

## 彰化縣政府 函

地址：500201彰化縣彰化市中山路2段416號

承辦人：科員 黃欣雅

電話：047531917

電子信箱：a550070@email.chcg.gov.tw

受文者：彰化縣二林鎮育德國民小學

發文日期：中華民國112年9月22日

發文字號：府政陽字第1120381116號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1公職人員財產申報系統授權操作申報人端、附件2配偶及未成年子女授權申請書、附件3取消本人配偶及未成年子女一次性授權申請書(電子檔共3個)(本文附件請至本府附件下載區(<https://attach.chcg.gov.tw/>)下載，附件驗證碼：8MIBXJ)

主旨：有關公職人員財產申報擴大授權服務「基準日112年11月1日」，透過「法務部公職人員財產申報系統」提供財產資料予申報人申報財產，自112年10月1日起至112年10月20日止開放申請，相關配合事項詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據法務部廉政署112年8月25日廉財字第11205003370號函辦理。
- 二、緣104年起公職人員財產申報定期申報已得透過申報人及其配偶同意授權，利用網路介接作業方式，向政府機關、金融機構及保險公司等(下稱介接機關)，取得申報人本人及其配偶與未成年子女每年度11月1日之財產資料，提供申報人辦理定期申報。上開授權服務推行迄今，因其便利申報人完成申報作業，為使授權服務極大化，法務部前召開「研議推動公職人員財產申報擴大授權服務範圍」會議決議，擴大授權服務至就到職申報之查調次數為每年度8次。

人事 收文:112/09/22



1120002853

無附件

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、學校。

三、另為減少每年度授權之繁瑣程序，爰調整原申報義務人同意授權之內容，提供申報人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「一次性同意授權服務」，故前已辦理一次性授權者，今年度仍須「重新辦理線上授權」，請務必注意。

四、本梯次授權之基準日為112年11月1日，適用於定期申報（申報期間11月1日至12月31日止）及今(112)年8月1日後到職且申報期限涵蓋11月1日者，另卸離職申報雖亦可參加授權（卸離職日須為112年9月1日後且申報期限涵蓋11月1日者），惟查調資料僅供參考使用，請申報人務必注意；以下謹就基準日112年11月1日相關作業期程說明。

五、按「就（到）職暨定期申報授權服務-基準日為『112年11月1日』」將賡續透過「法務部公職人員財產申報系統」提供財產資料予申報人申報財產，相關作業流程如下（操作流程詳如附件1）：

（一）授權期間：112年10月1日至112年10月20日。

（二）同意授權者即同意「本年度」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）」一次性授權，申報人同意授權時應以自然人憑證線上完成授權，於配偶亦完成授權（線上或紙本）後（附件2-紙本授權書），始提供未成年子女財產資料。

（三）已完成授權作業之申報人，自「112年12月5日至113年1

月22日」即可使用自然人憑證下載112年11月1日當日財產資料，並於法定申報期限前完成申報作業，如遇申報期限屆滿且資料尚未開放下載時，仍須於法定申報期限屆滿內先行完成申報作業，請務必注意。

(四)辦理授權方式：

1、請至「全國公職人員財產申報系統」(<https://pdps.nat.gov.tw/>)辦理授權：

(1)請以Google Chrome瀏覽器開啟網頁，點選「法務部」並以自然人憑證方式登入。

(2)請於授權期間點選「財產申報授權查調」進行授權作業。

2、申報人(本人)授權：應使用自然人憑證方式授權。

3、配偶授權：可採自然人憑證授權或紙本授權，流程如下：

(1)配偶使用「自然人憑證」方式授權：至申報系統，自行編輯並新增配偶及未成年子女(未滿18歲)資料，當申報人及配偶同時完成線上授權作業後，始提供未成年子女財產資料。

(2)配偶使用「紙本」方式授權：至申報系統，自行編輯並新增配偶及未成年子女資料，當申報人完成授權後，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之申報人及其眷屬資料，申報人及配偶應於紙本授權書親自簽名蓋章，並於10月20日前盡速送交紙本(正本)通知本府政風處，俾利協助辦理紙本授權。

電子文  
騎

9

4、單親撫養：至系統申報，勾選單親扶養後，自行編輯並新增未成年子女資料，當申報人完成授權後，始提供未成年子女財產資料。

5、財產申報授權結果查詢：申報人應自行確認授權狀況，進入財產申報授權結果查詢，輸入申報人生日、選擇查調日期及輸入驗證碼後，即可查詢授權狀況。

六、已同意一次性授權服務者，若爾後申報人或配偶不同意授權服務者，申報人或配偶應以書面主動告知受理財產申報機關（構）（「取消同意一次性授權服務書」如附件3）。

七、有關「112年度財產資料授權作業」操作說明，業置於本府政風處網站 (<https://ethics.chcg.gov.tw/00home/index03.aspx>) /業務專區/公職人員財產申報專區項下，請自行下載運用。

八、另再次提醒各機關及學校，於應辦理財產申報義務人異動時，無論新職到任、原職卸任、縣內各機關、學校間應申報職務調動（即辦理定期申報人員）、代理開始及代理滿3個月等情形，均須向本府政風處辦理異動通知，以利進行後續控管作業。

正本：本府秘書長室、本府各處（本府政風處除外）、本府所屬各機關（彰化縣衛生局、彰化縣地方稅務局、彰化縣警察局、彰化縣消防局、彰化縣環境保護局、彰化縣文化局除外）、本縣各縣立高中、本縣各國民中學、本縣各國民小學

副本：本府政風處陽光法案科

