



法務部

公職人員財產申報系統

後臺端

申報人首次申請一次性授權



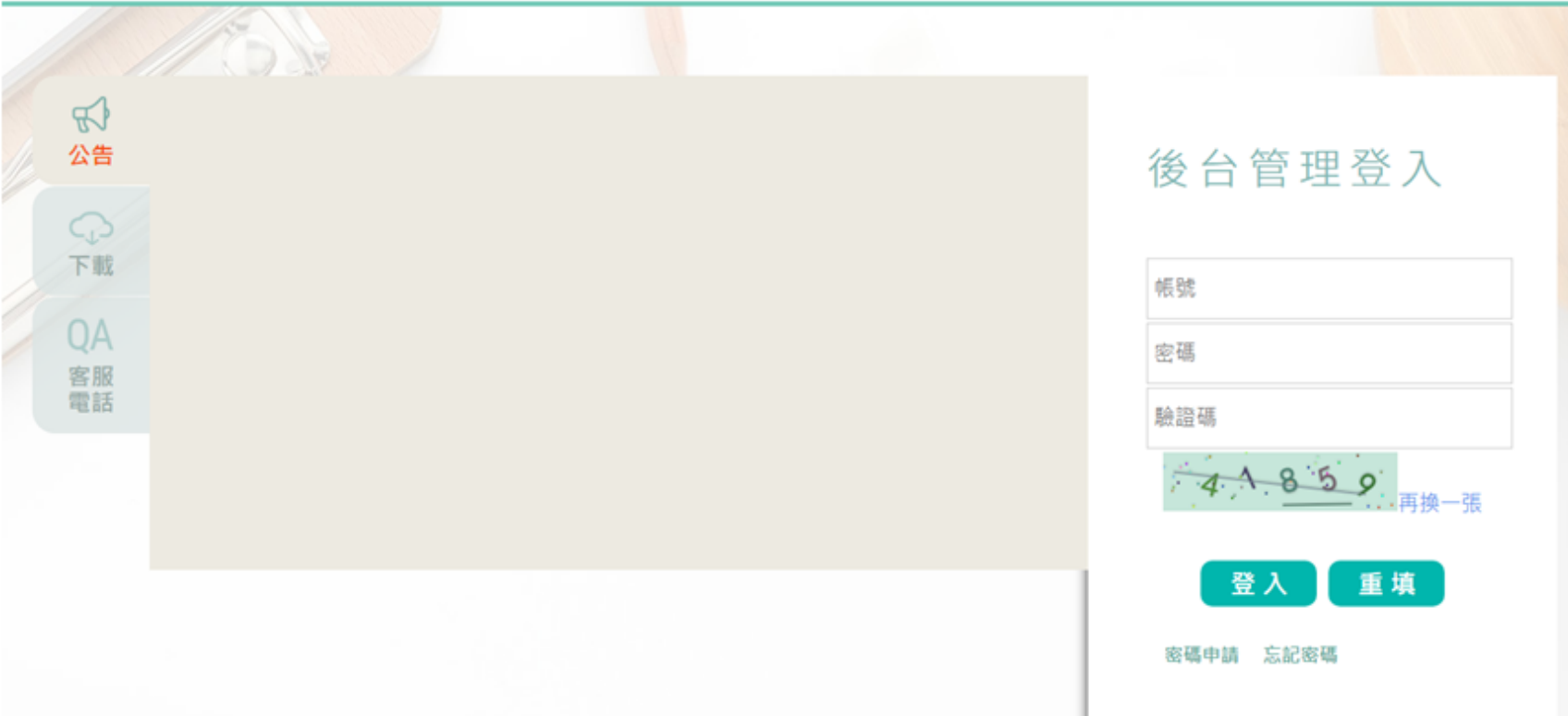
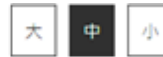
# 系統登入畫面及網址

## ◆ 新系統網址:

<https://pdps.nat.gov.tw/PdpsCli/BackStage/PDIS/Login>

 法務部公職人員財產申報系統

字體大小：



公告

下載

QA  
客服電話

### 後台管理登入

帳號

密碼

驗證碼

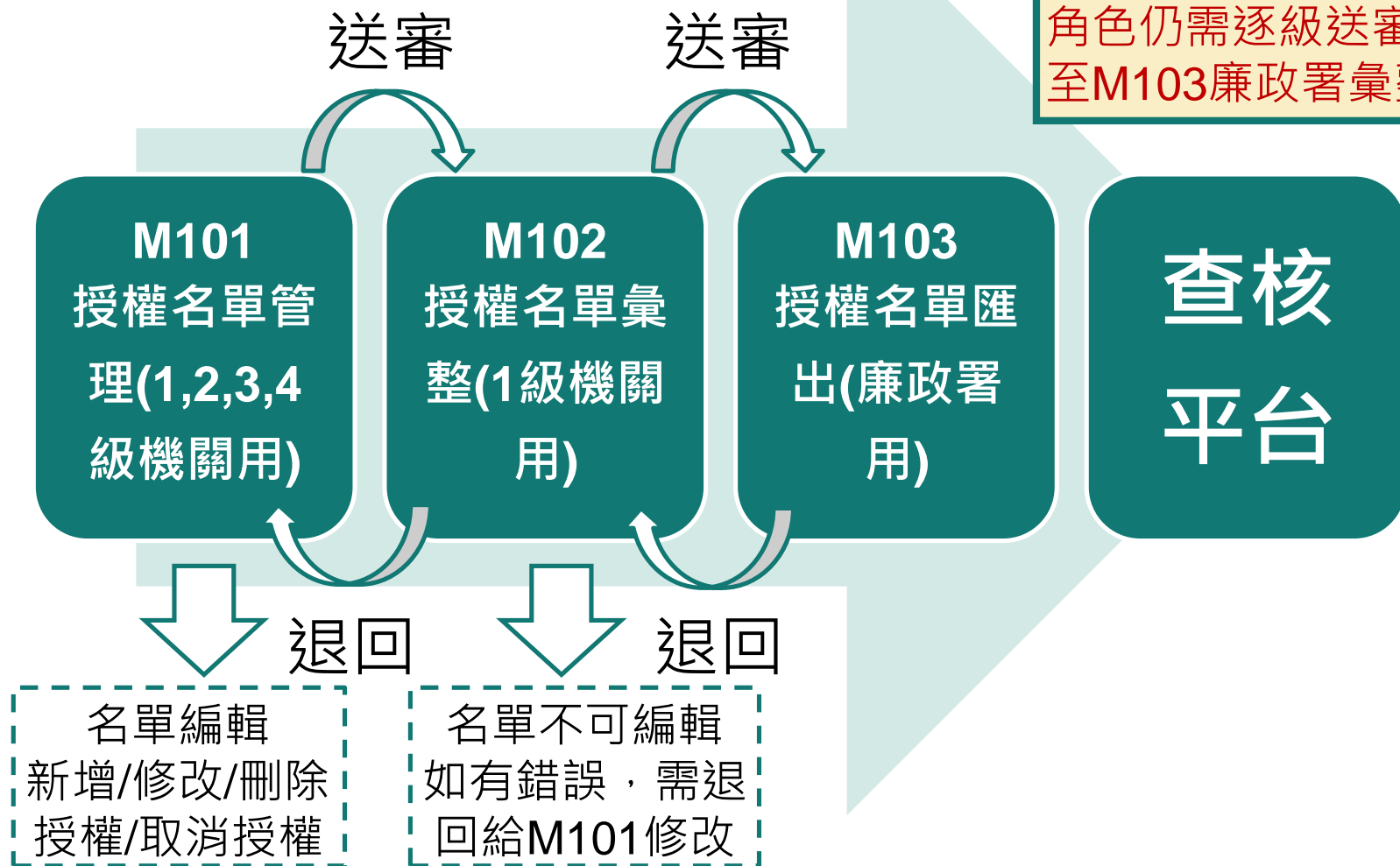
4 1 8 5 9 再換一張

登入 重填

密碼申請 忘記密碼

# M功能流程圖

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。
- ◆ 選擇空白批次，可查詢機關內所有申報人，惟僅能點選【查】供查詢比對用，無法辦理編輯授權作業。

M101\_查調(授權)名單管理

1 查調類別 申報人授權

2 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

包含所屬機關

身分證統一編號 姓名

是否參與一次性授權 是 ★自107年起，曾於同一受理申報機關同意一次性授權之申報人 機關依其同意內容及「授權範圍」，逐筆辦理授權作業

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	查調日期	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
編	111	20231101	定期申報			法務部廉政署		0/0
編	111	20231101	定期申報			法務部廉政署		0/0
編	108	20231101	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
- ◆ 【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

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	查調日期	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		20231101	解除代理及解除兼任申報			法務部		0/0
編	110	20231101	就到職申報			法務部		2/2
查		20231101	不須申報			法務部		0/0
編	107	20231101	定期申報			法務部		2/2
查		20231101	定期申報			法務部		0/0
編	110	20231101	就到職申報			法務部		0/2

4



# M101 新增紙本授權名單

- ◆ 紙本授權新增：於上方輸入相關親屬之基本資料，按下【新增】按鈕，即加入下方名單列表。
- ◆ 務必確認各欄位應填內容。
- ◆ 各受理申報單位於建置紙本授權資料時，務必逐筆與以往年度申報表(任一)核對授權人之身分證統一編號，避免產生查調錯誤情形。

M101查調(授權)名單管理-編輯

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。



# M101 查調(授權)名單管理

◆ 配偶使用紙本授權者，須先上傳授權書，始得授權。

M101查調(授權)名單管理-編輯
錯誤
✕

關係人  單親撫養

未選擇任何檔案

授權書

姓名

關係

身分證統一編號

出生年月日

需上傳授權書

確定

★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	2023/8/18 上午 09:49:04		線上
<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"/>	測試 配偶		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"/>	測試 女兒		女	授權			



# M101 查調(授權)名單管理

- ◆ 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。
- ◆ 【查看歷程】功能可供受理申報單位核對授權歷程。

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

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	2023/8/18 上午 09:49:04		線上
<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"/>	測試 配偶		配偶	授權	2023/8/18 上午 10:04:37		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"/>	測試 女兒		女	授權	2023/8/18 上午 10:04:37		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。

M101查調(授權)名單管理-編輯
訊息 ×

關係人  單親撫養

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

★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

1

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	授權	取消授權	送審			本人	授權			
編	刪	授權	取消授權	送審			配偶	授權			
編	刪	授權	取消授權	送審			子	授權			



# M101 授權編輯頁面

- ◆ 上方>紙本授權輸入區：政風人員可鍵入紙本授權之基本資料。
- ◆ 下方>授權名單區：可修改/刪除人員，授權/取消授權，送審(送至一級機關)。

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 \[redacted\] 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"/>	[redacted]		本人 授權	2023/8/18 上午 09:49:04		線上



# 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查詢(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"/>		2023/8/18 上午 09:49:04		線上
<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"/>	測試 配偶			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

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	授權	取消授權	送審	<input type="text"/>	本人	授權	2023/8/18 上午 09:49:04		線上
編	刪	授權	取消授權	送審	測試 配偶	配偶	授權			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

查調類別  年度  查調日期  批次適用區間:20230916至20231101

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：43 已授權人數：45 已授權申報人數：21

[1] 2 3 >> [每頁10]  , 第1  , 共 3 頁 22筆]

	操作	查調日期	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"/>	<input type="button" value="編"/>	20231101			法務部		0/2
	<input type="button" value="編"/>	20231101			法務部		3/3
	<input type="button" value="編"/>	20231101			法務部		1/1



# 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：43 已授權人數：45 已授權申報人數：21

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	查調日期	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	20231101			法務部		0/2
	編	20231101			法務部		3/3
	編	20231101			法務部		1/1
	編	20231101			法務部		2/2
	編	20231101			法務部		4/4
	編	20231101			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，將資料送至廉政署統整，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

身分證統一編號

關係

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	
刪	授權	取消授權	送審	退回		本人	授權	2023/8/18 上午 09:49:04	2023/8/21 上午 10:57:51
刪	授權	取消授權	送審	退回		配偶	授權	2023/8/18 上午 10:04:37	



# 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統整

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：2

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	查調日期	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	20231101			法務部		1/2
	編	20231101			法務部		3/3
	編	20231101			法務部		1/1





法務部

公職人員財產申報系統

後臺端

以前年度已有一次性授權

# 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。
- ◆ 選擇空白批次，可查詢機關內所有申報人，惟僅能點選【查】供查詢比對用，無法辦理編輯授權作業。

M101\_查調(授權)名單管理

1 查調類別 申報人授權

2 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

包含所屬機關

身分證統一編號 姓名

是否參與一次性授權 是 ★自107年起，曾於同一受理申報機關同意一次性授權之申報人 機關依其同意內容及「授權範圍」，逐筆辦理授權作業

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	查調日期	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
編	111	20231101	定期申報			法務部廉政署		0/0
編	111	20231101	定期申報			法務部廉政署		0/0
編	108	20231101	定期申報			法務部廉政署		0/0

# 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或申報資料時，務必逐筆與以往年度申報表(任一)核對授權人之身分證統一編號，避免產生查調錯誤情形。

M101查調(授權)名單管理-編輯

訊息 ×

2
確定

關係人  單親撫養

未選擇任何檔案

授權書 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			
編	刪			配偶	授權			
編	刪			子	授權			



# M101 查調(授權)名單管理

- ◆ 申報人於113年度如有增修配偶或未成年子女，請於紙本授權書正本親自簽名蓋章，送交受理申報單位。
- ◆ 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

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



# M101 查調(授權)名單管理

- ◆ 各受理申報單位於建置紙本授權或申報資料時，務必逐筆與以往年度申報表(任一)核對授權人之身分證統一編號，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	2023/8/18 上午 10:58:37		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	2023/8/18 上午 10:58:40		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\_ [redacted] 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\_ [redacted] 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	2023-11-01	[redacted]	[redacted]	本人	取消授權	20230818 10:58:37	紙本授權	20230821 18:05:29	[redacted]
112	2023-11-01	[redacted]	[redacted]	配偶	取消授權	20230818 10:58:40	紙本授權	20230821 18:05:27	[redacted]
112	2023-11-01	[redacted]	[redacted]	子	取消授權	20230818 10:58:40	紙本授權	20230821 18:05:24	[redacted]
112	2023-11-01	[redacted]	[redacted]	女	取消授權	20230818 10:58:40	紙本授權	20230821 18:05:20	[redacted]



# 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

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"/>		2023/8/18 上午 10:58:37		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"/>	測試 配偶			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	授權方式
編	刪	授權	取消授權	送審	[REDACTED]	本人	授權	2023/8/18 上午 10:58:37	2023/8/18 下午 02:13:10	紙本
編	刪	授權	取消授權	送審		配偶	授權	2023/8/18 上午 10:58:40		紙本
編	刪	授權	取消授權	送審		子	授權	2023/8/18 上午 10:58:40		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

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
編	刪	授權	取消授權	送審			本人	授權	2023/8/18 上午 10:58:37	2023/8/18 下午 02:13:10	紙本
編	刪	授權	取消授權	送審			配偶	授權	2023/8/18 上午 10:58:40	2023/8/18 下午 02:13:12	紙本
編	刪	授權	取消授權	送審			子	授權	2023/8/18 上午 10:58:40	2023/8/18 下午 02:13:14	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

查調類別  年度  查調日期  批次適用區間:20230916至20231101

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：43 已授權人數：45 已授權申報人數：21

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

操作	查調日期	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"/>	20231101			法務部		0/2
<input type="button" value="編"/>	20231101			法務部		3/3
<input type="button" value="編"/>	20231101			法務部		1/1



# 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：43 已授權人數：45 已授權申報人數：21

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	查調日期	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	20231101			法務部		0/2
	編	20231101			法務部		3/3
	編	20231101			法務部		1/1
	編	20231101			法務部		2/2
	編	20231101			法務部		4/4
	編	20231101			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，將資料送至廉政署統整，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

身分證統一編號

關係

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	
刪	授權	取消授權	送審	退回		本人	授權	2023/8/18 上午 10:58:37	2023/8/18 下午 03:35:18
刪	授權	取消授權	送審	退回		配偶	授權	2023/8/18 上午 10:58:40	



# 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：2

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	查調日期	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	20231101			法務部		1/2
	編	20231101			法務部		3/3
	編	20231101			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 **查詢** **重填**

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
<b>取消</b>			法務部	109
<b>取消</b>			法務部	109
<b>取消</b>			法務部	109

# M106 取消一次性授權

- ◆ 上傳取消一次性授權書後，即可執行取消一次性授權
- ◆ 取消一次性授權後，可至M101/M102查詢授權歷程
- ◆ 該年度各授權批次已過授權期間且已送審者，不受影響
- ◆ 取消一次性授權後，申報人如欲再次申請授權，須請申報人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





# 系統問題諮詢

- ◆ 法務部公職人員財產申報系統客服
  - 客服專線：(02)2784-5053
  - 電子信箱：[pdpsmoj@gmail.com](mailto:pdpsmoj@gmail.com)
  
- ◆ 本署委外人員
  - 謝昀澤先生
    - 電話：02-2314-1000轉2255
    - 電子郵件：[aac2255@mail.moj.gov.tw](mailto:aac2255@mail.moj.gov.tw)
  - 李嘉華小姐
    - 電話：02-2314-1000轉2190
    - 電子郵件：[aac2190@mail.moj.gov.tw](mailto:aac2190@mail.moj.gov.tw)
  - 孫湘凌小姐
    - 電話：02-2314-1000轉2191
    - 電子郵件：[aac2191@mail.moj.gov.tw](mailto:aac2191@mail.moj.gov.tw)