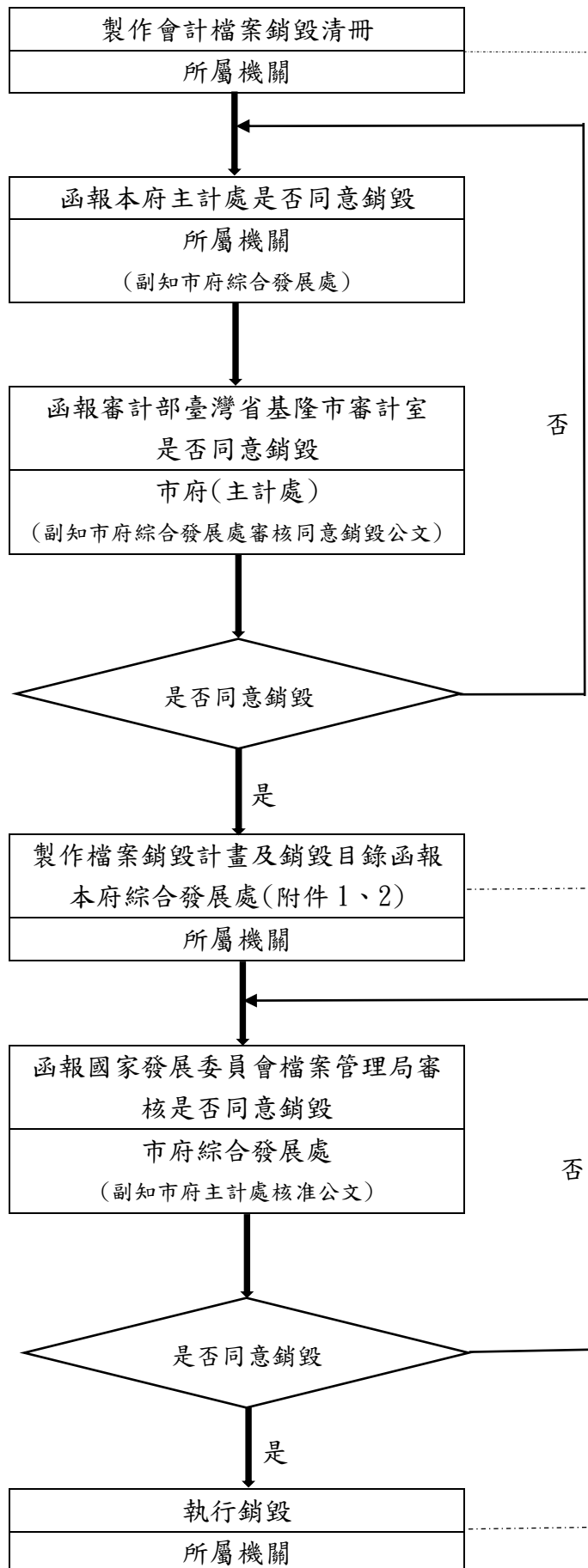


基隆市政府各所屬機關會計檔案銷毀作業流程



各種會計憑證，除有關未了債權或因案應續予保存外，銷毀時應造具清冊並依會計法規定報經市府(主計處)及審計部臺灣省基隆市審計室同意。

會計檔案報經市府(主計處)及審計部臺灣省基隆市審計室同意後，應依檔案法規定製作檔案銷毀計畫及檔案銷毀目錄併附上級機關及審計機關同意銷毀函影本，函請市府(綜合發展處)函轉國家發展委員會檔案管理局審核。

- 1、經國家發展委員會檔案管理局核准同意後，依檔案法及機關檔案管理作業手冊等規定執行檔案銷毀。
- 2、執行會計檔案銷毀時，應會同相關單位派員監毀。
- 3、已銷毀檔案之目錄等相關資料，應併同核准公文，予以永久保存。