法務部
廉政署
AGENCY AGAINST CORRUPTION

新版

公職人員財產申報系統

申報人端操作簡介

新舊系統差異

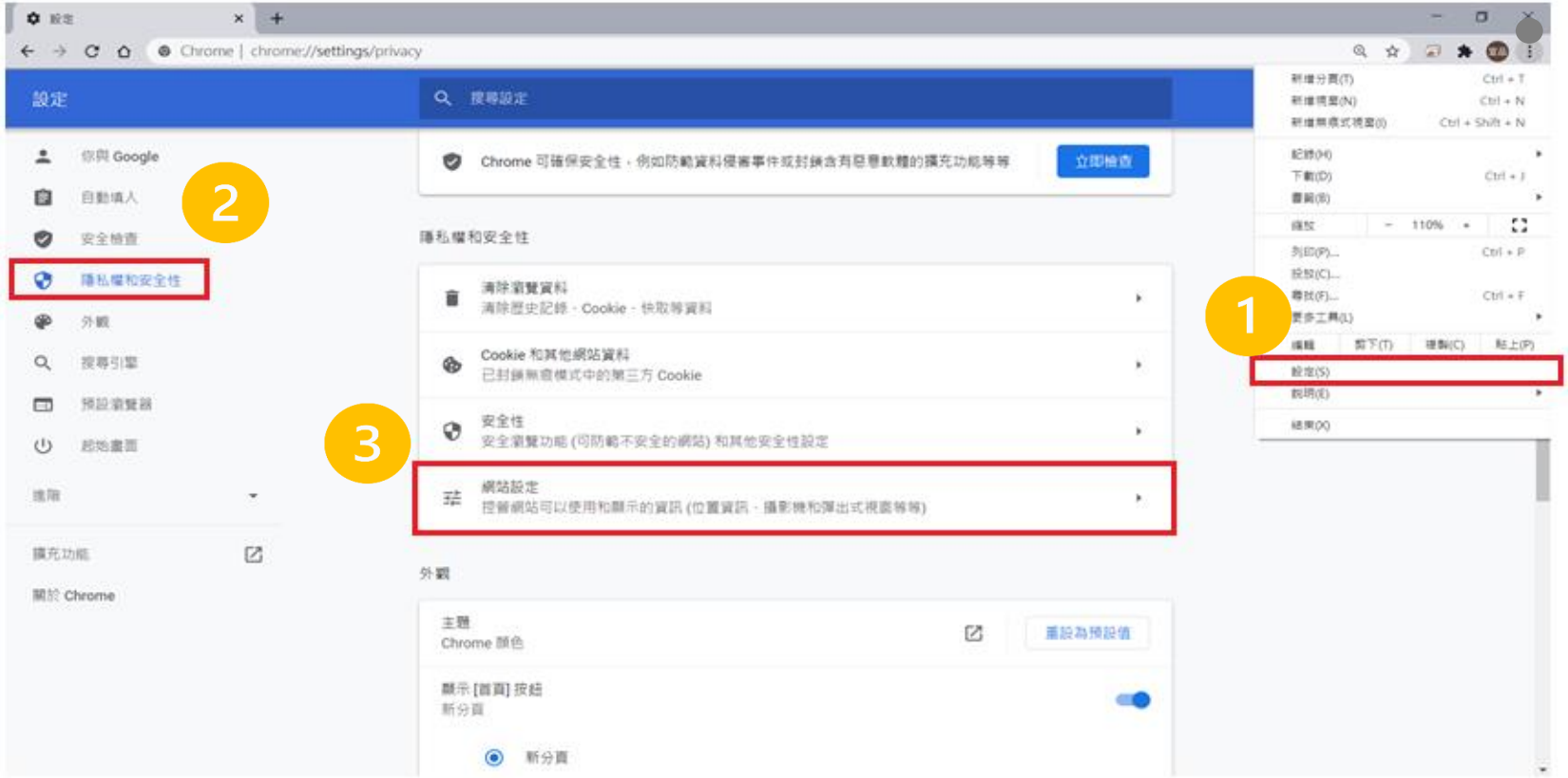
- 新系統採進入網站操作，不須另外下載程式
- 新系統增加行動身分識別登入方式
- 新系統可引用申報人上次(年度)申報資料
- 新系統可引用申報人於監察院之申報資料
- 登錄財產申報資料，未上傳前新系統會將資料暫存系統中並保留兩份版本，申報人無須自行匯出存放於個人電腦，可直接於系統讀取未上傳暫存資料

環境檢查

- 新系統請使用以下瀏覽器:
  Chrome、新版Edge、Safari、FireFox、Opera
- 請勿使用IE瀏覽器
- 瀏覽器允許新系統的彈跳視窗
- 下載HiCOS卡片管理工具
- 檢查憑證是否在有效期間內

允許Google Chrome彈跳視窗(1/3)

◆ 進入設定後點選【隱私權和安全性】再點選【網站設定】。

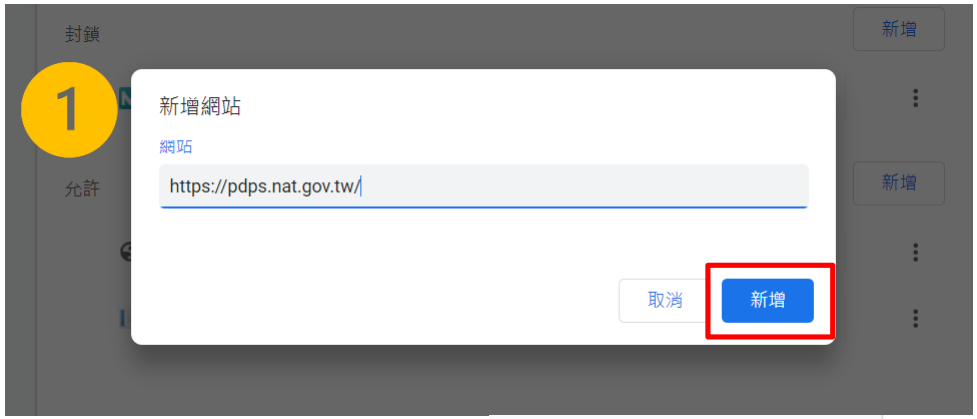


允許Google Chrome彈跳視窗(2/3)

◆ 點選內容裡的【彈出式視窗與重新導向】再點允許旁的【新增】。

允許Google Chrome彈跳視窗(3/3)

◆ 在輸入框輸入【 https://pdps.nat.gov.tw/ 】後按新增，網址出現在允許內就完成了。

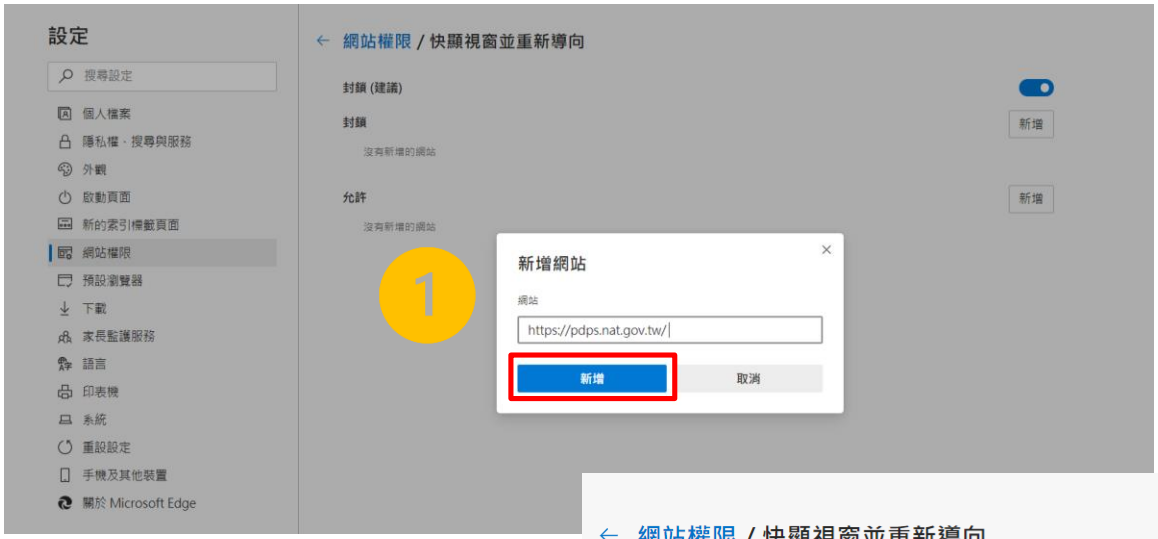


允許EDGE彈跳視窗(1/2)

◆ 進入設定後點選【網站權限】再點選【快顯視窗並重新導向】。

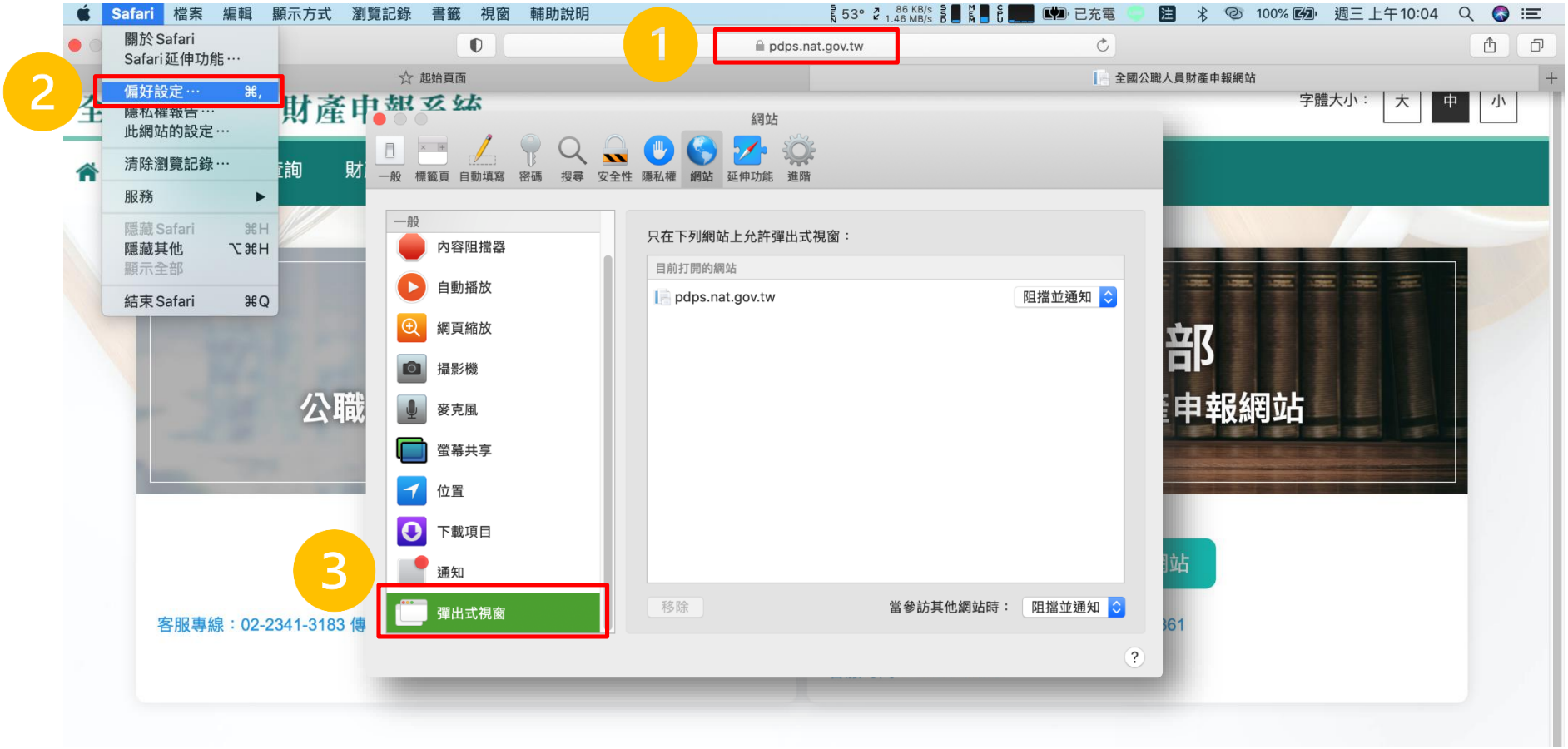
允許EDGE彈跳視窗(2/2)

◆ 在輸入框輸入【 https://pdps.nat.gov.tw/ 】後按新增，網址出現在允許內就完成了。



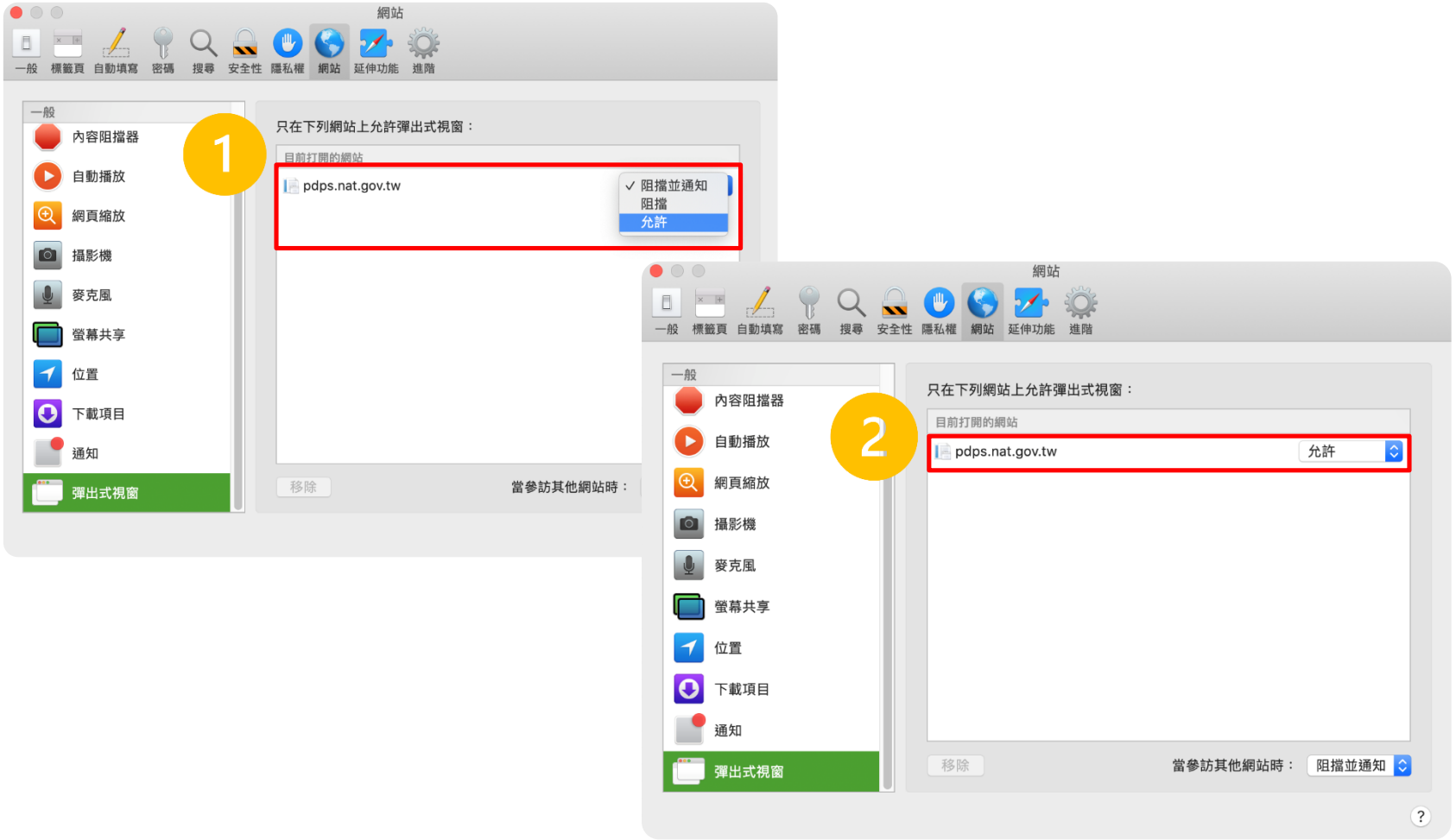
允許Safari彈跳視窗(1/2)

◆ 進入【 https://pdps.nat.gov.tw/ 】後按左上Safari的【偏好設定】，點選一般裡的【彈出式視窗】。



允許Safari彈跳視窗(2/2)

◆點選網址旁的選單選擇【允許】後就完成了。



安裝HiCOS卡片管理工具(1/3)

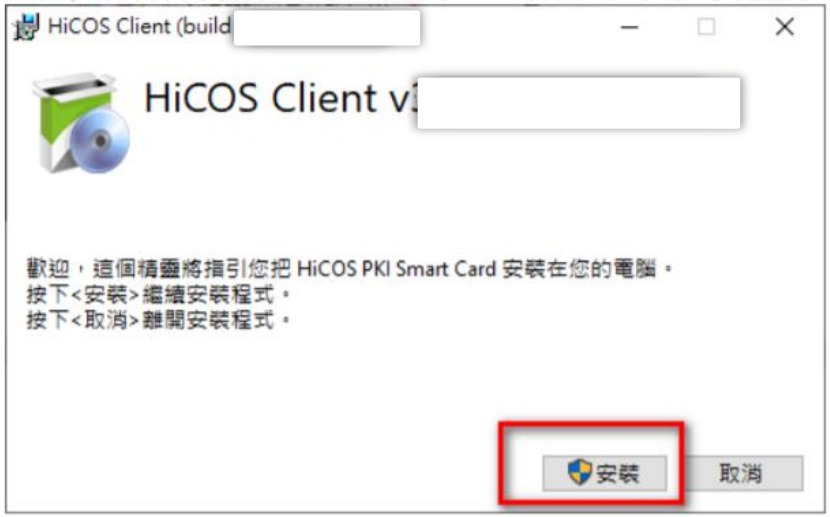
◆ 進入http://moica.nat.gov.tw/download_1.html後點【HiCOS卡片管理工具(ZIP)】。

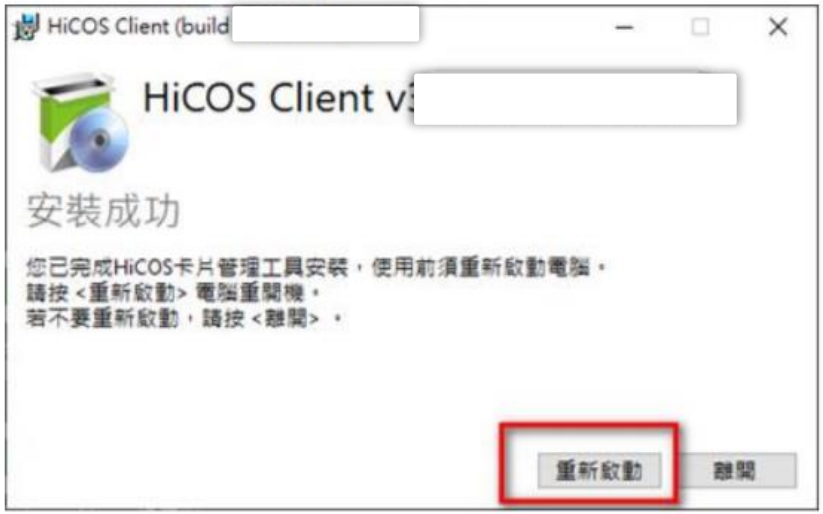
安裝HiCOS卡片管理工具(2/3)

- 解壓縮下載好的資料夾。
- 對HiCOS_Client圖示按右鍵後點選【以系統管理員身分執行】。

安裝HiCOS卡片管理工具(3/3)

- 版本請下載最新版。
- 安裝後依步驟指示重新啟動電腦。





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。

資料登打注意事項

- 「*」號欄位為必填欄位。
- 基本資料、備註頁籤做手動存檔動作。
- 如輸入模式預設為全型請切換成半型。
- 依財產現況進行登打，無該財產資料之頁籤則毋需輸入；如未新增財產資料，最後頁面會自行帶入「總筆數0筆」。
- 可點選頁籤內說明查看各項資料填寫說明。

一般頁面操作說明

- 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】，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】。

一般頁面操作說明

◆ 如欲引用上次申報資料，點選【引用上次(年度)申報資料】，系統會開一新視窗。

◆「勾選」欲選之資料，點選【引用選取】，資料帶入申報表。

※注意事項※
引用選取時仍需檢查確認申報日當天是否仍持有該項財產。

申報流程

填寫
申報資料

上傳
申報資料

列印
申報資料

系統首頁畫面

- 新系統網址:https://pdps.nat.gov.tw/
- 申報人由網址(單一入口)進入後，可依其申報身分及受理申報單位分別選擇監察院及法務部。
- 申報人在未登入的狀態下仍可查詢申報結果及財產申報授權結果，但須手動輸入生日及國民身分證統一編號。

法務部登入畫面

◆ 申報人點選法務部【進入本網站】，可透過自然人憑證或行動身分識別和帳號密碼登入。

自然人憑證登入-系統環境檢查

◆「作業系統」、「瀏覽器」、「自然人憑證元件」、「讀卡機狀態」檢查皆通過，才能點選【進入】按鍵，到自然人憑證登入畫面

系統環境檢查

如您環境檢測不通過，請重新下載安裝新元件　憑證元件下載

檢查項目	檢查狀態	是否通過
作業系統	Windows	通過
瀏覽器	Chrome	通過
自然人憑證元件	1.3.4.103327 重新檢測	通過
讀卡機狀態	重新檢測	通過

進入

自然人憑證登入畫面

◆ 申報人透過自然人憑證登入輸入國民身分證統一編號、PINCODE、驗證碼後，點選登入，會跳出憑證視窗，等待驗證後始可進行申報作業。

行動識別身分登入畫面

◆ 申報人透過行動身分識別登入輸入國民身分證統一編號、驗證碼後，點選QRCode，會跳出QRCode視窗，掃描驗證後始可進行申報作業。

帳號密碼登入畫面

- 申報人透過帳號密碼登入輸入帳號、密碼、驗證碼後，點選登入，始可進入申報表。
- 以帳號密碼方式登入無法使用授權相關功能。

密碼申請

- 申報人使用密碼申請時，輸入帳號、出生年月日、驗證碼後，點選送出。
- 確認電子郵件信箱無誤後，即可勾選申報人服務機關及其使用信箱，點選送出後，可至信箱收取密碼。

修改密碼

◆ 申報人透過密碼修改輸入帳號、舊密碼、新密碼、驗證碼後，點選送出，密碼即修改完成。

忘記密碼

- 申報人使用忘記密碼時，輸入帳號、出生年月日、驗證碼後，點選送出。
- 確認電子郵件信箱無誤後，即可勾選申報人服務機關及其使用信箱，點選送出後，可至信箱收取新密碼。

請選擇應填寫的申報表

- 申報人登入後即可進入此畫面，由申報人選擇【公職人員財產申報表】或【更正申報表】進行申報作業。
- 在授權期間可選【財產申報授權查調】進行授權作業。

進入財產申報授權查調頁

◆ 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。

閱讀財產授權注意事項

◆ 請詳閱內容並勾選「我已閱讀」，點選【確認】按鍵，進入財產授權頁

財產申報授權查調頁

- 若當年度申報人尚未辦理財產授權，系統將於上面資料編輯區自動帶入「本人」資料，確認基本資料無誤，勾選此致受理申報單位後，請點選【新增】，該筆資料出現於下方欄位，代表新增成功。
- 新增本人資料後，方可繼續新增配偶及未成年子女。

財產申報授權查調頁

◆ 若當年度受理申報單位在後台查看過申報人資料，則下方欄位會自動帶入申報人(含眷屬)資料。

財產申報授權查調頁

- 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】。

財產申報授權查調頁

◆ 新增/修改完成，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

財產申報授權查調頁
-列印配偶及未成年子女紙本授權書

【110年法務部專用】

申報人之配偶及未成年子女紙本授權書

※申報人、配偶及未成年子女基本資料表

身分	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號（或居留證號碼）
申報人		053/06/22	
	服務機關	職稱	機關地址
	外交部		100 台北市中正區凱達格蘭大道2號
授權人（申報人之配偶）	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號（或居留證號碼）
		055/12/23	
授權人（申報人之未成年子女）	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號（或居留證號碼）

財產申報授權查調頁-授權

◆ 申報人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，始完成授權作業。

財產申報授權查調頁-取消授權

◆ 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，等待驗證後並出現取消授權時間，始完成取消授權作業。

財產申報授權結果查詢

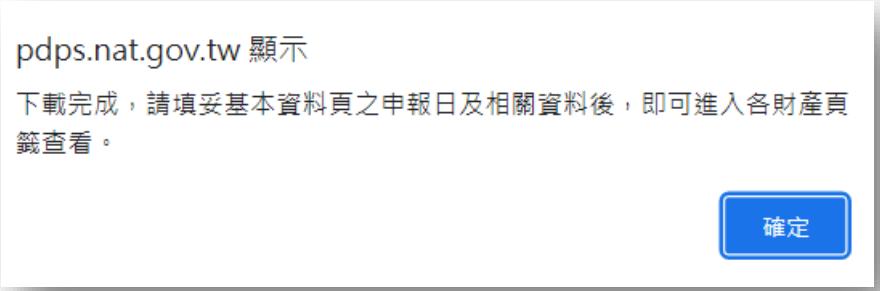
◆進入財產申報授權結果查詢，輸入申報人生日，選擇查調日日期及輸入驗證碼後，即可查詢授權狀況。

進入申報表

◆ 申報人登入後即可進入此畫面，由申報人選擇【公職人員財產申報表】或【更正申報表】進行申報作業。

讀檔-下載授權查調資料

- 進入後選擇【下載授權查調財產資料】。
- 點選【下載】即可下載本次授權查調之財產資料，完成下載後，授權資料將自動帶入申報表內各頁籤。



讀檔-引用財政部財政資訊中心建物

◆ 如需引用財政部財政資訊中心建物，點選【引用】，勾選欲引用之資料點選引用選取，點選【下載】，完成下載授權查調資料後，勾選之財政資料即會自動帶入建物頁籤。

讀檔-下載近三年度申報資料

- 進入後可選擇【下載授權查調財產資料】、【下載近三年度申報資料】、【匯入上次暫存資料】，或是選擇【自行登打】自行登打財產資料。
- 系統將自動帶出申報人近三年度之歷次申報資料供下載使用。

申報表-基本資料

- 部分基本資料由系統自動帶入(反灰部分)，無法自行修改，若有誤須洽受理申報單位。
- 基本資料填寫完後按【存檔】。

申報表-基本資料

◆ 首次於新系統申報，基本資料頁的戶籍地址、通訊地址前方的行政區下拉式選單預設為空白，需自行點選，上傳過一次申報表，之後系統即會自行帶入。

申報表-配偶及未成年子女

1. 若配偶或子女為外國人，國民身分證統一編號與中華民國居留證號及國籍欄請擇一輸入。
2. 申報人之配偶及未成年子女(未滿二十歲者)各別所有財產，符合公職人員財產申報法所定應申報之標準者，應由申報人一併申報。

申報表-土地

土地

土地坐落 臺中市 西屯區 段 小段 – 地號

填寫注意事項及網頁連結

面積 900.00 平方公尺 = 900.00 平方公尺

權利範圍 1 / 1 分子/分母

所有權人 ☑ 雷 ☐ 王

登記(取得)時間 民國 98 年 1 月 27 日

登記(取得)原因 買賣

選單選其他項者，須自行輸入原因

取得價額

補充說明片語引用 超過五年

補充說明 超過五年(超過五年)

新增 修改 引用上次(年度)申報資料

操作	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	取得價額	補充說明
編 刪		900.00	1/1	雷	0980127	買賣		超過五年(超過五年)

上頁 下頁 讀檔

土地-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謄本，以阿拉伯數字逐筆填載，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，並應申報實際交易價額，無實際交易價額者，以取得年度之土地公告現值或市價申報。
6. 權利範圍：為全部者，輸入1/1；若同地號由多人持有，加總權利範圍(持分)不得大於1/1。
7. 所有權人：勾選選項，勾選項目內若無配偶或子女姓名，請先至配偶及未成年子女頁籤新增資料。
8. 取得價額請輸入數字，勿輸入中文字。

申報表-建物

◉ 建物標示(已登記) 南投縣 縣(市) 魚池鄉 鄉鎮(區) 段 小段 — 建 號

填寫注意事項及網頁連結

○ 建物標示(未登記) 門牌號碼 縣(市) 鄉鎮(區) 請輸入街道門牌號碼

稅籍號碼

主要建物面積 900.00 平方公尺 = 900.00 平方公尺 (於輸入共同使用部分面積時，應空白)

附屬建物總面積 100.00 平方公尺 = 100.00 平方公尺 (請將所有附屬建物面積加總)

共同使用部分總面積 平方公尺 = 平方公尺 (應為獨立建號，請單獨新增一筆)

權利範圍 1 /分子 2 /分母

所有權人 ☑ 雷 ☐ 王

登記(取得)時間 民國 93 年 1 月 16 日

登記(取得)原因 夫妻贈與 選單選其他項者，須自行輸入原因 取得價額

補充說明片語引用 超過五年

補充說明 超過五年(超過五年)

新增 修改 引用上次(年度)申報資料

操作		建物標示	主要建物面積(平方公尺)	附屬建物總面積(平方公尺)	共同使用部分總面積(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	取得價額	補充說明
編	刪		900.00	100.00		1/2	雷	093/01/16	夫妻贈與		超過五年(超過五年)

上頁 下頁 讀檔

建物-注意事項

1. 房屋已登記者，應依權狀或登記謄本確實填寫「建號」，如「O縣（市）O區（鄉、鎮、市）O段O小段O建號」。
2. 未登記者，應填寫門牌號碼並加註係未登記建物，如無門牌號碼，應填寫「稅籍號碼」。
3. 「停車位」具獨立之所有權狀者，應依權狀或登記謄本確實填寫「建號」、「面積」及「持分」。
4. 建物及其座落之土地應分別填載於建物頁面及土地頁面。
5. 應註明登記或取得之時間及原因，如係申報日前五年內取得者，並應申報實際交易價額或原始製造價額，無實際交易價額或原始製造價額者，以取得年度之房屋課稅現值或市價申報。
6. 共同使用部分(如公設)若有單獨建號者，請單獨新增一筆。
7. 多人持有同一房屋(建物) ，加總權利範圍(持分) 不得大於1/1。

申報表-船舶

1. 若船舶種類選為其他，可填寫於後方欄位。
2. 若相同之船舶兩艘以上，請在備註欄說明。
3. 動力船舶及非動力船舶皆包含在內。
4. 應註明登記或取得之時間及原因，如係申報日前五年內取得者，並應申報實際交易價額或原始製造價額，無實際交易價額或原始製造價額者，以市價申報。

申報表-汽車

汽車
種類
汽車
汽車
填寫注意事項及網頁連結
廠牌型號
BMW
汽缸容量
2000
C.C.
牌照號碼
所有人
王
登記(取得)時間
民國 107 年 7 月 15 日
登記(取得)原因
買賣
選單選其他項者，須自行輸入原因
取得價額
1200000.00
補充說明
限輸入200中文字
新增
修改
引用上次(年度)申報資料
操作
種類
廠牌型號
汽缸容量c.c.
牌照/引擎號碼
所有人
登記(取得)時間
登記(取得)原因
取得價額
補充說明
編
刪
汽車
BMW
2000
王
107/07/15
買賣
1,200,000.00
上頁
下頁
讀檔

汽車-注意事項

1. 含大型重型機車（汽缸總排氣量250c.c.以上與最大輸出馬力逾40馬力之二輪機器腳踏車）。
2. 汽缸容量請參閱行車執照，牌照號碼得以引擎號碼或車身號碼代替，汽車無論價值多少，均應申報。
3. 所有人以監理機關登記資料為準。
4. 應註明登記或取得之時間及原因，如係申報日前五年內取得者，並應申報實際交易價額或原始製造價額，無實際交易價額或原始製造價額者，以市價申報。

申報表-航空器

1. 「航空器」指各種飛機、飛艇及滑翔機，無論其價值多少，均須申報。
2. 應註明登記或取得之時間及原因，如係申報日前五年內取得者，並應申報實際交易價額或原始製造價額，無實際交易價額或原始製造價額者，以市價申報。

申報表-現金

現金

幣別 新臺幣 選單選其他項者，須自行輸入幣別

填寫注意事項及網頁連結

所有人 王

總額 6000000.00 匯率 1.0000

新臺幣總額或折合新臺幣總額 6,000,000.00

新增 修改 引用上次(年度)申報資料

總金額 6,000,000

操作		幣別	所有人	外幣總額	匯率	新臺幣總額或折合新臺幣總額
編	刪	新臺幣	王		1.0000	6,000,000.00

上頁 下頁 讀檔

◆存款資料應至「存款」頁籤登打。

◆現金總額達新臺幣一百萬元以上時，即應逐筆申報。

◆外幣現金或旅行支票須折合新臺幣時，均以申報日之收盤匯率為計算標準。

申報表-存款

存款

類別 ○ 新臺幣存款 ◉ 外幣存款　　填寫注意事項及網頁連結

種類 中華郵政劃撥儲金　選單選其他存款者，須自行輸入種類

存放機構 機構選單　美商道富銀行台北分行

外幣總額 168888888.00　幣別 美元　匯率 0.2800

新臺幣總額或折合新臺幣總額 47288888.64

所有人 ☑ 雷 ☐ 王

新增　修改　引用上次(年度)申報資料

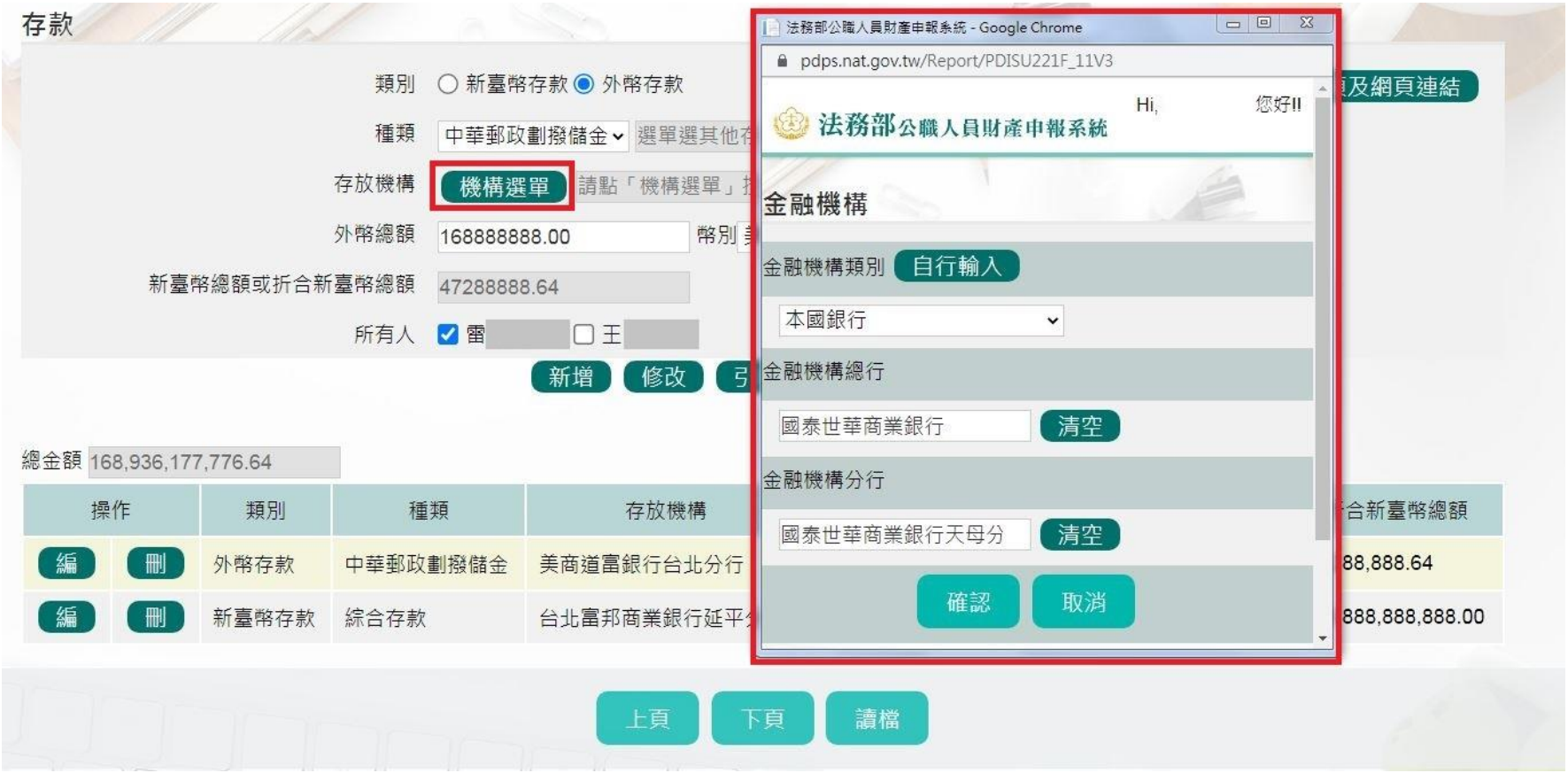
總金額 168,936,177,776.64

操作		類別	種類	存放機構	所有人	幣別	外幣總額	匯率	折合新臺幣總額
編	刪	外幣存款	中華郵政劃撥儲金	美商道富銀行台北分行	雷	美元	168,888,888.00	0.2800	47,288,888.64
編	刪	新臺幣存款	綜合存款	台北富邦商業銀行延平分行	王	新臺幣		1.0000	168,888,888,888.00

上頁　下頁　讀檔

存款-存放機構選單

◆金融機構總行、金融機構分行可使用下拉選單或模糊查詢進行輸入，也可選擇自行輸入。



存款-注意事項

1. 請依申報日當日存摺記載金額填載，外幣（匯）須折合新臺幣時，均以申報日之收盤匯率為計算標準。
2. 新臺幣存款＋外幣存款（經折合新臺幣）合計已達100萬元，則所有存款不論金額大小，均應申報（申報人、配偶及未成年子女，應分別計算）。
3. 包括支票存款、活期存款、定期存款、儲蓄存款、優惠存款、綜合存款、可轉讓定期存單等金融事業主管機關（構）核定之各種存款及由公司確定用途之信託資金，包括新臺幣、外幣（匯）存款。
4. 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。
5. 有關金額或數字之填寫，一律以阿拉伯數字為之，除新臺幣外，均應表明其幣別。

申報表-有價證券(股票)

有價證券

類別 股票　　填寫注意事項及網頁連結

所有人 王

代碼/名稱 代碼選單 1737 臺鹽

股數 10　　票面價額 10

幣別 新臺幣　　匯率 1

新臺幣總額或折合新臺幣總額 100

新增　修改　引用上次(年度)申報資料

有價證券總價額 100

股票總價額 100　　基金受益憑證總價額 0

債券總價額 0　　其他有價證券總價額 0

操作		類別	代碼/名稱	所有人	股數(或單位數)	票面價額/單位淨值	幣別	匯率	折合新臺幣總額	受託投資機構/買賣機構
編	刪	股票	1737臺鹽	王	10	10	新臺幣	1	100	

上頁　下頁　讀檔

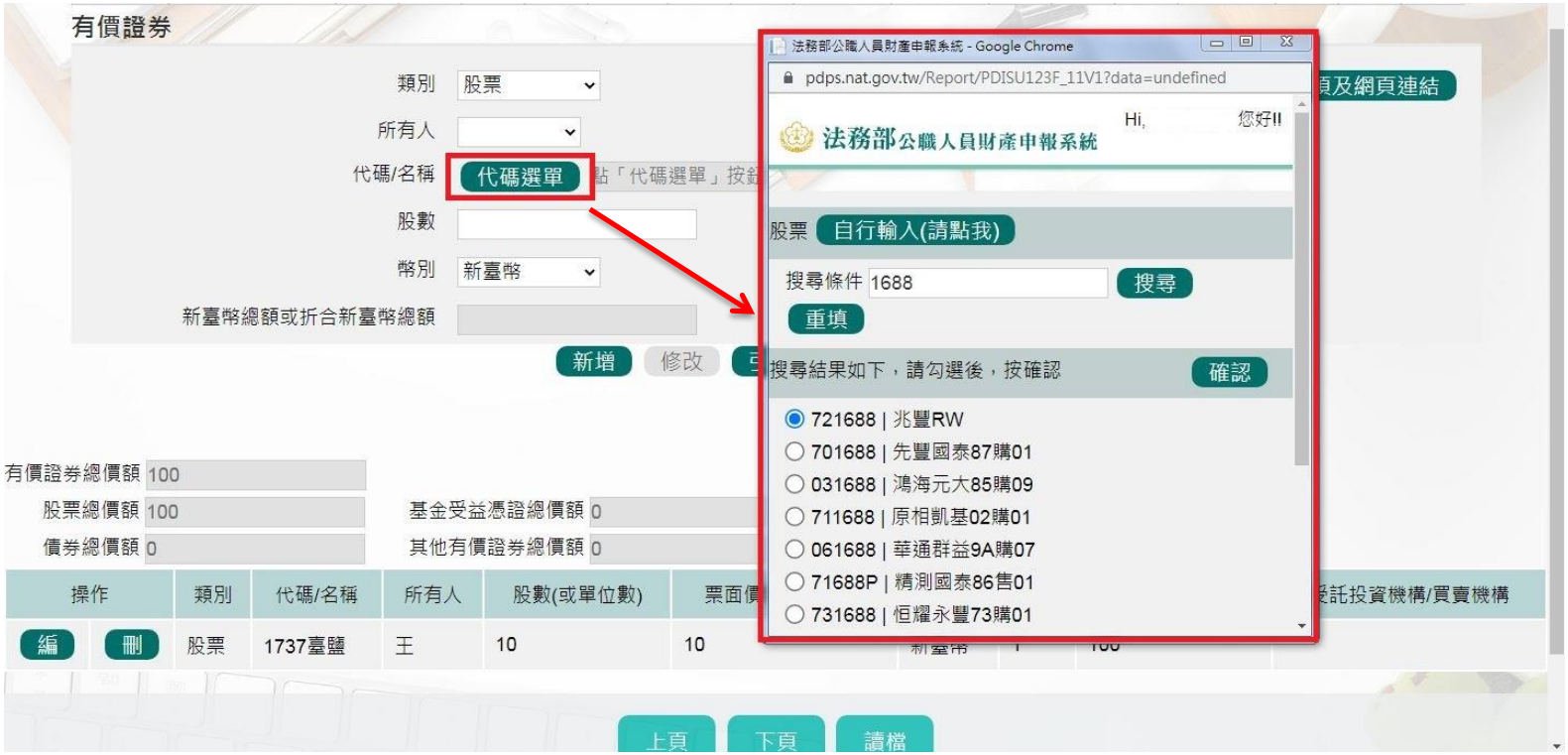
申報表-有價證券(股票)

有價證券
類別 股票
填寫注意事項及網頁連結
所有人
代碼/名稱 代碼選單 1737 臺鹽
股數 1000
票面價額 10
幣別 美元
匯率 27.81
新臺幣總額或折合新臺幣總額 278,100
新增 修改 引用上次(年度)申報資料
有價證券總價額 278100
股票總價額 278100
基金受益憑證總價額 0
債券總價額 0
其他有價證券總價額 0
操作 類別 代碼/名稱 所有人 股數(或單位數) 票面價額/單位淨值 幣別 匯率 折合新臺幣總額 受託投資機構/買賣機構
編 刪 股票 1737臺鹽 1,000 10 美元 27.81 278,100

有價證券-股票代碼選單

◆填寫股票，按【代碼選單】，於跳出視窗空白欄位輸入股票代碼或名稱，輸入後點選【搜尋】即可進行查詢，選取股票名稱後按【確認】，資料即帶入申報表。

◆若查無股票名稱或代碼也可使用自行輸入。



申報表-有價證券(債券)

有價證券

類別 債券　　填寫注意事項及網頁連結

所有人

代碼/名稱

單位數　　票面價額/單位淨值

幣別 新臺幣　　匯率 1

新臺幣總額或折合新臺幣總額

買賣機構 機構選單 請點「機構選單」按鈕

新增　修改　引用上次(年度)申報資料

有價證券總價額 1100

股票總價額 0　　基金受益憑證總價額 0

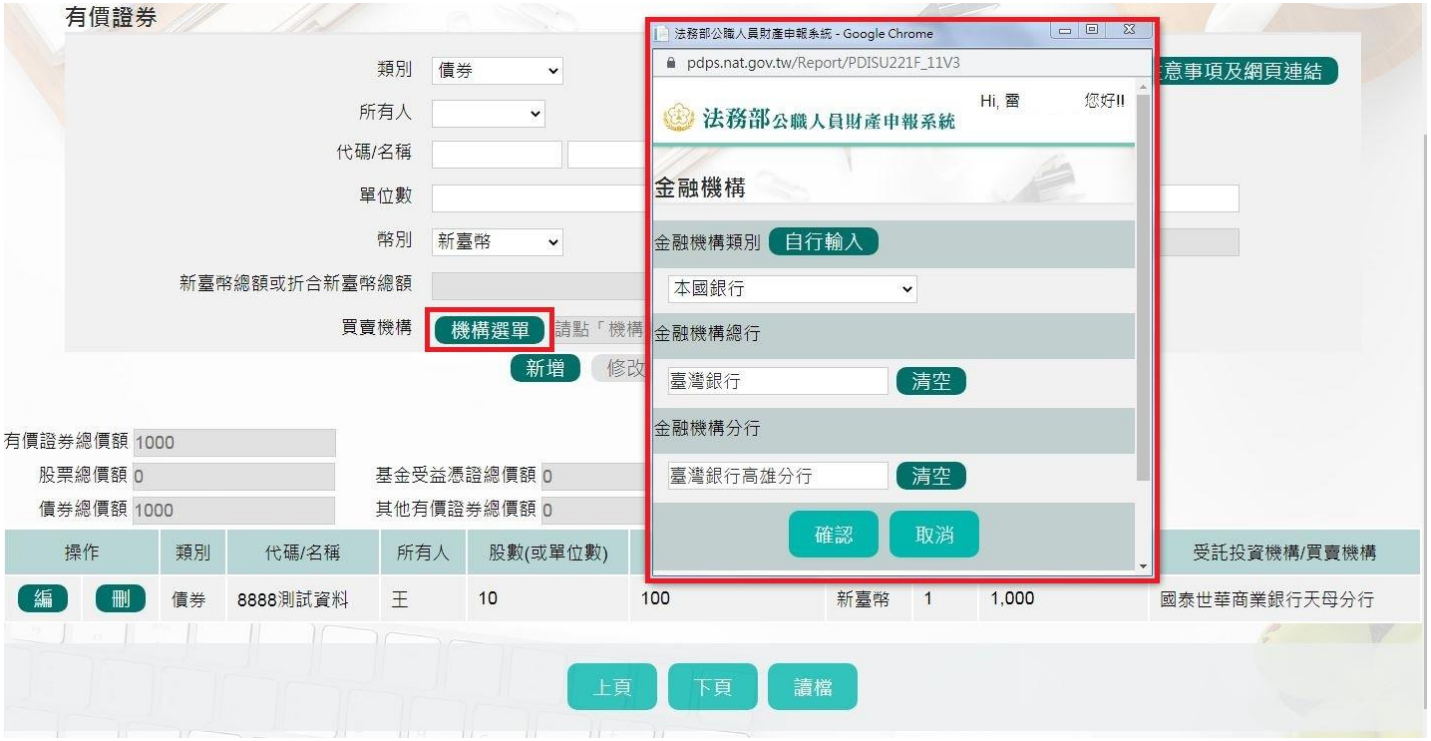
債券總價額 1100　　其他有價證券總價額 0

操作		類別	代碼/名稱	所有人	股數(或單位數)	票面價額/單位淨值	幣別	匯率	折合新臺幣總額	受託投資機構/買賣機構
編	刪	債券	8888測試資料	王	10	100	新臺幣	1	1,000	國泰世華商業銀行天母分行
編	刪	債券	14721三洋紡織纖維股份有限公司	王	10	10	新臺幣	1	100	華南商業銀行大稻埕分行

有價證券-債券買賣機關選單

◆填寫債券買賣機構，按【機構選單】，透過下拉選單方式選擇金融機構類別、總行以及分行或選擇類別後，透過模糊查詢進行總行以及分行的查詢

◆若查無機構也可使用自行輸入。



申報表-有價證券(基金受益憑證)

有價證券

類別 基金受益憑證

填寫注意事項及網頁連結

所有人

代碼/名稱

單位數

票面價額/單位淨值

幣別 新臺幣

匯率 1

新臺幣總額或折合新臺幣總額

受託投資機構 機構選單 請點「機構選單」按鈕

新增 修改 引用上次(年度)申報資料

有價證券總價額 1000

股票總價額 0

基金受益憑證總價額 1000

債券總價額 0

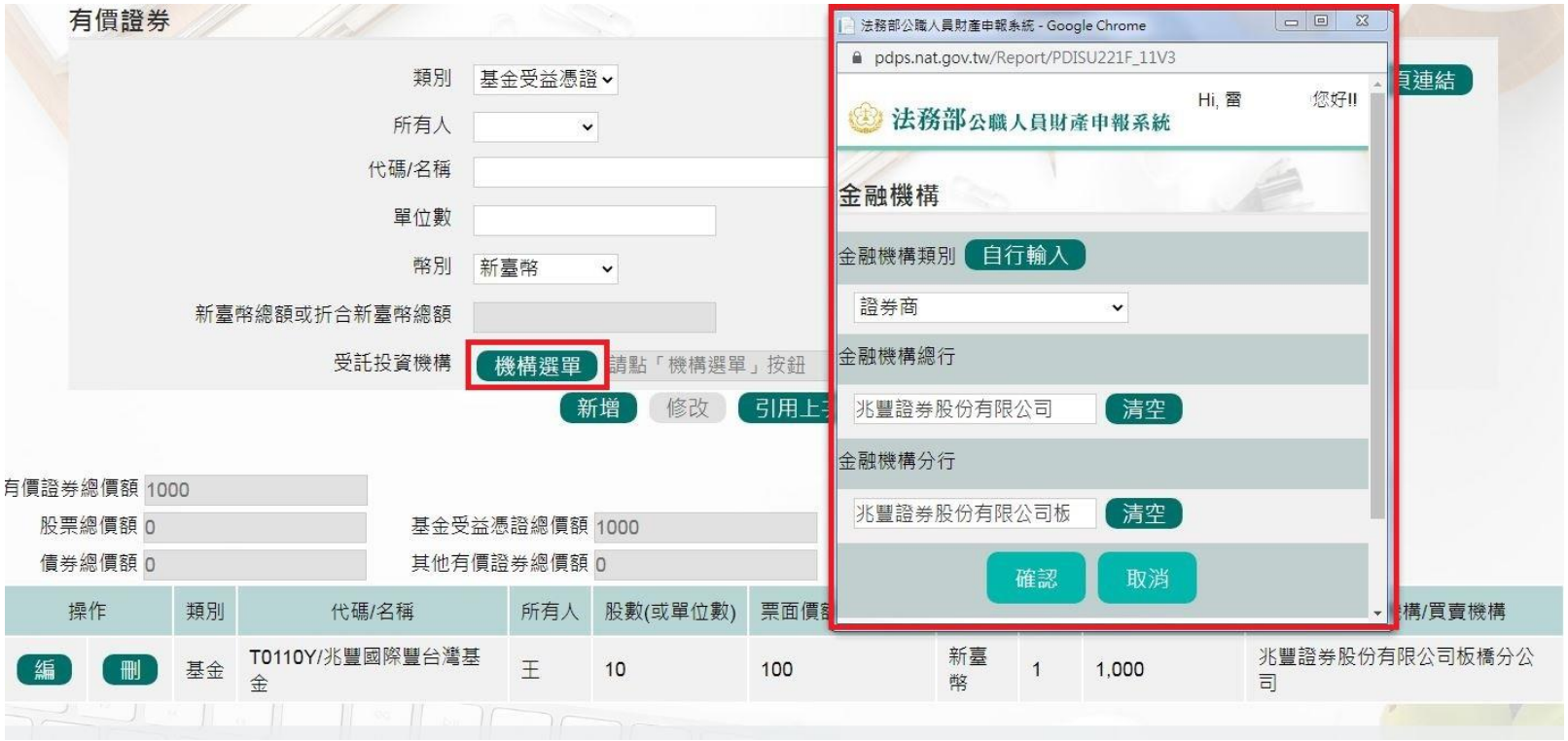
其他有價證券總價額 0

操作		類別	代碼/名稱	所有人	股數(或單位數)	票面價額/單位淨值	幣別	匯率	折合新臺幣總額	受託投資機構/買賣機構
編	刪	基金	T0110Y/兆豐國際豐台灣基金	王	10	100	新臺幣	1	1,000	兆豐證券股份有限公司板橋分公司

有價證券-基金受託投資機構選單

◆填寫基金受益憑證，受託投資機構，按【機構選單】，透過下拉選單方式選擇金融機構的類別、總行以及分行或在類別選擇後，透過模糊查詢進行總行以及分行的查詢

◆若查無機構也可使用自行輸入。



申報表-有價證券(其他有價證券)

有價證券

類別 其他有價證券 填寫注意事項及網頁連結

所有人

代碼/名稱

單位數 價額

幣別 新臺幣 匯率 1

新臺幣總額或折合新臺幣總額

新增 修改 引用上次(年度)申報資料

有價證券總價額 1000

股票總價額 0 基金受益憑證總價額 0

債券總價額 0 其他有價證券總價額 1000

操作		類別	代碼/名稱	所有人	股數(或單位數)	票面價額/單位淨值	幣別	匯率	折合新臺幣總額	受託投資機構/買賣機構
編	刪	其他有價證券	1040/臺銀證券	王	10	100	新臺幣	1	1,000	

上頁 下頁 讀檔

有價證券-注意事項(1/2)

1. 有價證券包含股票、國庫券、債券、基金受益憑證及其他有價證券。
2. 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100萬元者，即應由申報人逐筆申報。
3. 股票-上市（櫃）股票、興櫃股票、其他未上市（櫃）股票及下市（櫃）股票，均應申報；國內股票以票面價額(1股10元)申報，國外股票以其實際票面價額申報。
4. 基金受益憑證-基金受益憑證之價額，應以申報日之單位淨值計算，無單位淨值者，以原交易價額計算；「受託投資機構」，指申報人申購基金之「證券投資信託事業」、「銀行」或「證券商」。

有價證券-注意事項(2/2)

5. 其他有價證券-指存託憑證、認購（售）權證、受益證券及資產基礎證券、國庫券、商業本票或匯票，或其他具財產價值且得為交易客體之證券；其他有價證券之價額以票面價額計算，無票面價額者，應填載申報日之收盤價、成交價或原交易價額。
6. 以融資方式買進有價證券者，該有價證券應申報於有價證券欄，融資金額則申報於債務欄。
7. 以融券方式賣出有價證券者，因該有價證券非本法所定之債務，申報於備註欄即可。

申報表-其他財產

其他財產
財產種類
填寫注意事項及網頁連結
所有人
項/件
價額
元
新增
修改
引用上次(年度)申報資料
總價額 6,000,000 元
操作
財產種類
所有人
項/件
價額
編
刪
書法畫
王
1
6,000,000.00
上頁
下頁
讀檔

其他財產-注意事項

1. 「其他具有相當價值之財產」包括礦業權、漁業權、專利權、商標專用權、著作權、黃金條塊、黃金存摺、衍生性金融商品、結構性(型)商品(包括連動債)、高爾夫球證及會員證、植栽等具有財產價值之權利或財物。
2. 「珠寶、古董、字畫及其他具有相當價值之財產」每項(件) 價額達新臺幣二十萬元者，即應申報。
3. 「珠寶、古董、字畫及其他具有相當價值之財產」價額之計算，有掛牌之市價者，應填載掛牌市價，無市價者，應填載該項財產已知之交易價額。
4. 「結構性(型)商品(包括連動債)」因無活絡之次級市場或公平市價，其價額計算方式以投資金額作為申報標準，每項 (件) 價額達新臺幣二十萬元者，即應申報。

申報表-保險

保險

保險公司 [ ] 填寫注意事項及網頁連結

選單選其他項者，可自行輸入

保險名稱

要保人

保單號碼　　保險契約類型

保險金額

契約始日　民國 年 月 日

契約終日　○ 終身 ○ 民國 年 月 日

幣別

累積已繳保險費外幣總額　　匯率

累積已繳保險費折合新臺幣總額

備註　限輸入200中文字

新增　修改　引用上次(年度)申報資料

累積已繳保險費折合新臺幣總額 11287.76 元

操作		保險公司	保險名稱	要保人	保單號碼	保險契約類型	契約始日/契約終日	保險金額	外幣幣別	累積已繳保險費外幣總額	匯率	累積已繳保險費折合新臺幣總額	備註
編	刪	中國人壽保險股份有限公司	中國人壽友保障終身壽險	王		儲蓄型壽險	110/07/16~終身	8888888				8888.00	
編	刪	中國人壽保險股份有限公司	中國人壽友保障終身壽險	王		投資型壽險	110/07/16~120/07/16	888888	日圓	8888.00	0.27	2399.76	

上頁　下頁　讀檔

保險-注意事項(1/2)

1. 「保險」指「儲蓄型壽險」、「投資型壽險」及「年金型保險」之保險契約類型。
2. 「儲蓄型壽險」指滿期保險金、生存（還本）保險金、繳費期滿生存保險金、祝壽保險金、教育保險金、立業保險金、養老保險金等商品內容含有生存保險金特性之保險契約；「投資型壽險」指商品名稱含有變額壽險、變額萬能壽險、投資型保險、投資連（鏈）結型保險等文字之保險契約；「年金型保險」指即期年金保險、遞延年金保險、利率變動型年金保險、勞退企業年金保險、勞退個人年金保險等商品名稱含有年金保險等文字之保險契約。

保險-注意事項(2/2)

◆同一保險公司、同一保險名稱如屬不同保單號碼，應逐筆列出。

◆若下拉選單內沒有所屬保險公司，可於選單內選「其他」後在下方欄位自行輸入。

◆保險格式更新。

➢ 發文日期：中華民國110年3月8日

➢ 發文字號：法授廉財字第11005001190號

本部修正公職人員財產申報表填表說明部分規定，增列保險應申報保險公司、保險名稱、保單號碼、要保人、保險契約類型、保險金額、契約始日、契約終日、外幣幣別、累積已繳保險費外幣總額、累積已繳保險費折合新臺幣總額，業自110年3月8日生效。

申報表-債權

債權

種類 借款

填寫注意事項及網頁連結

債權人 連

債務人 黃

債務人地址

餘額 30000.00

取得(發生)時間 民國 109 年 3 月 4 日

取得(發生)原因 借款

新增 修改 引用上次(年度)申報資料

總金額 30,000 元

操作		種類	債權人	債務人	債務人地址	餘額	取得(發生)時間	取得(發生)原因
編	刪	借款	連	黃		30,000.00	109/03/04	借款

債權-注意事項

1. 「債權」之申報金額，應以「申報日」當日之債權餘額為準，須扣除債務人已清償部分，非以原始借貸數額申報。
2. 申報人本人、配偶及未成年子女「各別」名下債權金額達新臺幣100萬元以上者，即應申報。
3. 債權應註明取得之時間及原因。

申報表-債務

公職人員財產申報表

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

債務

種類：其他　授信

填寫注意事項及網頁連結

債務人：連

債權人：國泰人壽保險公司

債權人地址：

餘額：2396448.00

取得(發生)時間　民國 102 年 4 月 12 日

取得(發生)原因：購置不動產

新增　修改　引用上次(年度)申報資料

總金額 2,396,448 元

操作		種類	債務人	債權人	債權人地址	餘額	取得(發生)時間	取得(發生)原因
編	刪	授信	連	國泰人壽保險公司		2,396,448.00	102/04/12	購置不動產

債務-注意事項

1. 「債務」之申報金額，應以「申報日」當日之債務餘額為準，須扣除債務人已清償部分，非以原始借貸數額申報。
2. 申報人本人、配偶及未成年子女「各別」名下債務金額達新臺幣100萬元以上者，即應申報。
3. 債務應註明取得之時間及原因。
4. 以融資方式買進有價證券者，該有價證券應申報於有價證券欄，融資金額則申報於債務欄。

申報表-事業投資

事業投資

投資人

填寫注意事項及網頁連結

投資事業名稱

事業投資地址

投資金額 9000000.00

取得(發生)時間 民國 109 年 7 月 19 日

取得(發生)原因 加入合夥

新增 修改 引用上次(年度)申報資料

總金額 9,000,000 元

操作		投資人	投資事業	事業投資地址	投資金額	取得(發生)時間	取得(發生)原因
編	刪				9,000,000.00	1090719	加入合夥

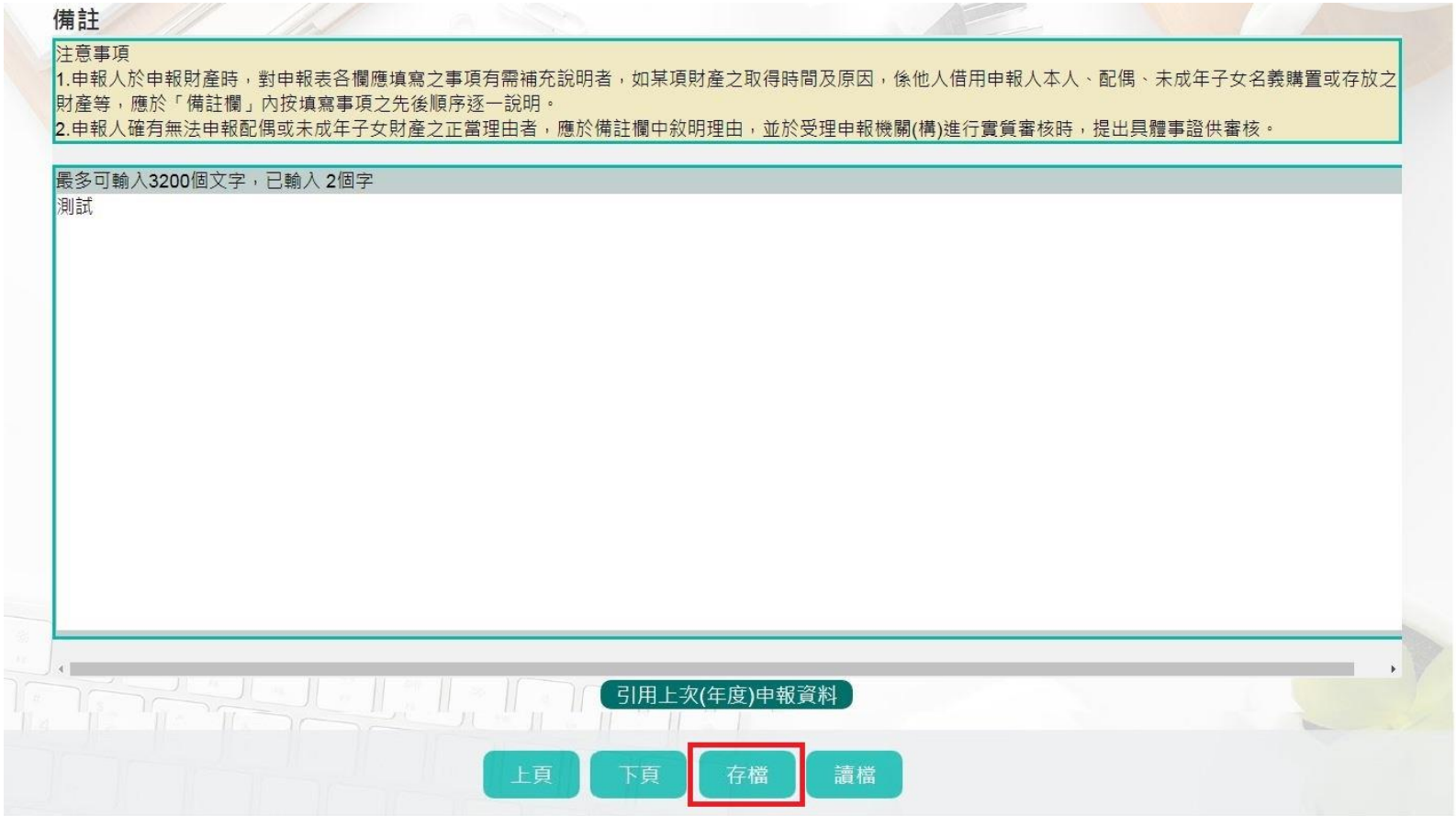
上頁 下頁 讀檔

事業投資-注意事項

1. 指對於未發行股票或其他有價證券之各種公司、合夥、獨資等事業之投資，包括儲蓄互助社之社員股金。
2. 事業投資金額以「申報日」當日實際投資金額申報。
3. 事業投資應註明取得之時間及原因。

申報表-備註

◆字數不可超過3200字元。
◆填寫完後按【存檔】。



申報表-上傳(1/2)

- ◆需勾選「申報類別」與「此致機關」(受理申報單位)， 並注意受理申報單位是否正確。
- ◆「申報日」係指「財產查詢基準日」，並非申報表上傳日(交件日)。
- ◆如需更改申報日，請至「基本資料」頁籤修改申報日。
- ◆申報人於該年度之申報資料上傳後，如財產資料需補正、更正，可透過「更正申報」作業進行更正、補正。

申報表-上傳(2/2)

◆ 注意：如需修正申報基準日、申報類別、此致機關則須重新上傳申報表，無法透過更正申報作業辦理。

上傳-注意事項

1. 「申報日」是指申報財產基準日，並非文件上傳日期，審查人員進行實質審查時，係以申報日作為財產函詢基準日。
2. 以上資料，本人係依法誠實申報，如有不實，將依公職人員財產申報法第十二條第三項規定，處新臺幣六萬元以上一百二十萬元以下罰鍰。
3. 「申報日」是指申報財產基準日，並非文件上傳日，請特別注意，若有錯誤請至基本資料頁修改。

列印

◆可選擇上傳前、上傳後進行列印。

申報表預覽畫面-上傳前

未上傳
上傳時間:

公　職　人　員　財　產　申　報　表

(一)基本資料　　　　　　　　　　　　　　　　　　(民國110年申報)

申報人姓名	達	出生年月日		國民身分證統一編號	S 1
				國籍	
				中華民國居留證號	
申報日	民國110年11月01日	申報類別	□就(到)職申報 ■定期申報 □代理(兼任)職申報 □卸(離)職申報 □解除代理(兼任)申報		
服務機關	高雄市	職稱		機關地址	
	高雄市				
戶籍地址					
通訊地址					
聯絡電話	公	宅		行動電話	

配偶及未成年子女	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號	國籍	中華民國居留證號
	配偶			T 2		
	子			E 1		
	女			E 2		

★申報人之配偶及未成年子女（未滿二十歲者）各別所有之財產，符合公職人員財產申報法所定應申報之標準者，應由申報人一併申報。
★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，應填寫國籍及中華民國居留證號。

第1頁，共15頁　　　　列印時間:1110309 09:50:20

申報表預覽畫面-上傳後

已上傳
上傳時間:1100719 09:40:48

公 職 人 員 財 產 申 報 表

(一)基本資料　　(民國110年申報)

申報人姓名	雷[redacted]	出生年月日	[redacted]	國民身分證統一編號	U	1	[redacted]
				國　　籍			
				中華民國居留證號			
申報日	民國110年07月19日	申報類別	■就(到)職申報	□定期申報	□代理(兼任)職申報	□卸(離)職申報	□解除代理(兼任)申報
服務機關	法務部	職稱	[redacted]	機關地址	100 台北市[redacted]		
戶籍地址	連江縣南竿鄉銀						
通訊地址	連江縣南竿鄉銀						
聯絡電話	公	(03)0800092000#	宅	()#	行動電話		

配偶及未成年子女	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號			國籍	中華民國居留證號
	配偶	王	[redacted]	S	2	[redacted]		

★申報人之配偶及未成年子女（未滿二十歲者）各別所有之財產，符合公職人員財產申報法所定應申報之標準者，應由申報人一併申報。
★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，應填寫國籍及中華民國居留證號。

第1頁，共7頁　　列印時間:1100719 09:44:50

查詢申報結果及收據列印

◆回首頁後點申報查詢【申報結果查詢】。

申報結果查詢及收據列印

◆查詢資料後可按【列印收據】將收據留存。

收據預覽畫面

收　　據　　收件字號:６１７３０２號

此聯由申報人留存

茲收到

鄧00　　先生
女士

所填財產申報基準日民國１０８年１１月０１日公職人員財產財產申報表乙份。

此據

受理申報單位:經濟部

中　華　民　國　１０８　年　１２　月　０６　日

更正申報表

- 申報人於申報後發現申報資料錯誤時，得隨時向原受理申報機關(構)申請更正。
- 提供該年度上傳之所有申報表(畫面僅顯示申報類別及上傳時間) 。
- 可逕自選取任一申報表進行更正申報作業。

更正申報表

- 基本資料及上傳頁籤資料鎖定無法修正。
- 其他頁籤資料新增修改方式：同原申報作業方式。

更正申報表

- 確認修正完成請至上傳頁籤，確認申報基準日後，點選【更正上傳】。
- 可至【申報結果查詢及列印收據】列印收據。

更正申報表常見問題

Q1：完成更正申報作業後，是否系統將直接更正原申報表？

- 更正申報作業並非取代原申報表，係針對選取之原申報表進行更正後上傳新申報表。

Q2：辦理更正申報作業，是否須將申報表紙本列印送交受理申報機關?

- 無須另行列印紙本送交受理申報機關(構)，受理申報機關(構)可自行即時透過後台管理端受理更正申報表。

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
  - 蔡秀瀅小姐
    電話：02- 2314-1000轉2191
    電子郵件：aac2191@mail.moj.gov.tw