

(機關學校名稱)111年公職人員財產申報辦理結果表

範例

編號	姓名	職稱 (全銜)	申報種類					異動日期		申報日期		申報方式		
			定期申報	就到職	卸離職	代理申報	解除代理	卸離職日	到職日	申報表 申報日	申報表交件日 (首次上傳日)	網路申報		紙本 申報
												授權	無授權	
1	葉 00	副校長	V							111.11.01	111.12.10 (111.12.05)	V		
2	林 00	總務長	V							111.11.01	111.12.22	V		
3	江 00	副總務長					V	111.08.01		111.08.01	111.09.23		V	V
4	蔡 00	圖書館 採編組長		V					111.06.19	111.08.23	111.09.01		V	
5	葉 00	事務組長			V			111.02.01		111.02.01	111.03.23		V	
6	吳 00	營繕組長		V					111.08.01	111.08.24	111.09.26		V	
7	谷 00	主計主任				V			111.03.22	111.07.21	111.07.22		V	
8	謝 00	主計組長	V							111.11.22	111.12.08		V	

1. 111 年度於機關學校內卸離職並再任應申報財產之公職人員者(依公職人員財產申報法第 3 條第 2 項規定,免卸離職申報至他機關為就到職申報者),請於以下欄位填寫:

EX: 江 00 主計室主任於 111 年 8 月 1 日自本校調至國立臺灣大學擔任主計室主任(免卸離職申報至新機關辦理就到職申報)

余 00 主計室組長於 111 年 11 月 15 日到職預計 112 年才要完成就到職申報

本校圖書館組長非採購業務主管人員,毋須申報財產

備註:

填表說明:

1. 除向監察院申報之義務人外,111 年度 1 月至 12 月於機關(學校)內卸離職、就(到)職、定期申報、代理、解除代理之申報義務人(含網路與紙本者)均需填列。

2. 到職日係指任具應申報公職人員之職務日。

3. 各受理財產申報作業承辦人員,請就採網路申報之義務人於全國公職人員財產申報網路系統-後台管理系統「B101 申報明細資料查詢」項下為形式審核;另就紙本申報者於收受紙本申報表進行形式審核後,於「B102 申報資料紙本上傳維護」項下為紙本上傳之申報日與交件日鍵入維護,並將紙本申報表掃描上傳。

4. 本表電子檔與形式審核表業置本部政風處/公職人員財產申報專區/公職人員財產申報常用表格項下,請自行下載運用。

填表人:

聯絡電話: