



法務部 廉政署

AGENCY AGAINST CORRUPTION  
MINISTRY OF JUSTICE

乾淨政府 誠信社會  
透明台灣 廉潔家園

# 授權作業



# 步驟一 申報軟體安裝-1

軟體下載

★★★安裝作業務必以「系統管理者權限」進行★★★

步驟1：請先安裝HiCOS\_Client [下載](#)，並依系統提示重新開機。  
(如曾安裝HiCOS\_Client卡片管理工具3.0以上版本，則無庸重覆安裝)  
此元件已於2020/7/27更新，請重新下載

步驟2：安裝申報程式 v1654 [下載](#)。

HiCOS\_Client版本  
已更新，請重新下載

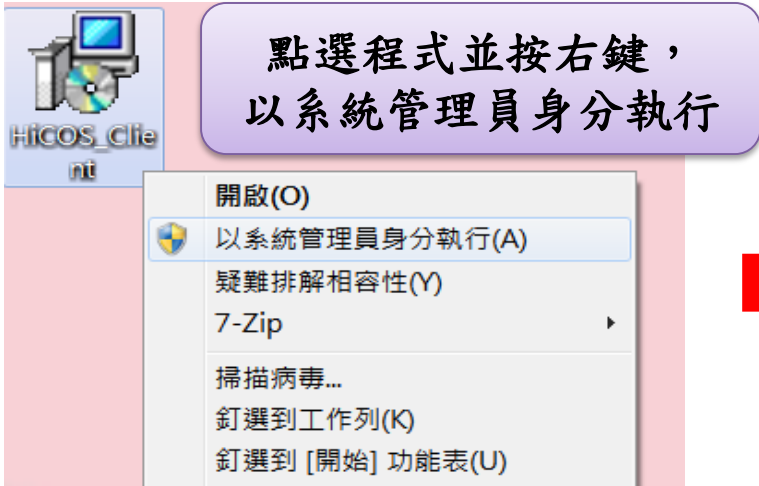
請點選下載，並另存新檔  
建議：儲存於桌面方便辦理安裝作業



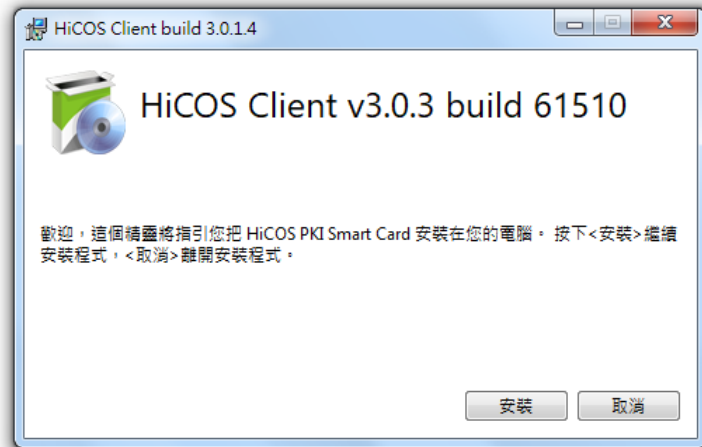
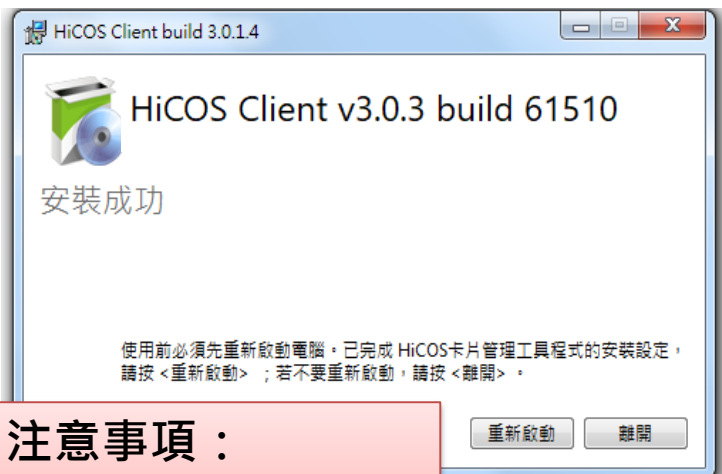
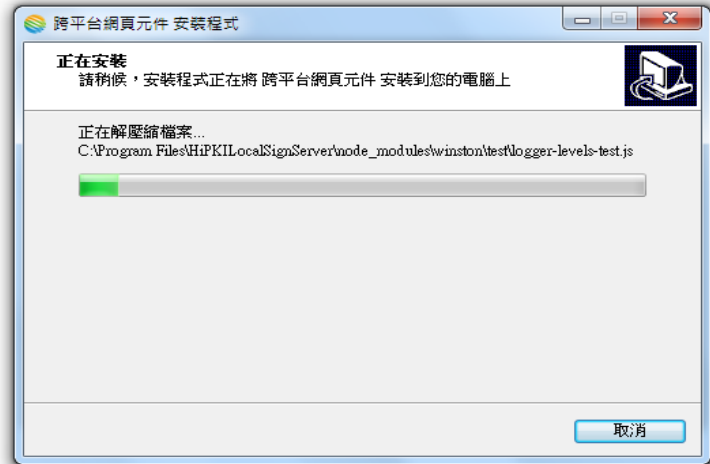
下載完成後圖示



# 步驟一 申報軟體安裝-2



點選程式並按右鍵，  
以系統管理員身分執行

**注意事項：**  
務請配合安裝步驟，  
並重新啟動電腦

# 步驟一 申報軟體安裝-3

軟體下載

★★★安裝作業務必以「系統管理者權限」進行★★★

步驟1：請先安裝HiCOS\_Client **下載**，並依系統提示重新開機。  
 (如曾安裝HiCOS\_Client卡片管理工具3.0以上版本，則無庸重覆安裝)  
 此元件已於2020/7/27更新，請重新下載

申報程式已更新，請重新下載

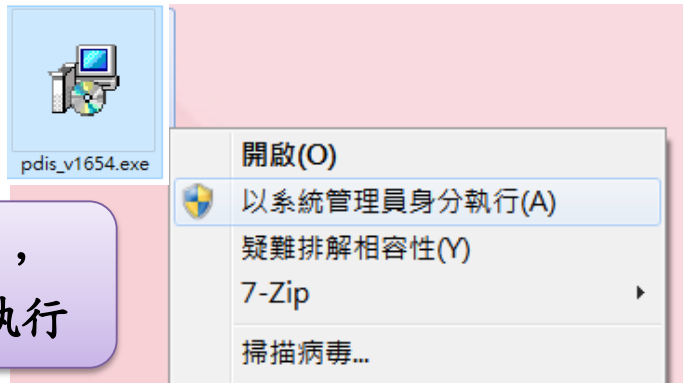
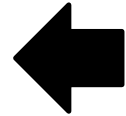
步驟2：安裝申報程式 v1654 **下載**。

請點選下載，並另存新檔  
 建議：儲存於桌面方便辦理安裝作業

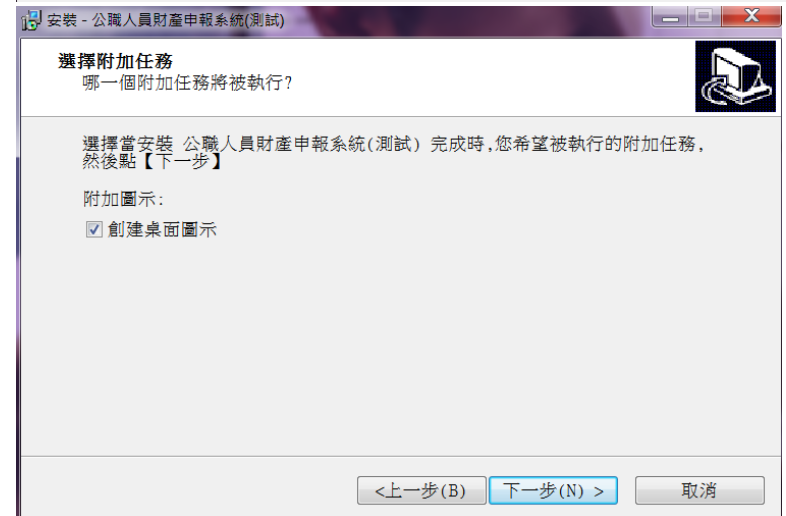
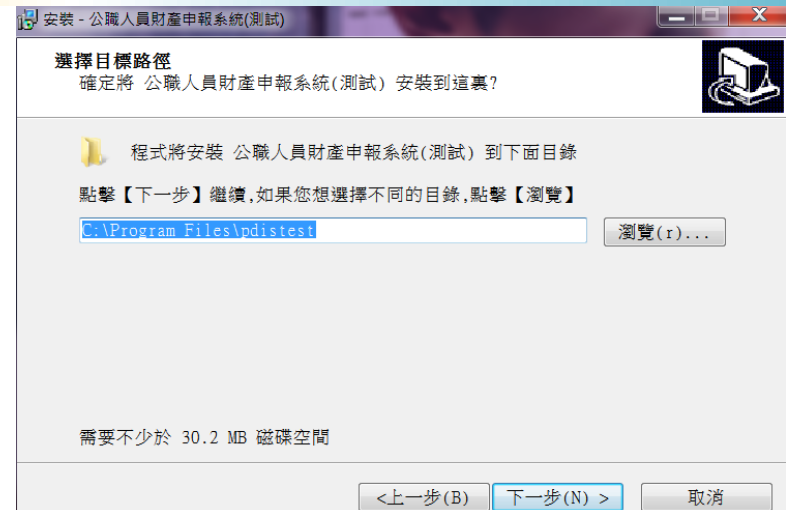
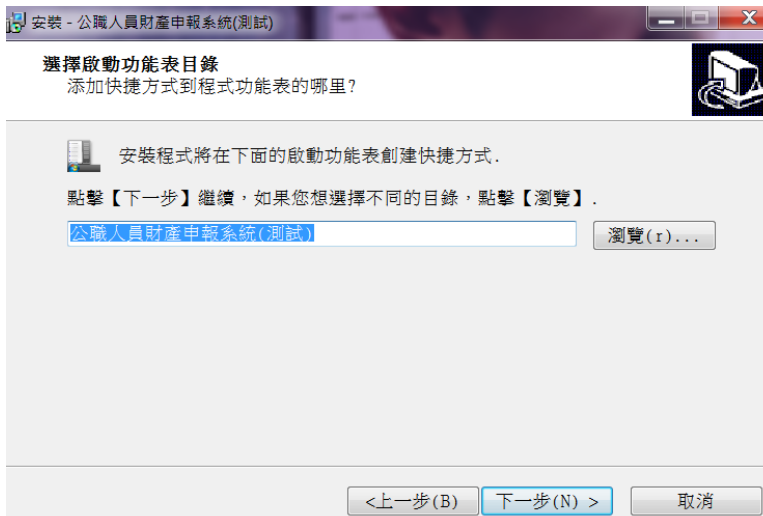


安裝完成後圖示

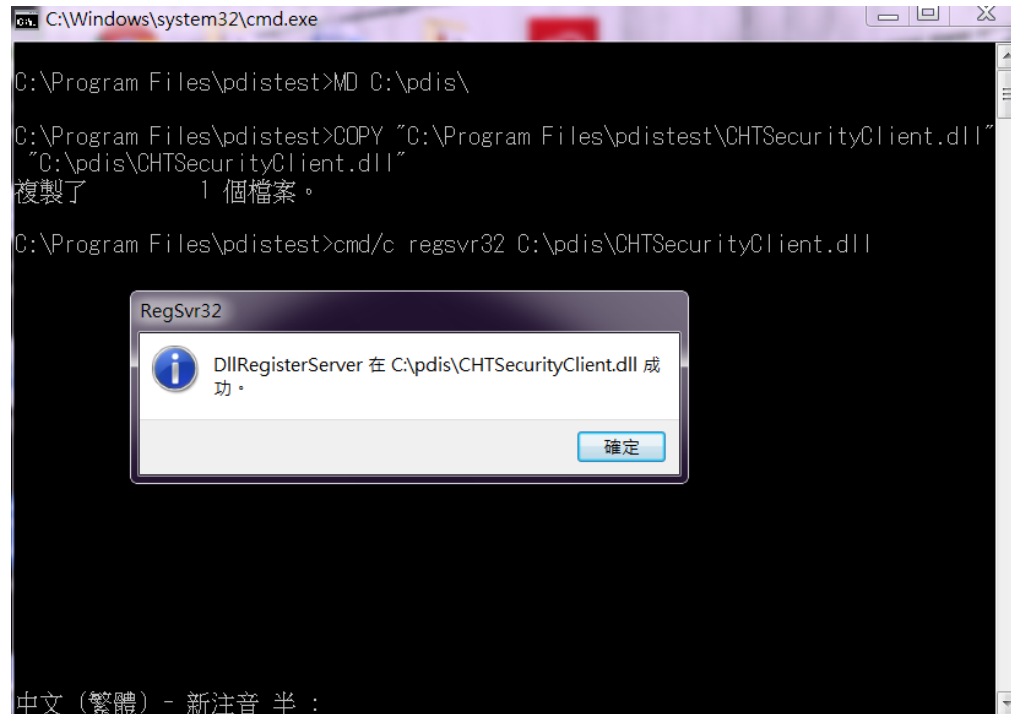
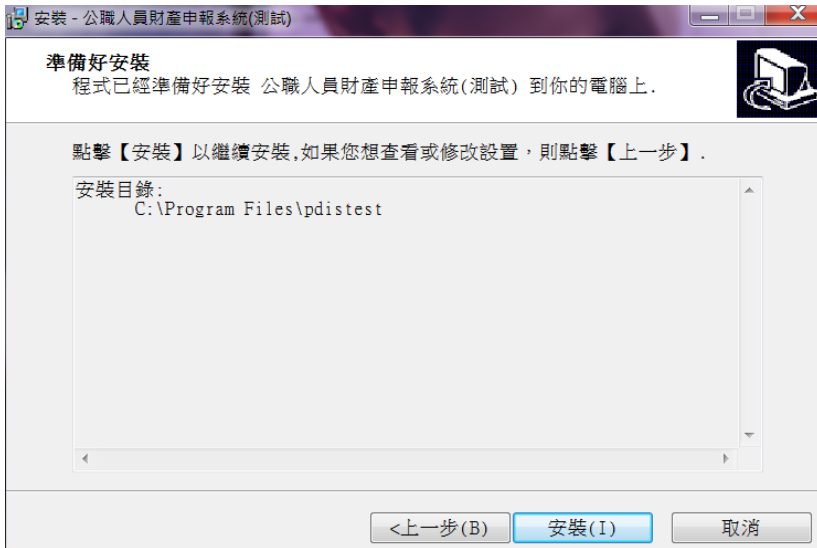
點選程式並按右鍵，以系統管理員身分執行



# 步驟一 申報軟體安裝-4



# 步驟一 申報軟體安裝-5



## 步驟二：登入財產網路申報系統

身分驗證程序：  
請將**自然人憑證**  
插入**讀卡機**

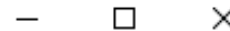


1. 將自然人憑證插入讀卡機。
2. 再點選桌面的網路申報圖示，即可進入申報系統。
3. 依系統指示輸入PIN碼及身分證字號。



## 步驟三-1：授權下載財產資料

Welcome



授權下載財產資料：  
本年度授權收件期間自110年9月05日起，至110年10月5日(23時59分59秒)止，  
請申報人務必於此期間內完成線上授權。

相關說明請……使用自然人憑證登入後，  
詳內頁說明事項辦理。

財產申報

授權下載財產資料

➤ 選擇  
「授權  
下載財  
產資料  
」。



## 步驟三-2：詳閱授權注意事項



### 法務部公職人員財產申報系統

#### 授權下載財產注意事項:

「本年度」同意授權及「往後年度」同一機關之同一應申報職務定期申報期間同意授權，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110年11月1日申報日當日之土地、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110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110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110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110年11月1日當日之財產相關資料，故申報人務必以此日為申報日，於110年12月31日前完成定期申報。
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」進行授權查調財產資料。授權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。

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](https://pdis.moj.gov.tw/GovList1.pdf)

<https://pdis.moj.gov.tw/GovList1.pdf>

我已閱讀

確認

回上一頁

➤詳閱授權下載財產注意事項、及附表（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」，按確認後始可進入授權作業。

## 步驟四：辦理授權

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（步驟四-1）或紙本授權（步驟四-2）

★ 僅提供以「身分證統一編號」或「居留證號碼」進行授權服務

# 步驟四-1：辦理授權

法務部公職人員財產申報系統

系統提示訊息

**申報人、配偶及未成年子女同意一次性授權服務說明**  
**「本年度」同意授權及「往後年度」同一機關之同一應申報職務定期申報期間同意授權**

一、為提升申報人授權之意願，且減少每年度授權之繁瑣程序，107年開始提供由申報人同一機關之同一應申報職務定期申報期間，一次性同意授權之服務。

二、資料蒐集

(一) 往後年度申報人定期申報期間於同一機關仍具同一申報職務者，每年度受理申報機關(構)將依同意授權人之基本資料，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定期申報年度11月1日申報(基準)日當日之土地、建物、船舶、汽車、航空器、存款、有價證

資料來自後端管理系統，不需進行修改。需分別插入「本人」之自然人憑證授權。完成本人及配偶之授權後，系統將自行授權。且子女也需進行授權：請勾選「單親無本人授權後，系統將自動對未成年子女取消授權，未成年子女之授權一同取消」。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，由申報人風單位辦理。

法務部廉政署防貪組

新增

管理

授權 本人

授權 配偶

居留證號

授權時間

線上客服

➤點選授權鈕，詳閱一次性授權服務說明，點選同意後，始授權成功。

# 步驟四-1：辦理授權

## 法務部公職人員財產申報系統

線上客服

或財產資料授權

\*稱謂 本人  單親撫養

\*姓名

\*出生年月日 民國    年    月    日

身分證或居留證號

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部廉政署防貪組

新增

注意事項：

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「本人」之自然人憑證授權。
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。

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，由申報人至受理申報之政風單位辦理。

報授權結果查詢
列印配偶及未成年子女紙本授權書

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
▶ 取消授權	本人	測試人員		2021/8/12 上午 11:10:38

本人授權成功

確定

➤ 點選授權鈕，詳閱一次性授權服務說明，點選同意後，始授權成功。

# 一次性授權服務說明

## 申報人、配偶及未成年子女同意一次性授權服務說明

「本年度」同意授權及「往後年度」同一機關之同一應申報職務定期申報期間同意授權。

一、為提升申報人授權之意願，且減少每年度授權之繁瑣程序，107 年開始提供由申報人同一機關之同一應申報職務定期申報期間，一次性同意授權之服務。

### 二、資料蒐集

- (一) 往後年度申報人定期申報期間於同一機關仍具同一申報職務者，每年度受理申報機關(構)將依同意授權人之基本資料，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定期申報年度 11 月 1 日申報(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同意授權之申報人本人、配偶及未成年子女為對象。
- (二) 若以後年度上開申報人、配偶及未成年子女基本資料有變更，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) 若以後年度申報人或配偶不同意授權服務者，申報人或配偶應於該年度授權期間截止前(約 10 月 5 日)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關提供查調財產資料。

## 步驟四-1：辦理授權

### 情形1：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）

申報人本人及配偶「均使用自然人憑證」辦理線上授權，操作方式如下：

1. 第一次進入頁面，下方名單預設帶出本人資料，請確認基本資料無誤。

2. 須自行編輯配偶及未成年子女資料，每筆資料編輯完成後須按新增，亦有修改、刪除按鈕供自行更修。

3. 並勾選此致機關（授權時之受理申報機關），並開始進行授權作業。

法務部公職人員財產申報系統

線上客服

下成財產資料授權

\*稱謂 本人  單親撫養

\*姓名

\*出生年月日 民國 年 月 日

身分證或居留證號

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部廉政

新增

注意事項：

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「本人」之自然人憑證授權。
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。

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，由申報人至受理申報之政風單位辦理。

配偶授權成功

按授權結果查詢 列印配偶及未成年子女紙本授權書

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
取消授權	本人	測試人員		2021/8/12 下午 02:56:18
取消授權	配偶	測試B		2021/8/12 下午 02:56:28
	子	測試C		2021/8/12 下午 02:56:28

離開

## 步驟四-1：辦理授權

法務部公職人員財產申報系統 線上客服

下載財產資料授權

\*稱謂 本人  單親撫養

\*姓名

\*出生年月日 民國 年 月 日

身分證或居留證號

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；  
未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部廉政署防貪組

新增

注意事項：  
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「本人」之自然人憑證授權。  
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，由申報人逕受受理申報之政風單位辦理。

配偶授權成功

確定

報授權結果查詢 列印配偶及未成年子女紙本授權書

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
取消授權	本人	測試人員		2021/8/12 下午 02:56:18
取消授權	配偶	測試B		2021/8/12 下午 02:56:28
	子	測試C		2021/8/12 下午 02:56:28

離開

4. 請申報人務必確認子女是否已成年(以11月1日為申報基準日)，及詳閱畫面右方「注意事項」，即可正確辦理授權。

5. 點選申報人本人「授權」按鈕(系統即變更文字為「取消授權」;且顯示「授權時間」)。

6. 退出申報人自然人憑證，改插入配偶自然人憑證，並點選配偶之「授權」按鈕。

## 步驟四-1：辦理授權

法務部公職人員財產申報系統 線上客服

下載財產資料授權

\*稱謂 本人  單親撫養

\*姓名

\*出生年月日 民國 年 月 日

身分證或居留證號

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；  
未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部廉政署防貪組

新增

注意事項：  
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「本人」之自然人憑證授權。  
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。

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，由申報人至受理申報之政風單位辦理。

配偶授權成功

確定

報授權結果查詢 列印配偶及未成年子女紙本授權書

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
取消授權	本人	測試人員		2021/8/12 下午 02:56:18
取消授權	配偶	測試B		2021/8/12 下午 02:56:28
	子	測試C		2021/8/12 下午 02:56:28

離開

7. 雙方授權後，未成年子女同步授權。

8. 申報人及配偶各別授權後，系統將**分別**寄送授權成功確認郵件。



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。



## 步驟四-2：辦理授權

### 情形2：申報人配偶不使用自然人憑證授權而採用 **紙本授權**

法務部公職人員財產申報系統

線上客服

下載財產資料授權

\*稱謂 本人  單親撫養

\*姓名

\*出生年月日 民國 年 月 日

身分證或居留證號

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部廉政署防貪組

新增

注意事項：

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「本人」之自然人憑證授權。
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。

本人授權成功

確定

取消授權結果查詢 列印配偶及未成年子女紙本授權書

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
取消授權	本人	測試人員		2021/8/12 下午 02:56:18

離開

1. 同步驟四-1之1.
2. 同步驟四-1之3.
3. 如申報人配偶採紙本授權，請申報人列印授權書後，再於授權書之WORD檔內編輯完成配偶及未成年子女基本資料。

# 步驟四-2：辦理授權

## 申報人之配偶及未成年子女紙本授權書<sup>4)</sup>

※申報人、配偶及未成年子女基本資料表<sup>4)</sup>

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	職務	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、為提升申報人授權之意願，且減少每年度授權之繁瑣程序，自 107 年起提供由申報人同一機關之同一應申報職務定期申報期間，一次性同意授權之服務。<sup>4)</sup>

二、資料蒐集<sup>4)</sup>

(一) 往後年度申報人定期申報期間於同一機關仍具同一申報職務者，每年度受理申報機關(構)將依基本資料表，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)請求更正或更正。<sup>4)</sup>

(二) 授權同意受理財產申報機關(構)利用法務部財產申報系統平臺向介接機關(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定期申報年度 11 月 1 日申報(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。<sup>4)</sup>

(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)，仍應專責查詢、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。<sup>4)</sup>

三、授權範圍<sup>4)</sup>

(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。<sup>4)</sup>

(二) 若以後年度上開申報人、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。<sup>4)</sup>

四、授權方式<sup>4)</sup>

(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。<sup>4)</sup>

(二) 若以後年度申報人或配偶不同意授權服務者，申報人或配偶應於該年度授權期間截止前(約 10 月 5 日)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。<sup>4)</sup>

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。<sup>4)</sup>

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)<sup>4)</sup>  
 授權人(配偶)：\_\_\_\_\_ (由申報人之配偶親自簽名或蓋章)<sup>4)</sup>  
 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)<sup>4)</sup>

此致<sup>4)</sup>

被授權人：(受理財產申報機關【構】全銜)<sup>4)</sup>

中華民國 109 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日<sup>4)</sup>

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。



## 步驟四-3：辦理授權

### 情形3：單親撫養(未成年子女自動同步授權)

法務部公職人員財產申報系統 線上客服

下載財產資料授權

\*稱謂 本人  單親撫養

\*姓名

\*出生年月日 民國 年 月 日

身分證或居留證號

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；  
未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部廉政署防貪組

注意事項：  
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「本人」之自然人憑證授權。  
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。

[財產申報授權結果查詢](#)

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
取消授權	本人	測試人員		2021/8/12 下午 02:56:18
	子	測試C		2021/8/12 下午 02:56:28

「單親撫養」之操作方式如下：

- 同步步驟四-1之1。
- 同步步驟四-1之3。
- 點選申報人本人「授權」按鈕（系統即變更文字為「取消授權」及顯示「授權時間」）。
- 勾選「單親撫養」按鈕，未成年子女即同時完成授權。授權成功後，將寄送授權成功確認郵件。

# 步驟五：查詢授權結果

法務部公職人員財產申報系統

財產申報授權結果查詢

身分證統一編號：

出生年月日：

查詢日期：

驗證碼：

- 軟體下載
- 申報結果查詢
- 財產資料授權查詢**
- 常見問題說明
- 相關連結
- 密碼修改
- 密碼申請
- 忘記密碼
- 申報人使用手冊下載

授權完成後，可於財產網路申報系統  
<https://pdis.moj.gov.tw>

「財產資料授權查詢」專區輸入身分證統一編號、出生月日、驗證碼等資料，即可查詢授權結果。

法務部公職人員財產申報系統

財產申報授權結果查詢

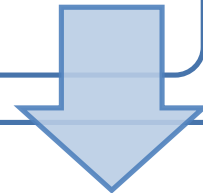
此致機關	姓名	身分證統一編號	關係	授權/取消授權	授權方式	授權時間/取消授權時間
法務部廉政署	測○B	A22464****	配偶	授權	線上	2021/8/12 上午 11:26:14
法務部廉政署	測○B	F13033****	子	授權	線上	2021/8/12 上午 11:26:14
法務部廉政署	測○B	F13033****	子	取消授權	線上	2021/8/12 上午 11:26:14
法務部廉政署	測○○	F12471****	本人	授權	線上	2021/8/12 上午 11:26:14
法務部廉政署	測○B	F13033****	子	授權	線上	2021/8/12 上午 11:26:10

- 軟體下載
- 申報結果查詢
- 財產資料授權查詢
- 常見問題說明
- 相關連結
- 密碼修改
- 密碼申請
- 忘記密碼
- 申報人使用手冊下載

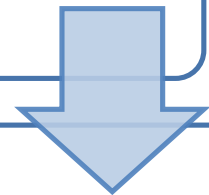


# 一次性同意授權流程

申報人完成一次性同意授權



往後每年度  
申報人如於同一機關同一應申報職務



由受理申報單位於後臺管理端進行授權  
作業





法務部 廉政署

AGENCY AGAINST CORRUPTION  
MINISTRY OF JUSTICE

乾淨政府 誠信社會  
透明台灣 廉潔家園

# 下載財產資料作業





# 步驟一：詳閱下載財產資料注意事項

下載財產資料申報期間  
：110年12月5日起至12月  
31日進入本部公職人員  
財產申報系統  
[https://pdis.moj.gov.](https://pdis.moj.gov.tw)  
[tw](https://pdis.moj.gov.tw)。



# 步驟二：預覽11月1日財產資料

財產資料下載

檢視財政部財政資訊中心建物  
包含已登記建物及未登記建物

**預覽11月01日財產資料**

預覽僅供參考財產資料是否正確，並非已完成申報。確認無誤後，請按下方按鈕進入申報軟體並完成資料【上傳】

下載11月01日財產資料進行申報

下載財產資料並進入申報軟體，請申報人仍應善盡查詢、溝通及檢查義務，確認資料無誤後請按下方【上傳】完成申報作業

略過，自行登打財產資料進行申報

不下載財產資料，直接進入申報軟體自行進行登打

(七) 存款 (指新臺幣、外幣之存款) (總金額: 新臺幣6,000,000元)

存款機構 (應註明分支機構)	種類	幣別	所有人	外幣總額	新臺幣總額或折合新臺幣總額
8120023 台灣國際商業銀行敦南分行	定期存款	新臺幣	test		5,000,000
1060025 台北市第九信用合作社興隆分社	活期存款	新臺幣	test		1,000,000

總申報筆數: 2筆

★「存款」包括定期存款、活期存款、定期存款、儲蓄存款、優惠存款、組合存款、可轉讓定期存款等金融機構(指)指定之各種存款及由公司確定用途之信託資產，包括新臺幣、外幣(區)存款在內。  
★申報人本人、配偶及未成年子女名下「各別」之存款總額累計達新臺幣一百萬元者，即應由申報人逐筆申報。  
★外幣(區)應折合新臺幣時，均以申報日之收盤匯率為計算標準。

(八) 有價證券 (總價額: 新臺幣150,000元)

★申報人本人、配偶及未成年子女名下「各別」之各類有價證券總額累計達新臺幣一百萬元者，即應由申報人逐筆申報。

1. 股票 (總價額: 新臺幣150,000元)

名稱	所有人	股數	票面價額	外幣幣別	新臺幣總額或折合新臺幣總額
000019 摩鐵雷林研證券股份有限公司	test	15000	10		150,000

總申報筆數: 1筆

★上市(櫃)股票、興櫃股票、其他未上市(櫃)股票及丁市(櫃)股票，均應申報，並以票面價額計算。

2. 債券 (總價額: 新臺幣0元)

可先針對將下載之資料進行預覽，俾確無誤後，再按下方「下載11月1日財產資料進行申報」鈕進入申報軟體。



## 步驟三：

# 下載11月1日財產資料進行申報

法務部公職人員財產申報系統 v1594

### 法務部公職人員財產申報系統

基本資料 | 配偶及未成年子女 | 土地 | 建物 | 船舶 | 汽車 | 航空器  
有價證券 | 其他財產 | 保險 | 債權 | 債務 | 事業投資 | 備註

土地坐落：臺北市 · 大同區 · 段 小段

面積： 平方公尺

權利範圍： / 分子/分母

所有權人：資訊測試用

登記(取得)時間：民國 029 · 年 05 · 月 25 · 日

登記(取得)原因：

取得價額： 補充說明：

新增

注意事項：

1. 建物(房屋)坐落之土地應填載於此。
2. 土地不論地目為何，均應申報。
3. 若一筆土地多個地號，則每筆地號均需輸入。
4. 土地地號、面積與持分應依權狀或登記簿本，並註明登記或取得之時間及原因。
5. 土地如係申報日前五年內取得者，並應申報實易價額者，以取得年度之土地公告現值或市場價格外相關財產填填載於"備註"。
6. 國外相關財產填填載於"備註"。

土地坐落	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
臺北市大同區1段一二小段0...	12	12/29	資訊測試用	0290525	調解移轉	0
臺北市大同區2段一二小段0...	12	12/29	資訊測試用	0290525	調解移轉	
臺北市大同區3段一二小段0...	12	12/29	資訊測試用	0290525	調解移轉	
臺北市大同區4段一二小段0...	12	12/29	資訊測試用	0290525	調解移轉	

說明F1 | 上頁(P) | 下頁(N) | 讀檔(R) | 存檔(S)

財產資料下載

檢視財政部財政資訊中心建物  
包含已登記建物及未登記建物

預覽11月01日財產資料  
預覽僅供參考財產資料是否正確，並非已完成申報。確認無誤後，請按下方按鈕進入申報軟體並完成資料【上傳】

**下載11月01日財產資料進行申報**

下載財產資料並進入申報軟體，請申報人仍應善盡查詢、溝通及檢查義務，確認資料無誤後請按【上傳】完成申報作業

略過，自行登打財產資料進行申報  
不下載財產資料，直接進入申報軟體自行進行登打

1. 按「下載11月1日財產資料進行申報」鈕進入申報軟體，並以11月1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110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11月1日為申報基準日之財產資料。
2. 請自行登載財產申報系統未（無法）提供之11月1日財產資料後，上傳完成申報。

# 自行登打財產資料進行申報

法務部公職人員財產申報系統 v1594

## 法務部公職人員財產申報系統

基本資料 配偶及未成年子女 土地 建物 船舶 汽車 航空  
有價證券 其他財產 保險 債權 債務 事業投資 備註

\*欄位為必填欄位，其餘非必填欄位；資料如有誤，請洽政風人員修正。 出生年月日 民國

\*申報日 民國 年 月 日 \*申報日是指申報財產基準日，並非文件上傳日。

\*申報人姓名 資訊測試用 中華民國居留證號

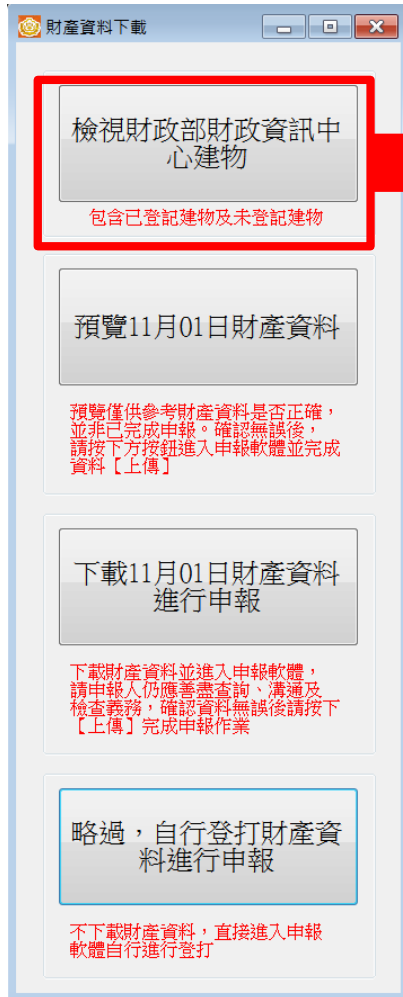
\*國民身分證統一編號 F126138238 僅有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報人國民身分證者，應填寫國籍及中華民國居留證號

\*服務機關

1. 法務部  
2.   
3.   
4.   
5.   
6.   
7.   
8.   
9.   
10.   
11.   
12.   
13.   
14.   
15.   
16.   
17.   
18.   
19.   
20.   
21.   
22.   
23.   
24.   
25.   
26.   
27.   
28.   
29.   
30.   
31.   
32.   
33.   
34.   
35.   
36.   
37.   
38.   
39.   
40.   
41.   
42.   
43.   
44.   
45.   
46.   
47.   
48.   
49.   
50.   
51.   
52.   
53.   
54.   
55.   
56.   
57.   
58.   
59.   
60.   
61.   
62.   
63.   
64.   
65.   
66.   
67.   
68.   
69.   
70.   
71.   
72.   
73.   
74.   
75.   
76.   
77.   
78.   
79.   
80.   
81.   
82.   
83.   
84.   
85.   
86.   
87.   
88.   
89.   
90.   
91.   
92.   
93.   
94.   
95.   
96.   
97.   
98.   
99.   
100.   
101.   
102.   
103.   
104.   
105.   
106.   
107.   
108.   
109.   
110.   
111.   
112.   
113.   
114.   
115.   
116.   
117.   
118.   
119.   
120.   
121.   
122.   
123.   
124.   
125.   
126.   
127.   
128.   
129.   
130.   
131.   
132.   
133.   
134.   
135.   
136.   
137.   
138.   
139.   
140.   
141.   
142.   
143.   
144.   
145.   
146.   
147.   
148.   
149.   
150.   
151.   
152.   
153.   
154.   
155.   
156.   
157.   
158.   
159.   
160.   
161.   
162.   
163.   
164.   
165.   
166.   
167.   
168.   
169.   
170.   
171.   
172.   
173.   
174.   
175.   
176.   
177.   
178.   
179.   
180.   
181.   
182.   
183.   
184.   
185.   
186.   
187.   
188.   
189.   
190.   
191.   
192.   
193.   
194.   
195.   
196.   
197.   
198.   
199.   
200.   
201.   
202.   
203.   
204.   
205.   
206.   
207.   
208.   
209.   
210.   
211.   
212.   
213.   
214.   
215.   
216.   
217.   
218.   
219.   
220.   
221.   
222.   
223.   
224.   
225.   
226.   
227.   
228.   
229.   
230.   
231.   
232.   
233.   
234.   
235.   
236.   
237.   
238.   
239.   
240.   
241.   
242.   
243.   
244.   
245.   
246.   
247.   
248.   
249.   
250.   
251.   
252.   
253.   
254.   
255.   
256.   
257.   
258.   
259.   
260.   
261.   
262.   
263.   
264.   
265.   
266.   
267.   
268.   
269.   
270.   
271.   
272.   
273.   
274.   
275.   
276.   
277.   
278.   
279.   
280.   
281.   
282.   
283.   
284.   
285.   
286.   
287.   
288.   
289.   
290.   
291.   
292.   
293.   
294.   
295.   
296.   
297.   
298.   
299.   
300.   
301.   
302.   
303.   
304.   
305.   
306.   
307.   
308.   
309.   
310.   
311.   
312.   
313.   
314.   
315.   
316.   
317.   
318.   
319.   
320.   
321.   
322.   
323.   
324.   
325.   
326.   
327.   
328.   
329.   
330.   
331.   
332.   
333.   
334.   
335.   
336.   
337.   
338.   
339.   
340.   
341.   
342.   
343.   
344.   
345.   
346.   
347.   
348.   
349.   
350.   
351.   
352.   
353.   
354.   
355.   
356.   
357.   
358.   
359.   
360.   
361.   
362.   
363.   
364.   
365.   
366.   
367.   
368.   
369.   
370.   
371.   
372.   
373.   
374.   
375.   
376.   
377.   
378.   
379.   
380.   
381.   
382.   
383.   
384.   
385.   
386.   
387.   
388.   
389.   
390.   
391.   
392.   
393.   
394.   
395.   
396.   
397.   
398.   
399.   
400.   
401.   
402.   
403.   
404.   
405.   
406.   
407.   
408.   
409.   
410.   
411.   
412.   
413.   
414.   
415.   
416.   
417.   
418.   
419.   
420.   
421.   
422.   
423.   
424.   
425.   
426.   
427.   
428.   
429.   
430.   
431.   
432.   
433.   
434.   
435.   
436.   
437.   
438.   
439.   
440.   
441.   
442.   
443.   
444.   
445.   
446.   
447.   
448.   
449.   
450.   
451.   
452.   
453.   
454.   
455.   
456.   
457.   
458.   
459.   
460.   
461.   
462.   
463.   
464.   
465.   
466.   
467.   
468.   
469.   
470.   
471.   
472.   
473.   
474.   
475.   
476.   
477.   
478.   
479.   
480.   
481.   
482.   
483.   
484.   
485.   
486.   
487.   
488.   
489.   
490.   
491.   
492.   
493.   
494.   
495.   
496.   
497.   
498.   
499.   
500.   
501.   
502.   
503.   
504.   
505.   
506.   
507.   
508.   
509.   
510.   
511.   
512.   
513.   
514.   
515.   
516.   
517.   
518.   
519.   
520.   
521.   
522.   
523.   
524.   
525.   
526.   
527.   
528.   
529.   
530.   
531.   
532.   
533.   
534.   
535.   
536.   
537.   
538.   
539.   
540.   
541.   
542.   
543.   
544.   
545.   
546.   
547.   
548.   
549.   
550.   
551.   
552.   
553.   
554.   
555.   
556.   
557.   
558.   
559.   
560.   
561.   
562.   
563.   
564.   
565.   
566.   
567.   
568.   
569.   
570.   
571.   
572.   
573.   
574.   
575.   
576.   
577.   
578.   
579.   
580.   
581.   
582.   
583.   
584.   
585.   
586.   
587.   
588.   
589.   
590.   
591.   
592.   
593.   
594.   
595.   
596.   
597.   
598.   
599.   
600.   
601.   
602.   
603.   
604.   
605.   
606.   
607.   
608.   
609.   
610.   
611.   
612.   
613.   
614.   
615.   
616.   
617.   
618.   
619.   
620.   
621.   
622.   
623.   
624.   
625.   
626.   
627.   
628.   
629.   
630.   
631.   
632.   
633.   
634.   
635.   
636.   
637.   
638.   
639.   
640.   
641.   
642.   
643.   
644.   
645.   
646.   
647.   
648.   
649.   
650.   
651.   
652.   
653.   
654.   
655.   
656.   
657.   
658.   
659.   
660.   
661.   
662.   
663.   
664.   
665.   
666.   
667.   
668.   
669.   
670.   
671.   
672.   
673.   
674.   
675.   
676.   
677.   
678.   
679.   
680.   
681.   
682.   
683.   
684.   
685.   
686.   
687.   
688.   
689.   
690.   
691.   
692.   
693.   
694.   
695.   
696.   
697.   
698.   
699.   
700.   
701.   
702.   
703.   
704.   
705.   
706.   
707.   
708.   
709.   
710.   
711.   
712.   
713.   
714.   
715.   
716.   
717.   
718.   
719.   
720.   
721.   
722.   
723.   
724.   
725.   
726.   
727.   
728.   
729.   
730.   
731.   
732.   
733.   
734.   
735.   
736.   
737.   
738.   
739.   
740.   
741.   
742.   
743.   
744.   
745.   
746.   
747.   
748.   
749.   
750.   
751.   
752.   
753.   
754.   
755.   
756.   
757.   
758.   
759.   
760.   
761.   
762.   
763.   
764.   
765.   
766.   
767.   
768.   
769.   
770.   
771.   
772.   
773.   
774.   
775.   
776.   
777.   
778.   
779.   
780.   
781.   
782.   
783.   
784.   
785.   
786.   
787.   
788.   
789.   
790.   
791.   
792.   
793.   
794.   
795.   
796.   
797.   
798.   
799.   
800.   
801.   
802.   
803.   
804.   
805.   
806.   
807.   
808.   
809.   
810.   
811.   
812.   
813.   
814.   
815.   
816.   
817.   
818.   
819.   
820.   
821.   
822.   
823.   
824.   
825.   
826.   
827.   
828.   
829.   
830.   
831.   
832.   
833.   
834.   
835.   
836.   
837.   
838.   
839.   
840.   
841.   
842.   
843.   
844.   
845.   
846.   
847.   
848.   
849.   
850.   
851.   
852.   
853.   
854.   
855.   
856.   
857.   
858.   
859.   
860.   
861.   
862.   
863.   
864.   
865.   
866.   
867.   
868.   
869.   
870.   
871.   
872.   
873.   
874.   
875.   
876.   
877.   
878.   
879.   
880.   
881.   
882.   
883.   
884.   
885.   
886.   
887.   
888.   
889.   
890.   
891.   
892.   
893.   
894.   
895.   
896.   
897.   
898.   
899.   
900.   
901.   
902.   
903.   
904.   
905.   
906.   
907.   
908.   
909.   
910.   
911.   
912.   
913.   
914.   
915.   
916.   
917.   
918.   
919.   
920.   
921.   
922.   
923.   
924.   
925.   
926.   
927.   
928.   
929.   
930.   
931.   
932.   
933.   
934.   
935.   
936.   
937.   
938.   
939.   
940.   
941.   
942.   
943.   
944.   
945.   
946.   
947.   
948.   
949.   
950.   
951.   
952.   
953.   
954.   
955.   
956.   
957.   
958.   
959.   
960.   
961.   
962.   
963.   
964.   
965.   
966.   
967.   
968.   
969.   
970.   
971.   
972.   
973.   
974.   
975.   
976.   
977.   
978.   
979.   
980.   
981.   
982.   
983.   
984.   
985.   
986.   
987.   
988.   
989.   
990.   
991.   
992.   
993.   
994.   
995.   
996.   
997.   
998.   
999.   
1000.

\*單位及職稱 1. 廉政風室主任 3.   
2.   
3.   
4.   
5.   
6.   
7.   
8.   
9.   
10.   
11.   
12.   
13.   
14.   
15.   
16.   
17.   
18.   
19.   
20.   
21.   
22.   
23.   
24.   
25.   
26.   
27.   
28.   
29.   
30.   
31.   
32.   
33.   
34.   
35.   
36.   
37.   
38.   
39.   
40.   
41.   
42.   
43.   
44.   
45.   
46.   
47.   
48.   
49.   
50.   
51.   
52.   
53.   
54.   
55.   
56.   
57.   
58.   
59.   
60.   
61.   
62.   
63.   
64.   
65.   
66.   
67.   
68.   
69.   
70.   
71.   
72.   
73.   
74.   
75.   
76.   
77.   
78.   
79.   
80.   
81.   
82.   
83.   
84.   
85.   
86.   
87.   
88.   
89.   
90.   
91.   
92.   
93.   
94.   
95.   
96.   
97.   
98.   
99.   
100.   
101.   
102.   
103.   
104.   
105.   
106.   
107.   
108.   
109.   
110.   
111.   
112.   
113.   
114.   
115.   
116.   
117.   
118.   
119.   
120.   
121.   
122.   
123.   
124.   
125.   
126.   
127.   
128.   
129.   
130.   
131.   
132.   
133.   
134.   
135.   
136.   
137.   
138.   
139.   
140.   
141.   
142.   
143.   
144.   
145.   
146.   
147.   
148.   
149.   
150.   
151.   
152.   
153.   
154.   
155.   
156.   
157.   
158.   
159.   
160.   
161.   
162.   
163.   
164.   
165.   
166.   
167.   
168.   
169.   
170.   
171.   
172.   
173.   
174.   
175.   
176.   
177.   
178.   
179.   
180.   
181.   
182.   
183.   
184.   
185.   
186.   
187.   
188.   
189.   
190.   
191.   
192.   
193.   
194.   
195.   
196.   
197.   
198.   
199.   
200.   
201.   
202.   
203.   
204.   
205.   
206.   
207.   
208.   
209.   
210.   
211.   
212.   
213.   
214.   
215.   
216.   
217.   
218.   
219.   
220.   
221.   
222.   
223.   
224.   
225.   
226.   
227.   
228.   
229.   
230.   
231.   
232.   
233.   
234.   
235.   
236.   
237.   
238.   
239.   
240.   
241.   
242.   
243.   
244.   
245.   
246.   
247.   
248.   
249.   
250.   
251.   
252.   
253.   
254.   
255.   
256.   
257.   
258.   
259.   
260.   
261.   
262.   
263.   
264.   
265.   
266.   
267.   
268.   
269.   
270.   
271.   
272.   
273.   
274.   
275.   
276.   
277.   
278.   
279.   
280.   
281.   
282.   
283.   
284.   
285.   
286.   
287.   
288.   
289.   
290.   
291.   
292.   
293.   
294.   
295.   
296.   
297.   
298.   
299.   
300.   
301.   
302.   
303.   
304.   
305.   
306.   
307.   
308.   
309.   
310.   
311.   
312.   
313.   
314.   
315.   
316.   
317.   
318.   
319.   
320.   
321.   
322.   
323.   
324.   
325.   
326.   
327.   
328.   
329.   
330.   
331.   
332.   
333.   
334.   
335.   
336.   
337.   
338.   
339.   
340.   
341.   
342.   
343.   
344.   
345.   
346.   
347.   
348.   
349.   
350.   
351.   
352.   
353.   
354.   
355.   
356.   
357.   
358.   
359.   
360.   
361.   
362.   
363.   
364.   
365.   
366.   
367.   
368.   
369.   
370.   
371.   
372.   
373.   
374.   
375.   
376.   
377.   
378.   
379.   
380.   
381.   
382.   
383.   
384.   
385.   
386.   
387.   
388.   
389.   
390.   
391.   
392.   
393.   
394.   
395.   
396.   
397.   
398.   
399.   
400.   
401.   
402.   
403.   
404.   
405.   
406.   
407.   
408.   
409.   
410.   
411.   
412.   
413.   
414.   
415.   
416.   
417.   
418.   
419.   
420.   
421.   
422.   
423.   
424.   
425.   
426.   
427.   
428.   
429.   
430.   
431.   
432.   
433.   
434.   
435.   
436.   
437.   
438.   
439.   
440.   
441.   
442.   
443.   
444.   
445.   
446.   
447.   
448.   
449.   
450.   
451.   
452.   
453.   
454.   
455.   
456.   
457.   
458.   
459.   
460.   
461.   
462.   
463.   
464.   
465.   
466.   
467.   
468.   
469.   
470.   
471.   
472.   
473.   
474.   
475.   
476.   
477.   
478.   
479.   
480.   
481.   
482.   
483.   
484.   
485.   
486.   
487.   
488.   
489.   
490.   
491.   
492.   
493.   
494.   
495.   
496.   
497.   
498.   
499.   
500.   
501.   
502.   
503.   
504.   
505.   
506.   
507.   
508.   
509.   
510.   
511.   
512.   
513.   
514.   
515.   
516.   
517.   
518.   
519.   
520.   
521.   
522.   
523.   
524.   
525.   
526.   
527.   
528.   
529.   
530.   
531.   
532.   
533.   
534.   
535.   
536.   
537.   
538.   
539.   
540.   
541.   
542.   
543.   
544.   
545.   
546.   
547.   
548.   
549.   
550.   
551.   
552.   
553.   
554.   
555.   
556.   
557.   
558.   
559.   
560.   
561.   
562.   
563.   
564.   
565.   
566.   
567.   
568.   
569.   
570.   
571.   
572.   
573.   
574.   
575.   
576.   
577.   
578.   
579.   
580.   
581.   
582.   
583.   
584.   
585.   
586.   
587.   
588.   
589.   
590.   
591.   
592.   
593.   
594.   
595.   
596.   
597.   
598.   
599.   
600.   
601.   
602.   
603.   
604.   
605.   
606.   
607.   
608.   
609.   
610.   
611.   
612.   
613.   
614.   
615.   
616.   
617.   
618.   
619.   
620.   
621.   
622.   
623.   
624.   
625.   
626.   
627.   
628.   
629.   
630.   
631.   
632.   
633.   
634.   
635.   
636.   
637.   
638.   
639.   
640.   
641.   
642.   
643.   
644.   
645.   
646.   
647.   
648.   
649.   
650.   
651.   
652.   
653.   
654.   
655.   
656.   
657.   
658.   
659.   
660.   
661.   
662.   
663.   
664.   
665.   
666.   
667.   
668.   
669.   
670.   
671.   
672.   
673.   
674.   
675.   
676.   
677.   
678.   
679.   
680.   
681.   
682.   
683.   
684.   
685.   
686.   
687.   
688.   
689.   
690.   
691.   
692.   
693.   
694.   
695.   
696.   
697.   
698.   
699.   
700.   
701.   
702.   
703.   
704.   
705.   
706.   
707.   
708.   
709.   
710.   
711.   
712.   
713.   
714.   
715.   
716.   
717.   
718.   
719.   
720.   
721.   
722.   
723.   
724.   
725.   
726.   
727.   
728.   
729.   
730.   
731.   
732.   
733.   
734.   
735.   
736.   
737.   
738.   
739.   
740.   
741.   
742.   
743.   
744.   
745.   
746.   
747.

# 檢視財政部財政資訊中心建物資料



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。





## 授權及下載財產資料注意事項

※受查詢機關(構)隨時會有增減，該等機關(構)所能提供之財產相關資料亦將視其配合狀況及網路申報軟體限制等因素而有無法提供情事；且政風機構係基於「服務」之立場辦理授權事項，故申報人仍應善盡查詢、溝通及檢查義務，確認申報資料正確無訛後提出申報，始符公職人員財產申報法之規定。

## 授權作業常見問題



申報人是否每年都需授權才可下載財產資料？



申報人同意授權後，之後將由受理申報單位於後臺管理端逕行授權作業。



配偶申請紙本授權，是否得以傳真方式遞送至政風室？



不可，因本授權書需配偶親自簽名同意後，需以正本提出申請。



# 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？

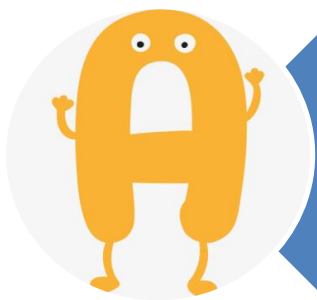
- 請各級政風機構協助初步檢視下列事項：
1. 後台管理端查詢授權是否如期並確實完成逐級送審作業。
  2. 請確認授權人身分證統一編號有無錯漏情形。
  3. 如上述情形皆正確完成，請逕向本署駐點人員反映。



## 授權作業常見問題

Q

可否提供其他申報類型之申報人辦理「定期申報授權介接財產作業」？

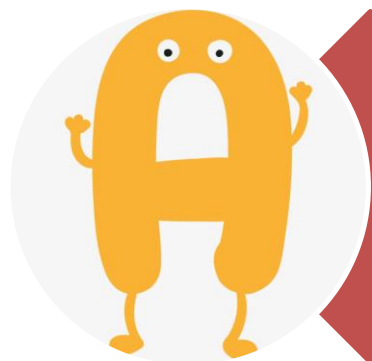


可以，授權系統並未判斷申報人之應申報身分。  
惟務必提醒申報人授權查調之申報基準日為11月1日、提供下載時間為12月5日，皆符合使用需求者才推薦使用。

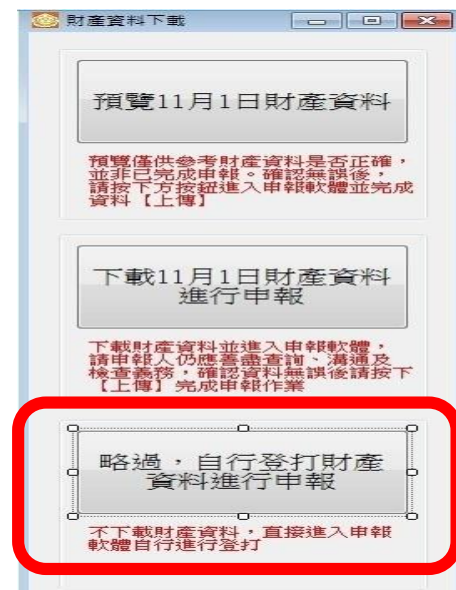
# 授權作業常見問題

Q

下載後可以不要使用本部所提供的資料嗎？



可以，請逕選  
「略過，自行登打  
申報資料進行申報」





## 授權作業常見問題

Q

下載後可以更改申報基準日嗎？



可以，但授權提供內容為11月1日，財產如有變動需自行查證。

Q

下載後一定要使用網路申報嗎？



申報人可以自行選擇申報方式並未強制。



# 如有系統操作問題需要協助時...

## 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

➤ 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)

➤ 朱亞玲小姐

電話：02-2314-1000轉2191

電子郵件：[aac2191@mail.moj.gov.tw](mailto:aac2191@mail.moj.gov.tw)

