



監察院

REPUBLIC OF  
CHINA  
(TAIWAN)

THE CONTROL YUAN

# 財產申報人職務異動通報平臺 操作簡介

監察院公職人員財產申報處  
中華民國 112 年 12 月 20 日

# 目錄

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| 壹、通報平臺登入、機關及承辦人資料維護 | P. 1-3~1-22 |
| 貳、申報人異動資料通報作業       | P. 2-1~2-33 |
| 參、機關通報資料明細列印        | P. 3-1~3-3  |
| 肆、應向監察院申報人員名冊       | P. 4-1~4-6  |
| 伍、移轉申報人財產資料維護作業     | P. 5-1~5-10 |

# 壹~1、如何登入通報平臺

步驟一：支援之瀏覽器



1. 新平臺請使用以下瀏覽器:Chrome、新版 Edge、Safari、FireFox、Opera，無法使用 Windows IE 瀏覽器。
2. 本平臺僅適用作業系統：Windows 10/11。

步驟二：登入監察院陽光法令主題網站



1. 瀏覽器搜尋監察院陽光法令主題網 <https://sunshine.cy.gov.tw>
2. 點選「便民服務」/「業務重要連結(含網路申報系統)」/「財產申報人職務異動通報平臺(供通報機關使用)」進入通報平臺。

### 步驟三：登入通報平臺首頁

監察院 THE CONTROL YUAN 財產申報人資料通報平臺

## 監察院

### 財產申報人職務異動通報

自然人憑證  
(登錄申報人職務異動資料)

自然人憑證 MOICA

機關憑證卡  
(登錄機關通報承辦人資料)

政府憑證 GCA

自然人憑證綁定TW FidO  
支援指紋/臉部辨識手機

行動身分識別TW FidO

公告事項

112/05/18  
開發公告測試(通報平台)

常見問題

112/03/31  
登入

1. 首次擔任機關通報承辦人，請連結讀卡機並插入機關憑證卡。
2. 再選擇於平臺首頁點選「政府憑證 GCA」登入。

## 步驟四：系統環境檢查



監察院  
REPUBLIC OF CHINA  
TAIWAN  
THE CONTROL YUAN

財產申報人資料通報平臺

# 監察院

## 財產申報人職務異動通報

| 政府機關 GCA |                                       |      |
|----------|---------------------------------------|------|
| 檢查項目     | 檢查狀態                                  | 是否通過 |
| 作業系統     | Windows 10/11                         | 通過   |
| 瀏覽器      | Chrome                                | 通過   |
| 憑證元件     | 1.3.4.103346                          | 通過   |
| 讀卡機狀態    | Generic Smart Card Reader Interface 0 | 通過   |
| 卡號       | TP07180321016146                      | 通過   |

[憑證元件下載](#) [憑證下載範例](#)

[重新檢測](#)

PIN碼：

[登入](#) [取消](#)

[跨平台網頁元件使用障礙排除說明](#)

1. 檢查項目中若「政府憑證元件」出現「失敗」，請您點選右上方「憑證元件下載」，安裝完畢再次進入系統進行檢核，畫面出現「通過」，表示安裝完成。
2. 檢查項目中若「讀卡機狀態」出現「失敗」，表示您的電腦未插入政府憑證，或者，讀卡機未與電腦作好連接。請您插入政府憑證，或者，將已插入政府憑證之讀卡機接頭插入電腦插槽內，再次進入系統進行檢核，畫面出現「通過」，即可點選「登入」。

## 步驟五：機關憑證登入



監察院  
REPUBLIC OF CHINA  
TAIWAN  
THE CONTROL YUAN

財產申報人資料通報平臺

# 監察院

## 財產申報人職務異動通報

### 政府機關 GCA

| 憑證元件下載 |                                       | 憑證下載範例 |
|--------|---------------------------------------|--------|
| 檢查項目   | 檢查狀態                                  | 是否通過   |
| 作業系統   | Windows 10/11                         | 通過     |
| 瀏覽器    | Chrome                                | 通過     |
| 憑證元件   | 1.3.4.103346                          | 通過     |
| 讀卡機狀態  | Generic Smart Card Reader Interface 0 | 通過     |
| 卡號     | TP07180321016146                      | 通過     |

重新檢測

PIN碼：

[跨平台網頁元件使用障礙排除說明](#)

1. 輸入機關憑證 PIN 碼(即機關憑證之密碼)。
2. 點選「登入」，即可進行下一步驟。

## 步驟六：個人資料保護法告知書



### 監察院履行個人資料保護法第八條第一項告知義務內容告知書

監察院（以下簡稱本院）依據個人資料保護法（以下簡稱個資法）第八條第一項規定，向臺端告知下列事項：

一、蒐集之目的：

（一）依公職人員財產申報法令規定，申報人服務機關（構）或指派機關（構）應辦理申報人基本資料通報及移轉申報人財產資料，上述機關（構）之聯絡承辦人員如利用本院平台辦理通報作業，應具備自然人憑證經由陽光法案主題網登入該平台維護資料，茲為驗證之用途，須蒐集聯絡承辦人員之個人資料。

（二）依公職人員財產申報法令規定，受理申報人職務異動資料通知業務。

二、蒐集之個人資料類別：

（一）機關（構）聯絡承辦人員個人資料包含姓名、性別、身分證字號或居留證號、職稱、服務單位、E-mail、手機、傳真及電話。

（二）公職人員本人、配偶及未成年子女之基本資料：包括姓名、出生年月日、身分證統一編號、居留證號或護照號碼及國籍。

（三）公職人員本人之服務機關、單位、職稱及聯絡方式（含通訊地址、戶籍地址；辦公室、住家及手機電話），以及其聯絡人之姓名、聯絡電話及傳真號碼。

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

（一）期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間。

（二）地區：本院所在地及機關（構）聯絡承辦人員之服務機關（構）所在地。

（三）對象：本院公職人員財產申報處。

（四）方式：電子資料之利用方式。

四、依據個資法第三條規定，臺端就本院保有臺端之個人資料得行使下列權利：

（一）得向本院查詢。

（二）得向本院請求補充或更正，惟依法臺端應為適當之釋明。

（三）得向本院請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，惟依個資法第十一條第三項但書規定，本院因執行業務所必須者，得不依臺端請求為之。

五、臺端不提供個人資料所致權益之影響：

臺端依公職人員財產申報法令規定，如選擇利用本院平台辦理申報人基本資料通報及移轉申報人財產資料作業，應提供相關個人資料俾供該平台驗證，惟臺端若拒絕提供，該平台將無法提供臺端進行必要之申報人基本資料通報作業。

六、本院有權修訂本告知事項，修訂後將於網站上公告或以言詞、書面、電話、電子郵件、傳真、電子文件或其他足以使臺端知悉或可得知悉之方式告知臺端修訂內容。

七、臺端於蒐集申報人本人、配偶及未成年子女資料時，除請申報人填寫「應向監察院申報財產之公職人員異動名冊」外，並建議宜比照個人資料保護法第八條第一項告知義務規定，同時檢附「監察院履行個人資料保護法第九條第一項告知義務內容告知書」（詳如附件）供申報人知悉。

監察院 謹啟

本人已閱讀「財產申報人資料通報平臺」個人資料使用聲明，且清楚瞭解 貴院蒐集、處理或利用本人個人資料之目的及用途，並同意提供個人資料作為 貴院「財產申報人資料通報平臺」業務之使用。

本人已閱讀「申報人資料通報平臺」個人資料使用聲明，且清楚瞭解 貴院蒐集、處理或利用本人個人資料之目的及用途，並同意提供個人資料作為 貴院「申報人資料通報平臺」業務之使用。

同意

不同意

閱讀完畢請您勾選左下方【「本人已閱讀「申報人資料通報平臺」個人資料使用聲明，且清楚瞭解 貴院蒐集、處理或利用本人個人資料之目的及用途，並同意提供個人資料作為 貴院「申報人資料通報平臺」業務之使用。」之選項，再點選「同意」以進入下一步驟(若點選「不同意」系統會回到通報平臺入口首頁)。



## 步驟七：登入機關及承辦人資料維護

監察院 機關 若您未操作，將36分：29秒後登出 登出

REPUBLIC OF CHINA (TAIWAN) 監察院 THE CONTROL YUAN 財產申報人資料通報平臺

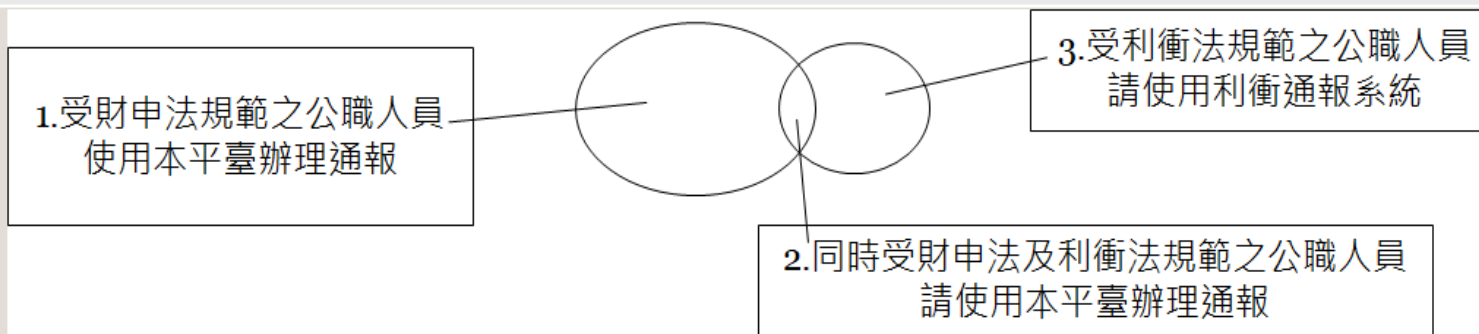
功能列 機關名稱：監察院 承辦人：監察院

申報人員動通報作業

宣導專區 最新公告 QA 常見問題

### 【職務異動通報 注意事項】

- 1、本通報平台系統係供下列2類公職人員基本資料通報使用：  
(1)適用「公職人員財產申報法」之公職人員。  
(2)同時適用「公職人員財產申報法」及「公職人員利益衝突迴避法」之公職人員。
- 2、受「公職人員利益衝突迴避法」規範之公職人員，不一定需辦理財產申報，請確認後再辦理通報。
- 3、僅受「公職人員利益衝突迴避法」規範之公職人員，請改至「公職人員利益衝突迴避資料通報暨補助交易身分關係公開系統」  
網址：<https://cfcweb.cy.gov.tw/cfcmcert> ) 辦理。



1. 請點選左上方之「申報人員異動通報作業」選項，即出現「機關及承辦人資料維護」選項。(如下圖)

### 【職務異動通報 注意事項】

1、本通報平台系統係供下列2類公職人員基本資料通報使用：

- (1)適用「公職人員財產申報法」之公職人員。
- (2)同時適用「公職人員財產申報法」及「公職人員利益衝突迴避法」之公職人員。

2、受「公職人員利益衝突迴避法」規範之公職人員，不一定需辦理財產申報，請確認後再辦理通報。

3、僅受「公職人員利益衝突迴避法」規範之公職人員，請改至「公職人員利益衝突迴避資料通報暨補助交易身分關係公開系統」

網址：<https://cfcweb.cy.gov.tw/cfcmcert> ) 辦理。

1.受財申法規範之公職人員  
使用本平臺辦理通報

2.同時受財申法及利衝法規範之公職人員  
請使用本平臺辦理通報

3.受利衝法規範之公職人員  
請使用利衝通報系統

2. 請再點選左上方之「機關及承辦人資料維護」選項，即進入「機關及承辦人資料維護」之主畫面。(如下圖)

功能列

機關名稱：監察院 承辦人：監察院

機關及承辦人資料維護

回前目錄

回主目錄

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 機關及承辦人資料維護

## 機關及承辦人資料維護

【查詢畫面】

查詢 維護 清除

機關名稱 監察院 ▾

狀態 ▾

1.請選擇機關下拉選單，進行篩選。

操作小叮嚀 2.如果貴機關不曾在本系統建立「機關承辦人」資料，系統會出現「查無資料」的訊息，此時，請點「維護」，依畫面指示，鍵入機關地址及機關聯絡人之資料，鍵入完畢，請記得按『存檔即上傳監察院』。

# 壹~2 機關及承辦人異動資料維護

步驟一：查詢通報機關歷年之機關及承辦人異動資料

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 機關及承辦人資料維護

## 機關及承辦人資料維護

1. 點選「查詢」後，即顯示通報機關歷年之機關及承辦人異動資料。
2. 亦可在「狀態」欄位下拉選單，擇一點選已設定條件「待簽收、已簽收或已退件」，查詢通報機關歷年之機關及承辦人異動資料。(如下圖)

## 機關及承辦人資料維護

【查詢畫面】

查詢 維護 清除

機關名稱

狀態

1.請選擇機關下拉選單，進行篩選。  
 操作小叮嚀 2.如果貴機關不曾在本系統建立「機關承辦人」資料，系統會出現「查無資料」的訊息，此時，請點「維護」，依畫面指示，鍵入機關地址及機關聯絡人之資料，鍵入完畢，請記得按『存檔即上傳監察院』。

[1] 每頁 10 筆，第 1 頁，共 1 頁 8 筆

| 功能       | 服務機關  | 郵遞區號 | 地址                | 代碼                       | 上傳日期          | 簽收狀態 | 簽收人員 | 簽收日期          |
|----------|-------|------|-------------------|--------------------------|---------------|------|------|---------------|
| 編輯<br>刪除 | 監察院   | 100  | 臺北市中正區忠孝東路1段2號    | 700000000A700000000<br>A | 112/11/0<br>4 | 待簽收  |      |               |
| 編輯<br>刪除 | 監察院   | 100  | 臺北市中正區忠孝東路1段2號    | 700000000A700000000<br>A | 112/09/1<br>7 | 待簽收  |      |               |
| 檢視       | 監察院   | 100  | 臺北市中正區忠孝東路1段2號測試用 | 700000000A700000000<br>A | 112/09/1<br>2 | 已簽收  |      | 112/09/1<br>2 |
| 檢視       | 監察院   | 100  | 臺北市中正區忠孝東路1段2號    | 700000000A700000000<br>A | 112/08/0<br>1 | 已簽收  |      | 112/08/0<br>6 |
| 檢視       | 康大管理員 | 103  | 臺北市大同區大同區天水路100號  | 700000000A700000000<br>A | 110/08/2<br>4 | 已簽收  |      | 110/08/2<br>5 |
| 檢視       | 監察院   | 100  | 臺北市中正區忠孝東路1段2號    | 700000000A700000000<br>A | 105/11/2<br>3 | 已簽收  |      | 105/11/2<br>3 |
| 檢視       | 監察院   | 100  | 臺北市中正區忠孝東路1段2號    | 700000000A700000000<br>A | 104/04/0<br>9 | 已簽收  |      | 104/04/1<br>0 |
| 檢視       | 監察院   | 100  | 臺北市中正區忠孝東路1段2號    | 700000000A700000000<br>A | 099/06/1<br>7 | 已簽收  |      | 099/06/2<br>2 |

## 步驟二：維護機關及承辦人基本資料

監察院 THE CONTROL YUAN 財產申報人資料通報平臺

監察院 機關 若您未操作，將39分：53秒後登出 登出

功能列

機關名稱：監察院 承辦人：監察院

機關及承辦人資料維護 回前目錄 回主目錄

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 機關及承辦人資料維護

### 機關及承辦人資料維護

【查詢畫面】

查詢 維護 清除

機關名稱 監察院

狀態

1.請選擇機關下拉選單，進行篩選。  
操作小叮嚀 2.如果貴機關不曾在本系統建立「機關承辦人」資料，系統會出現「查無資料」的訊息，此時，請點「維護」，依畫面指示，鍵入機關地址及機關聯絡人之資料，鍵入完畢，請記得按『存檔即上傳監察院』。

點選「維護」後，即顯示通報機關及承辦人基本資料。(如下圖)

## 機關及承辦人資料維護

【編輯】 存檔即上傳監察院 清除 回上頁

機關代碼 700000000A700000000A 機關名稱 監察院

地址  縣(市)  鄉鎮市區 郵遞區號： [郵遞區號查詢](#)

型態

本機關應向監察院申報法定員額 共 4 筆資料, 顯示全部資料

| 順序 | 職稱   |
|----|------|
| 1  | 院長   |
| 2  | 副院長  |
| 3  | 監察委員 |
| 4  | 秘書長  |

### 新增承辦人

| 功能                                    | 姓名 | 身分證統編 | 性別 | 姓氏長度 | 服務單位名稱 | 聯絡電話 | 手機 | E-MAIL | 職稱   | 狀態 |
|---------------------------------------|----|-------|----|------|--------|------|----|--------|------|----|
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |    |       | 2  | 1    |        |      |    |        |      | 啟用 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |    |       | 2  | 1    |        |      |    |        | 約聘專員 | 啟用 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |    |       | 1  | 1    |        |      |    |        | 組長   | 啟用 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |    |       | 1  | 1    |        |      |    |        | 科員   | 啟用 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |    |       | 2  | 1    |        |      |    |        | 辦事員  | 啟用 |

### 步驟三：維護機關基本資料資料

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 機關及承辦人資料維護

#### 機關及承辦人資料維護

【編輯】 存檔即上傳監察院 清除 回上頁

機關代碼 700000000A700000000A 機關名稱 監察院

地址  縣(市)  鄉鎮市區 郵遞區號:  [郵遞區號查詢](#)

型態

本機關應向監察院申報法定員額 共 4 筆資料, 顯示全部資料

| 順序 | 職稱   |
|----|------|
| 1  | 院長   |
| 2  | 副院長  |
| 3  | 監察委員 |
| 4  | 秘書長  |

1. 通報機關之資本資料維護，僅限於機關地址之修改，其他欄位則不開放維護。
2. 機關地址之修改後，點選右上方「存檔即上傳監察院」選項，即完成機關資料異動之通報作業。



## 步驟四：新增機關承辦人基本資料

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 機關及承辦人資料維護

### 機關及承辦人資料維護

【編輯】 存檔即上傳監察院 清除 回上頁

機關代碼 700000000A700000000A 機關名稱 監察院

地址  縣市  鄉鎮市區 郵遞區號： [郵遞區號查詢](#)

型態

本機關應向監察院申報法定員額 共 4 筆資料, 顯示全部資料

| 順序 | 職稱   |
|----|------|
| 1  | 院長   |
| 2  | 副院長  |
| 3  | 監察委員 |
| 4  | 秘書長  |

### 新增承辦人

| 功能                                    | 姓名 | 身分證統編 | 性別 | 姓氏長度 | 服務單位名稱 | 聯絡電話 | 手機 | E-MAIL | 職稱   | 狀態 |
|---------------------------------------|----|-------|----|------|--------|------|----|--------|------|----|
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |    |       | 2  | 1    |        |      |    |        |      | 啟用 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |    |       | 2  | 1    |        |      |    |        | 約聘專員 | 啟用 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |    |       | 1  | 1    |        |      |    |        | 組長   | 啟用 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |    |       | 1  | 1    |        |      |    |        | 科員   | 啟用 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |    |       | 2  | 1    |        |      |    |        | 辦事員  | 啟用 |

1. 如要新增新任機關承辦人資料，請點選「新增承辦人」選項，即進入下一步驟。

## 機關及承辦人資料維護

【新增模式】 存檔 清除 回上頁

|          |   |       |   |
|----------|---|-------|---|
| 機關代碼     | 700000000A700000000A  | 機關名稱  | 監察院   |
| *身分證統一編號 | <input type="text"/>  | *姓名   | <input type="text" value="陽光明"/>                                  |
| 姓氏長度     | <input type="text" value="1"/>  | 性別    | <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女        |
| 職稱       | <input type="text" value="科員"/>   | *服務單位 | <input type="text" value="政風室"/> <input type="text" value="政風室"/> |
| *E-MAIL  | <input type="text" value="kmyang@cy.gov.tw"/>   |       |   |
|          | 儘量請鍵入公務信箱，如鍵入gmail、yahoo等信箱，易遭監察院通報平臺系統阻擋   |       |   |
| *電話      | <input type="text" value="(02)23413183#1111"/>  | 手機    | <input type="text"/>  |
| 狀態       | <input checked="" type="radio"/> 待認證 <input type="radio"/> 啟用 <input type="radio"/> 停用 <input type="radio"/> 清查停用 |       |   |

2. 登打新任機關承辦人資料後，請於右上方點選「存檔」選項，即進入下一步驟。(如下圖)

## 機關及承辦人資料維護

【編輯】 存檔即上傳監察院 清除 回上頁

機關代碼 700000000A700000000A 機關名稱 監察院

地址  縣(市)  鄉鎮市區 郵遞區號:  [郵遞區號查詢](#)

型態

本機關應向監察院申報法定員額共 4 筆資料, 顯示全部資料

| 順序 | 職稱   |
|----|------|
| 1  | 院長   |
| 2  | 副院長  |
| 3  | 監察委員 |
| 4  | 秘書長  |

### 新增承辦人

| 功能                                    | 姓名  | 身分證統編      | 性別 | 姓氏長度 | 服務單位名稱 | 聯絡電話              | 手機 | E-MAIL           | 職稱   | 狀態  |
|---------------------------------------|-----|------------|----|------|--------|-------------------|----|------------------|------|-----|
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |     |            | 2  | 1    |        |                   |    |                  |      | 啟用  |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |     |            | 2  | 1    |        |                   |    |                  | 約聘專員 | 啟用  |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |     |            | 1  | 1    |        |                   |    |                  | 組長   | 啟用  |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |     |            | 1  | 1    |        |                   |    |                  | 科員   | 啟用  |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> |     |            | 2  | 1    |        |                   |    |                  | 辦事員  | 啟用  |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> | 陽光明 | A1234***** | 1  | 1    | 政風室    | (02)23413183#1111 |    | kmyang@cy.gov.tw | 科員   | 待認證 |

3. 請再點選右上方「存檔即上傳監察院」選項，始完成機關承辦人資料異動之通報作業。(如下圖)

## 機關及承辦人資料維護

【查詢畫面】

查詢
維護
清除

機關名稱

狀態

1.請選擇機關下拉選單，進行篩選。  
 操作小叮嚀 2.如果貴機關不在本系統建立「機關承辦人」資料，系統會出現「查無資料」的訊息，此時，請點「維護」，依畫面指示，鍵入機關地址及機關聯絡人之資料，鍵入完畢，請記得按「存檔即上傳監察院」。

[1] 每頁 10 筆，第 1 頁，共 1 頁 5 筆

| 功能                                    | 服務機關  | 郵遞區號 | 地址               | 代碼                   | 上傳日期      | 簽收狀態 | 簽收人員 | 簽收日期      |
|---------------------------------------|-------|------|------------------|----------------------|-----------|------|------|-----------|
| <a href="#">檢視</a>                    | 廉大管運員 | 103  | 臺北市大同區大同區天水路100號 | 700000000A700000000A | 110/08/24 | 已簽收  |      | 110/08/25 |
| <a href="#">編製</a> <a href="#">刪除</a> | 監察院   | 100  | 臺北市中正區忠孝東路1段2號   | 700000000A700000000A | 112/12/25 | 待簽收  |      |           |
| <a href="#">檢視</a>                    | 監察院   | 100  | 臺北市中正區忠孝東路1段2號   | 700000000A700000000A | 105/11/23 | 已簽收  |      | 105/11/23 |
| <a href="#">檢視</a>                    | 監察院   | 100  | 臺北市中正區忠孝東路1段2號   | 700000000A700000000A | 104/04/09 | 已簽收  |      | 104/04/10 |
| <a href="#">檢視</a>                    | 監察院   | 100  | 臺北市中正區忠孝東路1段2號   | 700000000A700000000A | 099/06/17 | 已簽收  |      | 099/06/22 |

4. 新增新任機關承辦人資料完成登錄及上傳後，需經監察院簽收並審核後，使得開通新任承辦人之通報權限。(如下圖)



# 監察院 財產申報人職務異動通報

自然人憑證  
(登錄申報人職務異動資料)

自然人憑證 MOICA

機關憑證卡  
(登錄機關通報承辦人資料)

政府憑證 GCA



承辦人服務機關

| 功能    | 承辦人 | 機關代碼                 | 機關          | 狀態  |
|-------|-----|----------------------|-------------|-----|
| 認證信發送 | 登出  | 700000000A700000000A | 監察院(機關承辦登入) | 待認證 |

5. 經監察院審核通過後，請新任機關承辦人進入通報平臺首頁，再請連結讀卡機並插入自然人憑證卡，並點選「自然人憑證 MOICA」登入。
6. 登入畫面後，請「按認證信發送」，隨即發送認證信至新任機關承辦人所設定之電子信箱。(如下圖)



2023/12/25 (週一) 上午 10:41  
cy.ad@cy.gov.tw  
認證信

收件者 [redacted]

請點選以下連結認證：[點選認證](#) Mail 本信件為重要通知，請務必詳閱。若有任何疑問，請即電洽(02)2341-3183 分機 495 查詢



7. 請新任機關承辦人進入所設定電子信箱收信，再請直接按「點選認證」連結至通報平臺首頁，即完成認證程序。
8. 請再連結讀卡機並插入自然人憑證卡，並點選「自然人憑證 MOICA」，即可登入通報平臺辦理申報人職務異動通報事宜。

# 貳、申報人異動資料通報

步驟一：登入通報平臺首頁

監察院  
THE CONTROL YUAN

財產申報人資料通報平臺

## 監察院

### 財產申報人職務異動通報

自然人憑證  
(登錄申報人職務異動資料)

自然人憑證 MOICA

機關憑證卡  
(登錄機關通報承辦人資料)

政府憑證 GCA

自然人憑證綁定TW FidO  
支援指紋/臉部辨識手機

行動身分識別TW FidO

公告事項

112/05/18  
開發公告測試(通報平台)

常見問題

112/03/31  
登入

1. 首次擔任機關通報承辦人，於機關及承辦人資料維護建檔並通過首次驗證後，請連結讀卡機並插入自然人憑證卡。
2. 再選擇於平臺首頁點選「自然人憑證 MOICA」登入。

## 步驟二：系統環境檢查

# 監察院

## 財產申報人職務異動通報

### 自然人憑證 MOICA

| 檢查項目  | 檢查狀態                                  | 是否通過 |
|-------|---------------------------------------|------|
| 作業系統  | Windows 10/11                         | 通過   |
| 瀏覽器   | Chrome                                | 通過   |
| 憑證元件  | 1.3.4.103346                          | 通過   |
| 讀卡機狀態 | Generic Smart Card Reader Interface 0 | 通過   |
| 卡號    | TP07180321016146                      | 通過   |

[憑證元件下載](#) [憑證下載範例](#)

[重新檢測](#)

身分證號：

PIN碼：

[登入](#) [快速登入](#) [取消](#)

[跨平台網頁元件使用障礙排除說明](#)

1. 檢查項目中若「自然人憑證元件」出現「失敗」，請您點選右上方「憑證元件下載」，安裝完畢再次進入系統進行檢核，畫面出現「通過」，表示安裝完成。
2. 檢查項目中若「讀卡機狀態」出現「失敗」，表示您的電腦未插入自然人憑證，或者，讀卡機未與電腦作好連接。請您插入自然人憑證，或者，將已插入自然人憑證之讀卡機接頭插入電腦插槽內，再次進入系統進行檢核，畫面出現「通過」，即可點選「登入」。



### 步驟三：自然人憑證登入

監察院 THE CONTROL YUAN 財產申報人資料通報平臺

## 監察院

### 財產申報人職務異動通報

#### 自然人憑證 MOICA

憑證元件下載 [憑證下載範例](#)

| 檢查項目  | 檢查狀態                                  | 是否通過 |
|-------|---------------------------------------|------|
| 作業系統  | Windows 10/11                         | 通過   |
| 瀏覽器   | Chrome                                | 通過   |
| 憑證元件  | 1.3.4.103346                          | 通過   |
| 讀卡機狀態 | Generic Smart Card Reader Interface 0 | 通過   |
| 卡號    | TP07180321016146                      | 通過   |

重新檢測

身分證號： A12

PIN碼：

[跨平台網頁元件使用障礙排除說明](#)

1. 輸入機關通報承辦人之身分證號及 PIN 碼(即自然人憑證之密碼)。
2. 點選「登入」，即可進行下一步驟。

## 步驟四：個人資料保護法告知書



### 監察院履行個人資料保護法第八條第一項告知義務內容告知書

監察院（以下簡稱本院）依據個人資料保護法（以下簡稱個資法）第八條第一項規定，向臺端告知下列事項：

一、蒐集之目的：

（一）依公職人員財產申報法令規定，申報人服務機關（構）或指派機關（構）應辦理申報人基本資料通報及移轉申報人財產資料，上述機關（構）之聯絡承辦人員如利用本院平台辦理通報作業，應具備自然人憑證經由陽光法案主題網登入該平台維護資料，茲為驗證之用途，須蒐集聯絡承辦人員之個人資料。

（二）依公職人員財產申報法令規定，受理申報人職務異動資料通知業務。

二、蒐集之個人資料類別：

（一）機關（構）聯絡承辦人員個人資料包含姓名、性別、身分證字號或居留證號、職稱、服務單位、E-mail、手機、傳真及電話。

（二）公職人員本人、配偶及未成年子女之基本資料：包括姓名、出生年月日、身分證統一編號、居留證號或護照號碼及國籍。

（三）公職人員本人之服務機關、單位、職稱及聯絡方式（含通訊地址、戶籍地址；辦公室、住家及手機電話），以及其聯絡人之姓名、聯絡電話及傳真號碼。

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

（一）期間：個人資料蒐集之特定目的存續期間。

（二）地區：本院所在地及機關（構）聯絡承辦人員之服務機關（構）所在地。

（三）對象：本院公職人員財產申報處。

（四）方式：電子資料之利用方式。

四、依據個資法第三條規定，臺端就本院保有臺端之個人資料得行使下列權利：

（一）得向本院查詢。

（二）得向本院請求補充或更正，惟依法臺端應為適當之釋明。

（三）得向本院請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除，惟依個資法第十一條第三項但書規定，本院因執行業務所必須者，得不依臺端請求為之。

五、臺端不提供個人資料所致權益之影響：

臺端依公職人員財產申報法令規定，如選擇利用本院平台辦理申報人基本資料通報及移轉申報人財產資料作業，應提供相關個人資料俾供該平台驗證，惟臺端若拒絕提供，該平台將無法提供臺端進行必要之申報人基本資料通報作業。

六、本院有權修訂本告知事項，修訂後將於網站上公告或以言詞、書面、電話、電子郵件、傳真、電子文件或其他足以使臺端知悉或可得知悉之方式告知臺端修訂內容。

七、臺端於蒐集申報人本人、配偶及未成年子女資料時，除請申報人填寫「應向監察院申報財產之公職人員異動名冊」外，並建議宜比照個人資料保護法第八條第一項告知義務規定，同時檢附「監察院履行個人資料保護法第九條第一項告知義務內容告知書」（詳如附件）供申報人知悉。

監察院 謹啟

本人已閱讀「財產申報人資料通報平臺」個人資料使用聲明，且清楚瞭解貴院蒐集、處理或利用本人個人資料之目的及用途，並同意提供個人資料作為貴院「財產申報人資料通報平臺」業務之使用。

本人已閱讀「申報人資料通報平臺」個人資料使用聲明，且清楚瞭解貴院蒐集、處理或利用本人個人資料之目的及用途，並同意提供個人資料作為貴院「申報人資料通報平臺」業務之使用。

同意

不同意

閱讀完畢請您勾選左下方【「本人已閱讀「申報人資料通報平臺」個人資料使用聲明，且清楚瞭解貴院蒐集、處理或利用本人個人資料之目的及用途，並同意提供個人資料作為貴院「申報人資料通報平臺」業務之使用。」之選項，再點選「同意」以進入下一步驟(若點選「不同意」系統會回到通報平臺入口首頁)。

## 步驟五：登入申報人異動通報作業

監察院 THE CONTROL YUAN 財產申報人資料通報平臺

機關承辦人 若您未操作，將38分：37秒後登出 登出

功能列

機關名稱：監察院 承辦人：

申報人異動通報作業 移轉財產資料通報作業

宣導專區

最新公告

QA 常見問題

### 【職務異動通報 注意事項】

1、本通報平台系統係供下列2類公職人員基本資料通報使用：

(1)適用「公職人員財產申報法」之公職人員。

(2)同時適用「公職人員財產申報法」及「公職人員利益衝突迴避法」之公職人員。

2、受「公職人員利益衝突迴避法」規範之公職人員，不一定需辦理財產申報，請確認後再辦理通報。

3、僅受「公職人員利益衝突迴避法」規範之公職人員，請改至「公職人員利益衝突迴避資料通報暨補助交易身分關係公開系統」

網址：<https://cfcweb.cy.gov.tw/cfcmcert> 辦理。

1.受財申法規範之公職人員  
使用本平臺辦理通報

3.受利衝法規範之公職人員  
請使用利衝通報系統

2.同時受財申法及利衝法規範之公職人員  
請使用本平臺辦理通報

1. 請點選左上方之「申報人異動通報作業」選項，即出現「申報人資料通報」選項。(如下圖)

功能列

機關名稱：監察院 承辦人：

申報人資料通報

機關通報資料明細表列印

應向監察院申報人員名冊  
列印

回前目錄

回主目錄

宣導專區

最新公告

常見問題

### 【職務異動通報 注意事項】

1、本通報平台系統係供下列2類公職人員基本資料通報使用：

- (1)適用「公職人員財產申報法」之公職人員。
- (2)同時適用「公職人員財產申報法」及「公職人員利益衝突迴避法」之公職人員。

2、受「公職人員利益衝突迴避法」規範之公職人員，不一定需辦理財產申報，請確認後再辦理通報。

3、僅受「公職人員利益衝突迴避法」規範之公職人員，請改至「公職人員利益衝突迴避資料通報暨補助交易身分關係公開系統」

網址：<https://cfcweb.cy.gov.tw/cfcmcert> ) 辦理。

1.受財申法規範之公職人員  
使用本平臺辦理通報

3.受利衝法規範之公職人員  
請使用利衝通報系統

2.同時受財申法及利衝法規範之公職人員  
請使用本平臺辦理通報

2. 請再點選左上方之「申報人資料通報」選項，即進入「申報人資料通報」之主畫面。(如下圖)

功能列

機關名稱：監察院 承辦人：

申報人資料通報

機關通報資料明細表列印

應向監察院申報人員名冊  
列印

回前目錄

回主目錄

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

## 申報人資料通報

【查詢畫面】

查詢 登錄職務異動 清除

身分證統編

申報人姓名

機關上傳日期區間

 日 -  日

簽收狀態

服務機關

操作小叮嚀

- 1.通報申報人就(到)職(代理、兼任)、卸(離)職(解除代理、解除兼任)、停(復)職、借調辦事或其他原因(含個資修改)時，請分別按各類選項，即進入通報作業操作畫面。星號欄位為必填欄位。
- 2.通報資料鍵入完畢，記得按『存檔即上傳監察院』
- 3.若有2筆以上資料需通報，請逐筆依步驟1及步驟2操作。

# 申報人資料通報~查詢歷年申報人異動資料

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

## 申報人資料通報

【查詢畫面】

查詢 登錄職務異動 清除

身分證統編

申報人姓名

機關上傳日期區間  白 -  白

簽收狀態

服務機關

操作小叮嚀

- 1.通報申報人就(到)職(代理、兼任)、即(離)職(解除代理、解除兼任)、停(復)職、借調辦事或其他原因(含個資修改)時，請分別按各類選項，即進入通報作業操作畫面。星號欄位為必填欄位。
- 2.通報資料鍵入完畢，記得按『存檔即上傳監察院』。
- 3.若有2筆以上資料需通報，請逐筆依步驟1及步驟2操作。

列印申報人資料

列印申報人授權書

[1] 2 > 每頁 10 筆，第 1 頁，共 2 頁 18 筆

| 全選                       | 功能    | 申報人姓名      | 身分證統編      | 服務機關/單位名稱 | 簽收狀態 | 機關上傳日期    | 上傳人員       |
|--------------------------|-------|------------|------------|-----------|------|-----------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 檢視    | [Redacted] | [Redacted] | 監察院       | 已簽收  | 112/11/13 | [Redacted] |
| <input type="checkbox"/> | 檢視    |            |            | 監察院       | 已簽收  | 112/11/11 |            |
| <input type="checkbox"/> | 檢視    |            |            | 監察院       | 已簽收  | 112/11/05 |            |
| <input type="checkbox"/> | 檢視    |            |            | 監察院       | 已簽收  | 112/11/05 |            |
| <input type="checkbox"/> | 編輯 刪除 |            |            | 監察院       | 已退件  | 112/11/04 |            |
| <input type="checkbox"/> | 檢視    |            |            | 監察院       | 已簽收  | 112/10/28 |            |
| <input type="checkbox"/> | 檢視    |            |            | 監察院       | 已簽收  | 112/09/25 |            |
| <input type="checkbox"/> | 檢視    |            |            | 監察院       | 已簽收  | 112/09/23 |            |
| <input type="checkbox"/> | 檢視    |            |            | 監察院       | 已簽收  | 112/08/21 |            |
| <input type="checkbox"/> | 檢視    |            |            | 監察院       | 已簽收  | 112/08/16 |            |

點選右上方之「查詢」選項，即可顯示該通報機關歷年所通報之申報人異動資料。

# 申報人資料通報~登錄職務異動

申報人資料通報

機關通報資料明細表列印

應向監察院申報人員名冊  
列印

回前目錄

回主目錄

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

## 申報人資料通報

【查詢畫面】

查詢

登錄職務異動

清除

身分證統編

申報人姓名

機關上傳日期區間

 - 

簽收狀態

服務機關

操作小叮嚀

- 1.通報申報人就(到)職(代理、兼任)、卸(離)職(解除代理、解除兼任)、停(復)職、借調辦事或其他原因(含個資修改)時，請分別按各類選項，即進入通報作業操作畫面。星號欄位為必填欄位。
- 2.通報資料鍵入完畢，記得按『存檔即上傳監察院』
- 3.若有2筆以上資料需通報，請逐筆依步驟1及步驟2操作。

點選右上方之「登錄職務異動」選項，即可顯示各類型之職務異動通報選項方塊。(如下圖)

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

### 就(到)職(代理、兼任)

101 就(到)職、102 代理、103 兼任、  
104 晉本俸六級以上之司法官、105 兼任  
庭長、106 免兼庭長

用這個方式異動

### 卸(離)職(解除代理、兼任)

201 卸(離)職、202 解除代理、203 解除  
兼任 204 任期屆滿 205 退休(職) 206 解除  
職務(權)、207 辭職、208 司法官優遇、  
209 免職、210 撤職、211 死亡

用這個方式異動

### 停(復)職

301 因案羈押、302 停職、303 休職、  
304 留職停薪、305 帶職帶薪進修、306  
因病(延長病假)、307 法人清算中、308  
復職

用這個方式異動

### 借調辦事

401 調院辦事、402 調部辦事、403 借  
調、404 歸建

用這個方式異動

### 其他原因(含個資修改)

501 申報人、配偶或未成年子女個資更正、  
502 配偶離異、503 新增配偶或新生子女  
個資、504 配偶或未成年子女死亡、505  
更新地址或電話、506 其他原因

用這個方式異動

### 取消回上一頁

不做職務異動，取消回上一頁

回上頁

請依所須通報之職務異動型態，點選該職務異動通報選項方塊。



# 申報人資料通報~就(到)職(代理、兼任)異動資料

步驟一：點選就(到)職(代理、兼任)異動方式，即進入新增申報人資料通報操作畫面

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

申報人資料通報

新增 存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

\*身分證號碼

\*異動原因

\*姓名長度

\*性別  男  女

\*通訊地址  縣(市)  鄉鎮市區郵遞區號:  [郵遞區號查詢](#) 路(街)巷弄號樓

\*戶籍地址  縣(市)  鄉鎮市區郵遞區號:  [郵遞區號查詢](#) 路(街)巷弄號樓

申報人電話(公) 範例: (02)23413183#111

申報人電話(宅) 範例: (02)23413183

\*行動電話 如不提供則請填0。 手機號碼限填10碼數字，範例: 0912345678。

\*E-mail

E-mail2

\*服務機關

\*單位名稱

\*職稱

\*職務別

利銜系統身分別  具公營事業總分支機構之首長、副首長身分者

僱調機關  限法官或檢察官借調他機關辦事或聘建者

\*通報機關

聯絡人(秘書或助理)

聯絡人手機  手機號碼限填10碼數字，範例: 0912345678。

\*到職日期

離職日期

停職日期

復職日期

聯絡人電話 範例: (02)23413183#111

聯絡人E-Mail

職稱

職務別

到職日期

復職日期

是否仍具其他機關須申報財產之職務(含本職)  一、申報人到(到)或解除代理(兼任)上開職務後，仍須向政風機關(構)或指定單位申報財產服務機關(含內部單位)；  
 二、申報人離職後，已不具有其他應辦理財產申報之職務；  
 三、其他(非屬上開情形者，請自行於備註欄敘明詳情)。

註：異動原因為就(到)職、代理或兼任時，是否仍具公職身分(含本職)之職位，為鎖定反灰狀態，不允許輸入資料。

備註

請輸入申報人基本資料，有「\*」者為必填欄位；待登錄資料完畢，請點選右上方之「存檔即上傳監察院」。

## 步驟二：新增配偶及未成年子女資料

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

### 申報人資料通報

新增 存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

\*身分證號碼 A12 [ ]

異動原因進卸離職/解除代理(兼任)/停(復)職/借調辦事/其他原因(含個資修改)等在輸入完身分證號系統會彈出目前所在職單位供選擇，若查無在職資料則顯示訊息“查無在職單位或存職單位請查明”

\*異動原因 就(到)職 \*申報人姓名 蔡測試

\*姓氏長度 1 \*出生日期 0690526

\*性別  男  女

\*通訊地址 臺北市 縣(市) 中正區 鄉鎮市區 郵遞區號: 100 郵遞區號查詢 南海路37號

\*戶籍地址 臺北市 縣(市) 大安區 鄉鎮市區 郵遞區號: 106 郵遞區號查詢 大安路1段2號

申報人電話(公) (02)23413183#1111 申報人電話(私) (02)23412650

\*行動電話 0912345678 手機號碼限填10碼數字，範例：0912345678，

\*E-mail lsc@gmail.com

E-mail2

\*服務機關 財團法人中央畜產會

\*單位名稱 財團法人中央畜產會

\*職稱 董事 \*職務狀況 專任

\*職務別 代表政府或公股出任私法人之董事及監事

利害系統身分別 請選擇 農公營事業總分支機構之首長、副首長身分者

備調機關 請選擇 限法署或檢察官備調他機關辦事或建書

\*通報機關 農業部

聯絡人(秘書或助理) 蔡小妹 聯絡人電話 (02)23413183#1113

聯絡人手機 聯絡人E-Mail

手機號碼限填10碼數字，範例：0912345678，

\*到職日期 1121218 離職日期

停職日期 復職日期

提示

新增完成，配偶及未成年子女資料是否須增刪修改？

一、申報人卸(離)或解除代理(兼任)上屬職務後，仍須向政風機構或指定之單位申報財產，服務機關(含內部單位)：，職稱：，到職日期：。

1. 請點選右上方之「存檔即上傳監察院」，即出現提示視窗「新增完成，配偶及未成年子女資料是否須增刪修改？」。
2. 如需新增配偶及未成年子女資料，請按【是】，申報人資料畫面底端即出現【新增配偶及未成年子女】選項。(如下圖)

\*到職日期 1121218  
 離職日期    
 停職日期  
 復職日期

一、  申報人卸(離)或解除代理(責任)上開職務後，仍須向政風機關(構)或指定單位申報財產服務機關(含內部單位)：  
 \*受理申報機關(構)：
 職稱：
 到職日期：

是否仍具其他機關須申報財產之職務(含本職)
 

- 二、  申報人離職後，已不具其他應辦理財產申報之職務。
- 三、  其他(非屬上開情形者，請自行於備註欄敘明詳情)。

註：異動原因為就(到)職、代理或兼任時，是否仍具公務身分(含本職)之職位，為備查及以狀態，不允許輸入資料。

備註

新增配偶及未成年子女

查無資料

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

### 申報人資料通報

新增 存檔即上傳監察院 清除 回上頁

\*稱謂 配偶 
 \*國籍 中華民國

\*身分證/居留證/外國籍證號 
 \*出生日期 0700701

\*姓名 劉配偶 
 E-Mail

行動電話

### 新增配偶及未成年子女

每頁 10 條 第 1 頁 共 1 頁 1 條

| 功能                 | 稱謂                 | 姓名 | 出生日期 | 國籍        | 身分證/居留證/外國籍證號 | 異動註記                 | 失效日期 |
|--------------------|--------------------|----|------|-----------|---------------|----------------------|------|
| <a href="#">查證</a> | <a href="#">刪除</a> | 配偶 | 劉配偶  | 070/07/01 | 中華民國          | <input type="text"/> |      |

3. 按【新增配偶及未成年子女】，逐筆新增配偶及未成年子女後，再點選右上方之「存檔即上傳監察院」即併同申報人資料完成通報作業。

### 步驟三：檢視新增申報人、配偶及未成年子女資料是否完整

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

#### 申報人資料通報

【查詢畫面】 查詢 登錄職務異動 清除

身分證號碼  申報人姓名

機關上傳日期區間  -

服務機關

簽收狀態

1. 通報申報人就(到)職(代理、兼任、卸(離)職(解除代理、解除兼任)、停(復)職、借調辦事或其他原因(含個案修改)時，請分別按各類職項，即進入通報作業操作畫面，單號欄位為必填欄位。  
操作小叮嚀 2. 通報資料輸入完畢，記得按「存檔即上傳監院」  
3. 若有2筆以上資料需通報，請逐筆依步驟1及步驟2操作。

列印申報人資料 列印申報人授權書

[1] 2 > 每頁 10 筆，第 1 頁，共 2 頁 17 筆

| 全選                       | 功能    | 申報人姓名 | 身分證號碼 | 服務機關/單位名稱   | 簽收狀態 | 機關上傳日期    | 上傳人員 |
|--------------------------|-------|-------|-------|-------------|------|-----------|------|
| <input type="checkbox"/> | 編輯 刪除 | 黎測試   |       | 財團法人中央畜產會   | 待簽收  | 112/12/20 |      |
| <input type="checkbox"/> | 檢視    |       |       | 財團法人農業科技研究院 | 已簽收  | 112/11/28 |      |
| <input type="checkbox"/> | 檢視    |       |       | 財團法人農村發展基金會 | 已簽收  | 112/11/14 |      |
| <input type="checkbox"/> | 檢視    |       |       | 財團法人農村發展基金會 | 已簽收  | 112/11/14 |      |

請再返回申報人資料通報首頁畫面，按【編輯】選項，再次檢查通報資料是否有無需再增刪修改。

# 申報人資料通報~卸(離)職(解除代理、兼任)異動資料

步驟一：點選卸(離)職(解除代理、兼任)異動方式，即進入卸(離)申報人資料通報操作畫面

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

## 申報人資料通報

新增 存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

\*身分證統編

異動原因選卸離職/解除代理(兼任)/停(復)職/借調等事/其他原因(含個資修改)等在輸入完身分證號系統會關聯帶出目前在職單位資料選擇，若登錄在職資料則顯示訊息"登錄在職單位或停職單位請查明"

\*異動原因 卸(離)職

\*申報人姓名

\*姓氏長度 1

\*出生日期

\*性別

\*通訊地址

\*戶籍地址

申報人電話(公)

\*行動電話

\*E-mail

請選擇項目

| 請點選       | 申報人姓名                | 機關名稱        | 單位名稱        | 職稱   | 職務狀況 | 到職日期      | 停職日期 |
|-----------|----------------------|-------------|-------------|------|------|-----------|------|
| <b>選取</b> | <input type="text"/> | 財團法人豐年社     | 財團法人豐年社     | 董事   | 專任   | 108/04/12 |      |
| 選取        | <input type="text"/> | 財團法人農業科技研究院 | 財團法人農業科技研究院 | 董事長  | 專任   | 112/11/21 |      |
| 選取        | <input type="text"/> | 農業部         | 農業部         | 政務次長 | 本職   | 112/08/01 |      |

1. 請先登錄【申報人身分證統編】，再點選【異動原因】，即出現該申報人在該該通報機關之現存職務選項。
2. 請再按【選取】該申報人本次卸(離)之職務，即可將該職務資料匯入申報人資料畫面。(如下圖)

## 步驟二：登錄申報人卸(離)異動資料

服務機關 財團法人豐年社

\*單位名稱 財團法人豐年社

\*職稱 董事

\*職務狀況 專任

\*職務別 代表政府或公股出任私法人之董事及監察人

利衝系統身分別 請選擇 具公營事業總分支機構之首長、副首長身分者

借調機關 請選擇 限法官或檢察官借調他機關辦事或歸建者

\*通報機關 農業部

聯絡人(秘書或助理)

聯絡人電話 範例: (02)23413183#111

聯絡人手機

聯絡人E-Mail

手機號碼限填10碼數字，範例：0912345678。

到職日期 1080412

\*離職日期 1121220

停職日期

復職日期

是否仍具其他機關須申報財產之職務(含本職)

一、 申報人卸(離)或解除代理(兼任)上開職務後，仍須向政風機構或指定之單位申報財產。服務機關(含內部單位)：，職稱：，到職日期：，受理申報機關(構)：

二、 申報人離職後，已不具有其他應辦理財產申報之職務。

三、 其他(非屬上開情形者，請自行於備註欄敘明詳情)。

註：異動原因為就(到)職、代理或兼任時，是否仍具公職身分(含本職)之權位，為鎖定反反狀態，不允許鍵入資料。

備註

1. 請檢視選取之【服務機關】及【職稱】是否已匯入;如為董監事人員之異動，請先點選【通報機關】，如服務機關與通報機關關係同一機關，則無庸點選。
2. 請登錄【離職日期】及【是否仍具其他機關須申報財產之職務(含本職)】欄位，如有需補充之事項，請於【備註】欄位敘明即可。最後，再點選右上方之【存檔即上傳監察院】，即完成申報人之職務異動。
3. 申報人資料上傳後，亦會出現提示視窗「新增完成，配偶及未成年子女資料是否須增刪修改?」。提醒是否有親屬資料需增刪修改，其中，如有子女已成年者，請逕予刪除資料，平台始得允許上傳。

# 申報人資料通報~停(復)職異動資料 1~停職

步驟一：點選停(復)職異動方式，即進入停職申報人資料通報操作畫面

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

## 申報人資料通報

新增 存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

\*身分證統編

異動原因指卸職/解除代權(兼任)/停(復)職/借調辦事/其他原因(含個案修改)等在輸入完身分證號系統會顯示目前所在職單位資訊，若該無在職資料則顯示訊息"該無在職單位或停職單位請證明"

\*異動原因

\*申報人姓名

\*姓氏長度

\*出生日期

\*性別

\*通訊地址

\*戶籍地址

申報人電話(公)

\*行動電話

請選擇項目

| 請點選 | 申報人姓名                | 機關名稱       | 單位名稱       | 職稱 | 職務狀況 | 到職日期      | 停職日期 |
|-----|----------------------|------------|------------|----|------|-----------|------|
| 選取  | <input type="text"/> | 新竹縣新埔鎮民代表會 | 新竹縣新埔鎮民代表會 | 代表 | 本職   | 107/12/25 |      |

1. 請先登錄【申報人身分證統編】，再點選【異動原因】，即出現該申報人在該該通報機關之現存職務選項。
2. 請再按【選取】該申報人本次停職之職務，即可將該職務資料匯入申報人資料畫面。(如下圖)

## 步驟二：登錄申報人停職異動資料

服務機關 新竹縣新埔鎮民代表會

\*單位名稱 新竹縣新埔鎮民代表會

\*職稱 代表

\*職務別 鄉鎮市級民意代表

\*職務狀況 本職

利銜系統身分別 請選擇 具公營專業總分支機構之首長、副首長身分者

借調機關 請選擇 限法官或檢察官借調他機關辦事或歸建者

\*通報機關 請選擇

聯絡人(秘書或助理) 代表會劉秘書

聯絡人電話 範例: (02)23413183#111

聯絡人手機

手機號碼限填10碼數字, 範例: 0912345678。

聯絡人E-Mail

到職日期 1071225

\*停職日期 1121017

離職日期

復職日期

一、 申報人卸(離)或解除代理(兼任)上開職務後, 仍須向政風機構或指定之單位申報財產。服務機關(含內部單位): \_\_\_\_\_, 職稱: \_\_\_\_\_, 到職日期: \_\_\_\_\_, 受理申報機關(構): \_\_\_\_\_

是否仍具其他機關須申報財產之職務(含本職)

二、 申報人離職後, 已不具有其他應辦理財產申報之職務。

三、 其他(非屬上開情形者, 請自行於備註欄敘明詳情)。

註: 異動原因為就(到)職、代理或兼任時, 是否仍具公職身分(含本職)之欄位, 為鎖定反反狀態, 不允許鍵入資料。

備註

存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

1. 請檢視選取之【服務機關】及【職稱】是否已匯入;如為董監事人員之異動, 請先點選【通報機關】, 如服務機關與通報機關關係同一機關, 則無庸點選。
2. 請登錄【停職日期】欄位, 如有需補充之事項, 請於【備註】欄位敘明即可。最後, 再點選右上方之【存檔即上傳監察院】, 即完成申報人之職務異動。
3. 申報人資料上傳後, 亦會出現提示視窗「新增完成, 配偶及未成年子女資料是否須增刪修改?」。提醒是否有親屬資料需增刪修改, 其中, 如有子女已成年者, 請逕予刪除資料, 平台始得允許上傳。



# 申報人資料通報~停(復)職異動資料 2~復職

步驟一：點選停(復)職異動方式，即進入復職申報人資料通報操作畫面

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

## 申報人資料通報

新增 存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

\*身分證統編

異動原因選卸離職/解除代理(兼任)/停(復)職/借調辦事/其他原因(含個案修改)等在輸入完身分證號系統會關閉單目前任職單位資料選擇，若查無在職資料則顯示訊息"查無在職單位或停職單位請查明"

\*異動原因 復職

\*申報人姓名

\*姓氏長度 1

\*出生日期

\*性別

\*通訊地址

\*戶籍地址

申報人電話(公)

\*行動電話

請選擇項目

| 請點選       | 申報人姓名                | 機關名稱       | 單位名稱       | 職稱 | 職務狀況 | 到職日期      | 停職日期      |
|-----------|----------------------|------------|------------|----|------|-----------|-----------|
| <b>選取</b> | <input type="text"/> | 新竹縣新埔鎮民代表會 | 新竹縣新埔鎮民代表會 | 代表 | 本職   | 107/12/25 | 112/10/17 |

1. 請先登錄【申報人身分證統編】，再點選【異動原因】，即出現該申報人在該該通報機關之現存職務選項。
2. 請再按【選取】該申報人本次復職之職務，即可將該職務資料匯入申報人資料畫面。(如下圖)

## 步驟二：登錄申報人復職異動資料

存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 服務機關                        | 新竹縣新埔鎮民代表會  |
| *單位名稱                       | 新竹縣新埔鎮民代表會  |
| *職稱                         | 代表  |
| *職務別                        | 鄉鎮市級民意代表  |
| *職務狀況                       | 本職  |
| 利衝系統身分別                     | 請選擇 具公營事業總分支機構之首長、副首長身分者  |
| 借調機關                        | 請選擇 限法官或檢察官借調他機關辦事或歸建者  |
| *通報機關                       | 請選擇   |
| 聯絡人(秘書或助理)                  | 代表會劉秘書  |
| 聯絡人電話                       | 範例: (02)23413183#111  |
| 聯絡人手機                       |   |
| 手機號碼限填10碼數字, 範例: 0912345678 |   |
| 聯絡人E-Mail                   |   |
| 到職日期                        | 1071225   |
| 離職日期                        |   |
| *停職日期                       | 1121017   |
| *復職日期                       | 1121214   |
| 是否仍具其他機關須申報財產之職務(含本職)       | <input type="radio"/> 申報人卸(離)或解除代理(兼任)上開職務後, 仍須向政風機構或指定之單位申報財產。服務機關(含內部單位): _____, 職稱: _____, 到職日期: _____, 受理申報機關(構): _____ |
|                             | <input type="radio"/> 申報人離職後, 已不具有其他應辦理財產申報之職務。   |
|                             | <input type="radio"/> 其他(非屬上開情形者, 請自行於備註欄敘明詳情)。   |
|                             | 註: 異動原因為就(到)職、代理或兼任時, 是否仍具公職身分(含本職)之權位, 為鎖定反灰狀態, 不允許鍵入資料。   |
| 備註                          |   |

1. 請檢視選取之【服務機關】及【職稱】是否已匯入;如為董監事人員之異動, 請先點選【通報機關】, 如服務機關與通報機關關係同一機關, 則無庸點選。
2. 請登錄【復職日期】欄位, 如有需補充之事項, 請於【備註】欄位敘明即可。最後, 再點選右上方之【存檔即上傳監察院】, 即完成申報人之職務異動。
3. 申報人資料上傳後, 亦會出現提示視窗「新增完成, 配偶及未成年子女資料是否須增刪修改?」。提醒是否有親屬資料需增刪修改, 其中, 如有子女已成年者, 請逕予刪除資料, 平台始得允許上傳。

# 申報人資料通報~借調辦事異動資料 1~借調

步驟一：點選借調辦事異動方式，即進入借調申報人資料通報操作畫面

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

## 申報人資料通報

新增

存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

\*身分證統編

異動原因 借調

\*異動原因 借調

\*申報人姓名

\*姓氏長度 1

\*出生日期

\*性別

\*通訊地址

\*戶籍地址

申報人電話(公)

\*行動電話

異動原因 借調/解任/停(復)職/借調辦事/其他原因(含個資修改)等在輸入完身分證號系統會開窗帶出目前在職單位資料選擇，若查無在職資料則顯示訊息"查無在職單位或停職單位請查明"

請選擇項目

| 請點選       | 申報人姓名                | 機關名稱     | 單位名稱     | 職稱 | 職務狀況 | 到職日期      | 停職日期 |
|-----------|----------------------|----------|----------|----|------|-----------|------|
| <b>選取</b> | <input type="text"/> | 臺灣臺北地方法院 | 臺灣臺北地方法院 | 法官 | 本職   | 109/08/27 |      |

1. 請先登錄【申報人身分證統編】，再點選【異動原因】，即出現該申報人在該該通報機關之現存職務選項。
2. 請再按【選取】該申報人本次借調之職務，即可將該職務資料匯入申報人資料畫面。(如下圖)

## 步驟二：登錄申報人借調異動資料

服務機關 臺灣臺北地方法院

\*單位名稱 臺灣臺北地方法院

\*職稱 法官

\*職務別 本俸六級以上之法官

\*職務狀況 本職

利衝系統身分別 請選擇 具公營事業總分支機構之首長、副首長身分者

借調機關 臺灣高等法院 限法官或檢察官借調他機關辦事或歸建者

\*通報機關 請選擇

聯絡人(秘書或助理)

聯絡人電話 範例: (02)23413183#111

聯絡人手機

聯絡人E-Mail

手機號碼限填10碼數字，範例：0912345678。

到職日期 1090827

離職日期

停職日期

復職日期

一、  申報人卸(離)或解除代理(兼任)上開職務後，仍須向政風機構或指定之單位申報財產。服務機關(含內部單位)： ，職稱：  
是否仍具其他機關須申報財產之職務(含本職) ，到職日期：，受理申報機關(構)：

二、  申報人離職後，已不具有其他應辦理財產申報之職務。  
三、  其他(非屬上開情形者，請自行於備註欄敘明詳情)。  
註：異動原因為就(到)職、代理或兼任時，是否仍具公職身分(含本職)之權位，為鎖定反反狀態，不允許鍵入資料。

備註 申報人於110年8月1日起借調臺灣高等法院辦事。

存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

1. 請檢視選取之【服務機關】及【職稱】是否已匯入。
2. 請登錄【借調機關】欄位，並將借調事由及起始日期於【備註】欄位敘明即可。最後，再點選右上方之【存檔即上傳監察院】，即完成申報人之職務異動。
3. 申報人資料上傳後，亦會出現提示視窗「新增完成，配偶及未成年子女資料是否須增刪修改？」。提醒是否有親屬資料需增刪修改，其中，如有子女已成年者，請逕予刪除資料，平台始得允許上傳。

# 申報人資料通報~借調辦事異動資料 2~歸建

步驟一：點選借調辦事異動方式，即進入歸建調申報人資料通報操作畫面

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

## 申報人資料通報

新增 存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

\*身分證統編

異動原因選卸離職/解除代理(兼任)/停(復)職/借調辦事/其他原因(含個案修改)等在輸入完身分證號系統會開窗尋出目前在職單位資料選擇，若查無在職資料則顯示訊息"查無在職單位或停職單位請查明"

\*異動原因 歸建

\*申報人姓名

\*姓氏長度 1

\*出生日期

\*性別

\*通訊地址

\*戶籍地址

申報人電話(公)

\*行動電話

如不提供則請填0

請選擇項目

| 請點選       | 申報人姓名                | 機關名稱     | 單位名稱     | 職稱 | 職務狀況 | 到職日期      | 停職日期 |
|-----------|----------------------|----------|----------|----|------|-----------|------|
| <b>選取</b> | <input type="text"/> | 臺灣臺北地方法院 | 臺灣臺北地方法院 | 法官 | 本職   | 112/08/30 |      |

1. 請先登錄【申報人身分證統編】，再點選【異動原因】，即出現該申報人在該該通報機關之現存職務選項。
2. 請再按【選取】該申報人本次歸建之職務，即可將該職務資料匯入申報人資料畫面。(如下圖)

## 步驟二：登錄申報人歸建異動資料

|   |                                       |  |                      |             |   |
|---|---------------------------------------|--|----------------------|-------------|---|
| 服務機關  | 臺灣臺北地方法院                              | ×  | ▼                    |             |   |
| *單位名稱   | 臺灣臺北地方法院                              | ▼  |                      |             |   |
| *職稱   | 法官                                    | ▼  | *職務狀況 本職 ▼           |             |   |
| *職務別  | 本俸六級以上之法官                             | ▼  |                      |             |   |
| 利衝系統身分別   | 請選擇                                   | ▼  | 具公營事業總分支機構之首長、副首長身分者 |             |   |
| 借調機關  | 請選擇                                   | ▼  | 限法官或檢察官借調他機關辦事或歸建者   |             |   |
| *通報機關   | 請選擇                                   | ▼  |                      |             |   |
| 聯絡人(秘書或助理)  |                                       | 聯絡人電話  | 範例: (02)23413183#111 |             |   |
| 聯絡人手機   |                                       | 聯絡人E-Mail  |                      |             |   |
| 手機號碼限填10碼數字，範例：0912345678，                            |                                       |  |                      |             |   |
| 到職日期  | 1090827                               | 白  | 離職日期                 |             | 白 |
| 停職日期  |                                       | 白  | 復職日期                 |             | 白 |
| 是否仍具其他機關須申報財產之職務(含本職)                                 | <input type="radio"/>                 | 申報人卸(離)或解除代理(兼任)上開職務後，仍須向政風機構或指定之單位申報財產。服務機關(含內部單位)： |                      | ，職稱：        |   |
|   |                                       | ，到職日期：   |                      | ，受理申報機關(構)： |   |
|   | <input type="radio"/>                 | 申報人離職後，已不具有其他應辦理財產申報之職務。                             |                      |             |   |
|   | <input type="radio"/>                 | 其他(非屬上開情形者，請自行於備註欄敘明詳情)。                             |                      |             |   |
| 註：異動原因為就(到)職、代理或兼任時，是否仍具公職身分(含本職)之欄位，為鎖定反灰狀態，不允許鍵入資料。 |                                       |  |                      |             |   |
| 備註  | 申報人於110年8月1日起借調臺灣高等法院辦事，已於112年8月1日歸建。 |  |                      |             |   |

存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

1. 請檢視選取之【服務機關】及【職稱】是否已匯入。
2. 請刪除原【借調機關】欄位資料，並將歸建事由及日期於【備註】欄位敘明即可。最後，再點選右上方之【存檔即上傳監察院】，即完成申報人之職務異動。
3. 申報人資料上傳後，亦會出現提示視窗「新增完成，配偶及未成年子女資料是否須增刪修改？」。提醒是否有親屬資料需增刪修改，其中，如有子女已成年者，請逕予刪除資料，平台始得允許上傳。

# 申報人資料通報~其他原因異動資料 1~更新地址電話

步驟一：點選其他原因(含個資修改)異動方式，即進入其他原因(含個資修改)之申報人資料通報操作畫面

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

## 申報人資料通報

新增 存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

\*身分證統編

異動原因選卸離職/解除代理(兼任)/停(復)職/借調辦事/其他原因(含個資修改)等在輸入完身分證號系統會顯示目前任職單位資訊供選擇，若並無在職資料則顯示訊息"暫無在職單位或停職單位請查明"

\*異動原因 更新地址或電話

\*申報人姓名

\*姓氏長度 1

\*出生日期

\*性別  男  女

\*通訊地址

\*戶籍地址

申報人電話(公)

\*行動電話

\*E-mail 如不提供則請填0

請選擇項目

| 請點選       | 申報人姓名                | 機關名稱        | 單位名稱        | 職稱 | 職務狀況 | 到職日期      | 停職日期 |
|-----------|----------------------|-------------|-------------|----|------|-----------|------|
| <b>選取</b> | <input type="text"/> | 財團法人農業科技研究院 | 財團法人農業科技研究院 | 董事 | 專任   | 112/09/14 |      |

1. 請先登錄【申報人身分證統編】，再點選【異動原因】，即出現該申報人在該該通報機關之現存職務選項。
2. 請再按【選取】該申報人本次之職務，即可將該職務及個人資料匯入申報人資料畫面。(如下圖)

## 步驟二：登錄更新申報人之通訊地址、行動電話、E-mail 等聯繫資料

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

### 申報人資料通報

新增 存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

\*身分證號碼

異動原因選卸離職/解除代理(兼任)/停(復)職/借調辦事/其他原因(含個資修改)等在輸入完身分證號碼系統會開窗帶出目前在職單位資供選擇，若查無在職資料則顯示訊息“查無在職單位或停職單位請查明”

\*異動原因 更新地址或電話

\*申報人姓名

\*姓氏長度 1

\*出生日期

\*性別  男  女

\*通訊地址 臺北市 縣(市) 中正區 鄉鎮市區 郵遞區號：100 郵遞區號查詢 南海路37號

\*戶籍地址 苗栗縣 縣(市) 竹南鎮 鄉鎮市區 郵遞區號：350 郵遞區號查詢

申報人電話(公)

申報人電話(宅) 範例: (02)23413183

\*行動電話 0912565656 手機號碼限填10碼數字，範例：0912345678。

\*E-mail limc@gmail.com

E-mail2

服務機關 財團法人農業科技研究院

\*單位名稱 財團法人農業科技研究院

\*職稱 董事

\*職務別 代表政府或公股出任私法人之董事及監察人

\*職務狀況 專任

利衝系統身分別 請選擇 員公益事業總分支機構之首長、副首長身分者

借調機關 請選擇 限法官或檢察官借調他機關辦事或歸還者

\*通報機關 農業部

1. 請檢視選取之【服務機關】、【職稱】及其他個資欄位是否均已匯入。
2. 請於【通訊地址】、【行動電話】、【E-mail】欄位更新申報人之前述聯繫資料後；**董監事個資異動**須再下拉通報機關欄位；最後再點選右上方之【存檔即上傳監察院】，即完成申報人之職務異動。
3. 申報人資料上傳後，亦會出現提示視窗「新增完成，配偶及未成年子女資料是否須增刪修改？」。提醒是否有親屬資料需增刪修改，其中，如有子女已成年者，請逕予刪除資料，平台始得允許上傳。



# 申報人資料通報~其他原因異動資料 2~新增親屬個資

步驟一：點選其他原因(含個資修改)異動方式，即進入其他原因(含個資修改)之申報人資料通報操作畫面

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

## 申報人資料通報

新增 存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

\*身分證統編

異動原因選卸離職/解除代理(兼任)/停(復)職/借調專專/其他原因(含個資修改)等在輸入完身分證號系統會關聯帶出目前在職單位資料，若並無在職資料則顯示為無"並無在職單位或停職單位請查明"

\*異動原因 新增配偶或新生子女個資

\*申報人姓名

\*姓氏長度 1

\*出生日期

\*性別

\*通訊地址 請選擇項目

\*戶籍地址

申報人電話(公)

\*行動電話

| 請點選       | 申報人姓名                | 機關名稱        | 單位名稱        | 職稱 | 職務狀況 | 到職日期      | 停職日期 |
|-----------|----------------------|-------------|-------------|----|------|-----------|------|
| <b>選取</b> | <input type="text"/> | 財團法人農業科技研究院 | 財團法人農業科技研究院 | 董事 | 專任   | 112/09/14 |      |

1. 請先登錄【申報人身分證統編】，再點選【異動原因】，即出現該申報人在該該通報機關之現存職務選項。
2. 請再按【選取】該申報人本次之職務，即可將該職務及個人資料匯入申報人資料畫面。(如下圖)

## 步驟二：登錄新增申報人之未成年子女個資

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

### 申報人資料通報

新增 存檔即上傳監察院 清除 回上頁 回查詢頁

\*身分證統編

異動原因選卸離職/解除代理(兼任)/停(復)職/借調辦事/其他原因(含個資修改)等在輸入完身分證號系統會關窗帶出目前在職單位資訊選擇，若查無在職資料則顯示訊息"查無在職單位或停職單位請查明"

\*異動原因 新增配偶或新生子女個資 \*申報人姓名

\*行動電話  手機號碼限填10碼數字，範例：0912345678。

\*E-mail

E-mail2

服務機關 財團法人農業科技研究院

\*單位名稱 財團法人農業科技研究院

\*職稱 董事 \*職務狀況 專任

提示

⚠ 新增完成，配偶及未成年子女資料是否需增刪修改？

1. 請檢視選取之【服務機關】、【職稱】及其他個資欄位是否均已匯入。
2. 請先點選右上方之【存檔即上傳監察院】後，操作畫面會出現提示視窗「新增完成，配偶及未成年子女資料是否須增刪修改？」，請按「是」，操作畫面底端即顯示【新增配偶及未成年子女】欄位畫面。(如下圖)

|    |  |
|----|--|
| 備註 |  |
|----|--|

新增配偶及未成年子女

[1] 每頁 10 筆, 第 1 頁, 共 1 頁 2 筆

| 功能    | 稱謂    | 姓名 | 出生日期 | 國籍   | 身分證/居留證/外國籍證號 | 異動註記 | 失效日期 |
|-------|-------|----|------|------|---------------|------|------|
| 編輯 刪除 | 配偶    |    |      | 中華民國 |               |      |      |
| 編輯 刪除 | 未成年子女 |    |      | 中華民國 |               |      |      |

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

### 申報人資料通報

新增 存檔即上傳監察院 清除 回上頁

\*稱謂 未成年子女 ▾ \*國籍 中華民國 ▾

\*身分證/居留證/外國籍證號

\*姓名 林

\*出生日期 112/ /

行動電話 E-Mail

新增配偶及未成年子女

[1] 每頁 10 筆, 第 1 頁, 共 1 頁 3 筆

| 功能    | 稱謂    | 姓名 | 出生日期   | 國籍   | 身分證/居留證/外國籍證號 | 異動註記 | 失效日期 |
|-------|-------|----|--------|------|---------------|------|------|
| 編輯 刪除 | 配偶    |    |        | 中華民國 |               |      |      |
| 編輯 刪除 | 未成年子女 |    |        | 中華民國 |               |      |      |
| 編輯 刪除 | 未成年子女 | 林  | 112/ / | 中華民國 |               |      |      |

- 請按【新增配偶及未成年子女】選項，即出現新增親屬之操作畫面。
- 請逐欄登錄新增未成年子女個資，再點選右上方之【存檔即上傳監察院】，操作畫面頂端出現提示視窗「新增成功」，另畫面之底端亦顯示該位新增位成年子女之個資畫面，即完成新增上傳資料。

# 申報人資料通報~列印申報人資料

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

## 申報人資料通報

【查詢畫面】 查詢 登錄職務異動 清除

身分證統編  申報人姓名

機關上傳日期區間  白 -  白 簽收狀態 請選擇 ▾

服務機關 請選擇

操作小叮嚀  
1.通報申報人就(到)職(代理、兼任)、卸(離)職(解除任職)畫面。星號欄位為必填欄位。  
2.通報資料鍵入完畢，記得按『存檔即上傳監察院』  
3.若有2筆以上資料需通報，請逐筆依步驟1及步驟2操作

請分別按各類選項，即進入通報作業操作

提示 ×

⚠ 確定列印?

× 否 ✓ 是

列印申報人資料 列印申報人授權書 [1] 2 > 每頁 10 筆，第 1 頁，共 2 頁 14 筆

| 全選                                  | 功能    | 申報人姓名 | 身分證統編 | 服務機關/單位名稱 | 簽收狀態 | 機關上傳日期    | 上傳人員 |
|-------------------------------------|-------|-------|-------|-----------|------|-----------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 編輯 刪除 | 陽光明   |       | 監察院       | 待簽收  | 112/11/05 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 編輯 刪除 |       |       | 監察院       | 已退件  | 112/11/04 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 檢視    |       |       | 監察院       | 已簽收  | 112/10/28 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 檢視    |       |       | 監察院       | 已簽收  | 112/09/25 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 檢視    |       |       | 監察院       | 已簽收  | 112/09/23 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 檢視    |       |       | 監察院       | 已簽收  | 112/08/21 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 檢視    |       |       | 監察院       | 已簽收  | 112/08/16 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 檢視    |       |       | 監察院       | 已簽收  | 112/08/05 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 編輯 刪除 |       |       | 監察院       | 已退件  | 112/08/02 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 編輯 刪除 |       |       | 監察院       | 已退件  | 112/03/15 |      |

1. 請至申報人資料通報首頁，點選右上方之【查詢】選項，顯示已上傳通報申報人資料畫面。
2. 再勾選欲列印之申報人資料並按【列印申報人資料】選項，操作畫面會出現提示視窗「確定列印」，再按「是」，於畫面右上角產製 PDF 檔，請打開該按檔案，即顯示該筆申報人職務異動通報資料畫面。(如下圖)

## 申報人資料

112 年 12 月 24 日 12:46

|                 |                  |            |                      |
|-----------------|------------------|------------|----------------------|
| 身分證統一編號或居留證號    |                  | [REDACTED] |                      |
| 異動原因            | 就(到)職            | 申報人姓名      | 陽光明                  |
| 姓氏長度(1:單姓、2:複姓) | 1                | 出生日期       | [REDACTED]           |
| 性別              | 男                |            |                      |
| 通訊縣市            | 臺北市              | 通訊鄉鎮市區     | 中正區                  |
| 通訊地址            | 忠孝東路1段2號         |            |                      |
| 戶籍縣市            | 臺北市              | 戶籍鄉鎮市區     | 中正區                  |
| 戶籍地址            | [REDACTED]       |            |                      |
| 申報人電話(公)        | (02)23413183#497 | 申報人電話(宅)   | (02)23414567         |
| 行動電話            | [REDACTED]       | E-mail     | [REDACTED]@cy.gov.tw |
| 服務機關            | 監察院              | 通報機關       |                      |
| 單位名稱            | 監察院              | 職稱         | 秘書長                  |
| 職務別             | 政務人員             | 職務狀況       | 本職                   |
| 聯絡人(秘書或助理)      | [REDACTED]       | 聯絡人電話      | (02)23413183#123     |
| 聯絡人手機           | [REDACTED]       | 聯絡人E-mail  | [REDACTED]@cy.gov.tw |
| 到職日期            | 1120801          | 離職日期       |                      |
| 停職日期            |                  | 復職日期       |                      |
| 新服務機關、單位、職稱     | [REDACTED] 機關    |            |                      |
| 備註              | [REDACTED]       |            |                      |
| 查詢者： [REDACTED] |                  |            |                      |
| 查詢日期： 112/12/24 |                  |            |                      |
| 查詢時間： 12:46:20  |                  |            |                      |
| 配偶及未成年子女        |                  |            |                      |
| 稱謂              | 姓名               | 出生年月日      | 國籍 身分證統一編號或居留證號      |
| 配偶              | 陰麗華              | [REDACTED] | 中華民國 [REDACTED]      |

# 申報人資料通報~列印申報人授權書

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 申報人資料通報

## 申報人資料通報

【查詢畫面】

身分證統編  申報人姓名

機關上傳日期區間  白 -  白

服務機關 請選擇

簽收狀態 請選擇

操作小叮嚀

- 1.通報申報人就(到)職(代理、兼任)、卸(離)職(解聘、借調辦事或其他原因(含個資修改)時，請分別按各類選項，即進入通報作業操作畫面。星號欄位為必填欄位。
- 2.通報資料鍵入完畢，記得按『存檔即上傳監察院』。
- 3.若有2筆以上資料需通報，請逐筆依步驟1及步驟2操作。

提示 確定列印?

列印申報人資料 列印申報人授權書

[1] 2 > 每頁 10 筆, 第 1 頁, 共 2 頁 14 筆

| 全選                                  | 功能    | 申報人姓名 | 身分證統編 | 服務機關/單位名稱 | 簽收狀態 | 機關上傳日期    | 上傳人員 |
|-------------------------------------|-------|-------|-------|-----------|------|-----------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 編輯 刪除 | 陽光明   |       | 監察院       | 待簽收  | 112/11/05 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 編輯 刪除 |       |       | 監察院       | 已退件  | 112/11/04 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 檢視    |       |       | 監察院       | 已簽收  | 112/10/28 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 檢視    |       |       | 監察院       | 已簽收  | 112/09/25 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 檢視    |       |       | 監察院       | 已簽收  | 112/09/23 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 檢視    |       |       | 監察院       | 已簽收  | 112/08/21 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 檢視    |       |       | 監察院       | 已簽收  | 112/08/16 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 檢視    |       |       | 監察院       | 已簽收  | 112/08/05 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 編輯 刪除 |       |       | 監察院       | 已退件  | 112/08/02 |      |
| <input type="checkbox"/>            | 編輯 刪除 |       |       | 監察院       | 已退件  | 112/03/15 |      |

1. 請至申報人資料通報首頁，點選右上方之【查詢】選項，顯示已上傳通報申報人資料畫面。
2. 再勾選欲列印之申報人資料並按【列印申報人授權書】選項，操作畫面會出現提示視窗「確定列印」，再按「是」，於畫面右上角產製 PDF 檔，請打開該按檔案，即顯示該筆申報人授權書資料畫面。(如下圖)

### 申報人(本人、配偶、未成年子女)紙本概括授權書

授權人同意授權監察院向各受查詢機關(構)介接授權人「特定申報(基準)日」(包含以後各年依法須辦理定期財產申報之 11 月 1 日)之財產申報資料,以供申報人透過「全國公職人員財產申報系統」下載參考並辦理財產申報。

同意授權名單如下:

| 授權人    | 姓名  | 出生年月日 | 身分證統一編號<br>(或居留證號) |
|--------|-----|-------|--------------------|
| 申報人本人  | 陽光明 |       |                    |
| 申報人之配偶 | 陰麗華 |       |                    |

單親扶養(如因離婚、喪偶或未婚生子等原因,獨自扶養未滿 18 歲子女者,請勾選本項)

本授權書內容經授權人確認無誤,並由申報人及配偶親自簽名或蓋章如下:

|            |             |
|------------|-------------|
| 申報人服務機關職稱: | 監察院秘書長      |
| 申報人手機:     |             |
| 申報人 email: |             |
| 申報人:       | (請親自簽名或蓋私章) |
| 申報人配偶:     | (請親自簽名或蓋私章) |

被授權機關:監察院

中華民國 年 月 日

授權人請詳閱下頁「授權範圍及注意事項」,以確保自身權益。

★申報人如喪失應向監察院申報身分,監察院即主動終止授權資格,不另通知。

★授權人於授權後,始發生結婚、離婚,或子女出生等身分關係變動之情事,或授權人個人基本資料異動(如姓名、身分證統一編號變更等),或概括授權後欲終止授權服務等,請儘速另以紙本並用掛號方式通知本院,避免影響相關權益。

### 概括授權(即一次授權年年介接)服務範圍及注意事項

監察院為簡化公職人員財產申報程序,讓財產申報更為便捷,提供授權人(包含申報人本人、配偶及未成年子女)「概括授權介接財產資料服務」,凡授權人向監察院申請概括授權服務,監察院將主動協助授權人蒐集「特定申報(基準)日」(包含以後各年依法須辦理定期財產申報之 11 月 1 日)的財產資料,供申報人透過「全國公職人員財產申報系統」下載參考並辦理財產申報。授權人毋庸每年辦理授權程序,可節省寶貴時間。

#### 壹、授權事項:

申報人本人、配偶及未成年子女(下稱授權人)為配合申報人本人辦理公職人員財產申報事宜,同意監察院利用「監察院財產申報查核平臺」(下稱「查核平臺」)向內政部地政司、交通部路政司、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、各金融機構、各保險公司、各證券公司及各投信信託公司等五百餘個介接機關(構)取得授權人於「特定申報(基準)日」(包含以後各年依法須辦理定期財產申報之 11 月 1 日)之土地、建物、船舶、汽車、航空器、存款、有價證券、其他具有相當價值財產、保險、債務、信託及變動股票等財產相關資料。

#### 貳、注意事項:

- 為資料傳輸安全,申報人須使用「自然人憑證」,並透過「全國公職人員財產申報系統」(網址: <https://pdps.nat.gov.tw>) 進行驗證後,始得下載授權介接之財產資料,並予參考及辦理財產申報。
- 申報人已依授權事項辦理,惟配偶不同意者,監察院僅提供申報人之財產相關資料,申報人之配偶與未成年子女之財產相關資料均不予提供,申報人仍應自行善盡查詢及溝通義務,取得配偶與未成年子女之財產相關資料,據以申報,不得以配偶不同意依授權事項辦理為由,執為免責之論據。
- 監察院係基於服務之立場辦理財產授權事項,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(構)因故無法提供財產相關資料、尚未與「查核平臺」完成介接之機關(構)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,申報人申報時仍應據實申報,避免違反公職人員財產申報法第 12 條第 1 項、第 3 項故意隱匿財產為不實之申報或故意申報不實之規定。
- 僅提供授權人以「身分證統一編號」或「居留證號碼」進行授權查詢財產資料。
- 授權人使用本服務所填載之相關個人資料,依據個人資料保護法第 8 條第 1 項規定,由監察院在前開特定目的存續期間內,蒐集、處理及利用授權人的個人資料(包含姓名、身分證統一編號、出生日期、電話及電子郵件),又依同法第 3 條規定,授權人對前開個人資料得另以紙本通知監察院請求補正或更正。
- 授權人於授權後,或於未來申報年度授權期間結束後,監察院完成財產資料歸戶前,如申報人因職務異動致受理申報機關(構)變更時,授權人同意監察院將財產資料轉由新受理申報機關(構)提供予申報人下載。

# 參、機關通報資料明細表列印

步驟一：登入機關通報資料明細表列印



主目錄 > 申報人異動通報作業 > 機關通報資料明細表列印

## 機關通報資料明細表列印



首頁畫面預設查詢資料：【上傳機關】為通報機關。



## 步驟二：設定查詢條件及匯出 EXCEL



主目錄 > 申報人異動通報作業 > 機關通報資料明細表列印

### 機關通報資料明細表列印

【查詢範圍】 匯出Excel 清除

上傳機關

申報人姓名  申報人身分證號

機關上傳日期起迄  ~

可設定或不設定各類查詢條件後，再點選右上方之【匯出 EXCEL】功能，即可產製該上傳機關曾通報過應向監察院申報財產人員之職務異動 EXCEL 檔，並予列印。(如下圖)

機關通報資料明細表

| 項次 | 通報機關名稱 | 服務機關及單位名稱     | 職稱    | 申報人姓名 | 機關上傳日期  | 收文文號       | 異動原因  | 承辦人 | 通報承辦人 |
|----|--------|---------------|-------|-------|---------|------------|-------|-----|-------|
| 1  | 法務部    | 法務部           | 政務次長  |       | 1081106 | 1081806496 | 其他    |     |       |
| 2  | 法務部    | 法務部司法官學院      | 院長    |       | 1101213 | 1101805056 | 解除代理  |     |       |
| 3  | 法務部    | 法務部司法官學院      | 院長    |       | 1101213 | 1101805056 | 就(到)職 |     |       |
| 4  | 法務部    | 法務部司法官學院      | 院長    |       | 1091223 | 1091806244 | 調職    |     |       |
| 5  | 法務部    | 法務部司法官學院      | 院長    |       | 1091223 | 1091806244 | 代理    |     |       |
| 6  | 法務部    | 法務部法醫研究所      | 所長    |       | 1110222 | 1111800446 | 解除代理  |     |       |
| 7  | 法務部    | 法務部法醫研究所      | 所長    |       | 1100315 | 1101800716 | 解除代理  |     |       |
| 8  | 法務部    | 法務部法醫研究所      | 所長    |       | 1100315 | 1101800716 | 代理    |     |       |
| 9  | 法務部    | 法務部法醫研究所      | 所長    |       | 1090410 | 1091801219 | 代理    |     |       |
| 10 | 法務部    | 法務部法醫研究所      | 所長    |       | 1090316 | 1091800839 | 解除代理  |     |       |
| 11 | 法務部    | 財團法人犯罪被害人保護協會 | 常務監察人 |       | 1111129 | 1111805872 | 其他    |     |       |
| 12 | 法務部    | 財團法人犯罪被害人保護協會 | 監察人   |       | 1110606 | 1111802022 | 死亡    |     |       |
| 13 | 法務部    | 財團法人犯罪被害人保護協會 | 董事長   |       | 1110526 | 1111801863 | 卸(離)職 |     |       |
| 14 | 法務部    | 財團法人犯罪被害人保護協會 | 監察人   |       | 1110526 | 1111801863 | 就(到)職 |     |       |
| 15 | 法務部    | 財團法人犯罪被害人保護協會 | 董事長   |       | 1110526 | 1111801863 | 就(到)職 |     |       |
| 16 | 法務部    | 財團法人犯罪被害人保護協會 | 董事長   |       | 1110525 | 1111801833 | 卸(離)職 |     |       |

# 肆、機關應向監察院申報人員名冊列印功能

步驟一：登入應向監察院申報人員名冊列印

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Republic of China Control Yuan Asset Reporting Platform'. The logo on the left includes the text '監察院 THE CONTROL YUAN' and 'REPUBLIC OF CHINA (TAIWAN)'. The main title is '財產申報人資料通報平臺'. On the right, there is a user profile area with a dropdown menu for '機關承辦人' (Agency Officer) and a timer indicating '若您未操作，將39分:51秒後登出' (If you do not operate, you will be logged out in 39 minutes and 51 seconds). Below the navigation bar is a search bar with '功能列' (Function List) and a search icon. A dropdown menu for '機關名稱：法務部 承辦人：' (Agency Name: Ministry of Justice, Officer: [redacted]) is visible. A horizontal menu contains five items: '申報人資料通報' (Asset Reporting), '機關通報資料明細表列印' (Print Detailed Report of Agency Reporting), '應向監察院申報人員名冊列印' (Print List of Personnel to Report to the Control Yuan), '回前頁' (Previous Page), and '回主頁' (Home Page).

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 應向監察院申報人員名冊列印

## 應向監察院申報人員名冊列印

The screenshot shows the search and print interface for the 'List of Personnel to Report to the Control Yuan'. It features a search bar with the label '【查詢範圍】' (Search Scope) and four buttons: '查詢' (Search), '列印' (Print), '匯出EXCEL' (Export to EXCEL), and '清除' (Clear). Below the search bar are three input fields: '服務機關' (Service Agency) with a dropdown menu showing '法務部' (Ministry of Justice), '包含所屬機關轄' (Include Subordinate Agencies) with an unchecked checkbox, and '申報年度' (Reporting Year) with a text input field containing '112'. To the right of these fields is another dropdown menu for '申報類別' (Reporting Category) with '普通' (General) selected.

首頁畫面預設查詢資料：【服務機關】為通報機關、【申報年度】為查詢日當年度。

## 步驟二：設定查詢條件



主目錄 > 申報人異動通報作業 > 應向監察院申報人員名冊列印

### 應向監察院申報人員名冊列印

【查詢畫面】 查詢 列印 匯出EXCEL 清除

服務機關

包含所屬機關構

申報年度  申報類別

[1] 每頁 10 筆，第 1 頁，共 1 頁 5 筆

| 序號 | 服務機關/單位名稱               | 職稱    | 姓名 | 申報年度 | 申報類別 | 申報身分 | 應申報日期(起)  | 應申報日期(迄)  | 申報基準日     | 收件日期      | 有無授權 |
|----|-------------------------|-------|----|------|------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|------|
| 1  | 法務部/法務部                 | 部長    |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01 | 113/01/02 |           |           | 有    |
| 2  | 法務部/法務部                 | 政務次長  |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01 | 113/01/02 |           |           | 有    |
| 3  | 法務部/法務部                 | 政務次長  |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01 | 113/01/02 |           |           | 有    |
| 4  | 財團法人臺灣更生保護會/財團法人臺灣更生保護會 | 常務監察人 |    | 112  | 定期申報 | 一般   | 112/11/01 | 113/01/02 |           |           | 有    |
| 5  | 財團法人法律扶助基金會/財團法人法律扶助基金會 | 董事    |    | 112  | 定期申報 | 一般   | 112/11/01 | 113/01/02 | 112/11/01 | 112/12/08 | 有    |

1. 如未設定【申報類別】選項，及未勾選【包含所屬機關構】選項時，即點選右上方之【查詢】功能，僅能顯示當年度該服務機關之各申報類別應向本院申報財產人員，例如服務機關之正、副首長。
2. 如已設定【申報類別】選項為定期申報，及勾選【包含所屬機關構】選項時，再點選右上方之【查詢】功能，則服務機關暨其所屬機關(構)之所有應向本院申報財產人員，均能一併顯示。(如上圖)

### 步驟三：列印 PDF 檔

申報人資料通報

機關通報資料明細表列印

應向監察院申報人員名冊  
列印

回前目錄

回主目錄

主目錄 > 申報人異動通報作業 > 應向監察院申報人員名冊列印

### 應向監察院申報人員名冊列印

【查詢畫面】

查詢 列印 匯出EXCEL 清除

服務機關 法務部

包含所屬機關構

申報年度 112

申報類別 定期申報

[1] 每頁 10 筆，第 1 頁，共 1 頁 5 筆

| 序號 | 服務機關/單位名稱               | 職稱    | 姓名 | 申報年度 | 申報類別 | 申報身分 | 應申報日期(起)  | 應申報日期(迄)  | 申報基準日     | 收件日期      | 有無授權 |
|----|-------------------------|-------|----|------|------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|------|
| 1  | 法務部/法務部                 | 部長    |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01 | 113/01/02 |           |           | 有    |
| 2  | 法務部/法務部                 | 政務次長  |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01 | 113/01/02 |           |           | 有    |
| 3  | 法務部/法務部                 | 政務次長  |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01 | 113/01/02 |           |           | 有    |
| 4  | 財團法人臺灣更生保護會/財團法人臺灣更生保護會 | 常務監察人 |    | 112  | 定期申報 | 一般   | 112/11/01 | 113/01/02 |           |           | 有    |
| 5  | 財團法人法律扶助基金會/財團法人法律扶助基金會 | 董事    |    | 112  | 定期申報 | 一般   | 112/11/01 | 113/01/02 | 112/11/01 | 112/12/08 | 有    |

設定查詢條件後，即點選右上方之【列印】功能，即可產製應向本院申報財產人員之 PDF 檔，並予列印。(如下圖)

監察院申報人員名冊

| 編號 | 服務機關/單位名稱                   | 職稱        | 姓名 | 申報年度 | 申報類別 | 申報身分 | 應申報日期<br>(起) | 應申報日<br>期(迄) | 申報基<br>準日 | 收件日期      | 有無<br>授權 |
|----|-----------------------------|-----------|----|------|------|------|--------------|--------------|-----------|-----------|----------|
| 3  | 法務部/法務部                     | 部長        |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01    | 113/01/02    |           |           | 有        |
| 4  | 法務部/法務部                     | 政務次長      |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01    | 113/01/02    |           |           | 有        |
| 5  | 法務部/法務部                     | 政務次長      |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01    | 113/01/02    |           |           | 有        |
| 1  | 財團法人臺灣更生保護會/<br>財團法人臺灣更生保護會 | 常務監察<br>人 |    | 112  | 定期申報 | 一般   | 112/11/01    | 113/01/02    |           |           | 有        |
| 2  | 財團法人法律扶助基金會/<br>財團法人法律扶助基金會 | 董事        |    | 112  | 定期申報 | 一般   | 112/11/01    | 113/01/02    | 112/11/01 | 112/12/08 | 有        |

## 步驟四：匯出 EXCEL



主目錄 > 申報人異動通報作業 > 應向監察院申報人員名冊列印

### 應向監察院申報人員名冊列印

【查詢畫面】 查詢 列印 匯出EXCEL 清除

服務機關

包含所屬機關構

申報年度  申報類別

[1] 每頁 10 筆，第 1 頁，共 1 頁 5 筆

| 序號 | 服務機關/單位名稱               | 職稱    | 姓名 | 申報年度 | 申報類別 | 申報身分 | 應申報日期(起)  | 應申報日期(迄)  | 申報基準日     | 收件日期      | 有無授權 |
|----|-------------------------|-------|----|------|------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|------|
| 1  | 法務部/法務部                 | 部長    |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01 | 113/01/02 |           |           | 有    |
| 2  | 法務部/法務部                 | 政務次長  |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01 | 113/01/02 |           |           | 有    |
| 3  | 法務部/法務部                 | 政務次長  |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01 | 113/01/02 |           |           | 有    |
| 4  | 財團法人臺灣更生保護會/財團法人臺灣更生保護會 | 常務監察人 |    | 112  | 定期申報 | 一般   | 112/11/01 | 113/01/02 |           |           | 有    |
| 5  | 財團法人法律扶助基金會/財團法人法律扶助基金會 | 董事    |    | 112  | 定期申報 | 一般   | 112/11/01 | 113/01/02 | 112/11/01 | 112/12/08 | 有    |

設定查詢條件後，即點選右上方之【匯出 EXCEL】功能，即可產製應向本院申報財產人員之 EXCEL 檔，並予列印。(如下圖)

|   | A               | B          | C     | D  | E    | F    | G    | H            | I            | J         | K         | L        |
|---|-----------------|------------|-------|----|------|------|------|--------------|--------------|-----------|-----------|----------|
| 1 | 列印日期：2023/12/16 |            |       |    |      |      |      |              |              |           |           |          |
| 2 | 監察院申報人員名冊       |            |       |    |      |      |      |              |              |           |           |          |
| 3 | 編號              | 服務機關/單位名稱  | 職稱    | 姓名 | 申報年度 | 申報類別 | 申報身分 | 應申報日期<br>(起) | 應申報日期<br>(迄) | 申報基準<br>日 | 收件日期      | 有無授<br>權 |
| 4 | 3               | 法務部法務部     | 部長    |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01    | 113/01/02    |           |           | 有        |
| 5 | 4               | 法務部法務部     | 政務次長  |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01    | 113/01/02    |           |           | 有        |
| 6 | 5               | 法務部法務部     | 政務次長  |    | 112  | 定期申報 | 信託   | 112/11/01    | 113/01/02    |           |           | 有        |
| 7 | 1               | 財團法人臺灣更生保護 | 常務監察人 |    | 112  | 定期申報 | 一般   | 112/11/01    | 113/01/02    |           |           | 有        |
| 8 | 2               | 財團法人法律扶助基金 | 董事    |    | 112  | 定期申報 | 一般   | 112/11/01    | 113/01/02    | 112/11/01 | 112/12/08 | 有        |
| 9 |                 |            |       |    |      |      |      |              |              |           |           |          |



# 伍、移轉財產資料通報作業

## 步驟一：登入移轉財產資料通報作業

監察院 THE CONTROL YUAN 財產申報人資料通報平臺

邱意陵 機關承辦人 若您未操作，將39分：13秒後登出

功能列

機關名稱：法務部 承辦人：邱意陵

申報人員動通報作業 移轉財產資料通報作業 回前目錄 回主目錄

宣導專區 最新公告 QA 常見問題

### 【職務異動通報 注意事項】

- 1、本通報平台系統係供下列2類公職人員基本資料通報使用：  
(1)適用「公職人員財產申報法」之公職人員。  
(2)同時適用「公職人員財產申報法」及「公職人員利益衝突迴避法」之公職人員。
- 2、受「公職人員利益衝突迴避法」規範之公職人員，不一定需辦理財產申報，請確認後再辦理通報。
- 3、僅受「公職人員利益衝突迴避法」規範之公職人員，請改至「公職人員利益衝突迴避資料通報暨補助交易身分關係公開系統」  
網址：<https://cfcweb.cy.gov.tw/cfcmcert> ) 辦理。

1.受財申法規範之公職人員  
使用本平臺辦理通報

2.同時受財申法及利衝法規範之公職人員  
請使用本平臺辦理通報

3.受利衝法規範之公職人員  
請使用利衝通報系統

點選【移轉財產資料通報作業】頁籤。

## 步驟二：點選【移轉申報人財產資料維護】頁籤



主目錄 > 移轉財產資料通報作業 > 移轉申報人財產資料維護

### 移轉申報人財產資料維護

【查詢畫面】 新增 查詢 清除

申報人姓名  身分證字號

狀態

操作小叮嚀

1. 欲移轉申報人之公職人員財產申報表時，請按「新增」。
2. 輸入申報人之姓名及身分證統一編號後，並填入歷年財產申報表之相關資料(如歷年申報日期、年度、服務機關...等)，星號欄位為必填欄位，資料輸入完成請按「存檔即上傳督察院」。
3. 發文時請先至「移轉申報人財產資料維護作業」，列印移轉申報人財產資料清冊為附件。

點選【移轉申報人財產資料維護】頁籤後，即進入該頁籤之首頁畫面。

### 步驟三：新增申報人之個人基本資料

移轉申報人財產資料維護

移轉申報人財產資料清冊

回前目錄

回主目錄

主目錄 > 移轉財產資料通報作業 > 移轉申報人財產資料維護

### 移轉申報人財產資料維護

【查詢畫面】

新增 查詢 清除

申報人姓名

身分證字號

狀態

請選擇 ▼

操作小叮嚀

1. 欲移轉申報人之公職人員財產申報表時，請按「新增」。
2. 輸入申報人之姓名及身分證統一編號後，並填入歷年財產申報表之相關資料(如歷年申報日期、年度、服務機關...等)，星號欄位為必填欄位，資料輸入完成請按「存檔即上傳監察院」。
3. 發文時請先至「移轉申報人財產資料維護作業」，列印移轉申報人財產資料清冊為附件。

欲移轉申報人之公職人員財產申報表時，請按右上方之【新增】功能。

#### 步驟四：存檔申報人之個人基本資料



主目錄 > 移轉財產資料通報作業 > 移轉申報人財產資料維護

### 移轉申報人財產資料維護

新增

申報人姓名 王

身分證字號

存檔 清除 回上頁

於新增畫面輸入欲移轉之申報人姓名及身分證字號，輸入完畢後按【存檔】功能。

## 步驟五：新增申報人歷年財產申報表之相關資料

移轉申報人財產資料維護 移轉申報人財產資料清單 回前目錄 回主目錄

主目錄 > 移轉財產資料通報作業 > 移轉申報人財產資料維護

### 移轉申報人財產資料維護

編輯 存檔 回上頁

申報人姓名 王  身分證字號

**新增申報資料**

查無資料

移轉申報人財產資料維護 移轉申報人財產資料清單 回前目錄 回主目錄

主目錄 > 移轉財產資料通報作業 > 移轉申報人財產資料維護

### 移轉申報人財產資料維護

新增 存檔 清除 回上頁

\*申報基準日 1030630

\*申報年度 103

\*服務機關 桃園市政府水務局

單位名稱 水利工程科

\*職稱 科長

\*申報類別 就(到)職申報

備註

於該申報人項下按【新增申報資料】，並鍵入申報人欲移轉之歷年財產申報表簡易資料後，按【存檔】功能。

## 步驟六：逐筆申報人歷年財產申報表之相關資料

主目錄 > 移轉財產資料通報作業 > 移轉申報人財產資料維護

### 移轉申報人財產資料維護

編輯 存檔 回上頁

申報人姓名 王  身分證字號

新增申報資料 [1] 每頁 10 筆，第 1 頁，共 1 頁 1 筆

| 功能                                    | 申報基準日     | 申報年度 | 申報類別    | 服務機關     | 單位名稱  | 職稱 |
|---------------------------------------|-----------|------|---------|----------|-------|----|
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> | 103/06/30 | 103  | 就(到)職申報 | 桃園市政府水務局 | 水利工程科 | 科長 |

移轉申報人財產資料維護 | 移轉申報人財產資料清單 | 回前目錄 | 回主目錄

主目錄 > 移轉財產資料通報作業 > 移轉申報人財產資料維護

### 移轉申報人財產資料維護

編輯 存檔 **回上頁**

申報人姓名 王  身分證字號

新增申報資料 [1] 每頁 10 筆，第 1 頁，共 1 頁 6 筆

| 功能                                    | 申報基準日     | 申報年度 | 申報類別    | 服務機關     | 單位名稱  | 職稱 |
|---------------------------------------|-----------|------|---------|----------|-------|----|
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> | 108/11/01 | 108  | 定期申報    | 桃園市八德區公所 | 區長室   | 區長 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> | 107/08/01 | 107  | 就(到)職申報 | 桃園市八德區公所 | 區長室   | 區長 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> | 106/11/01 | 106  | 定期申報    | 桃園市政府水務局 | 區域排水科 | 科長 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> | 105/11/01 | 105  | 定期申報    | 桃園市政府水務局 | 區域排水科 | 科長 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> | 104/11/01 | 104  | 定期申報    | 桃園市政府水務局 | 水利工程科 | 科長 |
| <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> | 103/06/30 | 103  | 就(到)職申報 | 桃園市政府水務局 | 水利工程科 | 科長 |

1. 再按【新增申報資料登錄歷年申報表簡易資料】，每鍵入 1 筆資料完畢後，按【回上頁】功能，再次新增下 1 筆資料。
2. 待申報人歷年申報表資料輸入完成後，請按【回上頁】功能，即準備將資料上傳監察院。

## 步驟七：上傳監察院 1

功能列

移轉申報人財產資料維護 | 移轉申報人財產資料清冊 | 回前目錄 | 回主目錄

主目錄 > 移轉財產資料通報作業 > 移轉申報人財產資料維護

### 移轉申報人財產資料維護

【查詢畫面】 新增 查詢 清除

申報人姓名  身分證字號

狀態

1. 欲移轉申報人之公職人員財產申報表時，請按『新增』。  
操作小叮嚀 2. 輸入申報人之姓名及身分證統一編號後，並填入歷年財產申報表之相關資料(如歷年申報日期、年度、服務機關...等)，星號欄位為必填欄位，資料輸入完成請按『存檔即上傳監察院』。  
3. 發文時請先至「移轉申報人財產資料維護作業」，列印移轉申報人財產資料清冊為附件。

**上傳監察院** [1] 每頁 10 筆，第 1 頁，共 1 頁 1 筆

| 全選                                  | 功能                                    | 申報人 | 身分證字號 | 狀態      | 上傳日期 | 移轉筆數 |
|-------------------------------------|---------------------------------------|-----|-------|---------|------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a> | 王   |       | 通報機關未上傳 |      | 6    |

勾選欲上傳之申報人後，請按【上傳監察院】。

## 步驟八：上傳監察院 2

功能列

移轉申報人財產資料維護 移轉申報人財產資料清冊 回前目錄 回主目錄

主目錄 > 移轉財產資料通報作業 > 移轉申報人財產資料維護

### 移轉申報人財產資料維護

新增 存檔 清除 回上頁

發文日期 1120101  發文文號 1120000001

### 已勾選項目

| 申報人                    | 身分證字號                | 狀態      | 上傳日期 | 移轉筆數 |
|------------------------|----------------------|---------|------|------|
| 王 <input type="text"/> | <input type="text"/> | 通報機關未上傳 |      | 6    |

上傳監察院前，請先填入欲移轉資料之公文發文日期及發文文號，輸入完畢後，再按【存檔】即可上傳。



## 步驟九：登入移轉申報人財產資料清冊



主目錄 > 移轉財產資料通報作業 > 移轉申報人財產資料清冊

### 移轉申報人財產資料清冊

A screenshot of a web application interface. At the top left, there is a label '【查詢畫面】'. On the right side, there are two buttons: '列印' (Print) in an orange box and '清除' (Clear) in a grey box. Below the label, there is a search criteria field: '上傳日期起迄' followed by two input boxes containing '1120101' and '1121216', each with a calendar icon to its right, and a tilde '~' between them.

1. 點選【移轉申報人財產資料清冊】頁籤後，即進入該頁籤之首頁畫面。
2. 畫面已預設上傳日期起訖日期，請按【列印】即可產製欲移轉之申報人財產資料清冊 pdf 檔。(如下圖)

## 步驟十：列印資料清冊

### 移轉申報人財產資料清冊

列印日期：2023年11月20日 16:08:21

申報人：

身分證字號：

| 發文日期    | 發文機關  | 服務機關     | 單位名稱 | 職稱  | 申報年度 |
|---------|-------|----------|------|-----|------|
| 1121023 | 桃園市政府 | 桃園市八德區公所 | 區公所  | 區長  | 104  |
| 1121023 | 桃園市政府 | 桃園市八德區公所 | 區公所  | 區長  | 105  |
| 1121023 | 桃園市政府 | 桃園市八德區公所 | 區公所  | 區長  | 106  |
| 1121023 | 桃園市政府 | 桃園市八德區公所 | 區公所  | 區長  | 107  |
| 1121023 | 桃園市政府 | 桃園市桃園區公所 | 區公所  | 區長  | 108  |
| 1121023 | 桃園市政府 | 桃園市桃園區公所 | 區公所  | 區長  | 109  |
| 1121023 | 桃園市政府 | 桃園市桃園區公所 | 區公所  | 區長  | 110  |
| 1121023 | 桃園市政府 | 桃園市政府民政局 | 局本部  | 副局長 | 111  |
| 1121023 | 桃園市政府 | 桃園市桃園區公所 | 區公所  | 區長  | 112  |
| 1121023 | 桃園市政府 | 桃園市桃園區公所 | 區公所  | 區長  | 112  |

請將該欲移轉之申報人財產資料清冊 pdf 檔列印紙本後，請備文併同該清冊及該申報人之歷年財產申報表移轉至本院。