



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>

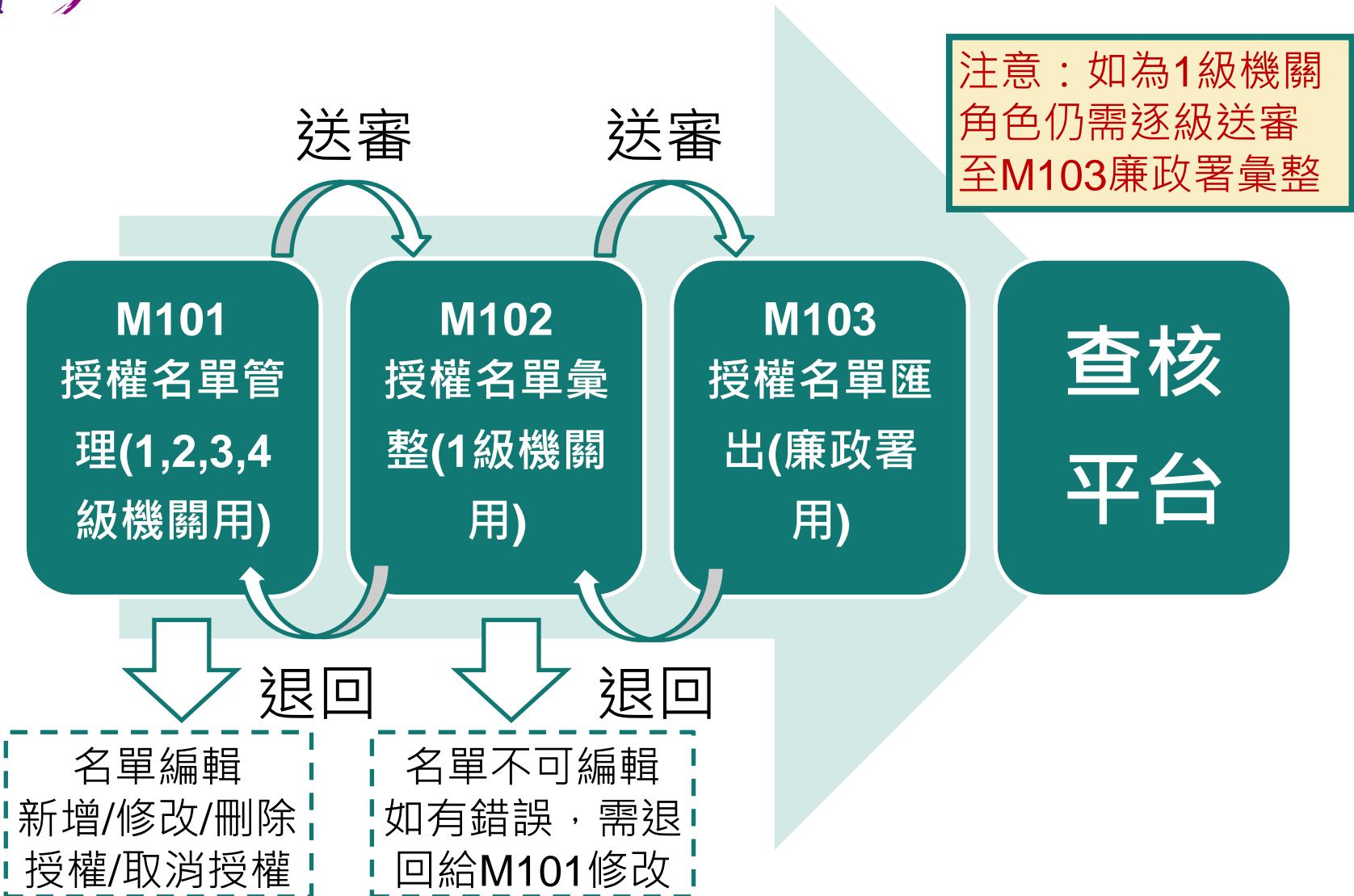
法務部公職人員財產申報系統

字體大小：

The screenshot shows the login interface for the 'Backend Management'. On the left, there is a vertical sidebar with three buttons: '公告' (Announcement) with a megaphone icon, '下載' (Download) with a cloud icon, and 'QA 客服電話' (Customer Service Telephone) with a phone icon. The main area has a light beige background. In the center, the text '後台管理登入' (Backend Management Login) is displayed above three input fields: '帳號' (Account Number), '密碼' (Password), and '驗證碼' (Verification Code). Below the verification code field is a green rectangular button containing a CAPTCHA image with the numbers '4 A 8 5 9' and a link '再換一張' (Get a new one). At the bottom right are two teal-colored buttons: '登入' (Login) and '重填' (Reset). At the very bottom, there are links for '密碼申請' (Password Application) and '忘記密碼' (Forgot Password).



# M功能流程圖





# 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. 檢索條件：  
- 檢索類別：申報人授權  
- 年度：112  
- 查調日期：20231101  
- 受理申報機關：法務部  
- 姓名：  
- 身分證統一編號：  
- 是否參與一次性授權：是  
- 提示文字：★曾於107年至同意一次性授權之申報人，如仍在同一機關之同

2. 檢索結果顯示列印時間：20230916至20231101  
- 年度：20231101  
- 其他年份：20230201, 20230316, 20230501, 20230616, 20230801, 20230916, 20231216

3. 操作按鈕：查詢 (紅框)、重填

已送人數：0 已授權人數：0 已授權申報人數：0

[1] 2 3 4 5 >> [每頁 10 筆, 第 1 頁, 共 16 頁 154 筆]

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



# M101 列表說明

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

4

已送人數：45 已授權人數：53 已授權申報人數：22

&lt;&lt; 1 2 3 4 [5] &gt;&gt; [每頁 10 筆, 第 5 頁, 共 15 頁 142 筆]

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



# M101 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查詢(授權)名單管理-編輯 X

關係人	<input type="checkbox"/> 單親撫養		
選擇檔案 未選擇任何檔案			
授權書	<b>刪除授權書</b>		
姓名	測試	身分證統一編號	<input type="text"/>
關係	子	出生年月日	1110801

★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**



# 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

需上傳授權書

確定

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  請輸入/選擇日期

★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	<input type="button" value="送審"/>	<input type="text"/>	<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	<input type="button" value="送審"/>	測試 配偶	<input type="text"/>	配偶	授權		
編	刪	授權	取消授權	<input type="button" value="送審"/>	測試 女兒	<input type="text"/>	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  
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  請輸入/選擇日期

★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 車填 [查看歷程](#)

操作					姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	送審時間	授權方式
<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">送審</a>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	本人	授權	2023/8/18 上午 09:49:04		線上
<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">送審</a>	測試配偶		配偶	授權	2023/8/18 上午 10:04:37		紙本
<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">送審</a>	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  
 選擇檔案 未選擇任何檔案

授權書 刪除授權書

姓名

關係

身分證統一編號   
出生年月日

2 授權成功 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。

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
<span>編</span> <span>刪</span> <span>授權</span> <span>取消授權</span> <span>送審</span>			本人	授權			
<span>編</span> <span>刪</span> <span>授權</span> <span>取消授權</span> <span>送審</span>			配偶	授權			
<span>編</span> <span>刪</span> <span>授權</span> <span>取消授權</span> <span>送審</span>			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查詢(授權)名單管理-編輯

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
<button>編</button> <button>刪</button> <button>授權</button> <button>取消授權</button> <button>送審</button>	本人		授權	2023/8/18 上午 09:49:04			線上

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

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



# 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

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

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  請輸入/選擇日期

★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



# 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	<input type="checkbox"/> 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 <a href="#">刪除授權書</a>						
姓名	<input type="text"/>						
關係	<input type="text"/>						
身分證統一編號	<input type="text"/>						
出生年月日	<input type="text"/> 請輸入/選擇日期						
★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。							
<a href="#">新增</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">重填</a> <a href="#">查看歷程</a>							
操作	姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	送審時間	授權方式
<a href="#">編</a> <a href="#">刪</a> <a href="#">授權</a> <a href="#">取消授權</a> <a href="#">送審</a>			本人	授權	2023/8/18 上午 09:49:04		線上
<a href="#">編</a> <a href="#">刪</a> <a href="#">授權</a> <a href="#">取消授權</a> <a href="#">送審</a>	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.勾選擬欲送審之申報人，整批送審至廉政署

M102\_查調(授權)名單彙整

查詢類別	申報人授權	年度	111	查調日期	20221101	批次適用區間:	20221101至20221231
受理申報機關	法務部	<input type="checkbox"/> 包含所屬機關					
身分證統一編號		姓名					
				查詢	重填		

已送人數 : 25 已授權人數 : 26 已授權申報人數 : 13

[全選] [取消] [整批送審] [1] 2 >> [每頁 10 筆] , 第 1 頁 , 共 2 頁 14 筆 ]

	操作	姓名	身分證統一編號	受理申報機關	聯絡電話	已送出人數/已授權總人數	
<input type="checkbox"/>	<span style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px;">編</span>			法務部		0/1	
	<span style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px;">編</span>			法務部		2/2	
	<span style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px;">編</span>			法務部		2/2	



# M102 查調(授權)名單彙整

## -列表說明

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

已送人數：25 已授權人數：26 已授權申報人數：13

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

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



# M102 查調(授權)名單彙整

## -整批送審

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

身分證統一編號

**訊息**

共勾選1位主申報人，包含其親屬共送審成功1筆;

**確定**

已送人數：44 已授權人數：45 已授權申報人數：22

**全選** **取消** **整批送審** [1] 2 3 >> [每頁 10 筆] , 第 1 頁 , 共 3 頁 22 筆 ]

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



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. 挑選查詢類別為「申報人授權」，並選擇年度為「112」、查調日期為「20231101」。

2. 在查詢條件欄位中，輸入受理事務機關為「法務部」，並勾選「包含所屬機關」。

3. 點擊查詢按鈕，開始進行資料查詢。

查詢結果顯示：已送人數：0 已授權人數：0 已授權申報人數：0

查詢頁面顯示：[1] 2 3 4 5 >> [每頁 10 筆，第 1 頁，共 16 頁 154 筆]

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

已送人數：0 已授權人數：0 已授權申報人數：0

[1] 2 3 4 5 >> [每頁 10 筆，第 1 頁，共 16 頁 154 筆]

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



# M101 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  
 選擇檔案 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
<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">送審</a>	<input type="text"/>	本人	授權		
<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">送審</a>	<input type="text"/>	配偶	授權		
<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">送審</a>	<input type="text"/>	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 × ×

關係人  單親撫養  
 選擇檔案 未選擇任何檔案

授權書 刪除授權書

姓名

關係

身分證統一編號   
出生年月日

★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。

1 新增 修改 重填 查看歷程

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

2 確定



# M101 查調(授權)名單管理

- ◆ 申報人於114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	<input type="checkbox"/> 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	<a href="#">刪除授權書</a>				
姓名							
關係	<input type="button" value="▼"/>						
身分證統一編號							
出生年月日	<input type="text" value="請輸入/選擇日期"/>						
★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。							
<a href="#">新增</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">重填</a> <a href="#">查看歷程</a>							
操作	姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	送審時間	授權方式
<a href="#">編</a> <a href="#">刪</a> <a href="#">授權</a> <a href="#">取消授權</a> <a href="#">送審</a>	本人	授權					紙本
<a href="#">編</a> <a href="#">刪</a> <a href="#">授權</a> <a href="#">取消授權</a> <a href="#">送審</a>	配偶	授權					紙本
<a href="#">編</a> <a href="#">刪</a> <a href="#">授權</a> <a href="#">取消授權</a> <a href="#">送審</a>	子	授權					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		<input type="checkbox"/> 單親撫養								
<input type="button" value="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	<input type="button" value="刪除授權書"/>							
姓名	<input type="text"/>		身分證統一編號	<input type="text"/>						
關係	<input type="button" value="▼"/>		出生年月日	<input type="text" value="請輸入/選擇日期"/>						
<p>★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。</p> <p>★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。</p>										
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="重填"/> <input type="button" value="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	
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="送審"/>		本人	授權	2023/7/10 上午 10:04:50		紙本
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="送審"/>		配偶	授權	2023/7/10 上午 10:04:53		紙本
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>	<input type="button" value="送審"/>		子	授權	2023/7/10 上午 10:04:53		紙本



# M101 查調(授權)名單管理-歷程

◆ M101【查看歷程】功能，供受理申報單位確認核對。

授權書 112 [本人、配偶及未成年子女授權申請書.pdf](#) [刪除授權書](#)

姓名  身分證統一編號   
關係  出生年月日

★配偶及未成年子女曾同意一次性授權者，請於上方欄位新增配偶及未成年子女資料後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。  
★申報人如有新增未曾同意一次性授權之配偶或未成年子女，請先上傳配偶及未成年子女授權書PDF檔後，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。

[新增](#) [修改](#) [重填](#) [查看歷程](#)

授權歷程查詢

授權書：112\_[本人、配偶及未成年子女授權申請書.pdf](#)



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



# M101 授權/取消授權

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

M101查詢(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  請輸入/選擇日期

★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	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	送審		本人	授權	2023/7/10 上午 10:04:50		紙本
編	刪	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	送審		配偶	授權			紙本
編	刪	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	送審		子	授權			紙本



# M101 查調(授權)名單管理-送審

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

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



# M101 查調(授權)名單管理

## ◆ 本人、配偶及未成年子女完成授權及送審之畫面

M101查調(授權)名單管理\_編輯

關係人  單親撫養

選擇檔案 未選擇任何檔案

授權書 112 [本人、配偶及未成年子女授權申請書.pdf](#) [刪除授權書](#)

姓名  身分證統一編號

關係  出生年月日  請輸入/選擇日期

★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
<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">送審</a>			本人	授權	2023/7/10 上午 10:04:50	2023/7/10 下午 05:34:32	紙本
<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">送審</a>			配偶	授權	2023/7/10 上午 10:04:53	2023/7/10 下午 05:38:34	紙本
<a href="#">編</a>	<a href="#">刪</a>	<a href="#">授權</a>	<a href="#">取消授權</a>	<a href="#">送審</a>			子	授權	2023/7/10 上午 10:04:53	2023/7/10 下午 05:38:36	紙本



# M102 查調(授權)名單彙整 (一級機關用)

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

M102\_查調(授權)名單彙整

查詢類別	申報人授權	年度	111	查調日期	20221101	批次適用區間:	20221101至20221231
受理申報機關	法務部	<input type="checkbox"/> 包含所屬機關					
身分證統一編號		姓名					
				查詢	重填		

已送人數 : 25 已授權人數 : 26 已授權申報人數 : 13

[全選] [取消] [整批送審] [1] 2 >> [每頁 10 筆] , 第 1 頁 , 共 2 頁 14 筆 ]

	操作	姓名	身分證統一編號	受理申報機關	聯絡電話	已送出人數/已授權總人數	
<input type="checkbox"/>	<span style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px;">編</span>			法務部		0/1	
	<span style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px;">編</span>			法務部		2/2	
	<span style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px;">編</span>			法務部		2/2	



# M102 查調(授權)名單彙整

## -列表說明

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

已送人數：25 已授權人數：26 已授權申報人數：13

	操作	姓名	身分證統一編號	受理申報機關	聯絡電話	已送出人數/已授權總人數
<input type="checkbox"/>	<a href="#">編</a>			法務部		0/1
	<a href="#">編</a>			法務部		2/2
	<a href="#">編</a>			法務部		2/2
	<a href="#">編</a>			法務部		2/2
	<a href="#">編</a>			法務部		2/2
	<a href="#">編</a>			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	<input type="checkbox"/> 單親撫養	姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	一級機關送審時間	授權方式
關係人	<input type="checkbox"/>	姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	一級機關送審時間	授權方式
新增	修改	重填	查看歷程					
操作	姓名	身分證統一編號	關係	實質審核/授權	授權時間	一級機關送審時間	授權方式	
授權	取消授權	送審	退回	本人	授權	2023/7/12 上午 10:09:04	2023/7/13 下午 02:56:18	線上
授權	取消授權	送審	退回	女	授權	2023/7/12 上午 10:09:04		線上



# M102 查調(授權)名單彙整

## -整批送審

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

身分證統一編號

**訊息**

共勾選1位主申報人，包含其親屬共送審成功1筆;

**確定**

已送人數：44 已授權人數：45 已授權申報人數：22

**全選** **取消** **整批送審** [1] 2 3 >> [每頁 10 筆] , 第 1 頁 , 共 3 頁 22 筆 ]

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



# M106 取消一次性授權

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

**M106\_取消一次性授權**

一次性授權年度  受理申報機關：  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
<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">取消</span>			法務部	109
<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">取消</span>			法務部	109
<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">取消</span>			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

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
<b>取消授權</b>	110			本人	授權		線上
<b>取消授權</b>	110			配偶	授權		線上
<b>取消授權</b>	110			子	授權		線上

4



# 系統問題諮詢

## 本署委外駐點人員

➤ 謝昀澤先生

電話：02-2314-1000轉2255

電子郵件：[aac2190@mail.moj.gov.tw](mailto:aac2190@mail.moj.gov.tw)

➤ 陳郁雯小姐

電話：02- 2314-1000轉2191

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