檔　　號:
保存年限:

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 徐儀芳
電話：04-7531917
電子信箱：bess1917@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115年9月29日
發文字號：府政陽字第1150388842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、附件4公職人員財產申報一次性授權服務說帖（電子檔計4件）(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：VUNHN4)

主旨：有關公職人員財產申報擴大授權服務基準日115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相關配合事項，請查照。

說明：

一、依據法務部廉政署115年8月31日廉財字第11505003670號函辦理。

二、法務部旨揭擴大授權服務提供每年度基準日為「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」及「12月16日」計8批次之公職人員財產申報授權服務，並自「112年9月16日」此批次服務開始實施，服務方式為「前開8次授權服務基準日，落於各申報義務人法定申報期間者」皆可辦理，同一申報機關之同一應申報職務若得參加2次以上者，建議優先參加時間在前之批次。

三、凡本府各申報義務人曾向本府政風處(下稱政風處)辦理過

人事　　收文:115/09/30
1150002872　　無附件

「一次性授權」者，原則上不需重新辦理，政風處將逕依原授權同意範圍辦理授權送審作業，以供申報人辦理申報時參考運用；惟申報人若自行至系統重新辦理授權，除須本梯次授權(基準日115年11月1日)落於申報義務人法定申報期間內，亦請申報人自行新增配偶及未成年子女資料並完成授權作業，否則系統將僅提供本人財產資料。

四、本梯次授權(基準日115年11月1日)適用於下列對象：

(一)本(115)年度「定期申報人員」（申報期間11月1日至12月31日止）。

(二)本(115)年9月16日後到職且申報期限涵蓋11月1日者(就到職日為9月16日至11月1日)，並請於115年10月20日前將異動情形通知政風處。

(三)另卸離職申報雖亦可參加授權(卸離職日須為115年9月1日後且申報期限涵蓋115年11月1日者)，並請於115年10月20日前將異動情形通知政風處，查調資料僅供參考使用，請申報人務必注意。

五、按「就（到）職及定期申報授權服務-基準日為『115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)申報人未曾同意過「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」一次性授權服務：

1、授權期間：115年10月1日至115年10月20日。

2、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。

3、已完成授權作業之申報人，自「115年12月5日至116年1月22日」即可使用自然人憑證下載115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。

(二)申報人曾同意過「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」一次性授權服務：

1、原則由受理申報單位於「法務部公職人員財產申報系統（後臺管理端）」，點選授權欄位，申報人尚無須再自行辦理紙本或線上授權作業。

2、惟申報人於本次授權期間如有增修配偶或未成年子女（以申報基準日115年11月1日為斷），可視申報人意願依下列方式擇一辦理：

(1)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，於授權同意書簽名（蓋章），由受理申報單位自115年10月1日至115年10月20日止，於「法務部公職人員財產申報系統（後臺管理端）」上傳該紙本授權書（以PDF檔上傳）後，以紙本授權方式辦理授權。

(2)請申報人於115年10月1日至115年10月20日間自行

辦理線上同意一次性授權。

3、已完成授權作業之申報人，自「115年12月5日至116年1月22日」即可使用自然人憑證下載115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。

六、辦理授權方式：

(一)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GoogleChrome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。

(二)申報人（本人）授權：應使用自然人憑證方式授權。

(三)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）通知政風處，俾利協助辦理紙本授權。

(四)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。

(五)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。

七、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）。

八、為利申報人瞭解一次性授權服務及本梯次授權相關作業，爰製作「公職人員財產申報一次性授權服務說帖-1151101基準日梯次」（附件4），請各機關、學校協助轉知所屬申報義務人參考運用；另本梯次授權(基準日115年11月1日)，如各機關、學校尚無符合上述授權資格者，則無須辦理。

正本：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 電子公文交換章 2026/09/30 10:41:02