



法務部 廉政署

AGENCY AGAINST CORRUPTION
MINISTRY OF JUSTICE

乾淨政府 誠信社會
透明台灣 廉潔家園



PDIS SYSTEM

全國公職人員財產申報系統

財產資料授權 及下載操作說明 (申報人端)

前置作業-操作環境確認

作業系統

一般 電腦名稱 硬體 進階 系統還原 自動更新 遠端

系統:
Microsoft Windows XP
Professional
Version 2002
Service Pack 3

授權給:
XP/Win7/Vista

電腦:
Intel(R) Core(TM) i3 CPU
M 370 @ 2.40GHz
909 MHz, 1.86 GB 的 RAM
實體位置延伸

瀏覽器

Windows®
Internet Explorer 8

版本: 8.0.6001.18702
加密強度: 128-位元
產品識別碼: 01398-600-0011
更新版本: 0

IE6 以上

警告: 本電腦程式受著作權法及國際公約之保護, 未經授權重製或散佈本程式之全部或部份, 將可能導致嚴重的民事及刑事處分且被依法提起最嚴厲的告訴。

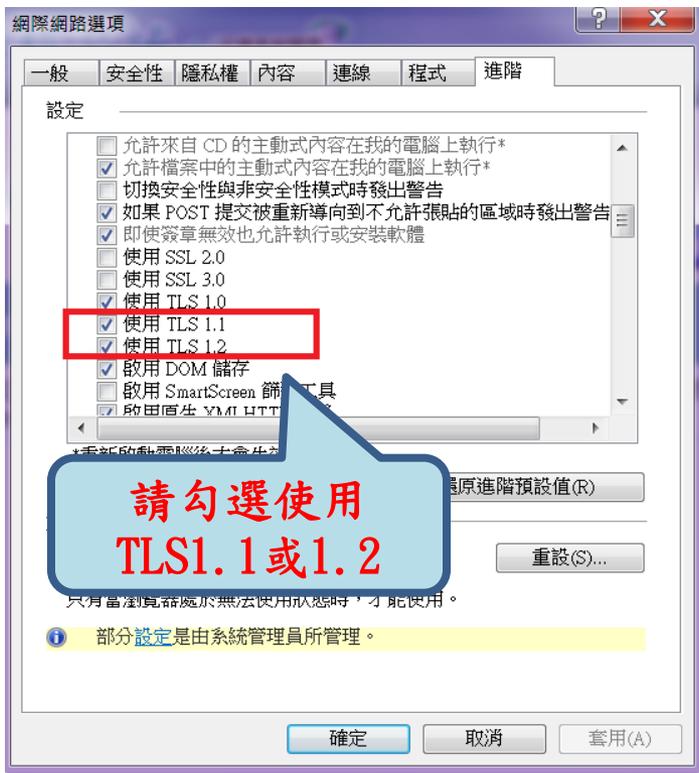
確定

系統資訊(S)...

©2009 Microsoft Corporation

前置作業-操作環境確認

加密通訊協定



字型(WIN7)





法務部 廉政署

AGENCY AGAINST CORRUPTION
MINISTRY OF JUSTICE

乾淨政府 誠信社會
透明台灣 廉潔家園

授權作業



步驟一 申報軟體安裝

申報軟體下載網址：<https://pdis.moj.gov.tw/U100/U101-1.aspx>

軟體下載

★★★安裝作業務必以「系統管理者權限」進行★★★

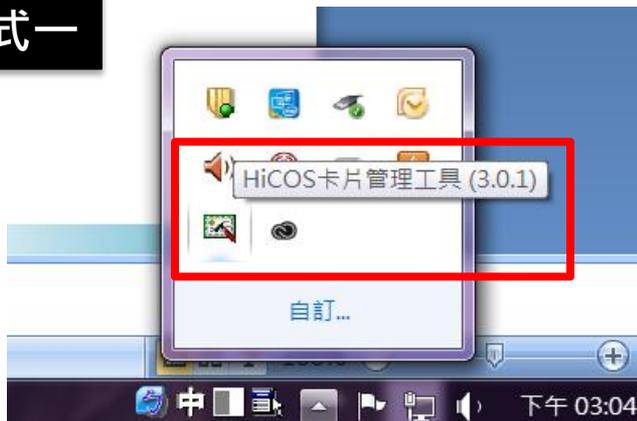
步驟1：請先安裝HiCOS Client **下載**，並依系統提示重新開機。

(如曾安裝HiCOS_Client卡片管理工具3.0以上版本，則無庸重覆安裝)

步驟2：安裝申報程式 v1801 **下載**。

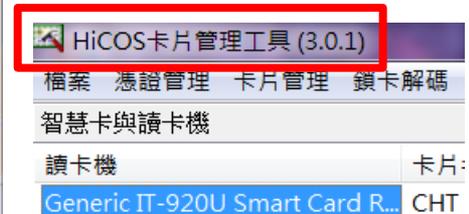
Q 如何確認版本？

方式一



方式二

搜尋卡片管理工具程式



步驟一 申報軟體安裝-1

軟體下載

★★★安裝作業務必以「系統管理者權限」進行★★★

步驟1：請先安裝HiCOS_Client **下載**，並依系統提示重新開機。
(如曾安裝HiCOS_Client卡片管理工具3.0以上版本，則無庸重覆安裝)

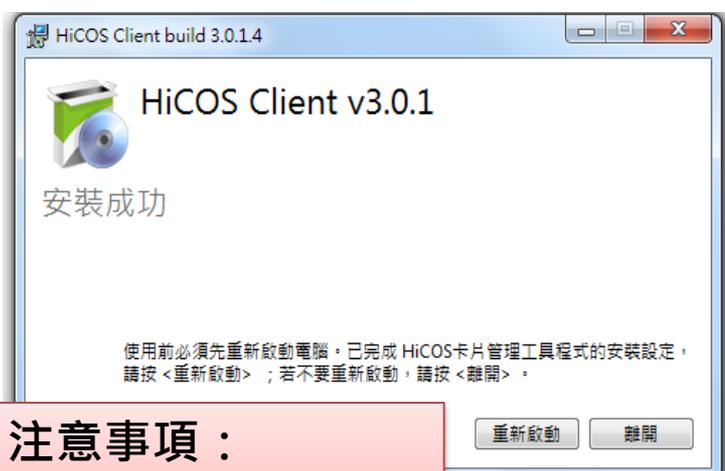
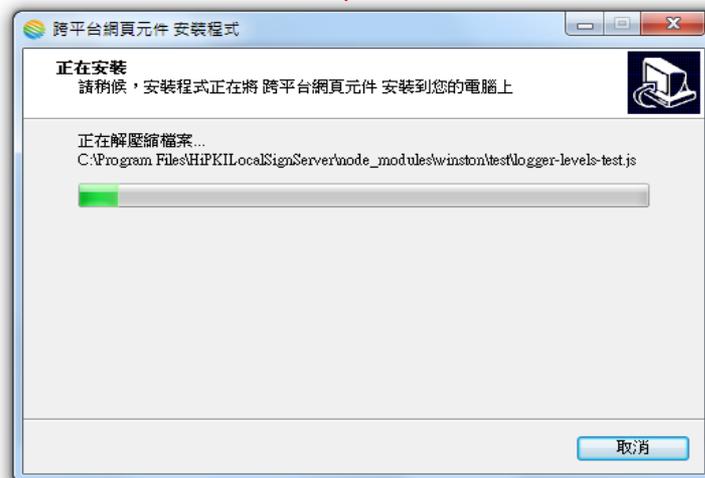
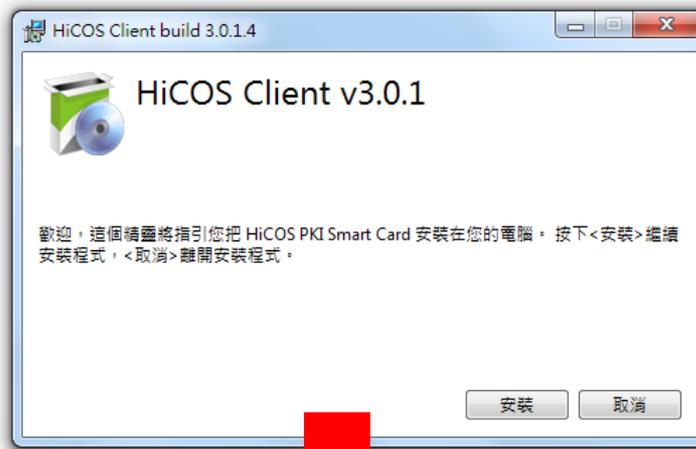
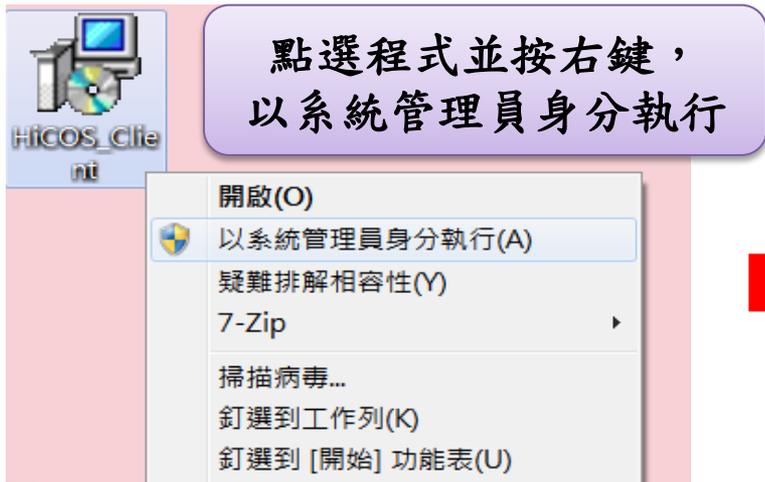
步驟2：安裝申報程式 v1801 **下載**。

請點選下載，並另存新檔。
建議：儲存於桌面方便辦理安裝作業。

下載完成後圖示



步驟一 申報軟體安裝-2



注意事項：
務請配合安裝步驟，並重新啟動電腦。

步驟一 申報軟體安裝-3

軟體下載

★★★安裝作業務必以「系統管理者權限」進行★★★

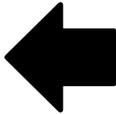
步驟1：請先安裝HiCOS_Client **下載**，並依系統提示重新開機。
(如曾安裝HiCOS_Client卡片管理工具3.0以上版本，則無庸重覆安裝)

步驟2：安裝申報程式 v1801 **下載**。

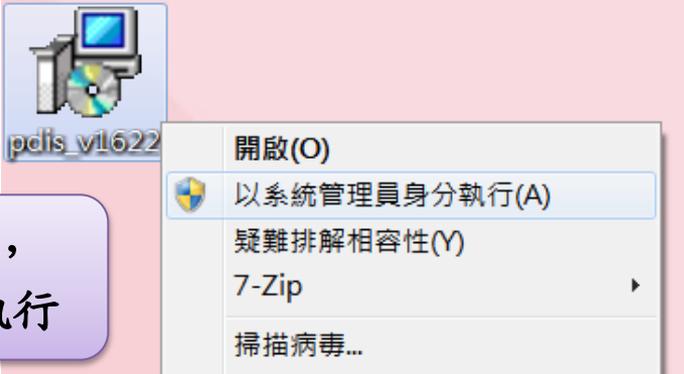
請點選下載，並另存新檔。
建議：儲存於桌面方便辦理安裝作業。



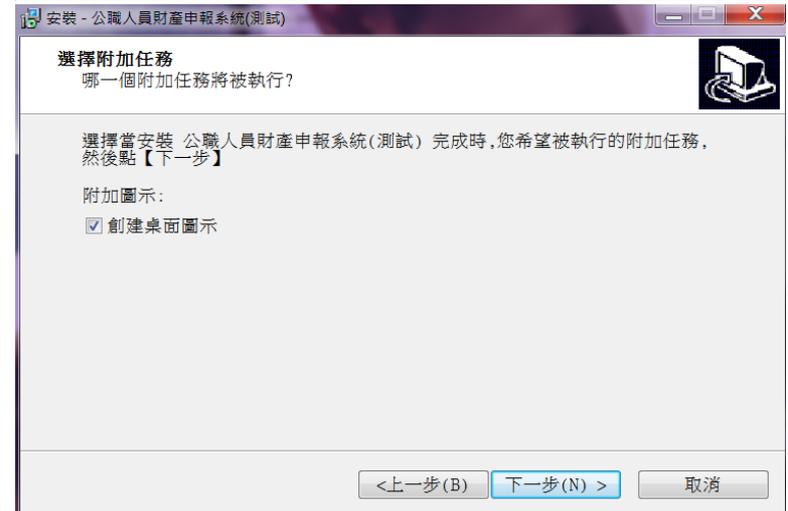
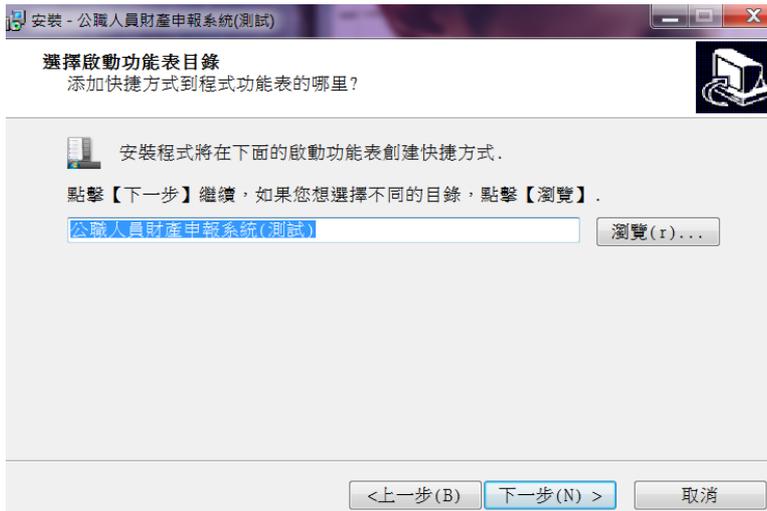
安裝完成後圖示



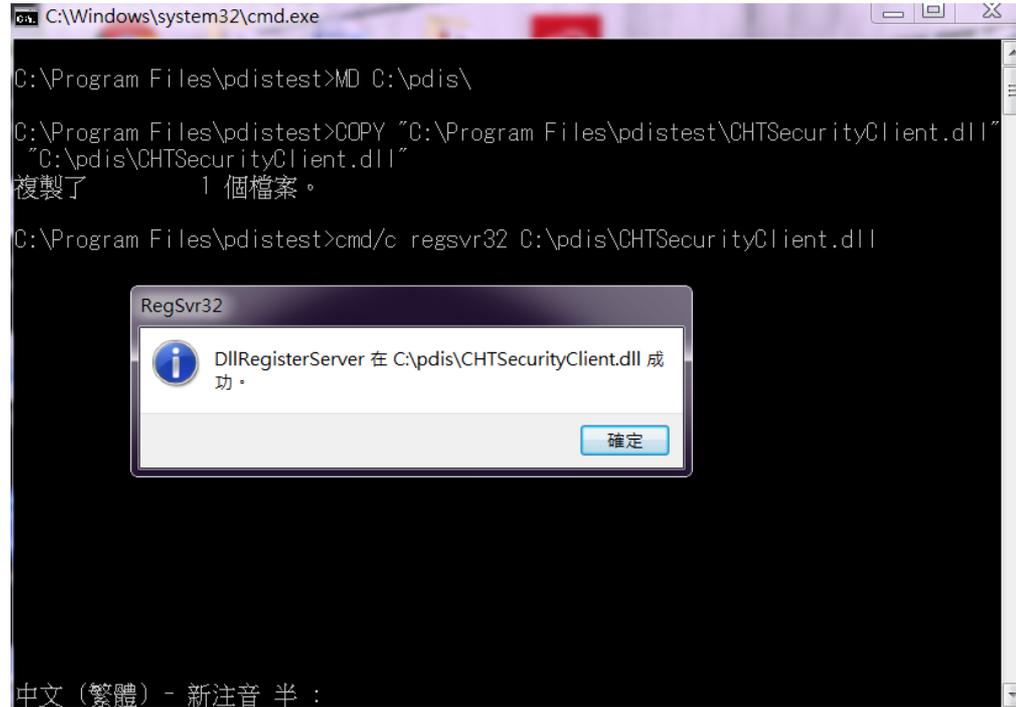
點選程式並按右鍵，
以系統管理員身分執行



步驟一 申報軟體安裝-4



步驟一 申報軟體安裝-5





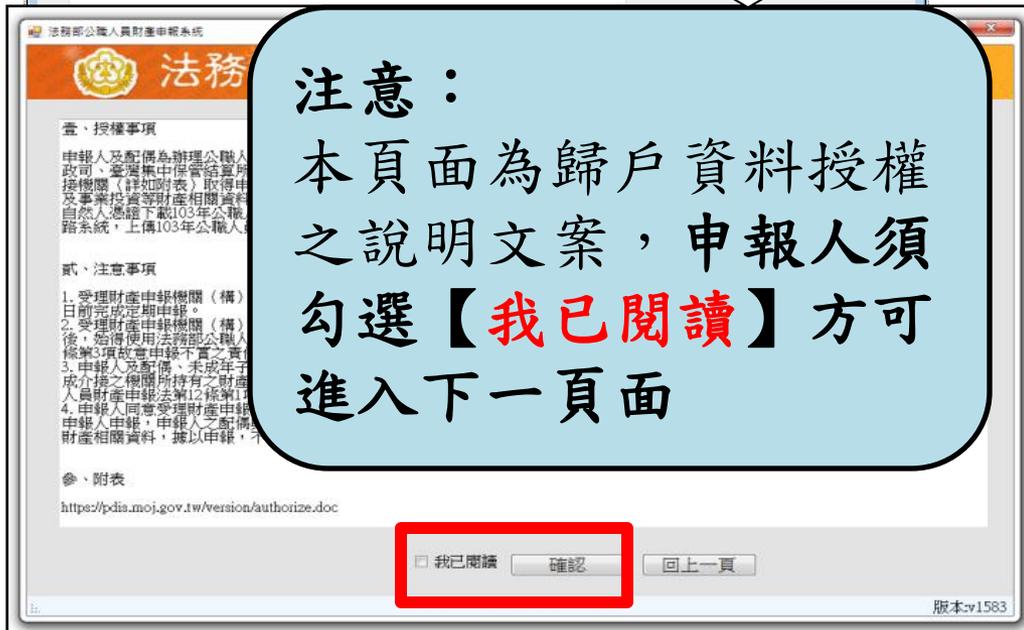
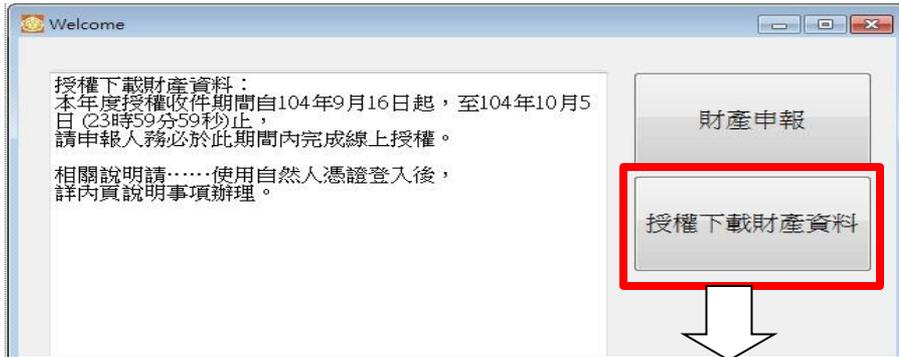
步驟二：登入財產網路申報系統

身分驗證程序：
請將**自然人憑證**
插入**讀卡機**

1. 將自然人憑證插入讀卡機。
2. 再點選桌面的網路申報圖示，即可進入申報系統。
3. 依系統指示輸入PIN碼及身分證字號。



步驟三：下載財產資料授權/閱讀授權 注意事項



➤選擇「授權下載財產資料」。

➤詳閱授權事項、注意事項及附表 (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」，按確認後始可進入授權作業。

步驟四：辦理授權

申報人

- 應使用自然人憑證授權/確認基本資料

配偶

- 可採自然人憑證授權（步驟四-1）或紙本授權（步驟四-2）

★ 僅提供以「身分證統一編號」或「居留證號碼」進行授權服務

步驟四-1：辦理授權/上傳

情形1：申報人及配偶均使用自然人憑證授權（未成年子女自動同步授權）

申報人本人及配偶「均使用自然人憑證」辦理線上授權，操作方式如下：

1. 第一次進入頁面，下方名單預設帶出本人資料，請確認基本資料無誤。

2. 須自行編輯配偶及未成年子女資料，每筆資料編輯完成後須按新增，亦有修改、刪除按鈕供自行更修。

3. 並勾選此致機關（授權時之受理申報機關），並開始進行授權作業。

法務部公職人員財產申報系統

下載財產資料授權

*稱謂 本人 單親撫養

*姓名 []

*出生年月日 民國 [] 日

身分證或居留證號 []

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部政風小組

資料編輯區

注意事項：

1. 申報人本人之基本資料來自後端管理系統，不需進行修改。
2. 申報人本人及配偶，需分別插入「本人」之自然人憑證授權。
3. 未成年子女之授權方式：完成本人及配偶之授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
4. 若為單親撫養子女，且子女也需進行授權：請勾選「單親撫養」之選項，並完成本人授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
5. 若申報人本人或配偶取消授權，未成年子女之授權一同取消。
6. 若「配偶無自然人憑證」，可點選本欄下方「列印配偶及未成年子女紙本授權書」之按鈕，請配偶簽署後，由申報人遞送至受理申報之政風單位辦理。

財產申報授權結果查詢 列印配偶及未成年子女紙本授權書

我願意參加「一次性之同意授權」服務。
(本年度新增，授權人於同一受理申報機關之同一應申報職務期間辦理一次性同意授權之服務)
(服務說明)

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
▶	授權	本人	[]	[]

授權作業區

離開

版本:v1801

步驟四-1：辦理授權/上傳

法務部公職人員財產申報系統

下載財產資料授權

*稱謂 配偶 單親撫養

*姓名

*出生年月日 民國 091 年 04 月 25 日

身分證或居留證號

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；
未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部政風小組

注意事項：
1. 申報人本人之基本資料來自後端管理系統，不需進行修改。
2. 申報人本人及配偶，需分別插入「本人」之自然人憑證進行授權。
3. 未成年子女之授權方式：完成本人及配偶之授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
4. 若為單親撫養子女，且子女也需進行授權：請勾選「單親撫養」之選項，並完成本人之授權，系統將自動對未成年子女進行授權。
5. 若申報人本人或配偶取消授權，子女之授權也會一同被取消。
6. 若「配偶無自然人憑證」，可點選畫面右方「列印配偶及未成年子女紙本授權書」之按鈕，請配偶簽署後，由申報人遞送至受理申報之政風單位辦理。

[財產申報授權結果查詢](#) [列印配偶及未成年子女紙本授權書](#)

我願意參加「一次性之同意授權」服務。
(本年度新增，授權人於同一受理申報機關之同一應申報職務期間辦理一次性同意授權之服務)
[\(服務說明\)](#)

新增 修改 刪除

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
取消授權	本人	資測試		2018/6/26 下午 02:18:13
▶ 授權	配偶	資測試配		
	子	小明		

離開

版本:v1801

4. 請申報人務必確認子女是否已成年(以11月1日為申報基準日)，及詳閱畫面右方「注意事項」，即可正確辦理授權。

5. 點選申報人本人「授權」按鈕(系統即變更文字為「取消授權」;且顯示「授權時間」)。

6. 退出申報人自然人憑證，改插入配偶自然人憑證，並點選配偶之「授權」按鈕。



步驟四-1：辦理授權/上傳

法務部公職人員財產申報系統

法務部公職人員財產申報系統

下載財產資料授權

*稱謂 配偶 單親撫養

*姓名

*出生年月日 民國 年 月 日

身分證或居留證號

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部政風小組

新增 修改 刪除

注意事項：

1. 申報人本人之基本資料來自後端管理系統，不需進行修改。
2. 申報人本人及配偶，需分別插入「本人」之自然人憑證進行授權。
3. 未成年子女之授權方式：完成本人及配偶之授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
4. 若為單親撫養子女，且子女也需進行授權：請勾選「單親撫養」之選項，並完成本人之授權，系統將自動對未成年子女進行授權。
5. 若申報人本人或配偶取消授權，子女之授權也會一同被取消。
6. 若「配偶無自然人憑證」，可點選畫面右方「列印配偶及子女紙本授權書」之按鈕，請配偶簽署後，由申報送至受理申報之政風單位辦理。

申報授權結果查詢 列印配偶及未成年子女紙本授權書

願意參加「一次性之同意授權」服務。
年度新增，授權人於同一受理申報機關之同一應申報職務辦理一次性同意授權之服務)
(服務說明)

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
取消授權	本人	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2018/6/26 下午 02:18:13
取消授權	配偶	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2018/6/26 下午 02:18:16
	子	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2018/6/26 下午 02:18:16

最近一次授權送出時間:2018/6/26 下午 02:18:22 離開 版本:v1801

7. 雙方授權後，未成年子女同步授權。

8. 申報人及配偶各別授權後，系統將**分別**寄送授權成功確認郵件。



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。



步驟四-2：辦理授權/上傳

情形2：申報人配偶不使用自然人憑證授權而採用 **紙本授權**

法務部公職人員財產申報系統

法務部公職人員財產申報系統

下載財產資料授權

*稱謂 本人 單親撫養

*姓名 [REDACTED]

*出生年月日 民國 [REDACTED] 日

身分證或居留證號 [REDACTED]

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；
未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部政風小組

[REDACTED]

[REDACTED]

新增

注意事項：
1. 申報人本人之基本資料來自後端管理系統，不需進行修改。
2. 申報人本人及配偶，需分別插入「本人」之自然人憑證授權。
3. 未成年子女之授權方式：完成本人及配偶之授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
4. 若為單親撫養子女，且子女也需進行授權：請勾選「單親撫養」之選項，並完成本人授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
5. 若申報人本人或配偶取消授權，未成年子女之授權一同取消。
6. 若「配偶無自然人憑證」，可點選本欄下方「列印配偶及未成年子女紙本授權書」之按鈕，請配偶簽署後，由申報人遞送至受理申報之政風單位辦理。

[財產申報授權結果查詢](#) [列印配偶及未成年子女紙本授權書](#)

我願意參加「一次性之同意授權」服務。
(本年度新增，授權人於同一受理申報機關之同一應申報職務期間辦理一次性同意授權之服務)
(服務說明)

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
▶ 授權	本人	[REDACTED]	[REDACTED]	

離開

版本:v1801

1. 同步驟四-1之1.
2. 同步驟四-1之3.
3. 如申報人配偶採紙本授權，請申報人列印授權書後，再於授權書之WORD檔內編輯完成配偶及未成年子女基本資料。

步驟四-2：辦理授權/上傳

配偶及未成年子女紙本授權書			
身分	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號 (或居留證號碼)
申請人			
	服務機關	職務	機關地址
授權人 (申請人之配偶)	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號 (或居留證號碼)
授權人 (申請人之未成年子女)	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號 (或居留證號碼)
被授權人	(受理財產申報機關【構】全銜)		

【107年11月1日】

授權事項：申請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系統平臺向內政部地政司、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（如系統授權頁面附表）取得申請人及配偶、未成年子女於107年11月1日申報(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，提供予申請人參考。

注意事項：1. 受理財產申報機關（構）辦理授權事項，僅提供107年11月1日當日之財產相關資料，故申請人務必以此日為申報基準日，於107年12月31日前完成定期申報。
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系統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，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)，仍應善盡查詢、溝通及檢查義務，確認申報資料正確無誤後，始得填載於公職人員財產申報表上，否則仍難豁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。
3. 申請人已透過線上授權同意受理財產申報機關（構）依授權事項辦理，惟配偶不同意者，受理財產申報機關（構）僅提供申請人之財產相關資料供申請人申報，申請人之配偶與未成年子女之財產相關資料不予提供，申請人仍應自行善盡查詢及溝通義務，取得配偶與未成年子女之財產相關資料，據以申報，不得以配偶不同意依授權事項辦理為由，裁為免責之論據。

4. 僅提供申請人以「身分證統一編號」或「居留證號碼」進行授權查詢財產資料。
5. 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。

茲證明上列授權書事項確經授權人之同意並親自簽名或蓋章，屬實無訛。

申請人：_____ (請於確認已完成后按運作業後簽名或蓋章)

授權人(配偶)：_____ (由申請人之配偶親自簽名或蓋章)

授權人(未成年子女)：_____ (由申請人或配偶代為簽名或蓋章)

此致

被授權人：(受理財產申報機關【構】全銜)

中華民國107年 月 日

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。



步驟四-3：辦理授權/上傳

情形3：單親撫養(未成年子女自動同步授權)

法務部公職人員財產申報系統

下載財產資料授權

*稱謂 本人 單親撫養

*姓名 []

*出生年月日 民國 [] 日

身分證或居留證號 []

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；
未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部政風小組

新增

注意事項：
1. 申報人本人之基本資料來自後端管理系統，不需進行修改。
2. 申報人本人及配偶，需分別插入「本人」之自然人憑證進行授權。
3. 未成年子女之授權方式：完成本人及配偶之授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
4. 若為單親撫養子女，且子女也需進行授權：請勾選「單親撫養」之選項，並完成本人之授權，系統將自動對未成年子女進行授權。
5. 若申報人本人或配偶取消授權，子女之授權也會一同被取消。
6. 若「配偶無自然人憑證」，可點選畫面右方「列印配偶及未成年子女紙本授權書」之按鈕，請配偶簽署後，由申報送至受理申報之政風單位辦理。

申報授權結果查詢 列印配偶及未成年子女紙本授權書

願意參加「一次性之同意授權」服務。
再度新增，授權人於同一受理申報機關之同一應申報職務辦理一次性同意授權之服務。

(服務說明)

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
取消授權	本人	[]	[]	2018/6/29 下午 01:47:09
	子	[]	[]	2018/6/29 下午 01:47:09

離開 版本:v1801

- 「單親撫養」之操作方式如下：
- 同步步驟四-1之1。
 - 同步步驟四-1之3。
 - 點選申報人本人「授權」按鈕（系統即變更文字為「取消授權」及顯示「授權時間」）。
 - 勾選「單親撫養」按鈕，未成年子女即同時完成授權。授權成功後，將寄送授權成功確認郵件。

步驟五：查詢授權結果

授權完成後，可於財產網路申報系統
<https://pdis.moj.gov.tw>

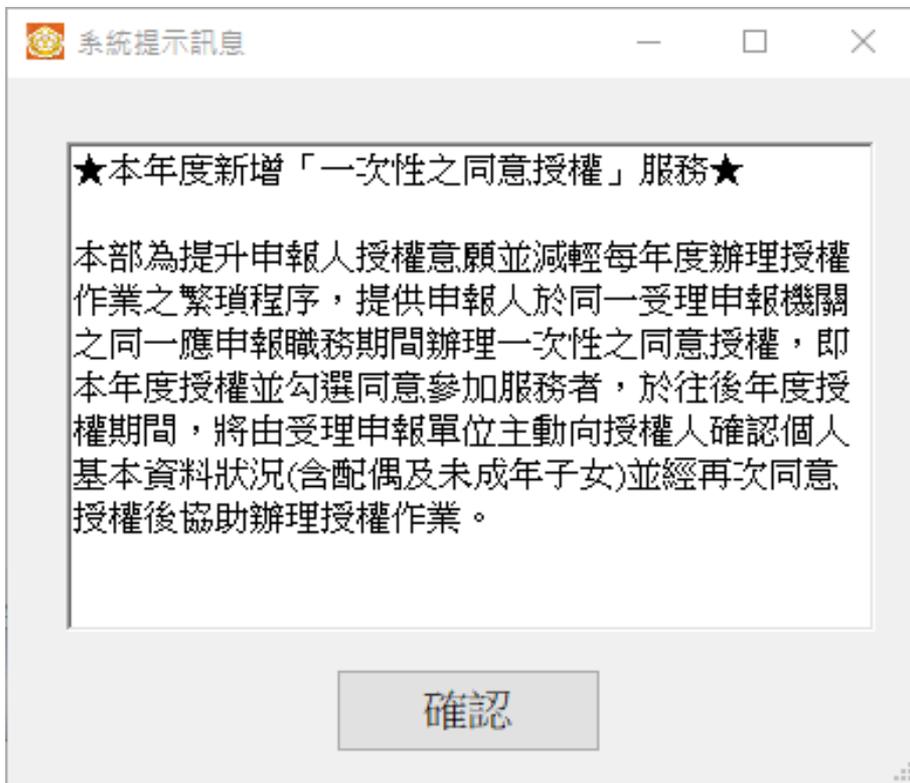
「財產資料授權查詢」專區輸入身分證統一編號、出生年月日、驗證碼等資料，即可查詢授權結果。

駐設機關	姓名	身分證統一編號	關係	授權/取消授權	授權方式	授權時間
法務部	實○斌	F12635****	本人	授權	線上	2018/11/1 下午 01:47:09
法務部	小○	F12635****	子	授權	線上	2018/11/1 下午 01:47:09
法務部	實○斌	F12635****	本人	取消授權	紙本	2018/11/11下午 01:47:09
法務部	小○	F12635****	子	取消授權	紙本	2018/11/11下午 01:47:09



本年度新增功能-一次性同意授權服務

於注意事項後
新增一次性之同意授權服務宣導視窗



目的

提升申報人授權意願
並減輕授權作業之繁瑣程序。

服務方式

提供申報人於同一受理申報機關之同一應申報職務期間辦理，往後年度授權期間將由受理申報單位主動向授權人確認資料後協助辦理授權作業。

參加限制

需先行完成當年度授權作業。

一次性同意授權流程

申報人完成107年度授權並勾選同意一
次性授權服務

往後每年度
申報人如於同一機關同一應申報職務

政風機構向該申報人

- ① 確認最新個人基本資料狀況
- ② 確認申報人仍同意授權 (取得申報人同意授權簽名)

由政風機構辦理授權作業





一次性同意授權畫面-確認參加資格

法務部公職人員財產申報系統

法務部公職人員財產申報系統

下載財產資料授權

*稱謂 本人 單親撫養

*姓名

*出生年月日 民國 日

身分證或居留證號

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；
未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部政風小組

新增

注意事項：
1. 申報人本人之基本資料來自後端管理系統，不需進行修改。
2. 申報人本人及配偶，需分別插入「本人」之自然人憑證授權。
3. 未成年子女之授權方式：完成本人及配偶之授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
4. 若為單親撫養子女，且子女也需進行授權：請勾選「單親撫養」之選項，並完成本人授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
5. 若申報人本人或配偶取消授權，未成年子女之授權一同取消。
6. 若「配偶無自然人憑證」，可點選本欄下方「列印配偶及未成年子女紙本授權書」之按鈕，請配偶簽署後，由申報人遞送至受理申報之政風單位辦理。

財產申報授權結果查詢

我願意參加「一次性之同意授權」服務。
(本年度新增，授權人於同一受理申報機關之同一應申報職務期間辦理一次性同意授權之服務)
[\(服務說明\)](#)

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
▶ 授權	本人	<input type="text"/>	<input type="text"/>	



申報人應先行完成當年度授權作業，始得參加一次性授權服務。

如未授權仍點選參加，將顯示下列提醒



尚未完成授權作業！請完成授權作業後，再勾選願意參加一次性授權服務！

確定



一次性同意授權畫面-同意流程

Step1 點選我願意參加「一次性同意授權」服務框

我願意參加「一次性之同意授權」服務。
(本年度新增，授權人於同一受理申報機關之同一應申報職務期間辦理一次性同意授權之服務)

[\(服務說明\)](#)

Step2 顯示服務須知視窗
並再次確認

確認是否參加?

★本年度新增「一次性之同意授權」服務★

本部為提升申報人授權意願並減輕每年度辦理授權作業之繁瑣程序，提供申報人於同一受理申報機關之同一應申報職務期間辦理一次性之同意授權，即本年度授權並勾選同意參加服務者，於往後年度授權期間，將由受理申報單位主動向授權人確認個人基本資料狀況(含配偶及未成年子女)並經再次同意授權後協助辦理授權作業。

是 否

同意完成系統顯示畫面



法務部公職人員財產申報系統

下載財產資料授權

*稱謂 本人 單親撫養

*姓名 []

*出生年月日 民國 [] 日

身分證或居留證號 []

領有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於申報表基本資料欄；未領國民身分證者，應填寫中華民國居留證號。

法務部政風小組

[]

[]

新增

注意事項：
1. 申報人本人之基本資料來自後端管理系統，不需進行修改。
2. 申報人本人及配偶，需分別插入「本人」之自然人憑證授權。
3. 未成年子女之授權方式：完成本人及配偶之授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
4. 若為單親撫養子女，且子女也需進行授權：請勾選「單親撫養」之選項，並完成本人授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
5. 若申報人本人或配偶取消授權，未成年子女之授權一同取消。
6. 若「配偶無自然人憑證」，可點選本欄下方「列印配偶及未成年子女紙本授權書」之按鈕，請配偶簽署後，由申報人遞送至受理申報之政風單位辦理。

[財產申報授權結果查詢](#) [列印配偶及未成年子女紙本授權書](#)

我願意參加「一次性之同意授權」服務。
(本年度新增，授權人於同一受理申報機關之同一應申報職務期間辦理一次性同意授權之服務)
[\(服務說明\)](#)

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
▶ 取消授權	本人	[]	[]	2018/7/4 下午 05:17:40

離開

版本:v1801



一次性同意授權畫面-同意取消流程

Step1 再次點選我願意參加「一次性同意授權」服務框

我願意參加「一次性之同意授權」服務。
(本年度新增，授權人於同一受理申報機關之同一應申報職務期間辦理一次性同意授權之服務)

[\(服務說明\)](#)

Step2 顯示服務須知視窗
並請再次確認

確認是否取消?

★本年度新增「一次性之同意授權」服務★

本部為提升申報人授權意願並減輕每年度辦理授權作業之繁瑣程序，提供申報人於同一受理申報機關之同一應申報職務期間辦理一次性之同意授權，即本年度授權並勾選同意參加服務者，於往後年度授權期間，將由受理申報單位主動向授權人確認個人基本資料狀況(含配偶及未成年子女)並經再次同意授權後協助辦理授權作業。

同意取消完成系統顯示畫面



法務部公職人員財產申報系統

下載財產資料授權

*稱謂 本人 單親撫養

*姓名 []

*出生年月日 民國 [] 日

身分證或居留證號 []

法務部政風小組

[]

[]

注意事項：
1. 申報人本人之基本資料來自後端管理系統，不需進行修改。
2. 申報人本人及配偶，需分別插入「本人」之自然人憑證授權。
3. 未成年子女之授權方式：完成本人及配偶之授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
4. 若為單親撫養子女，且子女也需進行授權；請勾選「單親撫養」之選項，並完成本人授權後，系統將自動對未成年子女進行授權。
5. 若申報人本人或配偶取消授權，未成年子女之授權一同取消。
6. 若「配偶無自然人憑證」，可點選本欄下方「列印配偶及未成年子女紙本授權書」之按鈕，請配偶簽署後，由申報人遞送至受理申報之政風單位辦理。

[財產申報授權結果查詢](#) [列印配偶及未成年子女紙本授權書](#)

我願意參加「一次性之同意授權」服務。
(本年度新增，授權人於同一受理申報機關之同一應申報職務期間辦理一次性同意授權之服務)

[\(服務說明\)](#)

管理	稱謂	姓名	身分證或居留證號	授權時間
▶ 取消授權	本人	[]	[]	2018/7/4 下午 05:17:40

版本:v1801



法務部 廉政署

AGENCY AGAINST CORRUPTION
MINISTRY OF JUSTICE

乾淨政府 誠信社會
透明台灣 廉潔家園

下載財產資料作業



步驟一：詳閱下載財產資料注意事項

下載財產資料注意事項

壹、受理財產申報機關(構)業依據申報人及配偶之同意授權，利用法務部財產申報查核平臺(下稱查核平臺)向○○○○等○個中介機關(詳如附表)取得申報人及配偶、未成年子女於103年11月1日申報日當日之○○○○等財產相關資料(註：僅申報人同意授權，配偶不同意者，則僅提供申報人本人財產相關資料，不提供配偶及未成年子女財產相關資料，申報人仍應自行善盡查詢及溝通義務，取得配偶與未成年子女之財產相關資料，據以申報，不得以配偶不同意授權為由，執為免責之論據)，並已自動載入申報人103年公職人員財產申報表，爰請申報人透過法務部公職人員財產申報網路系統，使用自然人憑證下載103年公職人員財產申報表，並請自行檢查、更正及登載查核平臺未(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103年公職人員財產申報表，完成申報。

貳、受理財產申報機關(構)係提供103年11月1日當日之財產相關資料，請申報人務必以103年11月1日為申報日，於103年12月31日前完成定期申報。

參、受理財產申報機關(構)係基於「服務」之立場提供103年11月1日當日之財產相關資料予申報人辦理財產申報，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，始得使用法務部公職人員財產申報網路系統，上傳103年公職人員財產申報表，完成申報，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。

肆、查核平臺未(無法)提供之財產相關資料，申報人仍應據實申報，避免違反公職人員財產申報法第12條第1項、第3項故意隱匿財產為不實之申報或故意申報不實之規定。

我已閱讀

1. 下載財產資料申報期間：107年12月5日起至12月31日進入本部公職人員財產申報系統

<https://pdis.moj.gov.tw>系統會跳出此視窗。

2. 詳閱注意事項及確認附表(提供下載財產項目及資料來源一覽表)，並勾選「我已閱讀」，按確認後始可進入下載作業

步驟二：預覽11月1日財產資料

財產資料下載

檢視財政部財政資訊中心建物
包含已登記建物及未登記建物

預覽11月01日財產資料

預覽僅供參考財產資料是否正確，並非已完成申報。確認無誤後，請按下方按鈕進入申報軟體並完成資料【上傳】

下載11月01日財產資料進行申報

下載財產資料並進入申報軟體，請申報人仍應善盡查詢、溝通及檢查義務，確認資料無誤後請按下方【上傳】完成申報作業

略過，自行登打財產資料進行申報

不下載財產資料，直接進入申報軟體自行進行登打

(七) 存款 (指新臺幣、外幣之存款) (總金額: 新臺幣8,000,000元)

存款機構 (應註明分支機構)	種類	幣別	所有人	外幣總額	新臺幣總額或折合新臺幣總額
8120023 台灣商業銀行敦南分行	定期存款	新臺幣	test		5,000,000
1060025 台北市第九信用合作社興隆分社	活期存款	新臺幣	test		1,000,000

總申報筆數: 2筆

★「存款」包括定期存款、活期存款、定期存款、儲蓄存款、優惠存款、組合存款、可轉讓定期存款等金融機構(含)指定之各種存款及由公司確定用途之信託資產，包括新臺幣、外幣(區)存款在內。
★申報人本人、配偶及未成年子女名下「各別」之存款總額累計達新臺幣一百萬元者，即應由申報人逐筆申報。
★外幣(區)應折合新臺幣時，均以申報日之收盤匯率為計算標準。

(八) 有價證券 (總價額: 新臺幣150,000元)

★申報人本人、配偶及未成年子女名下「各別」之各類有價證券總額累計達新臺幣一百萬元者，即應由申報人逐筆申報。

1. 股票 (總價額: 新臺幣150,000元)

名稱	所有人	股數	票面價額	外幣幣別	新臺幣總額或折合新臺幣總額
000019 摩根雷林證券股份有限公司	test	15000	10		150,000

總申報筆數: 1筆

★上市(櫃)股票、興櫃股票、其他未上市(櫃)股票及丁市(櫃)股票，均應申報，並以票面價額計算。

2. 債券 (總價額: 新臺幣0元)

可先針對將下載之資料進行預覽，俾確無誤後，再按下方「下載11月1日財產資料進行申報」鈕進入申報軟體。

步驟三： 下載11月1日財產資料進行申報

法務部公職人員財產申報系統 v1594

法務部公職人員財產申報系統

基本資料 配偶及未成年子女 土地 建物 船舶 汽車 航空器
有價證券 其他財產 保險 債權 債務 事業投資 備註

土地坐落 臺北市 · 大同區 · 段 小段

面積 平方公尺

權利範圍 / 分子/分母

所有權人 資訊測試用

登記(取得)時間 民國 029 · 年 05 · 月 25 · 日

登記(取得)原因

取得價額 補充說明

新增

注意事項：
1. 建物(房屋)坐落之土地應填載於此。
2. 土地不論地目為何，均應申報。
3. 若一筆土地多個地號，則每筆地號均需輸入。
4. 土地地號、面積與持分應依權狀或登記簿本，並註明登記或取得之時間及原因。
5. 土地如係申報日前五年內取得者，並應申報實易價額者，以取得年度之土地公告現值或市價。
6. 國外相關財產應填載於“備註”。

土地坐落	面積(平方公尺)	權利範圍(持分)	所有權人	登記(取得)時間	登記(取得)原因	取
臺北市大同區1段一二小段0...	12	12/29	嚴南測試用	0290525	調解移轉	0
臺北市大同區2段一二小段0...	12	12/29	資訊測試用	0290525	調解移轉	
臺北市大同區3段一二小段0...	12	12/29	資訊測試用	0290525	調解移轉	
臺北市大同區4段一二小段0...	12	12/29	資訊測試用	0290525	調解移轉	

說明F1 上頁(P) 下頁(N) 讀檔(R) 存檔(S)

財產資料下載

檢視財政部財政資訊中心建物
包含已登記建物及未登記建物

預覽11月01日財產資料
預覽僅供參考財產資料是否正確，並非已完成申報。確認無誤後，請按下方按鈕進入申報軟體並完成資料【上傳】

下載11月01日財產資料進行申報

下載財產資料並進入申報軟體，請申報人仍應善盡查詢、溝通及檢查義務，確認資料無誤後請按【上傳】完成申報作業

略過，自行登打財產資料進行申報
不下載財產資料，直接進入申報軟體自行進行登打

- 按「下載11月1日財產資料進行申報」鈕進入申報軟體，並以11月1日為申報基準日進行申報，不可更動申報基準日，因申報人及其配偶為辦理106年公職人員財產申報定期申報事宜，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11月1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）提供之11月1日財產資料後，上傳完成申報。

自行登打財產資料進行申報

法務部公職人員財產申報系統 v1594

法務部公職人員財產申報系統

基本資料 配偶及未成年子女 土地 建物 船舶 汽車 航空
有價證券 其他財產 保險 債權 債務 事業投資 備註

*欄位為必填欄位，其餘非必填欄位；資料如有誤，請洽政風人員修正。 出生年月日 民國

*申報日 民國 年 月 日 *申報日是指申報財產基準日，並非文件上傳日。

*申報人姓名 資訊測試用 中華民國居留證號

*國民身分證統一編號 F126138238 僅有國民身分證者，應填寫國民身分證統一編號於*未領國民身分證者，應填寫國籍及中華民國居留證號

*服務機關

1. 法務部
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.
31.
32.
33.
34.
35.
36.
37.
38.
39.
40.
41.
42.
43.
44.
45.
46.
47.
48.
49.
50.
51.
52.
53.
54.
55.
56.
57.
58.
59.
60.
61.
62.
63.
64.
65.
66.
67.
68.
69.
70.
71.
72.
73.
74.
75.
76.
77.
78.
79.
80.
81.
82.
83.
84.
85.
86.
87.
88.
89.
90.
91.
92.
93.
94.
95.
96.
97.
98.
99.
100.
101.
102.
103.
104.
105.
106.
107.
108.
109.
110.
111.
112.
113.
114.
115.
116.
117.
118.
119.
120.
121.
122.
123.
124.
125.
126.
127.
128.
129.
130.
131.
132.
133.
134.
135.
136.
137.
138.
139.
140.
141.
142.
143.
144.
145.
146.
147.
148.
149.
150.
151.
152.
153.
154.
155.
156.
157.
158.
159.
160.
161.
162.
163.
164.
165.
166.
167.
168.
169.
170.
171.
172.
173.
174.
175.
176.
177.
178.
179.
180.
181.
182.
183.
184.
185.
186.
187.
188.
189.
190.
191.
192.
193.
194.
195.
196.
197.
198.
199.
200.
201.
202.
203.
204.
205.
206.
207.
208.
209.
210.
211.
212.
213.
214.
215.
216.
217.
218.
219.
220.
221.
222.
223.
224.
225.
226.
227.
228.
229.
230.
231.
232.
233.
234.
235.
236.
237.
238.
239.
240.
241.
242.
243.
244.
245.
246.
247.
248.
249.
250.
251.
252.
253.
254.
255.
256.
257.
258.
259.
260.
261.
262.
263.
264.
265.
266.
267.
268.
269.
270.
271.
272.
273.
274.
275.
276.
277.
278.
279.
280.
281.
282.
283.
284.
285.
286.
287.
288.
289.
290.
291.
292.
293.
294.
295.
296.
297.
298.
299.
300.
301.
302.
303.
304.
305.
306.
307.
308.
309.
310.
311.
312.
313.
314.
315.
316.
317.
318.
319.
320.
321.
322.
323.
324.
325.
326.
327.
328.
329.
330.
331.
332.
333.
334.
335.
336.
337.
338.
339.
340.
341.
342.
343.
344.
345.
346.
347.
348.
349.
350.
351.
352.
353.
354.
355.
356.
357.
358.
359.
360.
361.
362.
363.
364.
365.
366.
367.
368.
369.
370.
371.
372.
373.
374.
375.
376.
377.
378.
379.
380.
381.
382.
383.
384.
385.
386.
387.
388.
389.
390.
391.
392.
393.
394.
395.
396.
397.
398.
399.
400.
401.
402.
403.
404.
405.
406.
407.
408.
409.
410.
411.
412.
413.
414.
415.
416.
417.
418.
419.
420.
421.
422.
423.
424.
425.
426.
427.
428.
429.
430.
431.
432.
433.
434.
435.
436.
437.
438.
439.
440.
441.
442.
443.
444.
445.
446.
447.
448.
449.
450.
451.
452.
453.
454.
455.
456.
457.
458.
459.
460.
461.
462.
463.
464.
465.
466.
467.
468.
469.
470.
471.
472.
473.
474.
475.
476.
477.
478.
479.
480.
481.
482.
483.
484.
485.
486.
487.
488.
489.
490.
491.
492.
493.
494.
495.
496.
497.
498.
499.
500.
501.
502.
503.
504.
505.
506.
507.
508.
509.
510.
511.
512.
513.
514.
515.
516.
517.
518.
519.
520.
521.
522.
523.
524.
525.
526.
527.
528.
529.
530.
531.
532.
533.
534.
535.
536.
537.
538.
539.
540.
541.
542.
543.
544.
545.
546.
547.
548.
549.
550.
551.
552.
553.
554.
555.
556.
557.
558.
559.
560.
561.
562.
563.
564.
565.
566.
567.
568.
569.
570.
571.
572.
573.
574.
575.
576.
577.
578.
579.
580.
581.
582.
583.
584.
585.
586.
587.
588.
589.
590.
591.
592.
593.
594.
595.
596.
597.
598.
599.
600.
601.
602.
603.
604.
605.
606.
607.
608.
609.
610.
611.
612.
613.
614.
615.
616.
617.
618.
619.
620.
621.
622.
623.
624.
625.
626.
627.
628.
629.
630.
631.
632.
633.
634.
635.
636.
637.
638.
639.
640.
641.
642.
643.
644.
645.
646.
647.
648.
649.
650.
651.
652.
653.
654.
655.
656.
657.
658.
659.
660.
661.
662.
663.
664.
665.
666.
667.
668.
669.
670.
671.
672.
673.
674.
675.
676.
677.
678.
679.
680.
681.
682.
683.
684.
685.
686.
687.
688.
689.
690.
691.
692.
693.
694.
695.
696.
697.
698.
699.
700.
701.
702.
703.
704.
705.
706.
707.
708.
709.
710.
711.
712.
713.
714.
715.
716.
717.
718.
719.
720.
721.
722.
723.
724.
725.
726.
727.
728.
729.
730.
731.
732.
733.
734.
735.
736.
737.
738.
739.
740.
741.
742.
743.
744.
745.
746.
747.
748.
749.
750.
751.
752.
753.
754.
755.
756.
757.
758.
759.
760.
761.
762.
763.
764.
765.
766.
767.
768.
769.
770.
771.
772.
773.
774.
775.
776.
777.
778.
779.
780.
781.
782.
783.
784.
785.
786.
787.
788.
789.
790.
791.
792.
793.
794.
795.
796.
797.
798.
799.
800.
801.
802.
803.
804.
805.
806.
807.
808.
809.
810.
811.
812.
813.
814.
815.
816.
817.
818.
819.
820.
821.
822.
823.
824.
825.
826.
827.
828.
829.
830.
831.
832.
833.
834.
835.
836.
837.
838.
839.
840.
841.
842.
843.
844.
845.
846.
847.
848.
849.
850.
851.
852.
853.
854.
855.
856.
857.
858.
859.
860.
861.
862.
863.
864.
865.
866.
867.
868.
869.
870.
871.
872.
873.
874.
875.
876.
877.
878.
879.
880.
881.
882.
883.
884.
885.
886.
887.
888.
889.
890.
891.
892.
893.
894.
895.
896.
897.
898.
899.
900.
901.
902.
903.
904.
905.
906.
907.
908.
909.
910.
911.
912.
913.
914.
915.
916.
917.
918.
919.
920.
921.
922.
923.
924.
925.
926.
927.
928.
929.
930.
931.
932.
933.
934.
935.
936.
937.
938.
939.
940.
941.
942.
943.
944.
945.
946.
947.
948.
949.
950.
951.
952.
953.
954.
955.
956.
957.
958.
959.
960.
961.
962.
963.
964.
965.
966.
967.
968.
969.
970.
971.
972.
973.
974.
975.
976.
977.
978.
979.
980.
981.
982.
983.
984.
985.
986.
987.
988.
989.
990.
991.
992.
993.
994.
995.
996.
997.
998.
999.
1000.

*單位及職稱 兼政風室主任 3.
職級 「國防部專用」

*機構地址 1. 100 台北市中正區重慶南路1段130號
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.
31.
32.
33.
34.
35.
36.
37.
38.
39.
40.
41.
42.
43.
44.
45.
46.
47.
48.
49.
50.
51.
52.
53.
54.
55.
56.
57.
58.
59.
60.
61.
62.
63.
64.
65.
66.
67.
68.
69.
70.
71.
72.
73.
74.
75.
76.
77.
78.
79.
80.
81.
82.
83.
84.
85.
86.
87.
88.
89.
90.
91.
92.
93.
94.
95.
96.
97.
98.
99.
100.
101.
102.
103.
104.
105.
106.
107.
108.
109.
110.
111.
112.
113.
114.
115.
116.
117.
118.
119.
120.
121.
122.
123.
124.
125.
126.
127.
128.
129.
130.
131.
132.
133.
134.
135.
136.
137.
138.
139.
140.
141.
142.
143.
144.
145.
146.
147.
148.
149.
150.
151.
152.
153.
154.
155.
156.
157.
158.
159.
160.
161.
162.
163.
164.
165.
166.
167.
168.
169.
170.
171.
172.
173.
174.
175.
176.
177.
178.
179.
180.
181.
182.
183.
184.
185.
186.
187.
188.
189.
190.
191.
192.
193.
194.
195.
196.
197.
198.
199.
200.
201.
202.
203.
204.
205.
206.
207.
208.
209.
210.
211.
212.
213.
214.
215.
216.
217.
218.
219.
220.
221.
222.
223.
224.
225.
226.
227.
228.
229.
230.
231.
232.
233.
234.
235.
236.
237.
238.
239.
240.
241.
242.
243.
244.
245.
246.
247.
248.
249.
250.
251.
252.
253.
254.
255.
256.
257.
258.
259.
260.
261.
262.
263.
264.
265.
266.
267.
268.
269.
270.
271.
272.
273.
274.
275.
276.
277.
278.
279.
280.
281.
282.
283.
284.
285.
286.
287.
288.
289.
290.
291.
292.
293.
294.
295.
296.
297.
298.
299.
300.
301.
302.
303.
304.
305.
306.
307.
308.
309.
310.
311.
312.
313.
314.
315.
316.
317.
318.
319.
320.
321.
322.
323.
324.
325.
326.
327.
328.
329.
330.
331.
332.
333.
334.
335.
336.
337.
338.
339.
340.
341.
342.
343.
344.
345.
346.
347.
348.
349.
350.
351.
352.
353.
354.
355.
356.
357.
358.
359.
360.
361.
362.
363.
364.
365.
366.
367.
368.
369.
370.
371.
372.
373.
374.
375.
376.
377.
378.
379.
380.
381.
382.
383.
384.
385.
386.
387.
388.
389.
390.
391.
392.
393.
394.
395.
396.
397.
398.
399.
400.
401.
402.
403.
404.
405.
406.
407.
408.
409.
410.
411.
412.
413.
414.
415.
416.
417.
418.
419.
420.
421.
422.
423.
424.
425.
426.
427.
428.
429.
430.
431.
432.
433.
434.
435.
436.
437.
438.
439.
440.
441.
442.
443.
444.
445.
446.
447.
448.
449.
450.
451.
452.
453.
454.
455.
456.
457.
458.
459.
460.
461.
462.
463.
464.
465.
466.
467.
468.
469.
470.
471.
472.
473.
474.
475.
476.
477.
478.
479.
480.
481.
482.
483.
484.
485.
486.
487.
488.
489.
490.
491.
492.
493.
494.
495.
496.
497.
498.
499.
500.
501.
502.
503.
504.
505.
506.
507.
508.
509.
510.
511.
512.
513.
514.
515.
516.
517.
518.
519.
520.
521.
522.
523.
524.
525.
526.
527.
528.
529.
530.
531.
532.
533.
534.
535.
536.
537.
538.
539.
540.
541.
542.
543.
544.
545.
546.
547.
548.
549.
550.
551.
552.
553.
554.
555.
556.
557.
558.
559.
560.
561.
562.
563.
564.
565.
566.
567.
568.
569.
570.
571.
572.
573.
574.
575.
576.
577.
578.
579.
580.
581.
582.
583.
584.
585.
586.
587.
588.
589.
590.
591.
592.
593.
594.
595.
596.
597.
598.
599.
600.
601.
602.
603.
604.
605.
606.
607.
608.
609.
610.
611.
612.
613.
614.
615.
616.
617.
618.
619.
620.
621.
622.
623.
624.
625.
626.
627.
628.
629.
630.
631.
632.
633.
634.
635.
636.
637.
638.
639.
640.
641.
642.
643.
644.
645.
646.
647.
648.
649.
650.
651.
652.
653.
654.
655.
656.
657.
658.
659.
660.
661.
662.
663.
664.
665.
666.
667.
668.
669.
670.
671.
672.
673.
674.
675.
676.
677.
678.
679.
680.
681.
682.
683.
684.
685.
686.
687.
688.
689.
690.
691.
692.
693.
694.
695.
696.
697.
698.
699.
700.
701.
702.
703.
704.
705.
706.
707.
708.
709.
710.
711.
712.
713.
714.
715.
716.
717.
718.
719.
720.
721.
722.
723.
724.
725.
726.
727.
728.
729.
730.
731.
732.
733.
734.
735.
736.
737.
738.
739.
740.
741.
742.

檢視財政部財政資訊中心建物資料」



因現行服務申報人下載之介接財產資料中，建物資料來源為內政部地政司，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。





授權及下載財產資料注意事項

※受查詢機關(構)隨時會有增減，該等機關(構)所能提供之財產相關資料亦將視其配合狀況及網路申報軟體限制等因素而有無法提供情事；且政風機構係基於「服務」之立場辦理授權事項，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提出申報，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。