

透過「法務部公職人員財產申報系統」提供申報人財產資料 辦理財產申報（定期申報）應注意事項

105.8.5

1. 申報人及其配偶為辦理105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，提供申報人及其配偶、未成年子女於**105年11月1日**申報日當日之土地、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予申報人，填載於財產申報網路系統105年公職人員財產申報表中不動產、存款及有價證券等欄位，並請自行登載財產申報系統未（無法）提供之財產資料後，上傳完成申報。
(※請注意：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。)
2. 本項服務之申報類別：**定期申報**。
3. 有意願接受本項服務之申報人，**務必以11月1日為申報(基準)日**，於同年12月31日前完成定期申報。(※本項服務係以11月1日為財產資料查詢基準日。)
4. **本(105)年度授權期間：105年9月12日至9月30日**。
5. 僅提供以「**身分證統一編號**」或「**居留證號碼**」進行授權查調財產資料服務。
6. 下載(執行)最新版申報軟體：**至「法務部公職人員財產申報系統」首頁 <https://pdis.moj.gov.tw>，下載(或更新)最新版 PDIS 申報程式後，開始授權操作。**(※申報人可能因服務機關公務電腦使用權限問題，而無法直接以公務電腦下載(執行或更新)申報程式進行授權或申報，此情形請洽服務機關資訊人員或系統管理者；惟建議以非公務電腦下載申報程式操作較妥適。)
7. 登入方式：點選授權下載財產資料/申報人**須使用自然人憑證登入**。(※請確認自然人憑證是否在有效期限內。)
8. 登入系統後，請申報人**務必詳閱授權事項、注意事項及附表內容**，勾選我已閱讀，並按確認。
9. 進入授權下載財產資料編輯畫面，開始**編輯配偶及未成年子女資料**(此步驟

為必要程序)，每筆資料編輯完成後須按新增(亦可修改或刪除)鈕，勾選此致機關(授權時之受理申報機關(構))，並開始進行授權作業。(※請申報人務必確認子女是否已成年。)

10. 授權作業應注意事項：

- (1) 申報人本人之基本資料來自法務部公職人員財產申報系統後台管理端，申報人無法逕行修改，如有錯誤，請立即洽服務機關政風單位更正。
- (2) 申報人及配偶二人線上授權方式：申報人本人使用自然人憑證授權成功後，請先退出憑證，再插入配偶自然人憑證進行授權。(※申報人之配偶如須採紙本授權，請點按畫面右方「列印配偶及未成年子女授權書」，紙本授權書經授權人親自簽章後，請送交服務機關政風機構登打授權資料。)
- (3) 未成年子女之授權方式：完成申報人本人及配偶之授權後，系統將同步對未成年子女進行授權。
- (4) 單親身分之授權方式：請勾選畫面右方「單親撫養」選項，系統將自動對未成年子女進行授權。
- (5) 申報人(及配偶)各別授權後，**務必點按畫面正下方【授權送出】按鈕，始完成授權作業**。「授權送出」成功後，畫面右下方會顯示近期授權送出時間。
- (6) 若申報人本人或配偶其中1人點按取消授權，則未成年子女之授權將同步取消。

11. 下載財產資料申報期間：105年12月5日起至12月31日止。

12. 請申報人於前揭期間內，至「法務部公職人員財產申報系統」首頁 <https://pdis.moj.gov.tw>，下載(或更新)最新版 PDIS 申報程式，並使用自然人憑證登入，開始下載財產資料。下載前請務必詳閱下載財產資料注意事項及附表內容(確認財產資料來源)**，勾選我已閱讀，並按確認；下載後請自行核對、更正及登載財產申報系統未(無法)提供之財產資料，並再次使用財產申報網路系統上傳105年公職人員財產申報資料表，於12月31日前完成定期申報。**

13. 授權查調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調財產資料。

14. 申報人下載及操作申報軟體如有疑問，請多利用法務部公職人員財產申報系統首頁之客服專線：(02) 7735-2811**、**客服服務傳真：(02)7737-0861**、**

客服服務電子郵件信箱：moj@tradevan.com.tw 進行諮詢。