



# 公職人員財產 申報擴大授權 服務範圍

# 每年度授權作業



• 將函文週知擴大授權服務施行日期暨相關事宜

◆ 每年度提供【8】次授權服務，**基準日****固定**如下表，相關作業期程為暫定，請依辦理各基準日授權作業公文為準。

基準日	2月1日	3月16日	5月1日	6月16日
授權期間	1/25-2/2	3/10-3/20	4/25-5/5	6/10-6/20
開放下載時間	3/8-5/1	4/25-6/17	6/10-8/1	7/25-9/16
可服務之就到職日期	12/16-2/1	2/1-3/16	3/16-5/1	5/1-6/16

基準日	8月1日	9月16日	11月1日	12月16日
授權期間	7/25-8/5	9/10-9/20	10/1-10/20	12/10-12/18
開放下載時間	9/10-11/1	10/25-12/18	12/5-1/22	1/18-3/18
可服務之就到職日期	6/16-8/1	8/1-9/16	9/16-10/20	10/20-12/16

就到職申報

# 紙本授權書

【112年法務部版】

【112年法務部版】

## 申報人之配偶及未成年子女紙本授權書

### ※申報人、配偶及未成年子女基本資料表

身分	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號 (或居留證號碼)
申報人			
	服務機關	職稱	機關地址
授權人(申報人之配偶)	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號 (或居留證號碼)
授權人(申報人之未成年子女)	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號 (或居留證號碼)
被授權人	(受理財產申報機關【構】全銜)		

一、為擴大授權服務範圍及提升申報人授權之意願，且減少每年度授權之繁瑣程序，自112年起提供申報人同一受理申報機關之應申報職務於各法定申報類別申報期間，一次性同意授權之服務。

#### 二、資料蒐集

(一) 往後年度申報人各法定申報類別申報期間於同一受理申報機關仍具應申報職務者，受理申報機關(構)於每年度依法務部函文提供「特定申報(基準)日」(含每年度定期財產申報之11月1日)授權服務期間，將依其基本資料表，依據個人資料保護法第8條第1項及第15條規定，由受理財產申報機關(構)在上述服務之特定目的存續期間內，蒐集、處理及利用授權人之個人資料(包含姓名、身分證統一編號、出生日期等)，依同法第3條規定，授權人對前開個人資料得向受理財產申報機關(構)請求補正或更正。

(二) 授權同意受理財產申報機關(構)利用法務部財產申報查核平臺向介接機關(內政部地政司、交通部路政司、各金融機構、各保險公司、各證券公司等，詳如系統授權頁面附表)取得申報人、配偶及未成年子女於辦理各法定申報類別對應之特定申報(基準)日當日之土地、建物、船舶、汽車、航空器、存款、有價證券、其他具相當價值財產、保險及債務等財產相關資料，提供予申報人參考。

(三) 受理財產申報機關(構)係基於「服務」之立場辦理授權事項，授權人若有無法透過查核平臺取得之財產相關資料(例如：介接機關因故無法提供財產相關資料、尚未與平臺完成介接之機關所持有之財產相關資料，及現金、珠寶、古董、字畫等其他具有相當價值之財產、國外財產等)，仍應善盡查詢、溝通及檢查義務，確認申報資料正確無訛後，始得填載於公職人員財產申報表上，以符合公職人員財產申報法之規定。

#### 三、授權範圍

- (一) 本服務之授權範圍將依基本資料表之申報人本人、配偶及未成年子女為對象。
- (二) 若以後辦理授權服務期間，上開申報人、配偶及未成年子女基本資料表有變更，申報人應以書面主動通知受理財產申報機關(構)並配合辦理相關手續。

#### 四、授權方式

- (一) 申報人及配偶須分別同意辦理授權，如申報人不同意授權，則不另提供有關配偶及未成年子女授權服務；配偶不同意授權，則不另提供未成年子女授權服務；如屬申報人單親撫養，則申報人同意授權後，得提供未成年子女授權服務。
- (二) 若以後辦理授權服務期間申報人或配偶不同意授權服務者，申報人或配偶應於該次授權期間截止前以書面主動告知受理財產申報機關(構)。以後年度申報人不同意授權服務者，亦不提供配偶及未成年子女之授權服務；申報人之配偶不同意授權者，申報人應主動告知，以符合相關法律義務。

五、授權後查調財產期間如因職務異動致受理申報機關(構)變動時，同意由新受理申報機構提供查調財產資料。

茲證明上列授權書事項確經授權人之同意並親自簽名或蓋章，屬實無訛  
 授權人(申報人)：\_\_\_\_\_ (由申報人親自簽名或蓋章)  
 授權人(配偶)：\_\_\_\_\_ (由申報人之配偶親自簽名或蓋章)  
 授權人(未成年子女)：\_\_\_\_\_ (由申報人及配偶簽名或蓋章；  
 申報人單親撫養者，由申報人簽名或蓋章)

此致

被授權人：(受理財產申報機關【構】全銜)

中華民國112年 月 日

# 公職人員財產申報系統操作-申報人

- ◆ 將自然人憑證插入讀卡機。
- ◆ 使用前述環境設定允許的瀏覽器，進入法務部公職人員財產申報系統 <https://pdps.nat.gov.tw/>。
- ◆ 點選以自然人憑證登入。



# 自然人憑證登入-系統環境檢查

- ◆ 「作業系統」、「瀏覽器」、「自然人憑證元件」、「讀卡機狀態」檢查皆通過，才能點選【進入】按鍵，到自然人憑證登入畫面

## 系統環境檢查

如您環境檢測不通過，請重新下載安裝新元件

憑證元件下載

檢查項目	檢查狀態	是否通過
作業系統	Windows	通過
瀏覽器	Chrome	通過
自然人憑證元件	1.3.4.103327 <a href="#">重新檢測</a>	通過
讀卡機狀態	<a href="#">重新檢測</a>	通過

進入

# 自然人憑證登入畫面

- ◆ 申報人透過自然人憑證登入輸入國民身分證統一編號、PINCODE、驗證碼後，點選登入，會跳出憑證視窗，等待驗證後始可進行後續作業。

## 自然人憑證登入

☒ 申報人 ☐ 管理者

申報人國民身分證統一編號

PINCODE

驗證碼

登入

憑證讀取中



簽章中







# 進入財產申報授權查調頁

- ◆ 申報人登入後即可進入此畫面，在**授權期間**選【財產申報授權查調】進行授權作業。



法務部公職人員財產申報系統

字體大小：



您好!!

回首頁

登出

請選擇應填寫的申報表

財產申報授權查調

公職人員財產申報表

更正申報表

# 詳閱財產授權注意事項

- ◆ 請詳閱授權下載財產注意事項及附件（法務部財產網路申報提供下載財產項目及資料來源一覽表）內容，並勾選「我已閱讀」，點選【確認】按鍵，進入財產授權頁。

## 授權下載財產注意事項：

「本年度」同意授權及「往後年度」同一受理申報機關之應申報職務於各法定申報類別申報期間之「特定申報(基準)日」(含每年度定期財產申報之11月1日)「同意授權，請於點選「授權」時詳閱「申報人、配偶及未成年子女同意一次性授權服務說明」

### 壹、授權事項

申報人及配偶為辦理公職人員財產申報事宜，同意受理財產申報機關（構）利用法務部財產申報查核平臺（下稱查核平臺）向內政部地政司、路政司、臺灣集中保管結算所股份有限公司、中華郵政股份有限公司及臺銀人壽保險股份有限公司等介接機關（詳如附表）取得申報人及配偶、未成年子女於「特定申報（基準）日」（本次授權提供112年9月16日為申報基準日）當日之土地、建物、船舶、汽車、航空器、存款、有價證券、其他具相當價值財產、保險及債務等財產相關資料，並得自動載入申報人112年公職人員財產申報表，申報人可透過「法務部公職人員財產申報網路系統」下載112年公職人員財產申報表，經檢查及自行登載查核平臺無法提供之財產資料後，再次使用法務部公職人員財產申報網路系統，上傳112年公職人員財產申報表，完成申報。

### 貳、注意事項

- 1.受理財產申報機關（構）辦理授權事項，僅提供「特定申報（基準）日」（本次授權提供112年9月16日為申報基準日）當日之財產相關資料，故申報人務必以此日為申報日，於申報期限前完成法定申報義務。
- 2.受理財產申報機關（構）係基於「服務」之立場辦理授權事項，授權人若有無法透過查核平臺取得之財產相關資料(例如：介接機關因故無法提供財產相關資料、尚未與平臺完成介接之機關所持有之財產相關資料，及現金、珠寶、古董、字畫等其他具有相當價值之財產、國外財產等)，仍應善盡查詢、溝通及檢查義務，確認申報資料正確無訛後，始得填載於公職人員財產申報表上，以符合公職人員財產申報法之規定。
- 3.申報人及配偶須分別同意辦理授權，如申報人不同意授權，則不另提供有關配偶及未成年子女授權服務；配偶不同意授權，則不另提供未成年子女授權服務；如屬申報人單親撫養，則申報人同意授權後，得提供未成年子女授權服務。
- 4.僅提供申報人以「身分證統一編號」或「居留證號碼」進行授權查詢財產資料。授權查詢財產期間如因職務異動致受理申報機關(構)變動時，同意由新受理申報機構提供查詢財產資料。

### 參、附表

[法務部財產網路申報提供下載財產項目及資料來源一覽表](#)

☒ 我已閱讀



# 辦理授權

◆ 僅提供以「身分證統一編號」或「居留證號碼」進行授權服務。

申報人

應使用自然人憑證  
授權/確認基本資料

配偶

可採自然人憑證授  
權或紙本授權

# 選擇受理申報機關與授權(查調)基準日

## 財產授權

\*受理申報機關 法務部廉政署防貪組(申報類別:就(到)職申報 申報期間:1120625至1120925)▼  
 \*授權(查調)基準日 請選擇  
 法務部廉政署防貪組(申報類別:就(到)職申報 申報期間:1120625至1120925)  
 考試院政風室(申報類別:就(到)職申報 申報期間:1120620至1120920)

## 財產授權

\*受理申報機關 法務部廉政署防貪組(申報類別:就(到)職申報 申報期間:1120625至1120925)▼  
 \*授權(查調)基準日 請選擇 ▼  
 請選擇  
 1120801

查詢

授權申請

## 財產授權

\*受理機關 法務部廉政署防貪組(申報類別:就(到)職申報 申報期間:1120625至1120925)▼  
 \*授權時段 1120801 ▼ 申報期間:1120616至1120801

查詢

授權申請

操作	查調日期	查調申報期間	受理機關	申報類別	申報期間	已授權總人數
編	1120801	1120616至1120801	法務部廉政署	就(到)職申報	1120625至1120925	2

# 注意事項說明

◆ 點選說明，可查看注意事項說明。

財產授權

稱謂 ☒ 本人 ☐ 單親撫養

姓名

出生年月日 民國  年  月  日 [辦理授權作業應注意事項](#) [說明](#) [財產申報授權結果查詢](#)

國民身分證統一編號/中華民國居留證號

Email

此致 ☒ 法務部廉政署防貪組

[新增](#) [修改](#) [清除](#)

提醒您：編輯完本人、配偶及未成年子女資料

操作	稱謂	姓名

[確認](#)

**注意事項說明：**

1. 申報人本人之基本資料來自後端管理系統，不需進行修改。
2. 申報人本人及配偶，需分別插入「申報人」及「配偶」之自然人憑證。
3. 未成年子女之授權方式：完成本人及配偶之授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
4. 若為單親撫養子女，且子女也需進行授權：請勾選「單親撫養」之選項，並完成本人授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
5. 若申報人本人或配偶取消授權，未成年子女之授權一同取消。
6. 若「配偶無自然人憑證」，可點選本欄下方「列印配偶及未成年子女紙本授權書」之按鈕，請配偶簽署後，由申報人遞送至受理申報之政風單位辦理。

# 辦理授權

- ◆ 若當年度申報人尚未辦理財產授權，則需先新增本人資料，系統將自動帶入本人資料，方可繼續新增配偶及未成年子女。
- ◆ 確認基本資料無誤，勾選欲申請財產授權的受理機關後，請點選【新增】，該筆資料出現於下方欄位，代表新增成功。

## 財產授權

稱謂 ☐ 本人 ☐ 單親撫養

姓名

出生年月日 民國  年  月  日 [辦理授權作業應注意事項](#) [說明](#) [財產申報授權結果查詢](#)

國民身分證統一編號/中華民國居留證號

Email

1 此致 ☒ 法務部廉政署防貪組

2 新增 修改 清除 列印配偶及未成年子女紙本授權書

提醒您：填完本人、配偶及未成年子女資料後，請於下方資料欄位點選「授權」按鈕完成授權作業。

操作		稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	本人	<input type="text"/>	

# 辦理授權

- ◆ 需自行編輯配偶及未成年子女資料，請申報人務必確認子女是否已成年(以申報基準日判斷)，詳閱注意事項說明，即可正確辦理授權。
- ◆ 每登打1筆資料，請點選【**新增**】，該筆資料出現於下方欄位，代表新增成功。
- ◆ 如要修正資料，請於下方欄位點選該筆資料前的【**編**】，並於資料輸入區修正後，再點選【**修改**】。
- ◆ 若要刪除，請於下方欄位點選該筆資料的【**刪**】。
- ◆ 若要清除編輯中資料，重新輸入，請點選【**清除**】。

財產授權

稱謂  ☒ 單親撫養

姓名

出生年月日 民國  年  月  日 [辦理授權作業應注意事項](#) [說明](#) [財產申報授權結果查詢](#)

國民身分證統一編號/中華民國居留證號

**新增** **修改** **清除** **列印配偶及未成年子女紙本授權書**

提醒您：編輯完本人、配偶及未成年子女資料後，請於下方資料欄位點選「授權」按鈕完成授權作業。

操作		稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
<b>授權</b>	取消授權	本人				
<b>授權</b>	取消授權	配偶	測試配偶			





# 辦理授權

- ◆ 若當年度受理申報單位於各批次授權期間先於後台查看過申報人過去授權資料，則下方欄位會自動帶入申報人(含眷屬)資料，**請確認基本資料無誤**。



法務部公職人員財產申報系統

字體大小：

大

中

小

Hi,

您好!!

回首頁

登出

剩餘時間:19分26秒

## 財產授權

稱謂  ☐ 單親撫養

姓名

出生年月日 民國  年  月  日 [辦理授權作業應注意事項](#) [說明](#) [財產申報授權結果查詢](#)

國民身分證統一編號/中華民國居留證號

[新增](#)

[修改](#)

[清除](#)

[列印配偶及未成年子女紙本授權書](#)

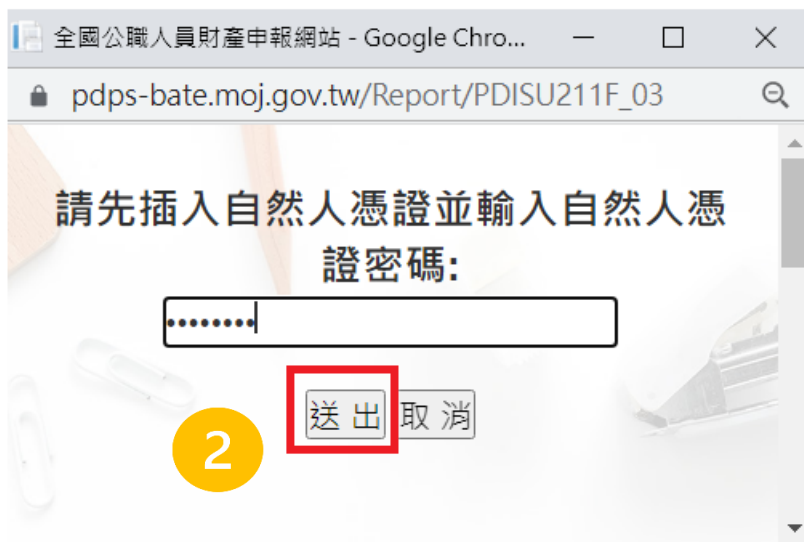
提醒您：編輯完本人、配偶及未成年子女資料後，請於下方資料欄位點選「授權」按鈕完成授權作業。

操作				稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	本人				
<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	配偶				
<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	女				

# 辦理授權

- ◆ 點選申報人【授權】按鈕，透過自然人憑證輸入密碼，跳出憑證視窗，等待驗證後並出現授權時間，始完成授權作業
- ◆ 申報人授權成功後，系統將寄送授權成功確認郵件。

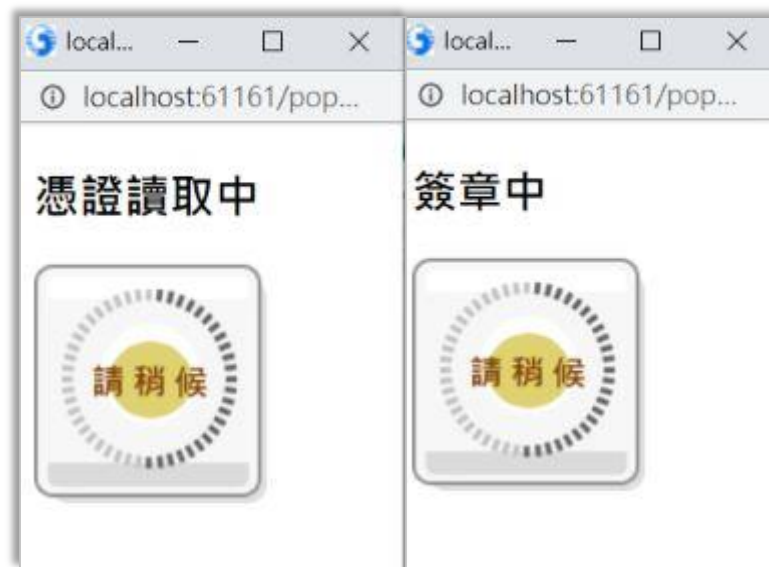
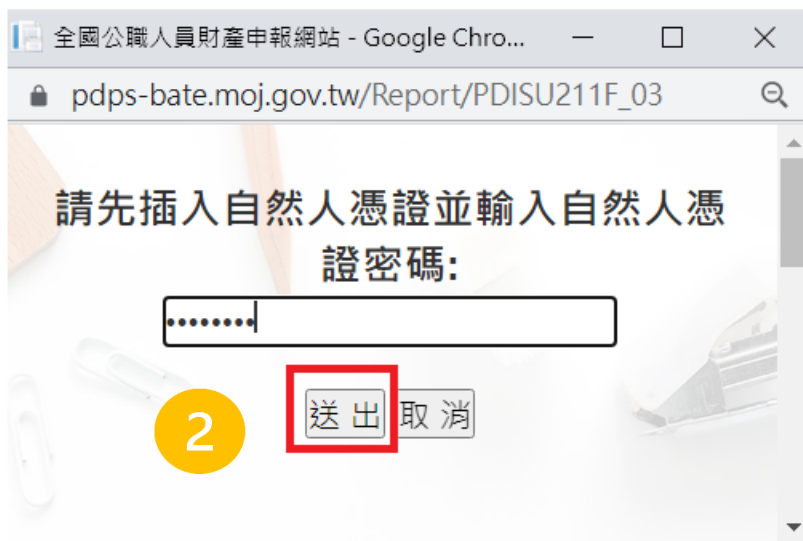
1	操作				稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
	授權	取消授權	編	刪	本人				
	授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶			
	授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒			



# 辦理授權

- ◆ 授權成功後，【取消授權】按鈕始可供點選，點選後，會跳出憑證視窗，等待驗證後，始完成取消授權作業。
- ◆ 申報人取消授權成功後，系統將寄送取消授權成功確認郵件。

1	操作	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權	取消授權	編	刪	本人		2023-07-07 16:40:08
授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶	
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒	



# 配偶使用自然人憑證辦理授權-1

- ◆若申報人及配偶均使用自然人憑證授權（未成年子女自動同步授權）。
- ◆退出申報人自然人憑證，改插入配偶自然人憑證，並點選配偶【授權】按鈕，輸入密碼，跳出憑證視窗，等待驗證後出現授權時間，始完成配偶授權作業。
- ◆當申報人及配偶都完成授權時，未成年子女會與配偶同步完成授權。

# 配偶使用自然人憑證辦理授權-2

1

操作				稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權	取消授權	編	刪	本人				2023-07-07 16:40:08
授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶			
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒			

全國公職人員財產申報網站 - Google Chrome

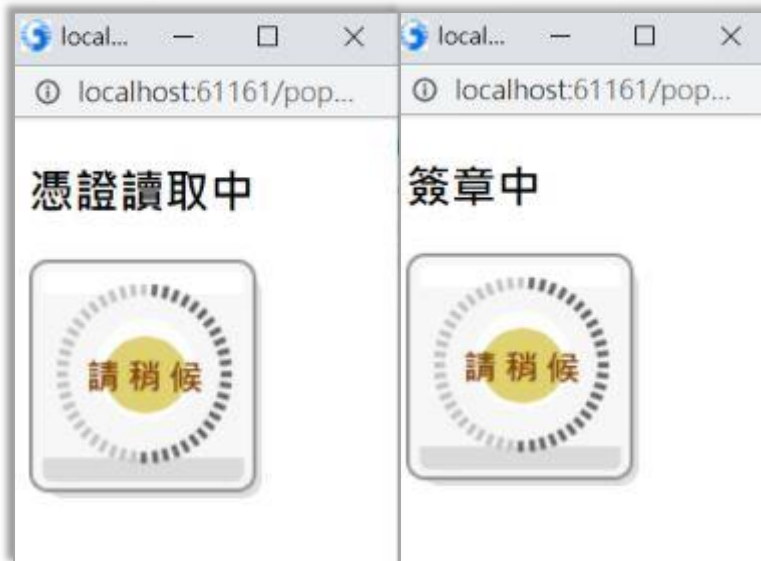
pdps-bate.moj.gov.tw/Report/PDISU211F\_03

請先插入自然人憑證並輸入自然人憑證密碼:

.....

送出 取消

2



操作				稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權	取消授權	編	刪	本人				2023-07-07 16:40:08
授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶			2023-07-07 16:49:35
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒			2023-07-07 16:49:35



# 配偶使用自然人憑證辦理授權-3

- ◆ 如本人、配偶雙方授權完成，漏未完成未成年子女基本資料僅需自行新增，系統將自動判斷是否須同步授權。

## 財產授權

稱謂  ☐ 單親撫養

姓名

出生年月日 民國  年  月  日 [辦理授權作業應注意事項](#) [說明](#) [財產申報授權結果查詢](#)

國民身分證統一編號/中華民國居留證號

**新增**

修改

清除

列印配偶及未成年子女紙本授權書

提醒您：編輯完本人、配偶及未成年子女資料後，請於下方資料欄位點選「授權」按鈕完成授權作業。

操作				稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權	取消授權	編	刪	本人				2023-07-07 16:40:08
授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶			2023-07-07 16:53:20
授權	取消授權	編	刪	子	測試兒子			2023-07-07 16:53:20
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒			2023-07-07 16:53:20

# 配偶辦理紙本授權

- ◆ 申報人配偶不使用自然人憑證授權而採用**紙本授權**。
- ◆ 於系統新增/修改完成申報人及眷屬資料，完成申報人授權後，點選【列印配偶及未成年子女紙本授權書】，列印檔案內容會有已輸入系統的申報人及其眷屬資料，本人及配偶應於紙本授權書**正本**親自簽名蓋章，送交**受理申報政風機構**登打配偶及未成年子女基本資料。

## 財產授權

稱謂  ☐ 單親撫養

姓名

出生年月日 民國  年  月  日 [辦理授權作業應注意事項](#) [說明](#) [財產申報授權結果查詢](#)

國民身分證統一編號/中華民國居留證號

新增

修改

清除

**列印配偶及未成年子女紙本授權書**

提醒您：編輯完本人、配偶及未成年子女資料後，請於下方資料欄位點選「授權」按鈕完成授權作業。

操作				稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權	取消授權	編	刪	本人				2023-07-07 16:40:08
授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶			
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒			



## 辦理授權 - 單親扶養

- ◆在申報人資料的登打區，勾選單親扶養後點選新增或修改。
- ◆新增未成年資子女的資料。
- ◆點選申報人【授權】按鈕，透過自然人憑證輸入密碼，會跳出憑證視窗，等待驗證後並出現授權時間，申報人與未成年子女將同步完成授權。

# 辦理授權 - 單親扶養

## 財產授權

稱謂 本人 ☒ 單親撫養

姓名

出生年月日 民國 年 月 日 辦理授權作業應注意事項 [說明](#) [財產申報授權結果查詢](#)

國民身分證統一編號/中華民國居留證號

Email

此致 ☒ 法務部廉政署防貪組

新增

修改

清除

列印配偶及未成年子女紙本授權書

提醒您：編輯完本人、配偶及未成年子女資料後，請於下方資料欄位點選「授權」按鈕完成授權作業。

操作				稱謂
<input checked="" type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	本人
<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	女

全國公職人員財產申報網站 - Google Chro...

pdps-bate.moj.gov.tw/Report/PDISU211F\_03

請先插入自然人憑證並輸入自然人憑證密碼：

.....

授權時間

操作				稱謂
<input type="button" value="授權"/>	<input checked="" type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	本人
<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	女

證號

授權時間

2023-07-07 16:19:13

2023-07-07 16:19:13



# 財產申報授權結果查詢

## ◆進入財產申報授權結果查詢

<https://pdps.nat.gov.tw/Home/PDISU202F>

## ◆輸入申報人生日，選擇查調日日期及輸入驗證碼後，即可查詢授權狀況。

財產申報授權結果查詢

\*國民身分證統一編號

\*生日(月)

\*生日(日)

\*授權(查調)基準日 112 ▾ 2023-08-01 ▾

 再換一張

驗證碼

授權(查調)基準日	受理申報機關	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間	取消授權時間	授權方式
2023-08-01	法務部廉政署	申報人				2023-07-07 16:19:13		線上
2023-08-01	法務部廉政署	未成年子女				2023-07-07 16:19:13		線上



# 進入申報表-下載授權查調資料

- ◆ 開放下載財產資料申報期間。
- ◆ 申報人登入後即可進入此畫面，申報人點選【公職人員財產申報表】進行申報作業。



法務部公職人員財產申報系統

字體大小：    Hi,

請選擇應填寫的申報表

- 財產申報授權查調
- 公職人員財產申報表**
- 更正申報表

# 讀檔-下載授權查調資料

- ◆ 進入後選擇【下載授權查調財產資料】。
- ◆ 點選【預覽】可先針對將下載之資料進行預覽。
- ◆ 點選【下載】即可下載本次授權查調之財產資料，完成下載後，授權資料將自動帶入申報表內各頁籤。



法務部公職人員財產申報系統

字體大小：    Hi 您好!!   剩餘時間:3分34秒

1

公職人員財產申報表

**下載授權介接財產資料**

下載近五年度申報資料

匯入上次暫存資料

自行登打

下載授權介接財產資料

2

操作	資料類別	介接日期
<input type="button" value="引用"/> <input type="button" value="預覽"/>	財政部財政資訊中心建物(包含已登記建物及未登記建物)	2023-05-01
<input type="button" value="引用"/> <input type="button" value="預覽"/>	財政部財政資訊中心建物(包含已登記建物及未登記建物)	2023-08-01
<input type="button" value="下載"/> <input type="button" value="預覽"/>	授權介接之財產資料	2023-05-01
<input type="button" value="下載"/> <input type="button" value="預覽"/>	授權介接之財產資料	2023-08-01

pdps.nat.gov.tw 顯示

下載完成，請填妥基本資料頁之申報日及相關資料後，即可進入各財產頁籤查看。

# 讀檔-下載授權查調資料

- ◆ 點【下載】進入申報系統，並以申報人參與之該「授權(查調)日」為申報基準日進行申報，不可更動申報基準日，因申報人及其配偶為辦理112年公職人員財產申報定期申報事宜，授權同意政風機構透過法務部公職人員財產申報系統，提供申報人之財產資料，係以申報人參與之該「授權(查調)日」為申報基準日之財產資料。
- ◆ 請自行登載財產申報系統未（無法）提供授權期間規定之基準日財產資料後，上傳完成申報。



# 讀檔-引用財政部財政資訊中心建物

- ◆ 因現行服務申報人下載之介接財產資料中，建物資料來源為內政部地政司，尚無包含未辦保存登記之建物，為提升介接資料之廣度及授權介接財產資料之服務品質，提供前一年度財政部財政資訊中心建物資料（包含已登記建物及未登記建物）供申報人參考運用，惟財稅資料屬歷史資料，可能具時間落差，仍需自行確認是否屬應申報資料。

# 讀檔-引用財政部財政資訊中心建物

- ◆ 點選【預覽】可先針對財政部財政資訊中心建物預覽。
- ◆ 如需引用財政部財政資訊中心建物，點選【引用】，勾選欲引用之資料點選引用選取，點選【下載】下載授權查調資料後，剛才勾選之財政資料即會自動帶入建物頁籤。

1

公職人員財產申報表

下載授權介接財產資料

下載近五年度申報資料

匯入上次暫存資料

自行登打

下載授權介接財產資料

回上頁

2

操作

資料類別

介接日期

引用

預覽

財政部財政資訊中心建物(包含已登記建物及未登記建物)

2023-05-01

引用

預覽

財政部財政資訊中心建物(包含已登記建物及未登記建物)

2023-08-01

5

下載

預覽

授權介接之財產資料

2023-05-01

下載

預覽

授權介接之財產資料

2023-08-01

3

財政部財政資訊中心

監察院

政風單位

建物-引用「財政部財政資訊中心」資料

<input type="checkbox"/>	序號	建物標示	建物面積(平方公尺)	權利範圍(持分)	所有權人	登記(取得)時間	登記(取得)原因	取得價額
<input checked="" type="checkbox"/>	1	高雄市	163.2000	1/1				400900.0000
<input type="checkbox"/>	2	高雄市	45.0000	1/4				1000.0000
<input type="checkbox"/>	3	高雄市	141.9000	100000/100000				142000.0000

4

：引用選取後，將於您下載授權查調資料後地自動帶入建物頁籤。

引用選取

回上一頁



# 自行登打

- ◆ 若選擇【自行登打】，則系統不會帶入任何財產資料，申報人須自行登載所有自行查詢之財產資料。

公職人員財產申報表

下載授權介接財產資料

下載近五年度申報資料

匯入上次暫存資料

自行登打

下載授權介接財產資料

回上頁

操作		資料類別	介接日期
引用	預覽	財政部財政資訊中心建物(包含已登記建物及未登記建物)	2023-05-01
引用	預覽	財政部財政資訊中心建物(包含已登記建物及未登記建物)	2023-08-01
下載	預覽	授權介接之財產資料	2023-05-01
下載	預覽	授權介接之財產資料	2023-08-01

# 授權作業常見問題

Q：如申報人反映已完成授權，但無資料可下載？

請各級政風機構協助初步檢視下列事項：

1.後台管理端查詢授權是否如期並確實完成逐級送審作業。

2.請確認授權人身分證統一編號有無錯漏情形。

3.如上述情形皆正確完成，請逕向本署駐點人員反映。

# 授權作業常見問題

Q：下載後可以不  
要使用本部所提供  
的資料嗎？

可以，點選下方讀檔後，將返  
回讀檔頁面。

基本資料

*申報日	民國 111 年 11 月 1 日	*出生年月日	民國 年 月 日
*申報人姓名		中華民國居留證號	
*國民身分證統一編號		國籍	
<p>「領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號； 未領國民身分證者，應填寫國籍及中華民國居留證號」</p>			
*服務機關	法務部 100 台北市中正區重慶南路1段130號	申報人信箱	
*聯絡電話(公)	(02)	連絡電話(宅)	(02)
行動電話			
*戶籍地址			
*通訊地址	<input type="checkbox"/> 同戶籍地址		

下頁 存檔 讀檔

公職人員財產申報表

下載授權介接財產資料

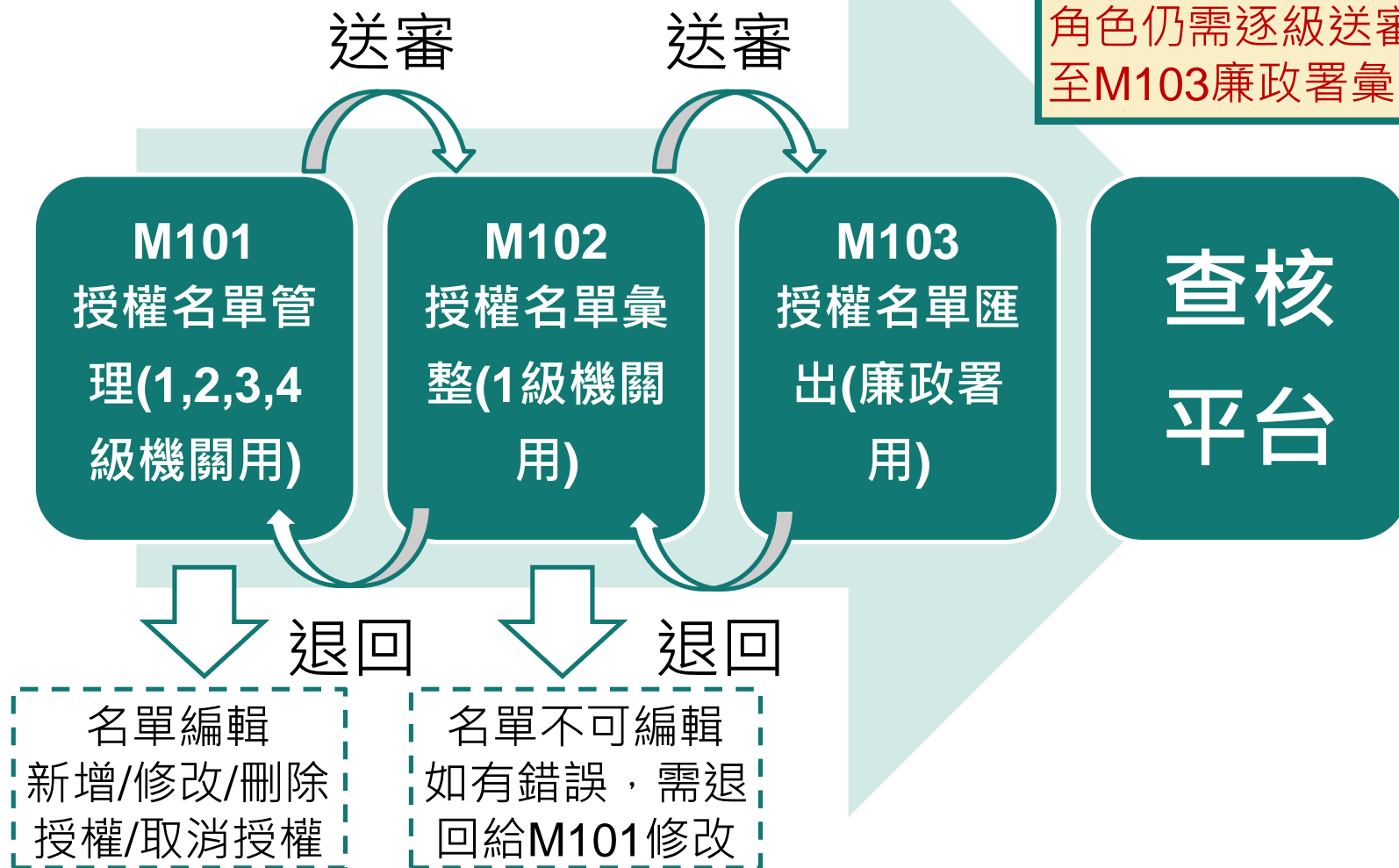
下載近五年度申報資料

匯入上次暫存資料

自行登打

# 公職人員財產申報系統操作-後臺管理端

注意：如為1級機關  
角色仍需逐級送審  
至M103廉政署彙整



# M101 查調(授權)名單管理

- ◆ 辦理各該年度申報人授權作業，選擇年度及該次查調日期，查詢受理申報機關符合資格之所有申報人。
- ◆ 進入授權管理，逐筆處理授權作業。

M101\_查調(授權)名單管理

1 查調類別 申報人授權 年度 112 查調日期 20231101 批次適用區間:20230916至20231101

受理申報機關 法務部 法務部廉政署 20231101 20230201 20230316 20230501 20230616 20230801 20230916 20231216

☐ 包含所屬機關

身分證統一編號 姓名

2 是否參與一次性授權 是 ★曾於107年至同意一次性授權之申報人，如仍在同一機關之同... 請受理申報單位逐筆辦理授權

3 查詢 重填

已送人數：0 已授權人數：0 已授權申報人數：0 [1] 2 3 4 5 >> [ 每頁10 筆 , 第1 頁 , 共 16 頁 154 筆 ]

操作	一次性授權年度	申報類別	姓名	身分證統一編號	受理申報機關	聯絡電話	已送出人數/已授權總人數
查	111	定期申報			法務部廉政署		0/0
查	111	定期申報			法務部廉政署		0/0
查	108	定期申報			法務部廉政署		0/0



# M101 列表說明

- ◆ 已送人數：即本功能中已完成送審之人數
- ◆ 已授權總人數：即本功能中已完成授權之總人數(包括申報人及其親屬之資料)
- ◆ 注意：於【已送出人數/已授權總人數】欄，紅字顯示即為「應送審，但還未送審」之案件
- ◆ 當申報人的申報種類非屬不須申報，且申報人有辦理過一次性授權，則於授權年度顯示為【編】，反之顯示為【查】
- ◆ 【編】：可連結至授權編輯頁，查看、編輯申報人及眷屬資料
- ◆ 【查】：可連結至授權編輯頁但只可查看申報人及眷屬資料

4

已送人數：45 已授權人數：53 已授權申報人數：22

<< 1 2 3 4 [5] >> [ 每頁10 筆 , 第5 頁 , 共 15 頁 142 筆 ]

操作	一次性授權年度	申報類別	姓名	身分證統一編號	受理申報機關	聯絡電話	已送出人數/已授權總人數
查		解除代理及解除兼任申報			法務部		0/0
編	110	就到職申報			法務部		2/2
查		不須申報			法務部		0/0
編	107	定期申報			法務部		2/2
查		定期申報			法務部		0/0
編	110	就到職申報			法務部		0/2



# M101 查調(授權)名單管理

- 政風機構確認配偶及未成年子女資料正確無誤後，逐筆點選授權、送審，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

M101查調(授權)名單管理-編輯

關係人 ☐ 單親撫養

未選擇任何檔案

授權書

姓名

身分證統一編號

關係

出生年月日

★配偶及未成年子女曾同意一次性授權者，請於上方欄位新增配偶及未成年子女資料後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

★申報人如有新增未曾同意一次性授權之配偶或未成年子女，請先上傳配偶及未成年子女授權書PDF檔後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

操作					姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	送審時間	授權方式
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="送審"/>			本人	授權			
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="送審"/>			配偶	授權			
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="送審"/>			子	授權			

# M101 查調(授權)名單管理

- ◆ 各受理申報單位於建置紙本授權時，務必逐筆與以往年度申報表(任一)核對授權人(含配偶及未成年子女)之身分證統一編號，避免產生查調錯誤情形。

M101查調(授權)名單管理-編輯

訊息

關係人 ☐ 單親撫養  
選擇檔案 未選擇任何檔案  
授權書 [刪除授權書](#)  
姓名   
關係

身分證統一編號   
出生年月日  請輸入/選擇日期

2 授權成功

確定

1

[新增](#)
[修改](#)
[重填](#)
[查看歷程](#)

操作					姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	送審時間	授權方式
<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">送審</a>			本人	授權			
<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">送審</a>			配偶	授權			
<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">送審</a>			子	授權			

★配偶及未成年子女曾同意一次性授權者，請於上方欄位新增配偶及未成年子女資料後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

★申報人如有新增未曾同意一次性授權之配偶或未成年子女，請先上傳配偶及未成年子女授權書PDF檔後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

36

# M101 查調(授權)名單管理

- ◆ 申報人如有增修配偶或未成年子女，可請申報人於紙本授權書正本親自簽名蓋章，送交受理申報單位更正或自行重新辦理線上一次授權。
- ◆ 政風機構增修配偶及未成年子女資料，並上傳授權書PDF檔
- ◆ 上傳授權書後，必須點選任一人員之【授權】按鈕，該授權書始成功上傳。

## M101查調(授權)名單管理-編輯

關係人 ☐ 單親撫養

未選擇任何檔案

授權書 112\_ 本人、配偶及未成年子女授權申請書.pdf

姓名

身分證統一編號

關係

出生年月日

★配偶及未成年子女曾同意一次性授權者，請於上方欄位新增配偶及未成年子女資料後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

★申報人如有新增未曾同意一次性授權之配偶或未成年子女，請先上傳配偶及未成年子女授權書PDF檔後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

操作					姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	送審時間	授權方式
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="送審"/>			本人	授權			紙本
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="送審"/>			配偶	授權			紙本
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="送審"/>			子	授權			紙本

# M101 查調(授權)名單管理

- ◆ 各受理申報單位於建置紙本授權時，務必逐筆與以往年度申報表(任一)核對授權人(含配偶及未成年子女)之身分證統一編號，避免產生查調錯誤情形。
- ◆ 上傳授權書PDF檔後，逐筆點選授權、送審。

M101查調(授權)名單管理-編輯

關係人 ☐ 單親撫養  
 未選擇任何檔案

授權書 112-  本人、配偶及未成年子女授權申請書.pdf

姓名  身分證統一編號   
關係  出生年月日

★配偶及未成年子女曾同意一次性授權者，請於上方欄位新增配偶及未成年子女資料後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

★申報人如有新增未曾同意一次性授權之配偶或未成年子女，請先上傳配偶及未成年子女授權書PDF檔後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

操作					姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	送審時間	授權方式
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="送審"/>			本人	授權	2023/7/10 上午 10:04:50		紙本
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="送審"/>			配偶	授權	2023/7/10 上午 10:04:53		紙本
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="送審"/>			子	授權	2023/7/10 上午 10:04:53		紙本

# M101 查調(授權)名單管理-歷程

## ◆ M101【查看歷程】功能，供受理申報單位確認核對

授權書 112\_ 本人、配偶及未成年子女授權申請書.pdf 刪除授權書

姓名  身分證統一編號

關係  出生年月日

★配偶及未成年子女曾同意一次性授權者，請於上方欄位新增配偶及未成年子女資料後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

★申報人如有新增未曾同意一次性授權之配偶或未成年子女，請先上傳配偶及未成年子女授權書PDF檔後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

新增 修改 重填 查看歷程

### 授權歷程查詢

授權書： 112\_ 本人、配偶及未成年子女授權申請書.pdf

年度	查調日期	姓名	身分證字號	關係	狀態	授權時間	執行動作	異動時間	異動人員
112	2023-08-01			配偶	授權	20230710 10:04:53	紙本授權	20230710 10:04:53	
112	2023-08-01			本人	授權	20230710 10:04:50	紙本授權	20230710 10:04:50	
112	2023-08-01			子	授權	20230710 10:04:53	紙本授權	20230710 10:04:53	

# M101 授權/取消授權

- ◆ 授權：按下【授權】按鈕，系統自動紀錄授權時間
- ◆ 取消授權：按下【取消授權】按鈕，將變為未授權之狀態，授權時間會被清空

M101查調(授權)名單管理-編輯

關係人 ☐ 單親撫養

選擇檔案 未選擇任何檔案

授權書 112\_ 本人、配偶及未成年子女授權申請書.pdf 刪除授權書

姓名  身分證統一編號

關係  出生年月日

★配偶及未成年子女曾同意一次性授權者，請於上方欄位新增配偶及未成年子女資料後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

★申報人如有新增未曾同意一次性授權之配偶或未成年子女，請先上傳配偶及未成年子女授權書PDF檔後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

新增 修改 重填 查看歷程

操作		姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	送審時間	授權方式
編	刪			本人	授權	2023/7/10 上午 10:04:50		紙本
編	刪			配偶	授權			紙本
編	刪			子	授權			紙本



# M101 查調(授權)名單管理-送審

- ◆ **送審**：確認後逐一按【送審】按鈕，系統自動紀錄送審時間，將資料送至一級機關彙整

操作					姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	送審時間	授權方
編	刪	授權	取消授權	送審			本人	授權	2023/7/10 上午 10:04:50	2023/7/10 下午 05:34:32	紙本
編	刪	授權	取消授權	送審			配偶	授權	2023/7/10 上午 10:04:53		紙本
編	刪	授權	取消授權	送審			子	授權	2023/7/10 上午 10:04:53		紙本



# M101 查調(授權)名單管理

## ◆ 本人、配偶及未成年子女完成授權及送審之畫面

M101查調(授權)名單管理-編輯

關係人 ☒ 單親撫養 ☐

選擇檔案 未選擇任何檔案

授權書 112  本人、配偶及未成年子女授權申請書.pdf 刪除授權書

姓名  身分證統一編號

關係  出生年月日

★配偶及未成年子女曾同意一次性授權者，請於上方欄位新增配偶及未成年子女資料後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

★申報人如有新增未曾同意一次性授權之配偶或未成年子女，請先上傳配偶及未成年子女授權書PDF檔後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

新增 修改 重填 查看歷程

操作					姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	送審時間	授權方
編	刪	授權	取消授權	送審			本人	授權	2023/7/10 上午 10:04:50	2023/7/10 下午 05:34:32	紙本
編	刪	授權	取消授權	送審			配偶	授權	2023/7/10 上午 10:04:53	2023/7/10 下午 05:38:34	紙本
編	刪	授權	取消授權	送審			子	授權	2023/7/10 上午 10:04:53	2023/7/10 下午 05:38:36	紙本



# M102 查調(授權)名單彙整 (一級機關用)

- ◆ 一級機關進入本功能，系統會帶出「1,2,3,4級機關送審資料」
- ◆ 送審作業
  - 1.逐一點選【編】進行審查
  - 2.勾選欲送審之申報人，整批送審至廉政署

## M102\_查調(授權)名單彙整

查詢類別  年度  查調日期  批次適用區間:20230616至20230801

受理申報機關

☐ 包含所屬機關

身分證統一編號  姓名

已送人數：3 已授權人數：4 已授權申報人數：2

[1] [每頁10]  , 第1  , 共1頁2筆]

	操作	姓名	身分證統一編號	受理申報機關	聯絡電話	已送出人數/已授權總人數
	<input type="button" value="編"/>			交通部鐵道局		2/2
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="編"/>			法務部廉政署		1/2



# M102 查調(授權)名單彙整

## -列表說明

- ◆ 已送出人數：即本功能中已完成送審之人數(送至廉政署審核)
- ◆ 已授權總人數：即1,2,3,4級送至一級機關之總人數  
(包括申報人及其親屬之「線上授權」及「紙本授權」之資料)
- ◆ 【編】：可連結至授權編輯頁面
- ◆ 注意：於【已送出人數/已授權總人數】欄，紅字顯示即為「應送審，但還未送審」之案件

已送人數：25 已授權人數：26 已授權申報人數：13

全選

取消

整批送審

[1] 2

>>

[ 每頁10

筆

，第1

頁

，共 2 頁 14 筆 ]

	操作	姓名	身分證統一編號	受理申報機關	聯絡電話	已送出人數/已授權總人數
<input type="checkbox"/>	編			法務部		0/1
	編			法務部		2/2
	編			法務部		2/2
	編			法務部		2/2
	編			法務部		2/2
	編			法務部		2/2



# M102 查調(授權)名單彙整

## -逐一送審

- ◆ 送審：確認後逐一按【送審】按鈕，將資料送至廉政署彙整，系統會自動在歷程記錄送審時間，並顯示於表格中的一級機關送審時間。
- ◆ 退回：確認需退回項目，按【退回】按鈕，將資料送回M101，系統會自動在歷程記錄退回時間。

M102查調(授權)名單管理-編輯

關係人 ☐單親撫養

姓名

關係

身分證統一編號

出生年月日

請輸入/選擇日期

新增

修改

重填

查看歷程

操作	姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	一級機關送審時間	授權方式
授權 <input type="button" value="取消授權"/> <input type="button" value="送審"/> <input type="button" value="退回"/>			本人	授權	2023/7/12 上午 10:09:04	2023/7/13 下午 02:56:18	線上
授權 <input type="button" value="取消授權"/> <input type="button" value="送審"/> <input type="button" value="退回"/>			女	授權	2023/7/12 上午 10:09:04		線上



# M102 查調(授權)名單彙整

## -整批送審

- ◆ 整批送審：勾選欲送審的申報人，按下【整批送審】按鈕，系統將會整批送至廉政署

身分證統一編號

訊息

共勾選1位主申報人，包含其親屬共送審成功1筆;

確定

已送人數：44 已授權人數：45 已授權申報人數：22

全選 取消 整批送審

[1] 2 3 >> [ 每頁 10 筆, 第 1 頁, 共 3 頁 22 筆 ]

	操作	姓名	身分證統一編號	受理申報機關	聯絡電話	已送出人數/已授權總人數
<input checked="" type="checkbox"/>	編			法務部		1/2
	編			法務部		3/3
	編			法務部		1/1



# M106 取消一次性授權

- ◆ 申報人欲取消一次性授權者，須填寫申請書，送交受理申報單位，由受理申報單位進入M106取消一次性授權

**M106\_取消一次性授權**

一次性授權年度: 109 ▾

受理申報機關: 法務部 ▾ ▾ ▾ ▾

☐ 包含所屬機關

身分證統一編號:  姓名:

**1**

**2**

[1] [ 每頁 10 筆 , 第 1 頁 , 共 1 頁 10 筆 ]

操作	姓名	身分證統一編號	受理申報機關	一次性授權年度
<input type="button" value="取消"/>			法務部	109
<input type="button" value="取消"/>			法務部	109
<input type="button" value="取消"/>			法務部	109

# M106 取消一次性授權

- ◆ 上傳取消一次性授權書後，即可執行取消授權
- ◆ 取消一次性授權後，可至M101/M102查詢授權歷程
- ◆ 該次授權(查調)日期已過授權期間且已送審者，不受影響
- ◆ 往後申報人如欲再次申請授權，須自申報人端重新申請

## M106取消一次性授權-編輯

授權書

選擇檔案

取消授權書.pdf

☐ 單親撫養

3

查看歷程

4

操作	一次性授權年度	姓名	身分證統一編號	關係	授權狀態	授權時間	授權方式
取消授權	110			本人	授權		線上
取消授權	110			配偶	授權		線上
取消授權	110			子	授權		線上