座、研習會等相關函 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 秘書室 |
| | | 06 | | | 資料庫規劃及維護 | 全國新書資訊網（ISBNnet）網站服務之規劃、維護管理、推展與研發事項 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 秘書室 |
| | | 99 | | | 其他 | 一般性、通知性、他機關函轉公文 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 發展 | 秘書室 |
| 02 | | | | | 館藏發展及書目管理類 | | | | | | |
| | 01 | | | | 綜合業務 | | | | | | 秘書室 |
| | | 01 | | | 政策規劃 | 圖書館館藏發展及書目管理政策規劃之相關文件 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 02 | | | 資訊管理 | 資訊化規劃、建置、應用、維護管理相關作業之文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 03 | | | 統計報表 | 統計報表及相關表冊 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 04 | | | 法規及解釋 | 圖書館館藏發展及書目管理相關法規、說明及解釋 | 20 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 05 | | | 訓練與輔導 | 各項訓練及講習計畫、報告、會議資料及相關文件 | 5 | 060106-1 | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 06 | | | 組務會議 | 組務會議之相關文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 07 | | | 出版品 | 出版品編印發行之相關文件 | 10 | 060102-2 | 依規定程序銷毀 | 出版品至少應永久保 | 秘書室 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他圖書館館藏發展及書目管理綜合業務之相關文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | 02 | | | | 圖書資訊採訪 | | | | | | 秘書室 |
| | | 01 | | | 館藏發展政策 | 圖書館館藏發展政策之相關文 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 02 | | | 統計報表 | 圖書資訊採訪統計之相關文件 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 03 | | | 法規及釋疑 | 圖書館資訊採訪相關法規、說明及釋疑 | 20 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 04 | | | 館藏發展諮詢委員會 | 館藏發展諮詢委員會之相關文 | 20 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他圖書資訊採訪綜合業務之相關文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | 03 | | | | 圖書資訊採購 | | | | | | 秘書室 |
| | | 01 | | | 中文(正體字)資料 | 含圖書、視聽之中文資料採購相關文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 02 | | | 大陸(簡體字)資料 | 含圖書、視聽之中文簡體資料採購相關文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 03 | | | 日文資料 | 含圖書、視聽之日文資料採購相關文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 04 | | | 外文資料 | 含圖書、視聽之外文資料採購相關文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 05 | | | 期刊、報紙資料 | 各類期刊、報紙之採購相關文 | 10 | | 依規定程序銷毀 | | 秘書室 |
| | | 06 | | | 電子媒體 | 光碟資料庫、線上資料庫、公共圖書館共用資料庫等之採購相關文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 07 | | | 圖書推介作業 | 圖書推介、讀者意見之相關文 | 1 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他圖書資訊採購之相關文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | 04 | | | | 圖書資訊法定送存 | | | | | | 秘書室 |
| | | 01 | | | 政府出版品 | 各級政府機關出版品送存之相關文件 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 02 | | | 民間出版品 | 民間出版單位(含個人)出版品送存之相關文件 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 03 | | | 學位論文 | 博碩士學位論文送存之相關文 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 04 | | | 其他灰色文獻 | 研究報告、會議論文集、善書、海報等送存之相關文件 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 05 | | | 送存徵函及相關事項 | 送存徵函及相關事項之文件 | 99 | | | | 秘書室 |
| | 05 | | | | 圖書資訊贈送及交換 | | | | | | 秘書室 |
| | | 01 | | | 機關贈送資料 | 各級政府機關贈送資料之相關文件 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 02 | | | 一般贈書 | 民間一般贈書之相關文件 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 03 | | | 交換資料 | 各類交換資料之相關文件 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 04 | | | 資料庫規劃及維護 | 資料庫規劃、建置、維護之相關文件 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 05 | | | 宣傳與推廣 | 各種宣傳與推廣教育之相關文 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 99 | | | 其他 | 非屬以上分類，與圖書資訊採訪相關之文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | 06 | | | | 圖書資訊編目 | | | | | | 秘書室 |
| | | 01 | | | 編目政策 | 圖書館編目政策之相關文件 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 02 | | | 統計報表 | 圖書資訊編目統計之相關文件 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 03 | | | 法規及釋疑 | 圖書館編目相關法規、說明及釋疑 | 20 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 04 | | | 資料庫規劃建置及維護 | 資料庫規劃、建置、維護之相關文件 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 05 | | | 館藏目錄之建檔 | 圖書館館藏目錄編目建檔之相關文件 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | 07 | | | | 分編技術規範研訂與修 | | | | | | 秘書室 |
| | | 01 | | | 編目規則 | 編目規則研修之相關文件 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 02 | | | 機讀格式 | 機讀格式研修之相關文件 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 03 | | | 分類表 | 中文圖書分類法研修之相關文 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 04 | | | 主題表 | 中文主題詞表研修之相關文件 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 05 | | | 中文編目文件格式 | 中文編目文件格式相關資訊標 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 06 | | | 分編諮詢與輔導 | 資訊組織諮詢輔導之相關文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 07 | | | 分編教學與研習 | 資訊組織教育訓練之相關文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | | 08 | | | 出版品 | 出版品編印發行之相關文件 | 10 | 060102-2 | 依規定程序銷毀 | 出版品至少應永久保 | 秘書室 |
| | | 99 | | | 其他 | 非屬以上分類，與圖書資訊編目相關之文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 秘書室 |
| | 08 | | | | 書目網路合作 | | | | | | 秘書室 |
| | | 01 | | | 書目合作政策 | 合作編目政策、書目網路營運政策等 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 秘書室 |

| 分類號 | | | | | 類目名稱 | 內容描述 | 保存年限 | 基準項目編號 | 清理處置 | 備註 | 負責單位 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 類 | 綱 | 目 | 節 | 項 | | | | | | | |
| | | 02 | | | 統計報表 | NBINet資料庫相關統計、聯合目錄使用統計等 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 綜合組 |
| | | 03 | | | 書目合作相關法規 | 合作編目組織、作業相關規定 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 綜合組 |
| | | 04 | | | 出版品 | 出版品編印發行之相關文件 | 10 | 060102-2 | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 綜合組 |
| | | 99 | | | 其他 | 本機關辦理或收受他機關有關書目合作綜合業務之一般性、通知性函文 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 綜合組 |
| | 09 | | | | 合作館聯繫 | | | | | | 綜合組 |
| | | 01 | | | 申請加入合作館 | 有意願參與且符合NBINet相關規定之圖書館及資料單位之合作事宜 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 綜合組 |
| | | 02 | | | 訓練與推廣 | 對合作館成一般使用者開辦書目服務系統相關教育訓練或研習會等 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 綜合組 |
| | | 03 | | | 合作編目組織 | 合作館館長會議、書目共享小組、NBINet決策委員會、字集字碼小組等 | 15 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 綜合組 |
| | | 04 | | | 合作編目準則 | 合作編目作業規範等 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 綜合組 |
| | | 05 | | | 系統建置維運 | 轉檔測試(問題)、軟、硬體功能、書目、權威、館藏記錄等 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 綜合組 |
| | | 06 | | | 國內外合作計畫 | 與OCLC、國內外其他圖書館及資料單位之合作計畫 | 99 | | 機關永久保存 | 館藏 | 綜合組 |
| | | 99 | | | 其他 | 本機關辦理或收受他機關有關書目網路合作之一般性、通知性文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 館藏 | 綜合組 |
| 03 | | | | | 知識服務類 | | | | | | |
| | 01 | | | | 閱覽業務 | | | | | | 綜合組 |
| | | 01 | | | 閱覽政策 | 閱覽規定、相關要點、須知之訂定與修正，年度閱覽計畫擬定、活動之規劃、執行與成果之相關文件 | 99 | | 機關永久保存 | 知服 | 綜合組 |
| | | 02 | | | 業務規則 | 本機關制（訂）定與修訂之行政規則及法制作業過程等相關 | 99 | | 機關永久保存 | 知服 | 綜合組 |
| | | 03 | | | 統計報表 | 年度相關統計作業、館藏書刊移送、盤點等統計報表等 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他非屬以上分類，與閱覽業務相關之文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | 02 | | | | 閱覽服務 | | | | | | 綜合組 |
| | | 01 | | | 讀者意見 | 讀者意見之建議與回覆文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | | 02 | | | 特項服務申請 | 館藏資料借閱、申請圖書掃描文件等 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | | 03 | | | 資訊圖書館 | 資訊圖書館管理委員會相關公文、表冊等 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | | 04 | | | 志工業務 | 志工申請、考核、召募、培訓計畫擬定與執行獎勵等文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他非屬以上分類，與閱覽服務相關之文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | 03 | | | | 典藏管理 | | | | | | 綜合組 |
| | | 01 | | | 圖書資料典藏 | 圖書管理、書架規劃、圖書報銷等相關作業之文件 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他非屬以上分類，與典藏管理業務相關之文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | 04 | | | | 推廣服務 | | | | | | 綜合組 |
| | | 01 | | | 研習活動 | 各類型利用教育、推廣活動、研習活動之計畫、報告、資料及相關文件 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | | 02 | | | 展覽活動 | 各類型圖書展覽、推廣活動之相關作業 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | | 03 | | | 政令宣導 | 配合政府機關宣揚理念、政策等文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他非屬以上分類，與推廣服務相關之文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合組 |
| | 05 | | | | 資料規劃及維護 | | | | | | 資料 |
| | | 01 | | | 博碩士論文 | 博碩士論文系統維護、論文授權、下架等文件 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 資料 |
| | | 02 | | | 政府文獻 | 政府資訊規劃維護與相關資料之增補文件 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 資料 |
| | | 03 | | | 藝術暨視聽資料 | 藝術暨視聽資料規劃與維護之相關文件 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 資料 |
| | | 04 | | | 電子書 | 數位平台系統規劃、電子書閱覽管理 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 資料 |
| | | 05 | | | 數位典藏與數位學習 | 推動數位典藏與數位學習之計畫與執行文件 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 資料 |
| | | 06 | | | 地方文獻圖片 | 地方文獻蒐集、館藏圖檔授權 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 資料 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他非屬以上分類，與資料規劃及維護業務相關之文件 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 資料 |
| | 06 | | | | 期刊文獻服務 | | | | | | |
| | | 01 | | | 期刊論文 | 期刊論文索引系統維護相關文 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 資料 |
| | | 02 | | | 引文索引 | 引文索引資料庫規劃建置與維護之相關文件 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 資料 |
| | | 03 | | | 著作權授權服務 | 學術期刊及個人著作授權協議 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 資料 |
| | | 99 | | | 其他 | 其他非屬以上分類，與期刊文獻業務相關之函文 | 3 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 資料 |
| | 07 | | | | 參考服務類 | | | | | | 綜合 |
| | | 01 | | | 綜合業務 | 參考服務相關法規、電子資料庫歸劃及維護等相關文件 | 30 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合 |
| | | 02 | | | 參考諮詢服務 | 參考諮詢問題之受理、回復與統計；參考資料庫使用；圖書館利用教育訓練課程等相關文 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合 |
| | | 03 | | | 館際合作 | 參與館際合作組織、會議及辦理圖書或期刊文獻之館際合作服務等相關文件 | 10 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合 |
| | | 99 | | | 其他 | 資訊利用指導 、專題目錄編製、參考資料蒐集等一般性、通知性函文 | 5 | | 依規定程序銷毀 | 知服 | 綜合 |