



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>

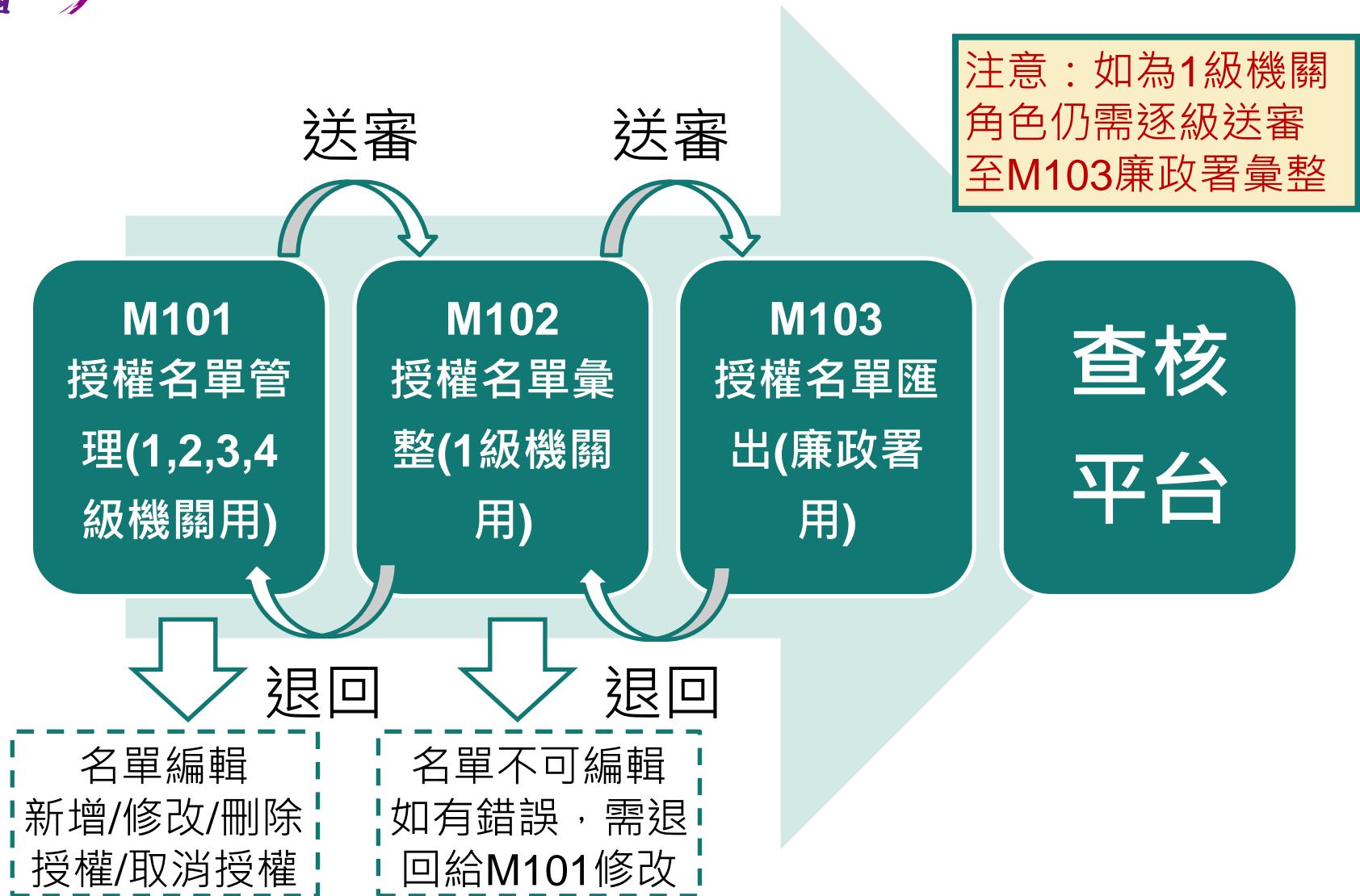
法務部公職人員財產申報系統

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. 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 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

<< 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 | 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。
- ◆ 業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 | <input type="checkbox"/> 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 | 測試子 |
| 關係 | 子 |
| 身分證統一編號 | [REDACTED] |
| 出生年月日 | 1150101 |

★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。

★受理事務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。

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 >

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

訊息

請先上傳授權書，方能進行授權動作!

確定

身分證統一編號

出生年月日 請輸入/選擇日期

★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。

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 |
|----|---|----|---------|----|----------|----|---------|------------------------------|------|
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | | 本人 | 授權 | 2025/12/26 上午 09:06:52 | |
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 測試 配偶 | 配偶 | 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。

M101查調(授權)名單管理-編輯

關係人 單親撫養

1 選擇檔案 未選擇任何檔案

授權書 114_A2 3_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

★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。

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 |
|----|---|----|---------|----|----------------------|----------------------|----|---------|------------------------------|------|
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 本人 | 授權 | 2025/12/26 上午 09:06:52 | |
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 測試 配偶 | <input type="text"/> | 配偶 | 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時，務必逐筆與以往年度申報表(任一)、授權書核對授權人(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。
- ◆ 【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

授權書 [114_A2](#) [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

★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。

[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 |
|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|----------|---------|----|---------|------------------------------|------|
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | | | 本人 | 授權 | 2025/12/26 上午 09:06:52 | |
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 測試 配偶 | | 配偶 | 授權 | 2025/12/26 上午 09:15:20 | |



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/取消一次性授權，送審(送至一級機關)。

M101查詢(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 | 114_A 3_本人、配偶及未成年子女授權申請書.pdf 刪除授權書 | | |
| 姓名 | <input type="text"/> | | |
| 關係 | <input type="button" value="▼"/> | | |
| 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 | | |
| <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> <p>★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。</p> <p>★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。</p> | | | |
| 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 |
|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------|------|
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 本人 授權 | 2025/12/26 上午 09:06:52 | |



M101 授權/取消一次性授權

- ◆ 授權：按下【授權】按鈕，系統自動紀錄授權時間。
- ◆ 取消一次性授權：授權作業開放期間，按下【取消一次性授權】按鈕，將變為未授權之狀態，授權時間會被清空，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查詢(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 | 114 A2 [3. 本人、配偶及未成年子女授權申請書.pdf] 刪除授權書 |
| 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"/> |
| ★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。 | |
| 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 | |
|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|----------------------|------|------|------------------------------|
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | <input type="text"/> | 本人 | 授權 | 2025/12/26 上午 09:06:52 |
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | <input type="text"/> | 配偶 | 授權 | |



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 [114_A2](#) [3.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

請輸入/選擇日期

★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。

[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 |
|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|----|---------|------------------------------|------|
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 本人 | 授權 | 2025/12/26 上午 09:06:52 | |
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 測試 配偶 | <input type="text"/> | 配偶 | 授權 | | |



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"/> | 編 | | | 法務部 | | 0/1 |
| | 編 | | | 法務部 | | 2/2 |
| | 編 | | | 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"/> | 編 | | | 法務部 | | 0/1 |
| | 編 | | | 法務部 | | 2/2 |
| | 編 | | | 法務部 | | 2/2 |
| | 編 | | | 法務部 | | 2/2 |
| | 編 | | | 法務部 | | 2/2 |
| | 編 | | | 法務部 | | 2/2 |
| | 編 | | | 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. 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 查調(授權)名單管理

- ◆ **以前年度已有一次性授權之申報人**，政風機構確認配偶及未成年子女資料正確無誤後，**仍應逐筆點選授權、送審**，一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權。
- ◆ 申報人同一申報機關之同一應申報職務若得參加2次以上授權服務，且已參加時間在前之批次者，因申報人該應申報職務，已於法定申報期間參加過授權服務，受理申報單位原則無須再於後臺管理端，點選授權欄位。

授權書 113_A1 5_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 輸入/選擇日期

訊息

**★申報人如有新增未曾同意一次性
一併辦理申報人本人、配偶及未成年
子女資料，請點選點選點選點選點選
身分證統一編號，與授權同意書之
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。**

2 **授權成功** **確定**

[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 |
|--|---------|---------|----|---------|------|------|
| 編 1 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 本人 | 授權 | | |
| 編 刪 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 配偶 | 授權 | | |
| 編 刪 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 子 | 授權 | | |



M101 查調(授權)名單管理

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 [114_A2](#) [3_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

請輸入/選擇日期

★申報人如有新增未曾同意一次性授
一併辦理申報人本人、配偶及未成年

★受理申報機關關於各批次逐筆辦理後
身分證統一編號，與授權同意書之基
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。

4

確定

送審成功

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 |
|----|---|----|---------|----|-----------------------------------|----------|---------|------------------------------|------|
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性 | 3 | <input type="button" value="送審"/> | | | 2025/12/26 上午 09:06:52 | |
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | | 送審 | 測試 配偶 | | 2025/12/26 下午 02:30:46 | |



M101 查調(授權)名單管理

- ◆ 申報人於115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。

1

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 114_A2 3_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

★申報人如有新增未曾同意一次性授權之配偶
一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授
權申請。

★受理申報機關於各批次逐筆辦理後臺授權、
身分證統一編號，與授權同意書之基本資料應
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
報，請重新上傳。

訊息

3 **確定**

授權成功

[新增](#) [修改](#) [重填](#) [查看歷程](#)

2

| 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 |
|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|----------|---------|----|---------|------------------------------|------|
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | | | 本人 | 授權 | 2025/12/26 上午 09:06:52 | |
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 測試 配偶 | | 配偶 | 授權 | | |
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 測試 子 | | 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)、授權同意書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
選擇檔案 未選擇任何檔案
授權書 [114_A2](#) [3_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

★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身分證統一編號，與授權同意書之資料，以免造成資料不一致，導致該次授權、送審名單缺漏或錯誤。
★受理申報機關關於各批次逐筆辦理身分證統一編號，與授權同意書之資料，以免造成資料不一致，導致該次授權、送審名單缺漏或錯誤。
★取消一次性授權後，申報人本人、配偶及未成年子女之身分證統一編號，與授權同意書之資料，以免造成資料不一致，導致該次授權、送審名單缺漏或錯誤。

訊息

送審成功

5 確定

| 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 |
|----|---|----|---------|-----|-----------|----|---------|------------------------|------|
| 編 | 刪 | 授權 | 取消 | 4 蔡 | 送審 | 本人 | 授權 | 2025/12/26 上午 09:06:52 | |
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 測試配偶 | 配偶 | 授權 | 2025/12/26 下午 03:29:51 | |
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 測試子 | 子 | 授權 | 2025/12/26 下午 03:29:51 | |



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。
- ◆ 各受理申報單位於各批次逐筆辦理後臺授權、送審作業時，**務必亦於【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。

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 | 114_A2 3.本人、配偶及未成年子女授權申請書.pdf 刪除授權書 |
| 姓名 | <input type="text"/> |
| 關係 | <input type="button" value="▼"/> |
| 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 |
| ★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。 | |
| 新增 修改 重填 查看歷程 | |

授權歷程查詢

| 授權歷程查詢 | | | | | | | | |
|---|------------|----|-------|----|----|-------------------|------|-------------------|
| 授權書：112_ 3.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 |
| 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 |

| 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 | |
|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|----------|----|---------|------|------------------------|--|
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | | | 本人 | 授權 | 2025/12/26 上午 09:06:52 | |
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 測試 配偶 | | 配偶 | 授權 | 2025/12/26 下午 02:30:46 | |



M101 授權/取消一次性授權

- ◆ 授權：按下【授權】按鈕，系統自動紀錄授權時間。
- ◆ 取消一次性授權：授權開放作業期間，按下【取消一次性授權】按鈕，將變為未授權之狀態，授權時間會被清空，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 |
|---|----|------------------------------|----|---------|------|------|
| 編 刪 授權 取消一次性授權 送審 | 本人 | 2025/12/26 上午 09:06:52 | | | | |
| 編 刪 授權 取消一次性授權 送審 | 配偶 | 測試 配偶 | | | | |
| 編 刪 授權 取消一次性授權 送審 | 子 | 測試 子 | | | | |

關係人 單親撫養
[選擇檔案](#) 未選擇任何檔案

授權書 [114_A2](#) [3_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

★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。

[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。

| 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 |
|----|---|----|---------|----|---------|----|---------|------------------------------|------------------------------|
| 編 | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | | | | | | |
| | | | 取消一次性授權 | 送審 | | 本人 | 授權 | 2025/12/26 下午 04:08:58 | 2025/12/26 下午 04:09:05 |
| | | | 取消一次性授權 | 送審 | | 配偶 | 授權 | 2025/12/26 下午 04:09:28 | |



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

姓名

關係

身分證統一編號

出生年月日 請輸入/選擇日期

★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 | 授權方 |
|----------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|----|---------|----|---------|------------------------------|------------------------------|-----|
| <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 | 授權 | 2025/12/26 下午 04:08:16 | 2025/12/26 下午 04:08:34 | 紙本 |
| <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 | 授權 | 2025/12/26 下午 04:11:22 | 2025/12/26 下午 04:11:27 | 紙本 |
| <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 | 授權 | 2025/12/26 下午 04:11:22 | 2025/12/26 下午 04:11:34 | 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"/> | 編 | | | 法務部 | | 0/1 | |
| | 編 | | | 法務部 | | 2/2 | |
| | 編 | | | 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"/> | 編 | | | 法務部 | | 0/1 |
| | 編 | | | 法務部 | | 2/2 |
| | 編 | | | 法務部 | | 2/2 |
| | 編 | | | 法務部 | | 2/2 |
| | 編 | | | 法務部 | | 2/2 |
| | 編 | | | 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

- ◆ 非授權作業期間，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

| 操作 | 姓名 | 身分證統一編號 | 受理申報機關 | 一次性授權年度 |
|----|----|---------|--------|---------|
| 取消 | | | 法務部 | 109 |
| 取消 | | | 法務部 | 109 |
| 取消 | | | 法務部 | 109 |

[1] [每頁 10 筆] , 第 1 頁 , 共 1 頁 10 筆]



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 |
|-------------|---------|----|---------|----|------|------|------|
| 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 |

4



系統問題諮詢

本署委外駐點人員

➤ 陳美智小姐

電話：02-2314-1000轉2255

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

➤ 李嘉華小姐

電話：02-2314-1000轉2190

電子郵件：aac2190@mail.moj.gov.tw