



# 法務部公職人員財產申報系統

## 授權操作-後臺端 ( 基礎操作 )



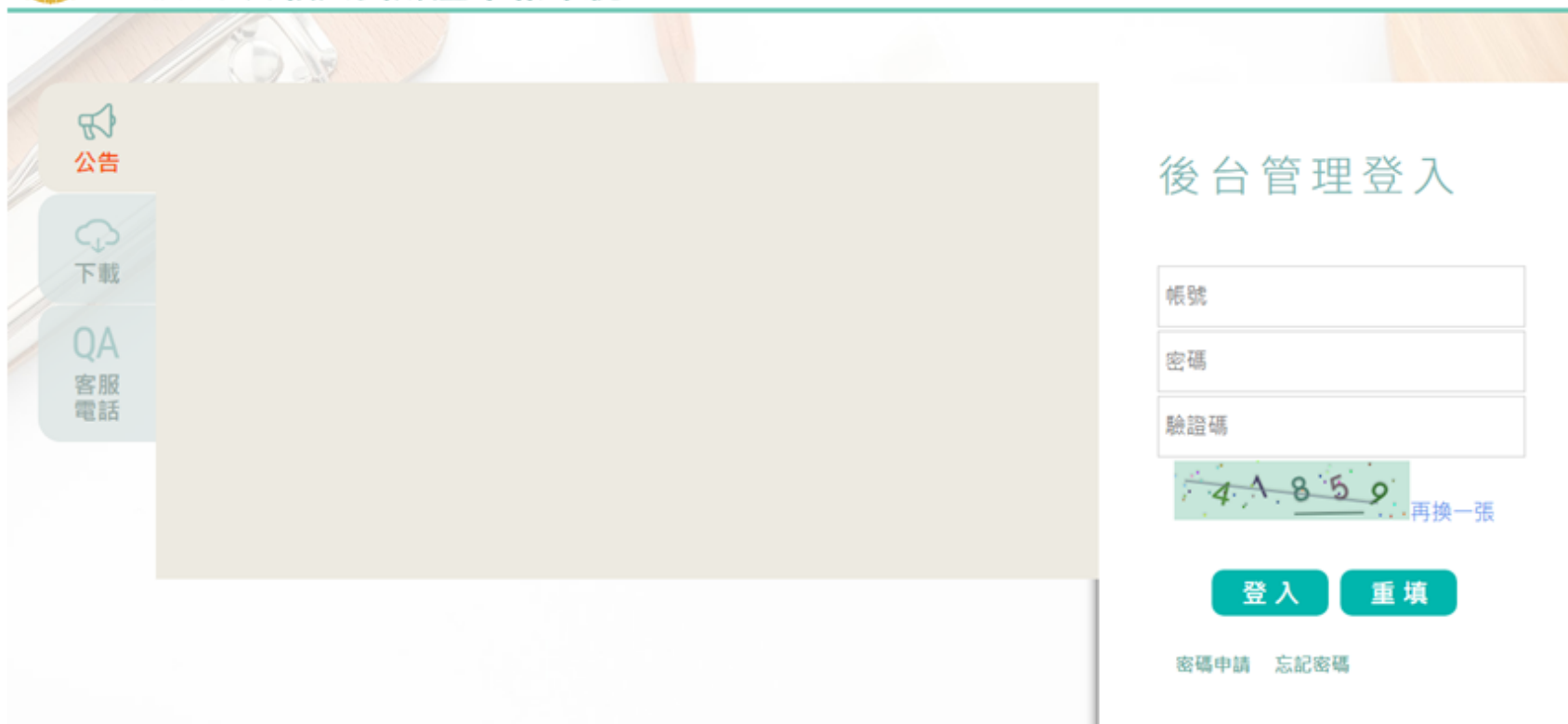
# 系統登入畫面及網址

◆ 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

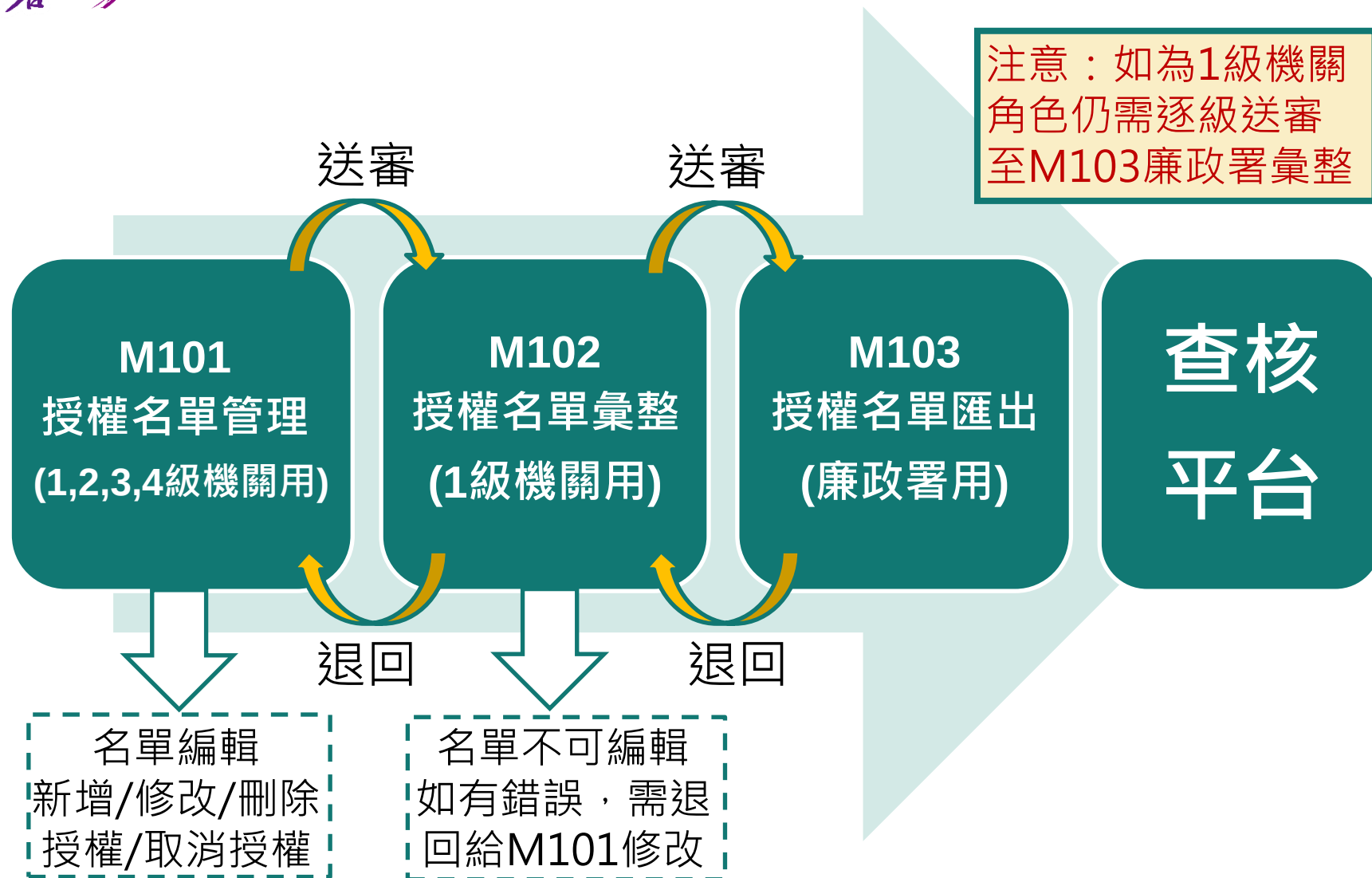
驗證碼

4 1 8 5 9 再換一張

登入 重填

密碼申請 忘記密碼

# 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 查調類別 申報人授權 年度 112 查調日期 20231101 批次適用區間:20230916至20231101

受理申報機關 法務部 法務部廉政署

☐ 包含所屬機關

身分證統一編號 姓名

2 20231101  
20230201  
20230316  
20230501  
20230616  
20230801  
20230916  
20231216

3 是否參與一次性授權 是 ★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，請受理申報單位逐筆辦理授權

查詢 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

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 授權編輯頁面

- ◆上方>紙本授權輸入區：受理申報單位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 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

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。

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<br>上午<br>09:06:52 |



# M101 授權編輯頁面

◆【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

114\_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

★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 |
|----|---|----|---------|----|----|---------|----|---|
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |    |         | 本人 | 授 |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |    |         | 配偶 | 授 |

| 授權歷程查詢                       |            |    |       |    |    |                   |        |                   |      |  |
|------------------------------|------------|----|-------|----|----|-------------------|--------|-------------------|------|--|
| 授權書：114_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 |  |
| 114                          | 2026-06-16 |    |       | 配偶 |    |                   | M101送審 | 20260610 10:44:43 |      |  |
| 114                          | 2026-06-16 |    |       | 本人 |    |                   | M101送審 | 20260610 10:44:34 |      |  |
| 114                          | 2026-06-16 |    |       | 配偶 | 授權 | 20260610 10:44:21 | 紙本授權   | 20260610 10:44:21 |      |  |
| 114                          | 2026-06-16 |    |       | 本人 | 授權 | 20260610 10:43:53 | 紙本授權   | 20260610 10:43:53 |      |  |
| 114                          | 2025-09-16 |    |       | 本人 |    |                   | M102送審 | 20250924 10:20:38 |      |  |
| 114                          | 2025-09-16 |    |       | 配偶 |    |                   | M102送審 | 20250924 10:20:38 |      |  |
| 114                          | 2025-09-16 |    |       | 配偶 |    |                   | M101送審 | 20250918 09:48:25 |      |  |
| 114                          | 2025-09-16 |    |       | 本人 |    |                   | M101送審 | 20250918 09:48:22 |      |  |
| 114                          | 2025-09-16 |    |       | 配偶 | 授權 | 20250918 09:48:17 | 紙本授權   | 20250918 09:48:17 |      |  |
| 114                          | 2025-09-16 |    |       | 配偶 |    |                   | 新增     | 20250918 09:48:08 |      |  |
| 114                          | 2025-09-16 |    |       | 本人 | 授權 | 20250915 10:26:49 | 線上授權   | 20250915 10:26:49 |      |  |



# 法務部公職人員財產申報系統

授權操作-後臺端

( 申報人首次申請一次性授權 )

# M101 查調(授權)名單管理-編輯

- ◆ 申報人首次申請一次性授權，申報人需先至財產申報系統申報人端，以自然人憑證完成本人線上授權作業。

## 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。

首次申請一次性授權，申報人需先以自然人憑證完成本人線上授權作業（有顯示授權時間）

| 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 |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|----|---------|----|---------|-----------------------------|------|
| <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 | 授權      | 2026/6/16<br>上午<br>08:11:00 |      |

# M101 新增紙本授權名單 (1/3)

- ◆ 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。
- ◆ 各受理申報單位於建置紙本授權資料時，**務必確認各欄位應填內容，並逐筆與紙本授權書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  ☐ 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 新增紙本授權名單 (2/3)

- ◆ 配偶使用紙本授權者，須先上傳授權書，始得授權。

M101直調(授權)名單管理-編輯

錯誤

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
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

編
刪
授權
取消授權
送審

編
刪
授權
取消授權
送審

編
刪
授權
取消授權
送審

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

測試配偶
測試女兒

本人
配偶
女

授權
授權
授權

2023/8/18  
上午  
09:49:04

線上

# M101 新增紙本授權名單 (3/3)

- ◆ 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

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

訊息

授權成功

3

確定

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<br>上午<br>09:06:52 |      |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 測試<br>配偶 |         | 配偶 | 授權      |                              |      |

# 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  ☐ 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<br>上午<br>09:06:52 |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 | 測試<br>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

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

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 |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|----------|----|---------|------------------------------|------|
| <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 | 授權      | 2025/12/26<br>上午<br>09:06:52 |      |
| <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"/> | 測試<br>配偶 | 配偶 | 授權      |                              |      |



# M101 查調(授權)名單管理

## 【授權、送審完成畫面】

| 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      |      |      |



申報人完成線上授權

| 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 |
|----|---|----|---------|----|----|---------|----|---------|-----------------------------|------|
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |    |         | 本人 | 授權      | 2026/3/10<br>上午<br>09:32:51 |      |
| 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      |                             |      |



受理申報單位完成送審後畫面

| 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      | 2026/3/10<br>上午<br>09:04:36 | 2026/3/10<br>上午<br>09:11:06 |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |    |         | 配偶 | 授權      | 2026/3/10<br>上午<br>09:05:48 | 2026/3/10<br>上午<br>09:11:09 |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |    |         | 子  | 授權      | 2026/3/10<br>上午<br>09:05:48 | 2026/3/10<br>上午<br>09:11:12 |

### 申報人首次申請一次性授權

- ◆ 申報人尚未以自然人憑證於申報人端完成線上授權（後臺端沒有選項可以點選）

- ◆ （配偶採線上授權）：受理申報單位逐筆送審

- ◆ （配偶採紙本授權）：受理申報單位上傳紙本授權書，逐筆授權並逐筆送審

- ◆ 授權時間及送審時間均有顯示

# M102 查調(授權)名單彙整

- ◆ 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: 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 ▾ ▾ ▾ ▾  
☐ 包含所屬機關

身分證統一編號:  姓名:

已送人數: 25 已授權人數: 26 已授權申報人數: 13

[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"/> | <input type="button" value="編"/> |    |         | 法務部    |      | 0/1          |
|                          | <input type="button" value="編"/> |    |         | 法務部    |      | 2/2          |
|                          | <input type="button" value="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

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          |
|                          | 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，系統會自動於歷程記錄送審時間，並顯示於表格中一級機關送審時間。
- ◆退回：確認需退回項目，按【退回】按鈕，將資料送回M101，系統會自動於歷程記錄退回時間。

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  請輸入/選擇日期

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 |    |         | 本人 | 授權      | 2023/7/12<br>上午<br>10:09:04 | 2023/7/13 下午<br>02:56:18 | 線上   |
| 授權 | 取消授權 |    |         | 女  | 授權      | 2023/7/12<br>上午<br>10:09:04 |                          | 線上   |

# 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。

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

授權操作-後臺端

( 申報人以前年度已有一次性授權 )

# M101 查調(授權)名單管理 (1/4)

- ◆以前年度已有一次性授權之申報人，受理申報單位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

★申報人如有新增未曾同意一次性一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女之授權，應逐筆點選授權、送審，避免該次授權、送審名單缺漏或錯誤。

★受理申報機關於各批次逐筆辦理身分證統一編號，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

1

| 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      |      |      |
| 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      |      |      |

新增 修改 重填 查看歷程



# M101 查調(授權)名單管理 ( 2/4 )

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 [redacted] 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

請輸入/選擇日期

訊息

4 送審成功

確定

- ★申報人如有新增未曾同意一次性授權，請一併辦理申報人本人、配偶及未成年子女授權申請書。
- ★受理申報機關於各批次逐筆辦理後，請申報人確認授權名單，與身分證統一編號，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。

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 | [redacted] | [redacted] | 本人 | 授權      | 2025/12/26<br>上午<br>09:06:52 |      |
|    |   |    | 送審      |            |            |    |         |                              |      |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 測試<br>配偶   | [redacted] | 配偶 | 授權      | 2025/12/26<br>下午<br>02:30:46 |      |

# M101 查調(授權)名單管理 (3/4)

- ◆ 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，務必於【查看歷程】核對以往年度授權人員名單及身分證統一編號，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 ☐ 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  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填申請。

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

授權書：

| 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 |
|-----|------------|----|-------|----|----|-------------------|--------|-------------------|------|
| 115 | 2026-03-16 |    |       | 本人 | 授權 | 20260310 22:24:49 | 線上授權   | 20260310 22:24:49 |      |
| 112 | 2024-11-01 |    |       | 本人 |    |                   | M102送審 | 20241021 09:08:14 |      |
| 112 | 2024-11-01 |    |       | 配偶 |    |                   | M102送審 | 20241021 09:08:14 |      |
| 112 | 2024-11-01 |    |       | 子  |    |                   | M102送審 | 20241021 09:08:14 |      |
| 112 | 2024-11-01 |    |       | 女  |    |                   | M102送審 | 20241021 09:08:14 |      |

| 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      | 2026/3/10 下午 10:24:49 |      |

# M101 查調(授權)名單管理 (4/4)

- ◆ 申報人於115年度如有增修配偶或未成年子女，請申報人於紙本授權書正本親自簽名蓋章，送交受理申報單位。
- ◆ 受理申報單位請依本簡報第10頁至第12頁步驟，新增紙本授權名單。

# 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  ☐ 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  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                         |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|----------|------|------------------------------|
| <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       | 授權   | 2025/12/26<br>上午<br>09:06:52 |
| <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"/> | 測試<br>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

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

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 |
|----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|----------|----|---------|------------------------------|------|
| <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 | 授權      | 2025/12/26<br>上午<br>09:06:52 |      |
| <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"/> | 測試<br>配偶 | 配偶 | 授權      |                              |      |

# M101 查調(授權)名單管理

## 【授權、送審完成畫面】

| 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      |      |      |
| 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 |    |         | 女  | 授權      |      |      |

申報人以前年度已有一次性授權

- ◆ 檢視申報人授權歷程，確認配偶及未成年子女授權人數
- ◆ 將申報人、配偶及未成年子女逐筆授權並逐筆送審



受理申報單位完成送審後畫面

| 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      | 2026/3/10<br>下午<br>12:38:47 | 2026/3/10<br>下午<br>01:54:58 |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |    |         | 配偶 | 授權      | 2026/3/10<br>下午<br>01:54:55 | 2026/3/10<br>下午<br>01:55:00 |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |    |         | 女  | 授權      | 2026/3/10<br>下午<br>01:54:55 | 2026/3/10<br>下午<br>01:55:02 |

- ◆ 授權時間及送審時間均有顯示

# Q：子女成年後無法送審

適用情形：

申報人以前年度已有一次性授權，受理申報單位於後臺端協助辦理某批次授權及送審作業時，因未成年子女已成年導致無法送審。

M101查詢(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  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。

**1** **2**

M101查詢(授權)名單管理-編輯

**錯誤**

送審失敗,未成年子女已成年

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  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                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------|----|---------|-----------------------------|-----------------------------|
| <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 | 授權      | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:06 | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:28 |
| <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 | 授權      | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:20 | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:30 |
| <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  | 授權      | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:20 |                             |

以前年度已有一次性授權之申報人，受理申報單位確認資料正確無誤後，應逐筆點選授權、送審

# 子女成年後無法送審處理流程 ( 1/3 )

- ◆ 通知申報人：因子女已成年（以授權基準日判斷），自本批次授權名單起，將不再列入該子女。
- ◆ 於已成年子女資料列點選【取消一次性授權】，系統跳出確認視窗後，點選【確定】。
- ◆ 畫面顯示「取消授權成功」即完成。

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

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                        |
|----|---|----|---------|----|---------|----|---------|-----------------------------|-----------------------------|
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |         | 本人 | 授權      | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:06 | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:28 |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |         | 配偶 | 授權      | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:20 | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:30 |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |         | 子  | 授權      | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:20 |                             |

pdps-bate.moj.gov.tw 顯示

確定要取消一次性授權嗎？

取消授權後，申報人如欲申請授權，須自申報人端重新申請或上傳紙本授權書。

2

確定

取消

訊息

取消授權成功

3

確定

## 子女成年後無法送審處理流程 ( 2/3 )

- ◆ 可點選【刪】，刪除已成年子女之名單（須先完成已成年子女【取消一次性授權】，再點選【刪】）。
- ◆ 如未點選【刪】，因已成年子女已取消授權，下一批次起查調(授權)名單不會再顯示該已成年子女。

M101查調(授權)名單管理-編輯

關係人  ☐ 單親撫養

選擇檔案 Doc1.pdf

授權書  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

★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      | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:06 | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:28 |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |    |         | 配偶 | 授權      | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:20 | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:30 |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |    |         | 子  | 授權      |                             |                             |

# 子女成年後無法送審處理流程 (3/3)

M101查調(授權)名單管理-編輯

關係人 ☐ 單親撫養

選擇檔案 Doc1.pdf

授權書 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      | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:06 | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:28 |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |    |         | 配偶 | 授權      | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:20 | 2026/6/24<br>上午<br>09:24:30 |
| 編  | 刪 | 授權 | 取消一次性授權 | 送審 |    |         | 子  | 授權      |                             |                             |

完成後，「已授權總人數」及「已送出人數」僅剩本人跟配偶

M101\_查調(授權)名單管理

查調類別 申報人授權 年度 115 查調日期 20260616 批次適用區間:20260501至20260616

受理申報機關 全部

☐ 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

查詢 重填

已送人數：7 已授權人數：12 已授權申報人數：5 [1] [每頁10 筆，第1 頁，共1頁1筆]

| 操作 | 一次性授權年度 | 查調日期     | 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  | 108     | 20260616 | 就到職申報 |    |         |        |      | 2/2          |

# M102 查調(授權)名單彙整

- ◆ 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: 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 ▾ ▾ ▾ ▾  
☐ 包含所屬機關

身分證統一編號:  姓名:

已送人數: 25 已授權人數: 26 已授權申報人數: 13

[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"/> | <input type="button" value="編"/> |    |         | 法務部    |      | 0/1          |
|                          | <input type="button" value="編"/> |    |         | 法務部    |      | 2/2          |
|                          | <input type="button" value="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

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          |
|                          | 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，系統會自動於歷程記錄送審時間，並顯示於表格中一級機關送審時間。
- ◆退回：確認需退回項目，按【退回】按鈕，將資料送回M101，系統會自動於歷程記錄退回時間。

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  請輸入/選擇日期

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 (1/2)

- ◆ 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

[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 |
|----|----|---------|--------|---------|
| 取消 |    |         | 法務部    | 109     |
| 取消 |    |         | 法務部    | 109     |
| 取消 |    |         | 法務部    | 109     |

## M106 取消一次性授權 (2/2)

- ◆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

3

授權書

選擇檔案

取消授權書.pdf

☐ 單親撫養

查看歷程

4

| 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   |



# 系統問題諮詢

## 本署委外駐點人員

### ➤ 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)

### ➤ 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)

### ➤ 陳美智小姐

電話：02-2314-1000轉2255

電子郵件：[aac2255@mail.moj.gov.tw](mailto:aac2255@mail.moj.gov.tw)