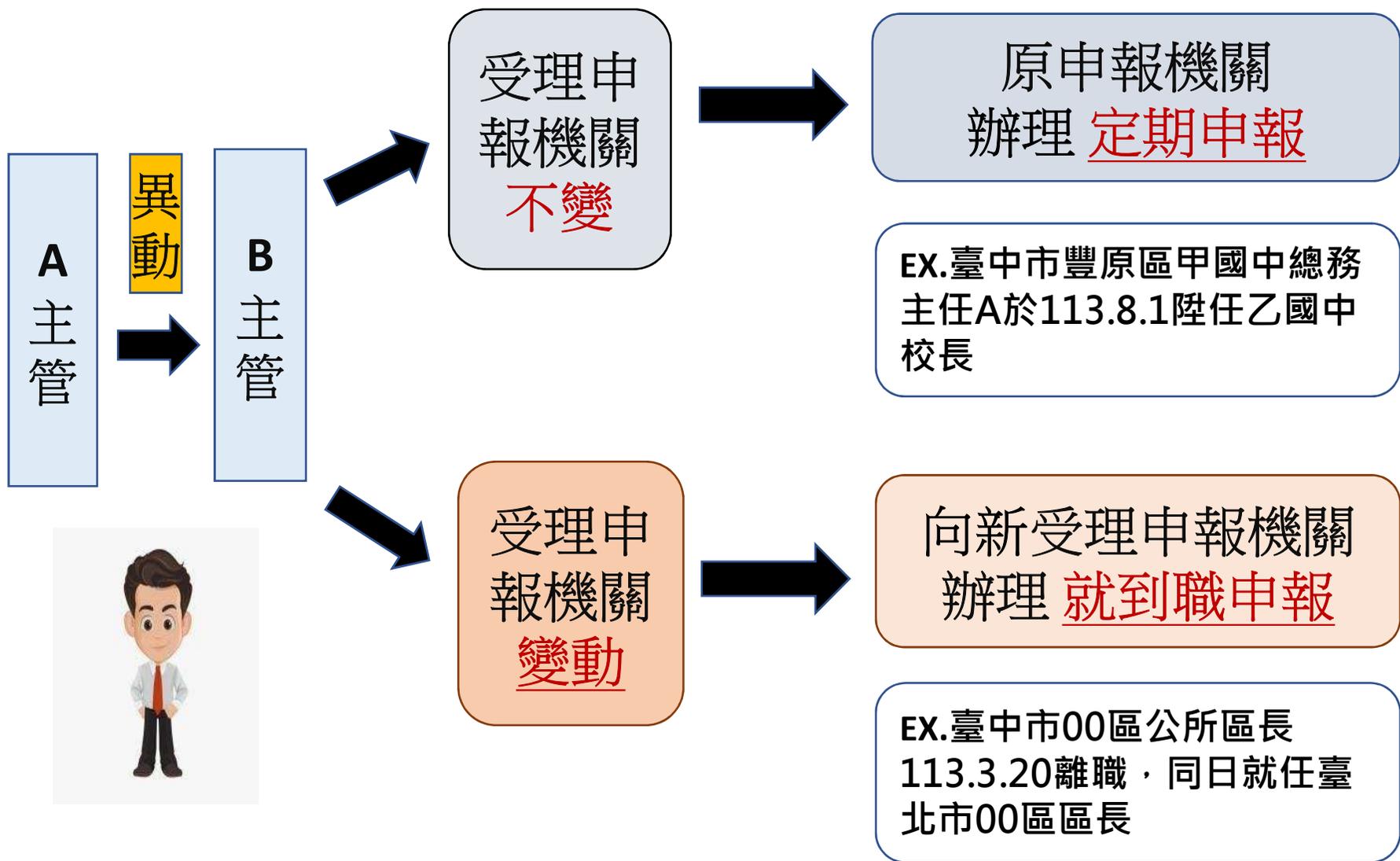


八、實務常見問題/主管職務異動應辦理何種申報?

☑ 相關規定：

- ① 本法第3條第1項：公職人員應於就（到）職三個月內申報財產，每年並定期申報一次。同一申報年度已辦理就（到）職申報者，免為該年度之定期申報。***跨年度就到職申報***
- ② 本法第3條第2項但書：於辦理卸（離）職或解除代理申報期間內，再任應申報財產之公職時，應依前項規定**辦理就（到）職申報**，免卸（離）職或解除代理申報。

公職人員因職務異動致受理申報機關（構）變動者，仍應依本法第三條辦理申報（**施行細則第9條第1項**）



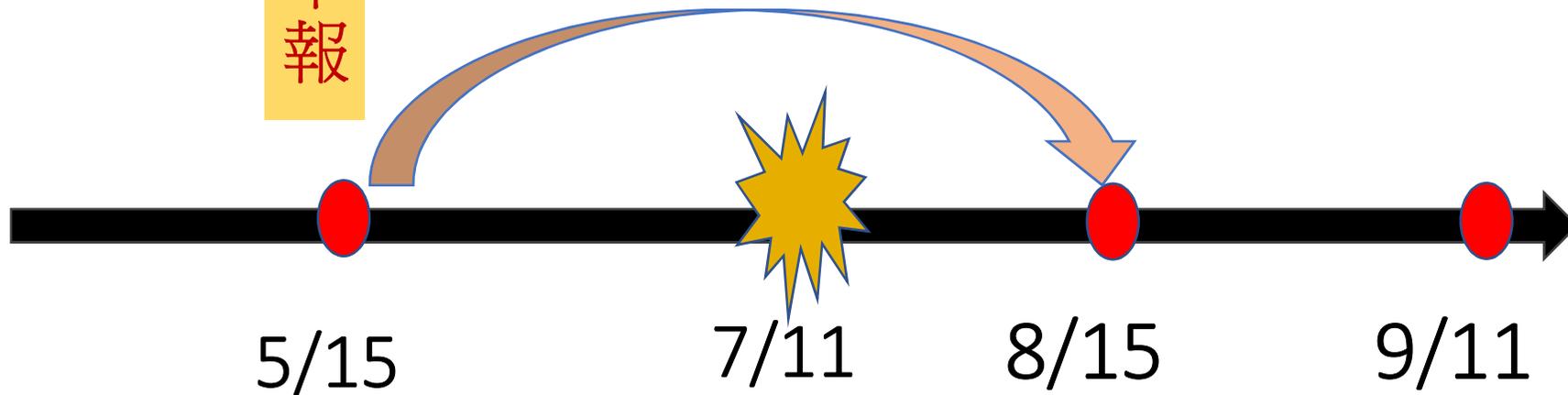
八、實務常見問題/擇一申報類型

公職人員財產申報施行細則第9條第5項規定：
依本法第2條第1項第13款、第2項(代理申報)、第4項、第3條第1項(就到職申報、定期申報)及本條第2項(兼任申報)應申報財產之公職人員於法定申報期間
喪失申報身分者，前開申報與卸（離）職或解除代理申報得擇一辦理。

★前提：申報期間重合、喪失應財產申報身分

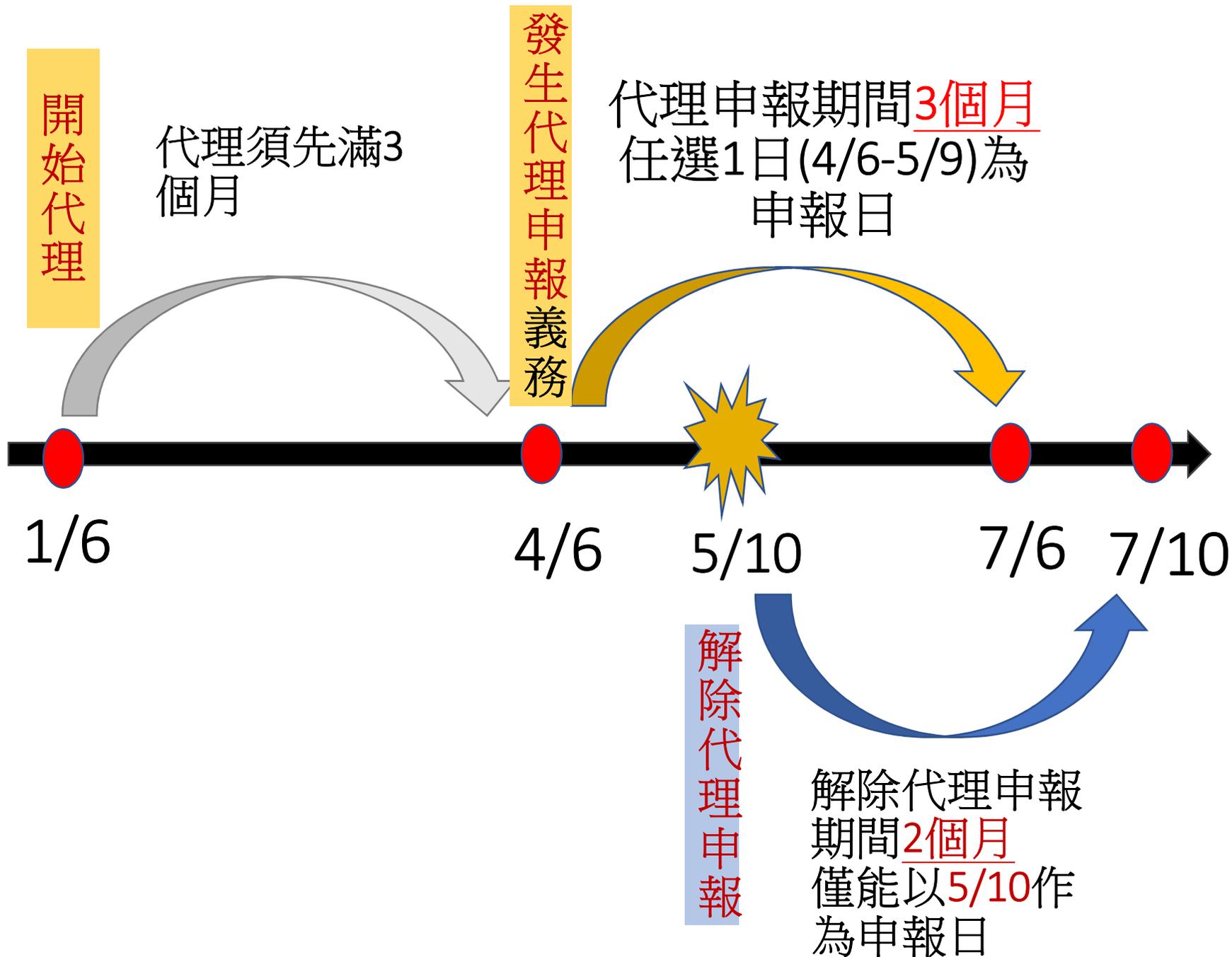
就到職申報

法定申報期間3個月
任選1日(5/15-7/10)為
申報日



卸離職申報

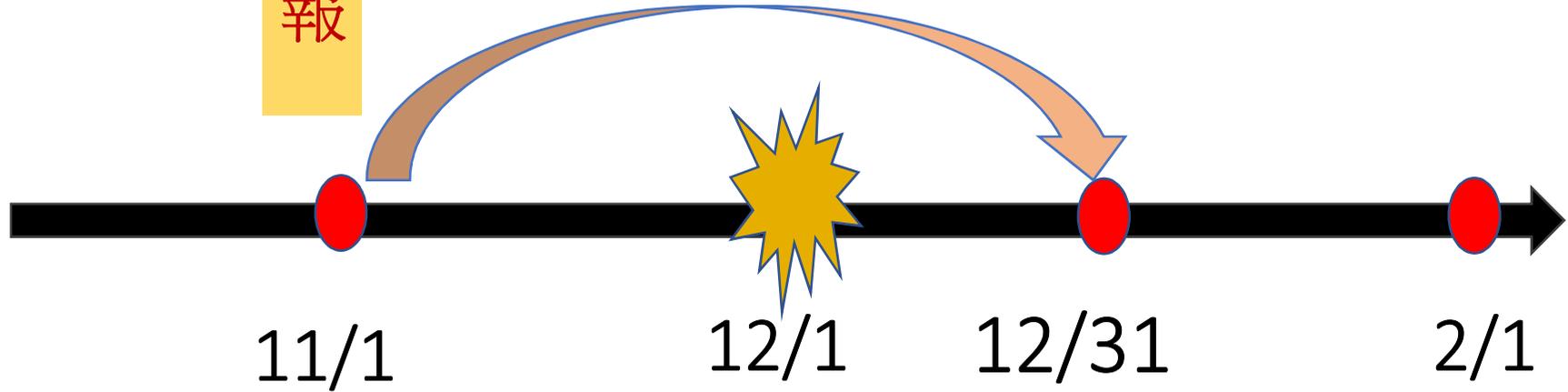
卸離職申報期間2個月
僅能以7/11作為申報日



定期申報

定期申報期間2個月

任選1日(11/1-11/30)為申報日



11/1

12/1

12/31

2/1

退休申報

退休申報期間2個月

僅能以12/1作為申報日



Q

八、實務常見問題/已完成申報之內容可否更正？如何更正？

A

- 申報人完成申報後發現資料有誤，於**當年度實質審核抽籤作業前**得隨時更正申報內容。
- 更正**申報日或申報類別**：登入財申系統後，點選『公職人員財產申報表』，於『基本資料』修改申報日。
- 更正**申報內容**：登入財申系統後，點選『更正申報作業』。

請選擇應填寫的申報表

財產申報授權查調

公職人員財產申報表

更正申報表

更正申報日或申報類別

更正申報內容



八、實務常見問題

申報類別、期限篇-申報期間競合***



下列申報人，何者不需辦理就到職申報？

- 某區公所政風室課員調任另一區公所政風室主任。
- 某醫院政風室主任調任上級政風處科長。
- 某署採購科長調任同署其他組稅務主管。
- 法務部廉政署副署長調任署長。

相關法條：施行細則第9條第1項

八、實務常見問題

申報類別、期限篇-申報期間競合**函釋補充



申報人調任不需申報財產之職務，仍暫兼原職(應申報財產之職務)，應如何申報？

公職人員於接任新職務後暫兼原職務，**非屬於喪失應申報財產之身分**，而須為卸(離)職申報。因此，該公職人員毋庸再為兼任職務辦理兼任申報，**僅須於解除該所兼任之職務時，再辦理卸(離)職申報即可**，但若所兼任該職之期間**逾越本法所指定期申報之期間**，自仍應依該法定期申報之。(99.03.05/0999004506)

八、實務常見問題

申報類別、期限篇-申報期間競合***函釋補充



申報人帶職帶薪出國研習或申請留職停薪，應如何申報？

未滿就到職申報期限（3個月）即帶職帶薪出國：申報義務人於就（到）職後，旋「帶職帶薪」出國研習、考察者，因無利用職務上之權力、機會或方法謀取不法利益之可能，其於就（到）職申報前既已「帶職帶薪」出國，自應俟其返國敘職後，依本法第3條第1項規定，於3個月內完成就（到）職申報。（98.10.8/0981112372）



八、實務常見問題

申報類別、期限篇-申報期間競合***函釋補充

申報人依法「帶職帶薪」出國研習、考察或因服兵役、育嬰假等法定事由而「留職停薪」，致**未於定期申報期限屆至前返國**：係因正當（法定）理由無法依規定如期（每年11月1日至12月31日）申報，實無命其補行過往年度定期財產申報之必要，**應於返國敘職或復職後，辦理當年度定期申報**；若卸（離）職者為卸（離）職申報即可。

(100.01.04/0991113676)

八、實務常見問題

申報標的篇



申報人父母以其名義開立金融帳戶，由父母全權管理使用，該等財產是否須申報？

■ 是。

■ 開設金融機構存款帳戶，須**本人之身分證件及印鑑章**始得為之，本人應知悉該帳戶之存在；故該帳戶縱係以須申報財產之公職人員或其配偶名義開立，而由他人管理使用，惟就**權利外觀**而言，仍屬公職人員或其配偶財產，自應於辦理財產申報時**確實查詢財產現狀據以申報**，並於財產申報表**備註欄敘明實際使用情形**，以明財產之歸屬。

(97.01.04/0961119711)



九、實務判解研析

誠實申報財產之義務不因年度不同而有差異，不容以前年度申報表已詳實申報為由，主張無申報不實之故意

- ① **誠實申報財產之義務不因年度不同而有差異**，原告於各年度申報財產時，本即應忠實履行，詳實查詢其本人、配偶及未成年子女之財產狀況，並核對無誤後始提出申報，自不容以前年度申報表已詳實申報為由，主張無申報不實之故意。
(臺北高等行政法院101年度簡字第404號判決)
- ② **至於原告其他年度並無申報不實情事，與本件原告違章事實之認定無涉，尚不得據為本件免責之事由**，原告以先前歷次申報財產均正確無訛，主張本次純屬無心之過，絕無故意可言云云，核非可採。
(臺北高等行政法院100年度簡字第386號判決)

實務判解研析

事後更正申報資料仍不得免除故意申報不實責任

行為時公職人員財產申報法第11條第1項係規定：「公職人員明知應依規定申報，無正當理由不為申報，處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰。其故意申報不實者，亦同。」足見，有申報財產義務的公職人員，於申報時，若有故意申報不實之情事，即應依前開規定裁罰，不因嗣後的更正而免除其責任。

(臺北高等行政法院100年度簡再字第120號判決)





九、實務判解研析

原告就應申報財產之法定義務，竟由他人列表交由原告申報，實屬可預見發生不實申報之情形。

原告就應申報財產之法定義務，竟由他人列表交由原告申報，實屬可預見發生不實申報之情形；而原告任職地政事務所主任，對於不動產申報應屬嫻熟，就自宅居住之房屋未申報之違規情形，可輕易察覺而未察覺，則該不實申報之發生，不違背原告之本意，已足堪認定。故本件原告未予申報自宅居住之房屋，應以故意論。

（最高行政法院88年度判字第4203號判決）

九、實務判解研析

- ② 被告雖認原告疏漏申報金額達264萬元之鉅，且其配偶於96年度退休，該漏報之定存既為配偶之退休金，原告何能諉為不知云云，然查，該定期存款其實為原告配偶退休所得，來源正當，且存否極易查證，原告無隱匿之可能及必要，亦無漏報之動機，其無申報不實之直接故意甚明。且以原告申報表詳細申報其配偶之情形以觀，可見其就申報義務範圍知之甚詳，且就其申報20筆以上存款以觀，金額多寡不一，亦非整額，然均能核實申報，顯見原告於申報時謹慎及注意細節之心態，故其漏列數筆整額定存，反屬異常，是以原告所稱漏報整數金額之定期存款，純係因漏抄資料所致，即有可能，故原告主張疏失一節應可採信。被告徒以漏報金額甚鉅，否認原告抄寫漏失之可能性，尚屬速斷。

(臺北高等行政法院99年度簡字第568號判決)

公職人員財產申報授權制度

定期申報授權作業-方式



申報人 → 以自然人憑證登入公職人員財產申報系統辦理授權。

配偶 → ① 自然人憑證，與申報人同步授權。
→ ② 填寫紙本授權書，交由政風室處理。(2擇1)

未成年子女

→ 申報人與配偶均授權成功後即同步授權。
→ 若僅有一方授權，則無法授權。
(單親撫養情形除外)



113年度授權作業

已非同一單位、同一職務

今(113)年度

職務異動

重新辦理

113年度授權作業

112度已辦理一
次性同意
授權服務

配偶 / 未成
年子女
增修變動

重新填寫紙本授權書，
並主動告知政風室，
俾利系統後台建檔及
送審作業。

一次性同意授權服務適用問題



A機關秘書室主任



112年度
同意一次性
授權服務



A機關十職等主任
秘書

推定
授權?

113年度一次性授權服務

如申報人112度完成一次性授權服務者，但112年-113年間發生職務異動，則無法推定授權，請申報人以下列方式重新辦理113年度 一次性授權作業：

- (1) 申報人應重新使用自然人憑證登入系統，辦理線上授權。
- (2) 配偶得使用自然人憑證登入系統，完成線上授權；或以紙本方式授權，並繳交紙本授權書。

一次性同意授權服務

無職務異動



112年度
同意一次性
授權服務



A分局會計室主任



A分局會計室主任

推定
授權?



113年度一次性授權服務

如申報人112度完成一次性授權服務者，雖今(113)年度未發生職務異動，但配偶或未成年子女資料有變動(如新婚/離異/喪偶；新增未成年子女/子女成年等)，申報人仍須重新辦理113年度一次性授權作業。

請申報人及其配偶確認基本資料內容及往後年度一次性授權內容後簽名(蓋章)，填寫「紙本授權書」並簽名(蓋章)，將紙本交由各單位兼辦政風窗口。

※ 授權及下載財產資料注意事項 ※

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始上傳申報，否則仍難解免公職人員財產申報法第12條第3項故意申報不實之責任。

工商廣告

新版「全國公職人員財產申報系統」(申報人端：

<https://pdps.nat.gov.tw/>)於 **111**年**7**月**6**日正式上線，新舊系統差異：

- 1.**新系統採進入網站操作，不須另外下載程式
- 2.**新系統增加行動身分識別登入方式
- 3.**新系統可引用申報人上次(年度)申報資料
- 4.**新系統可引用申報人於監察院之申報資料
- 5.**登錄財產申報資料，未上傳前新系統會將資料暫存系統中並保留兩份版本，申報人無須自行匯出存放於個人電腦，可直接於系統讀取未上傳暫存資料



登入公職人員財產申報系統

◆ 受理申報單位須在後台管理系統建立資料完成。

自然人憑證

- 憑證須在有效期限內，憑證若過期，請至內政部憑證管理中心即可查詢或展期。

行動身分 識別

- 請至<https://fido.moi.gov.tw/> 申請行動身分識別。

帳號密碼

- 在網站內申請密碼，並至信箱收取新密碼及修改密碼。

法務部公職人員財產申報擴大授權服務介接流程

基準日	2月1日	3月16日	5月1日	6月16日	8月1日	9月16日	11月1日	12月16日
授權期間	1月25日- 2月2日	3月10日- 3月20日	4月25日- 5月5日	6月10日- 6月20日	7月25日- 8月5日	9月10日- 9月20日	10月1日- 10月20日	12月10日- 12月18日
開放下載時間	3月8日- 5月1日	4月25日- 6月17日	6月10日- 8月1日	7月25日- 9月16日	9月10日- 11月1日	10月25日- 12月18日	12月5日- 1月22日	1月18日- 3月18日
可服務之就到 職日期	12月16日- 2月1日	2月1日- 3月16日	3月16日- 5月1日	5月1日- 6月16日	6月16日- 8月1日	8月1日- 9月16日	9月16日- 10月20日	10月20日- 12月16日

☆授權期間等作業期程為暫定，時間將因應每年度假日狀況適度調整

☆每次基準日相關作業期程開始進行前亦將分次函文週知提醒各機關

申報人端

公職人員
財產申報系統
授權操作說明

- ◆ 將自然人憑證插入讀卡機。
- ◆ 使用前述環境設定允許的瀏覽器，進入法務部公職人員財產申報系統 <https://pdps.nat.gov.tw/>。
- ◆ 點選以自然人憑證登入。



法務部公職人員財產申報系統

字體大小：



🏠 首頁



以自然人憑證登入

如何取得自然人憑證
忘記PIN碼怎麼辦
讀卡機問題



以行動身分識別登入

使用自然人憑證註冊行動身分識別
如何使用行動身分識別
其他使用問題



帳號密碼登入
限向政風單位申報之公職人員

以帳號密碼登入

密碼申請
密碼修改
忘記密碼

- ◆ 申報人登入後即可進入此畫面，在授權期間選【財產申報授權查調】進行授權作業。



請選擇應填寫的申報表

財產申報授權查調

公職人員財產申報表

更正申報表

申報人端

公職人員
財產申報系統
授權操作說明

未於授權開放期間
登入，按鈕為灰色

公職人員財產申報系統授權操作



請詳閱授權下載財產注意事項及附件（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）內容，並勾選「我已閱讀」，點選【確認】按鈕，進入財產授權頁。

授權下載財產注意事項：

「本年度」同意授權及「往後年度」同一受理申報機關之應申報職務於各法定申報類別申報期間之「特定申報(基準)日」(含每年度定期財產申報之11月1日)「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直核平臺(下稱直核平臺)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灣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「特定申報(基準)日」(本次授權提供112年9月16日為申報基準日)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，並得自動載入申報人112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112年公職人員財產申報表，經檢查及自行登錄直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112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「特定申報(基準)日」(本次授權提供112年9月16日為申報基準日)當日之財產相關資料，故申報人務必以此日為申報日，於申報期限前完成法定申報義務。
- 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直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)，仍應盡忠查詢、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；如屬申報人單獨授權，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」進行授權查詢財產資料，授權查詢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詢財產資料。

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](#)

我已閱讀

公職人員財產申報系統授權操作

選擇受理申報機關與授權(查調)基準日

財產授權

*受理申報機關 法務部廉政署防貪組(申報類別:就(到)職申報 申報期間:1120625至1120925)▼

*授權(查調)基準日 請選擇

法務部廉政署防貪組(申報類別:就(到)職申報 申報期間:1120625至1120925)

考試院政風室(申報類別:就(到)職申報 申報期間:1120620至1120920)

財產授權

*受理申報機關 法務部廉政署防貪組(申報類別:就(到)職申報 申報期間:1120625至1120925)▼

*授權(查調)基準日 請選擇 ▼

請選擇

1120801

查詢 授權申請

查詢

財產授權

*受理申報機關 法務部廉政署防貪組(申報類別:就(到)職申報 申報期間:1120625至1120925)▼

*授權(查調)基準日 1120801 ▼

查詢 授權申請

操作	授權(查調)基準日	受理機關	申報類別	申報期間	已授權總人數
編	1120801	法務部廉政署	就(到)職申報	1120625至1120925	2

公職人員財產申報系統授權操作



- ◆ 點選申報人【授權】按鈕，透過自然人憑證輸入密碼，跳出憑證視窗，等待驗證後並出現授權時間，始完成授權作業
- ◆ 申報人授權成功後，系統將寄送授權成功確認郵件。

1

操作	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權 取消授權 編 刪	本人				
授權 取消授權 編 刪	配偶	測試配偶			
授權 取消授權 編 刪	女	測試女兒			

2

全國公職人員財產申報網站 - Google Chrome
pdps-bate.moj.gov.tw/Report/PDISU211F_03

請先插入自然人憑證並輸入自然人憑證密碼:

.....

送出 取消

憑證讀取中

簽章中

請稍候

請稍候

公職人員財產申報系統授權操作



若當年度申報人尚未辦理財產授權，則需先新增本人資料，系統將自動帶入本人資料，方可繼續新增配偶及未成年子女。
確認基本資料無誤，勾選欲申請財產授權的受理機關後，請點選【新增】，該筆資料出現於下方欄位，代表新增成功。

財產授權

稱謂 本人 單親撫養

姓名

出生年月日 民國 年 月 日 [辦理授權作業應注意事項](#) [說明](#) [財產申報授權結果查詢](#)

國民身分證統一編號/中華民國居留證號

Email

此致 法務部廉政署防貪組

[新增](#) [修改](#) [清除](#) [列印配偶及未成年子女紙本授權書](#)

提醒您 **2** 本人、配偶及未成年子女資料後，請於下方資料欄位點選「授權」按鈕完成授權作業。

操作	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權 取消授權 編 刪	本人	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

公職人員財產申報系統授權操作



需自行編輯配偶及未成年子女資料，請申報人務必確認子女是否已成年(以申報基準日判斷)，詳閱注意事項說明，即可正確辦理授權。

- ◆ 每登打1筆資料，請點選【新增】，該筆資料出現於下方欄位，代表新增成功。
- ◆ 如要修正資料，請於下方欄位點選該筆資料前的【編】，並於資料輸入區修正後，再點選【修改】。
- ◆ 若要刪除，請於下方欄位點選該筆資料的【刪】。
- ◆ 若要清除編輯中資料，重新輸入，請點選【清除】。

財產授權

稱謂 單親撫養

姓名

出生年月日 民國 年 月 日 [辦理授權作業應注意事項](#) [說明](#) [財產申報授權結果查詢](#)

國民身分證統一編號/中華民國居留證號

新增

修改

清除

列印配偶及未成年子女紙本授權書

提醒您：編輯完本人、配偶及未成年子女資料後，請於下方資料欄位點選「授權」按鈕完成授權作業。

操作	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
<input type="button" value="授權"/> <input type="button" value="取消授權"/> <input type="button" value="編"/> <input type="button" value="刪"/>	本人	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="授權"/> <input type="button" value="取消授權"/> <input type="button" value="編"/> <input type="button" value="刪"/>	配偶	測試配偶	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

公職人員財產申報系統授權操作



點選申報人【授權】按鈕，透過自然人憑證輸入密碼，跳出憑證視窗，等待驗證後並出現授權時間，始完成授權作業

申報人授權成功後，系統將寄送授權成功確認郵件。

操作	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
1 授權	取消授權	編	刪	本人	
授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒



公職人員財產申報系統授權操作



授權成功後，【取消授權】按鈕始可供點選，點選後，會跳出憑證視窗，等待驗證後，始完成取消授權作業。

申報人取消授權成功後，系統將寄送取消授權成功確認郵件。

操作		稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權	取消授權	編	刪	本人		2023-07-07 16:40:08
授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶	
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒	

全國公職人員財產申報網站 - Google Chrome
pdps-bate.moj.gov.tw/Report/PDISU211F_03

請先插入自然人憑證並輸入自然人憑證密碼：

2 **送出** 取消

申報人端

公職人員
財產申報系統
授權操作說明

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【授權】按鈕，輸入密碼，跳出憑證視窗，等待驗證後出現授權時間，始完成配偶授權作業。

操作	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權	本人				2023-07-07 16:40:08
取消授權	編	刪	配偶	測試配偶	
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒



申報人端

公職人員
財產申報系統
授權操作說明

當申報人及配偶都完成授權時，未成年子女會與配偶同步完成授權。

操作		稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權	取消授權	編	刪	本人		2023-07-07 16:40:08
授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶	2023-07-07 16:49:35
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒	2023-07-07 16:49:35

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。

財產授權

稱謂 子 單獨授權

姓名

出生年月日 民國 年 月 日 [辦理授權作業應注意事項](#) [說明](#) [財產申報系統使用手冊](#)

國民身分證統一編號/中華民國居留證號

[新增](#) [修改](#) [清除](#) [列印配偶及未成年子女紙本授權書](#)

提醒：請輸入本人、配偶及未成年子女資料後，請於下方資料欄位點選「授權」按鈕完成授權作業。

操作		稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權	取消授權	編	刪	本人		2023-07-07 16:40:08
授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶	2023-07-07 16:53:20
授權	取消授權	編	刪	子	測試兒子	2023-07-07 16:53:20
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒	2023-07-07 16:53:20

配偶使用自然人
憑證辦理授權

申報人端

公職人員
財產申報系統
授權操作說明

申報人配偶不使用自然人憑證授權而採用**紙本授權**。

於系統新增/修改完成申報人及眷屬資料，完成申報人授權後，點選【列印配偶及未成年子女紙本授權書】，列印檔案內容會有已輸入系統的申報人及其眷屬資料，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。

財產授權

稱謂 單讀無效

姓名

出生年月日 民國 年 月 日 [辦理授權作業應注意事項](#) [說明](#) [財產申報授權結果查詢](#)

國民身分證統一編號/中華民國居留證號

[新增](#) [修改](#) [清除](#) [列印配偶及未成年子女紙本授權書](#)

提醒您：編輯完本人、配偶及未成年子女資料後，請於下方資料欄位點選「授權」按鈕完成授權作業。

操作	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權 取消授權 編 刪	本人	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2023-07-07 16:40:08
授權 取消授權 編 刪	配偶	測試配偶	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
授權 取消授權 編 刪	女	測試女兒	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

配偶採紙本授權
(無自然人憑證)

公職人員財產申報系統授權操作



在申報人資料的登打區，勾選單親扶養後點選新增或修改。新增未成年資子女的資料。點選申報人【授權】按鈕，透過自然人憑證輸入密碼，會跳出憑證視窗，等待驗證後並出現授權時間，申報人與未成年子女將同步完成授權。

財產授權

稱謂 本人 單親撫養

姓名

出生年月日 民國 年 月 日 [辦理授權作業應注意事項](#) [說明](#) [財產申報授權結果查詢](#)

國民身分證統一編號/中華民國居留證號

Email

此致 法務部廉政署防貪組

提醒您：編輯完本人、配偶及未成年子女資料後，請於下方資料欄位點選「授權」按鈕完成授權作業。

操作	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
<input type="button" value="授權"/>	本人	test1			
<input type="button" value="取消授權"/>	女	測試女			

操作	稱謂	姓名	留證號	授權時間
<input type="button" value="授權"/>	本人	test1		2023-07-07 16:19:13
<input type="button" value="取消授權"/>	女	測試女		2023-07-07 16:19:13

請先插入自然人憑證並輸入自然人憑證密碼:

.....

公職人員財產申報系統授權操作



進入財產申報授權結果查詢<https://pdps.nat.gov.tw/Home/PDISU202F>
輸入申報人生日，選擇授權(查調)基準日及輸入驗證碼後，即可查詢授權狀況。

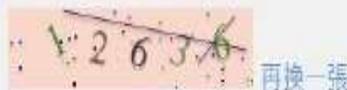
財產申報授權結果查詢

*國民身分證統一編號

*生日(月)

*生日(日)

*授權(查調)基準日 112 ▾ 2023-08-01 ▾



驗證碼

查詢 清除

授權(查調)基準日	受理申報機關	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間	取消授權時間	授權方式
2023-08-01	法務部廉政署	申報人				2023-07-07 16:19:13		線上
2023-08-01	法務部廉政署	未成年子女				2023-07-07 16:19:13		線上

公職人員財產申報系統授權操作

開放下載財產資料申報期間，申報人登入後即可點選【公職人員財產申報表】。



進入後選擇【下載授權查詢財產資料】。1 點選【預覽】可先針對將下載之資料進行預覽。

2 點選【下載】即可下載本次授權查詢之財產資料，完成下載後，授權資料將自動帶入申報表內各頁籤。



公職人員財產申報系統授權操作

- ◆ 點【下載】進入申報系統，並以申報人參與之該「授權（查調）日」為申報基準日進行申報，**原則請勿更動申報基準日**，因申報人及其配偶為辦理112年公職人員財產申報事宜，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，係以申報人參與之該「授權（查調）日」為申報基準日之財產資料。
- ◆ 請自行登載財產申報系統未（無法）提供授權期間規定之基準日財產資料後，上傳完成申報。
- ◆ 因現行服務申報人下載之介接財產資料中，建物資料來源內政部地政司，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。





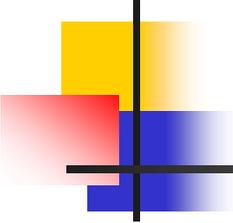
系統問題諮詢

- ◆ 法務部公職人員財產申報系統客服
 - 客服專線：(02)2784-5053
 - 電子信箱：pdpsmoj@gmail.com



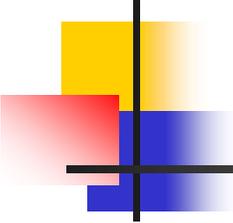
- ◆ 本署委外人員
 - 李嘉華小姐
電話：02-2314-1000轉2190
電子郵件：aac2190@mail.moj.gov.tw
 - 蔡秀滢小姐
電話：02-2314-1000轉2191
電子郵件：aac2191@mail.moj.gov.tw





十、結語

- 釐清申報日與基準日
- 原則一年申報一次
- 牢記申報期限
- 善用備註欄位
- 使用介接授權系統
- 諮詢政風單位



十、結語

別和錢過不去



簡報完畢

