



公職人員財產申報系統

實質審查

抽籤名單維護功能



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



F抽籤審核

◆ 在F抽籤審核，點選【F101_抽籤作業】



法務部公職人員財產申報系統

字體大小：

大

中

小

首頁

A申報人基本資料

B申報資料

C各機關申報狀態查詢

D報表產製作業

F抽籤審核

K異常資料管理報表

M授權管理

N實質審核

S系統管理

F101_抽籤作業

F102_中籤名單維護

F103_抽籤歷程查詢

F105_抽籤名單匯入

[下載操作說明](#)

F101_抽籤作業

申報年度

受理申報機關 一般機關 其他機關

[+] 法務部 (26)

參與抽籤總人數 [統計參與抽籤人數](#)

實質審查抽籤比例 %

前後年度財產比對抽籤比例 %

注意事項：

1. 「參與抽籤總人數」係以該年度上傳成功者(含紙本上傳)為抽籤基數。
2. 使用本項抽籤功能，應先以「B102紙本上傳維護」功能維護紙本上傳申報人資料，俾利正確統計人數。
3. 請參考「操作說明」後，審慎使用本功能，所有抽籤歷程將予以詳細記錄以備查。

抽籤

重填



F101 抽籤作業

1. 勾選欲參與抽籤單位

F101_抽籤作業

申報年度

[下載操作說明](#)

受理申報機關 一般機關 其他機關

[-] 法務部 (26)

法務部調查局 (171)

最高檢察署(舊) (0)

[+] 臺灣高等檢察署(舊) (0)

[+] 法務部行政執行署 (60)

[+] 法務部矯正署 (31)

法務部廉政署 (151)

福建高等檢察署金門檢察分署(舊) (0)

福建金門地方檢察署(舊) (0)

福建連江地方檢察署(舊) (0)

福建高等檢察署金門檢察分署 (1)

福建金門地方檢察署 (4)

福建連江地方檢察署 (0)

法務部司法官學院 (0)

法務部法醫研究所 (5)

最高檢察署 (6)

[+] 臺灣高等檢察署 (14)

1



F101 抽籤作業

2. 點選「統計參與抽籤人數」確認人數是否正確

F101_抽籤作業

申報年度

受理申報機關 一般機關 其他機關

[+] 法務部 (26)

2

參與抽籤總人數

統計參與抽籤人數

瀏覽參與抽籤人員名單

實質審查抽籤比例 %

前後年度財產比對抽籤比例 %

注意事項：

1. 「參與抽籤總人數」係以該年度上傳成功者(含紙本上傳)為抽籤基數。
2. 使用本項抽籤功能，應先以「B102紙本上傳維護」功能維護紙本上傳申報人資料，俾利正確統計人數。
3. 請參考「操作說明」後，審慎使用本功能，所有抽籤歷程將予以詳細記錄以備查。

抽籤

重填

F101 抽籤作業

3. 透過「瀏覽參與抽籤人員名單」功能確認名單是否正確

F101_抽籤作業

申報年度

受理申報機關 一般機關 其他機關

[+] 法務部 (26)

參與抽籤總人數 **統計參與抽籤人數** **瀏覽參與抽籤人員名單**

實質審查抽籤比例 %

前後年度財產比對抽籤比例 %

注意事項：

1. 「參與抽籤總人數」係以該年度上傳成功者(含紙本上傳)為抽籤基數。
2. 使用本項抽籤功能，應先以「B102紙本上傳維護」功能維護紙本上傳申報人資料，俾利正確統計人數。
3. 請參考「操作說明」後，審慎使用本功能，所有抽籤歷程將予以詳細記錄以備查。

114年度公職人員財產申報 參與抽籤人員名單

單位	職稱	姓名	性別	申報截止日	備註
法務部			男	2025/12/31	
法務部			男	2025/12/31	
法務部			女	2025/12/31	
法務部			女	2025/12/31	
法務部			男	2025/12/31	



F101 抽籤作業

4. 填寫「實質審查抽籤比例」及「前後年度財產比對抽籤比例」百分比(114年分別為10%及2%)

F101_抽籤作業

申報年度

[下載操作說明](#)

受理申報機關 一般機關 其他機關

[+] 法務部 (26)

參與抽籤總人數

[統計參與抽籤人數](#)

[瀏覽參與抽籤人員名單](#)

實質審查抽籤比例 %

前後年度財產比對抽籤比例 %

4

注意事項：

1. 「參與抽籤總人數」係以該年度上傳成功者(含紙本上傳)為抽籤基數。
2. 使用本項抽籤功能，應先以「B102紙本上傳維護」功能維護紙本上傳申報人資料，俾利正確統計人數。
3. 請參考「操作說明」後，審慎使用本功能，所有抽籤歷程將予以詳細記錄以備查。

[抽籤](#)

[重填](#)



F101 抽籤作業

5. 點選「抽籤」按鈕，進行抽籤作業。

◆ 若本年度已有抽過籤，系統顯示提示訊息，確定欲重新執行抽籤作業後，點選「確定」進行重抽。抽籤完畢後，系統會將重抽的名單產製成PDF檔案

◆ 抽籤結果亦可由【F102_中籤名單維護】中得知並維護

F101_抽籤作業

申報年度

受理申報機關 一般機關 其他機關

[+] 法務部 (26)

參與抽籤總人數 [統計參與抽籤人數](#) [瀏覽參與抽籤人員名單](#)

實質審查抽籤比例 %

前後年度財產比對抽籤比例 %

提醒

已有抽籤資料，是否要重新抽籤？

[確定](#) [取消](#)

注意事項：

1. 「參與抽籤總人數」係以該年度上傳成功者(含紙本上傳)為抽籤基數。
2. 使用本項抽籤功能，應先以「B102紙本上傳維護」功能維護紙本上傳申報人資料，俾利正確統計人數。
3. 請參考「操作說明」後，審慎使用本功能，所有抽籤歷程將予以詳細記錄以備查。

5 [抽籤](#) [重填](#)



F101 抽籤作業-注意事項

- ◆ 「參與抽籤總人數」係以該年度上傳成功者(含紙本上傳)為抽籤基數。
- ◆ 可利用「C101_各機關申報狀態查詢」功能確認該年度狀態是否完成申報作業(申報人所上傳申報表之「申報日」與「申報種類」均符合公職人員財產申報法規定)。
- ◆ 使用本項抽籤功能前，應先針對紙本申報者以「B102_紙本上傳維護」功能維護上傳申報人紙本資料，俾利正確統計人數。
- ◆ 請參考「操作說明」後，審慎使用本功能，所有抽籤歷程將予以詳細紀錄備查。



F102 中籤名單維護

◆ 在F抽籤審核，點選【F102_中籤名單維護】



法務部公職人員財產申報系統

字體大小：



Hi,

您好!!

首頁 A申報人基本資料 B申報資料 C各機關申報狀態查詢 D報表產製作業 F抽籤審核 K異常資料管理報表

M授權管理 N實質審核 S系統管理

F101_抽籤作業

F102_中籤名單維護

F103_抽籤歷程查詢

F105_抽籤名單匯入

F102_中籤名單維護

申報年度 114

受理申報機關 法務部

包含所屬機關

身分證統一編號

匯出格式 XLSX ODS

查詢

匯出中籤名單



F102 中籤名單維護-注意事項

- ◆ 如使用系統功能「F101_抽籤作業」進行抽籤，抽籤結果之名單會於此功能顯示。
- ◆ 未使用「F101_抽籤作業」，仍須將抽籤結果之名單用「F102_中籤名單維護」輸入系統，才可進行後續之財產資料查調作業。
- ◆ 若未使用「F101_抽籤作業」，進行抽籤前，亦可利用「C101_各機關申報狀態查詢」功能，確認申報人該年度狀態是否完成申報作業(申報人所上傳申報表之「申報日」與「申報種類」均符合公職人員財產申報法規定)。



F102 中籤名單維護

-已抽出之名單

- ◆ 如使用「F101_抽籤作業」進行抽籤，進入系統後點選【查詢】，下方即顯示年度已抽中之名單。
- ◆ 如未使用「F101_抽籤作業」進行抽籤，按下【新增中籤名單】按鈕即可開始維護。

F102_中籤名單維護

申報年度 114 ▾

受理申報機關 法務部 ▾ ▾ ▾ ▾

包含所屬機關

身分證統一編號

姓名

匯出格式 XLSX ODS

1

查詢

匯出中籤名單

重填

2

新增中籤名單

送至M101審查

[1] [每頁10 筆, 第 1 頁, 共 1 頁 2 筆]

操作	項次	姓名	身分證統一編號	受理申報機關	申報日	是否已送至M101審查	前後年比對註記
<input type="button" value="刪"/>	1		A2	法務部	<input type="text" value="1141223"/>	未送出	Y
<input type="button" value="刪"/>	2		R1	法務部	<input type="text" value="1140114"/>	未送出	



F102 中籤名單維護-鍵入名單

1. 輸入中籤人員姓名或身分證統一編號。
2. 確認是否須進行前後年度比對。
3. 按下【**挑選入中籤名單**】按鈕，即將申報人挑選入中籤名單。

F102中籤名單維護-新增

申報年度 114 ▾

受理申報機關 法務部 ▾ ▾ ▾ ▾

包含所屬機關

姓名或身分證統一編號

3

是否前後年財產比對 是 否

挑選入中籤名單

重填



F102 中籤名單維護

-送至M101審查

1. 確認抽籤名單已維護正確。
2. 按下【送至M101審查】，將名單送至「M101_查調(授權)名單管理」開始逐級審核。
3. 傳送成功後，列表狀態會顯示「已送出」。

◆ 注意：列表無顯示申報日之申報人，代表該年度未合法完成申報，該申報人無法送至M101。

4

新增中籤名單 **送至M101審查** [1] [每頁10 筆, 第1 頁, 共1頁4筆]

操作	項次	姓名	身分證統一編號	受理申報機關	申報日	是否已送至M101審查	前後年比對註記
<input type="button" value="刪"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	法務部	<input type="text"/>	已送出	Y
<input type="button" value="刪"/>	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	法務部	<input type="text"/>	未送出	Y
<input type="button" value="刪"/>	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	法務部	<input type="text"/>	已送出	



F102 中籤名單維護-注意事項

114年政風人員若如實建立申報人基本資料及紙本上傳維護，且申報人如期完成申報(包含線上申報及紙本申報)，則系統將自動抓取合法申報成功之申報日及其親屬資料。

◆ 若無申報日代表未如期完成申報

- 可能係申報人未於期限內上傳或是政風人員未於期限內上傳紙本申報表。
- 需在傳送至M101前手動輸入申報日後再進行傳送(流程參看下頁)。



F102 中籤名單維護

-手動輸入申報日

◆ 若無顯示申報日，可手動輸入。

新增中籤名單 送至M101審查 [1] [每頁10 筆, 第1 頁, 共1頁1筆]

操作	項次	姓名	身分證統一編號	受理申報機關	申報日	是否已送至M101審查	前後年比對註記
<input type="button" value="刪"/>	1			法務部	<input type="text" value="請輸入/選擇日期"/>	未送出	

法務部廉政署辦公室：10048台北市中正區
法務部第二辦公室：10048台北市中正區
廉政署服務專線：(02)2314-
廉政署服務傳真
客服服務電子郵件信箱：aac2190@mail.moj.gov.tw、

314-1000
2191-0189
2255@mail.moj.gov.tw

請輸入/選擇日期

113年 9月

一	二	三	四	五	六	日
26	27	28	29	30	31	1
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	1	2	3	4	5	6



傳送至M101前應檢視項目

已確實建立中籤人基本資料

【新增中籤名單按鈕】

勾選中籤者後，按下「挑選入中籤名單」按鈕

確認申報日欄位是否有輸入

傳送至M101進行查調名單管理



中籤人基本資料

114年未建立基本資料

至【A101_申報人基本資料維護】 新增申報人基本資料

中籤者即使目前已卸離職或轉至別的機關單位，仍須於A101建立基本資料，現職狀態可選擇「卸離職」

至【C101_各機關申報狀態查詢】 新增113年申報紀錄

欲新增114年申報紀錄，請在進入【C101_各機關申報狀態查詢】後，按下【新增】按鈕



F102 中籤名單維護-注意事項

- ◆ 實質審查的查調名單，**無法**直接以「M101_查調(授權)名單管理」來新增。
- ◆ 僅能透過上述方式於抽籤名單維護後送至M101_查調(授權)名單管理開始進行審查。
- ◆ 抽籤名單送至「M101_查調(授權)名單管理」後，各單位政風人員仍須依M101~M103功能逐級送審，最後由廉政署將名單送至查核平台，始完成查調名單之審查作業。



公職人員財產申報系統

M功能

歸戶授權管理

M功能流程圖

115年3月10日
星期二下班前

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

- ◆ 進入功能「M101_查調(授權)名單管理」。
- ◆ 查調類別選擇「抽籤名單」。
- ◆ 逐一點選【編】進行審核。

M101_查調(授權)名單管理

查調類別 抽籤名單 1 年度 114

受理申報機關 法務部 包含所屬機關

身分證統一編號 姓名

是否參與一次性授權 ▼ ★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，請受理申報機關依其同意內容及「授權範圍」，逐筆辦理授權作業

2 查詢 重填

已送人數：0 已授權人數：1 已授權申報人數：1

[1] [每頁10 筆，第1 頁，共1頁1筆]

操作	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	定期申報		A 	法務部	02-2314-100	0/1



M101 列表說明

- ◆ 已送出人數：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。**

M101_查調(授權)名單管理

查詢類別 年度

受理申報機關

包含所屬機關

身分證統一編號 姓名

是否參與一次性授權 ★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，請受理申報機關依其同意內容及「授權範圍」，逐筆辦理授權作業

已送人數：0 已授權人數：1 已授權申報人數：1

[1] [每頁10] ，第1 ，共1頁1筆]

操作	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
<input type="button" value="編"/>	定期申報		A	法務部	02-2314-100	0/1



M101 查調(授權)名單管理

- ◆ 上方為授權輸入區，政風人員可鍵入眷屬之基本資料。
- ◆ 下方為授權名單區，可修改、刪除、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

姓名 身分證統一編號

關係 出生年月日

★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。

★受理申報機關於各批次逐筆辦理後臺授權、送審作業時，應檢視申報人本人、配偶及未成年子女之姓名及身分證統一編號，與授權同意書之基本資料應相符，並於【查看歷程】核對以往年度授權人員名單，避免該次授權、送審名單缺漏或錯誤。

★取消一次性授權後，申報人本人如欲再次申請授權，須請申報人自申報人端重新申請。

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
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消一次性授權"/>	<input type="button" value="送審"/>			本人	實質審核	2026/1/12 下午 10:31:12		
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消一次性授權"/>	<input type="button" value="送審"/>			配偶	實質審核	2026/1/12 下午 10:39:38		
<input type="button" value="編"/>	<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消一次性授權"/>	<input type="button" value="送審"/>			子	實質審核	2026/1/12 下午 10:39:38		



M101 新增紙本授權名單

- ◆ 新增眷屬名單：於上方輸入相關眷屬之基本資料，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受查調人員資料時，務必逐筆與以往年度申報表(任一)核對受查調人員之身分證統一編號，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

★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。

★受理申報機關於各批次逐筆辦理後臺授權、送審作業時，應檢視申報人本人、配偶及未成年子女之姓名及身分證統一編號，與授權同意書之基本資料應相符，並於【查看歷程】核對以往年度授權人員名單，避免該次授權、送審名單缺漏或錯誤。

★取消一次性授權後，申報人本人如欲再次申請授權，須請申報人自申報人端重新申請。

M101 查調(授權)名單管理-授權

◆ 授權：按下【授權】按鈕，系統自動紀錄授權時間

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
編	刪	授權	取消一次性授權	送審	[Redacted]	[Redacted]	本人	實質審核	2026/1/12 下午 10:31:12		
編	刪	授權	取消一次性授權	送審			配偶	實質審核			
編	刪	授權	取消一次性授權	送審			子	實質審核			



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
編	刪	授權	取消一次性授權	送審	[Redacted]	[Redacted]	本人	實質審核	2026/1/12 下午 10:31:12		
編	刪	授權	取消一次性授權	送審			配偶	實質審核	2026/1/12 下午 10:45:33		
編	刪	授權	取消一次性授權	送審			子	實質審核	2026/1/12 下午 10:45:33		

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
編	刪	授權	取消一次性授權	送審	[REDACTED]	[REDACTED]	本人	實質審核	2026/1/12 下午 10:31:12		
編	刪	授權	取消一次性授權	送審			配偶	實質審核	2026/1/12 下午 10:45:33		
編	刪	授權	取消一次性授權	送審			子	實質審核	2026/1/12 下午 10:45:33		



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
編	刪	授權	取消一次性授權	送審	[REDACTED]	[REDACTED]	本人	實質審核	2026/1/12 下午 10:31:12	2026/1/12 下午 10:48:21	
編	刪	授權	取消一次性授權	送審			配偶	實質審核	2026/1/12 下午 10:45:33		
編	刪	授權	取消一次性授權	送審			子	實質審核	2026/1/12 下午 10:45:33		



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，可依作業習慣按下列方式擇一辦理：
 - A. 逐一點選【編】進行審查。
 - B. 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

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：0 已授權人數：4 已授權申報人數：2

[1] [每頁10 筆] · 第1 頁 · 共1頁2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"/>	<input type="button" value="編"/>			法務部		0/3
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="編"/>			法務部		0/1



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。

M102_查調(授權)名單彙整

查詢類別: 抽籤名單 年度: 114

受理申報機關: 法務部

包含所屬機關

身分證統一編號: _____ 姓名: _____

已送人數: 3 已授權人數: 4 已授權申報人數: 2

[1] [每頁10 筆, 第1 頁, 共1頁2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"/>	<input type="button" value="編"/>			法務部		0/1
	<input type="button" value="編"/>			法務部		3/3



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

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
<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>			本人	實質審核	2026/1/12 下午 10:31:12	2026/1/12 下午 10:53:47
<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>			配偶	實質審核	2026/1/12 下午 10:45:33	
<input type="button" value="刪"/>	<input type="button" value="授權"/>	<input type="button" value="取消授權"/>			子	實質審核	2026/1/12 下午 10:45:33	



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。

查調類別 抽籤名單 年度 112

受理申報機關 法務部

包含所屬機關

身分證統一編號

訊息

共勾選2位主申報人，包含其親屬共送審成功2筆;

確定

查詢 重填

已送人數：3 已授權人數：5 已授權申報人數：3

全選 取消 整批送審 [1] [每頁10 筆, 第1 頁, 共1頁3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
編			法務部		3/3
<input checked="" type="checkbox"/> 編			法務部		0/1
<input checked="" type="checkbox"/> 編			法務部		0/1



常見問題

Q：查調之財產資料類型與查核結果財產欄位不符(如股票置放於其他相當價值財產欄)如何處理？

- 如發現有欄位不符情形，請逕自認定屬何種財產類型，並於本署函發之113年實質審核資料比對結果表中填列。

Q：N101是否需正確維護？

- 本功能設置目的為提供所屬政風機構查調之財產資料，採直接對照表方式提供係為利於實質審查作業，並未強制各單位維護。



F102 中籤名單維護-注意事項

- ◆ 地政司提供之土地、建物資料，係**現況資料**，如經審查認有異動情形，請自行向地政機關查調異動清冊或索引以確認是否屬應申報之財產項目。
- ◆ 各級政風機構辦理財產申報實質審查作業，須針對少部分個案查核或釐清法務部公職人員財產申報系統所提供查核資料之正確性，而向有關機關(構)查詢申報人財產資料，**請依格式產制查調名單(紙本或光碟)**，俾利受查詢機關(構)作業。
- ◆ (本署104年11月5日廉財字第10405016760號書函)



系統問題諮詢

◆ 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

➤ 陳郁雯小姐

電話：02- 2314-1000轉2191

電子郵件：aac2191@mail.moj.gov.tw

➤ 陳美智小姐

電話：02- 2314-1000轉2255

電子郵件：aac2255@mail.moj.gov.tw