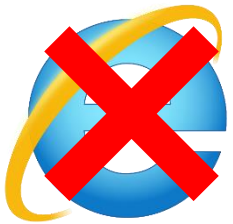
法務部

公職人員財產申報系統

授權作業

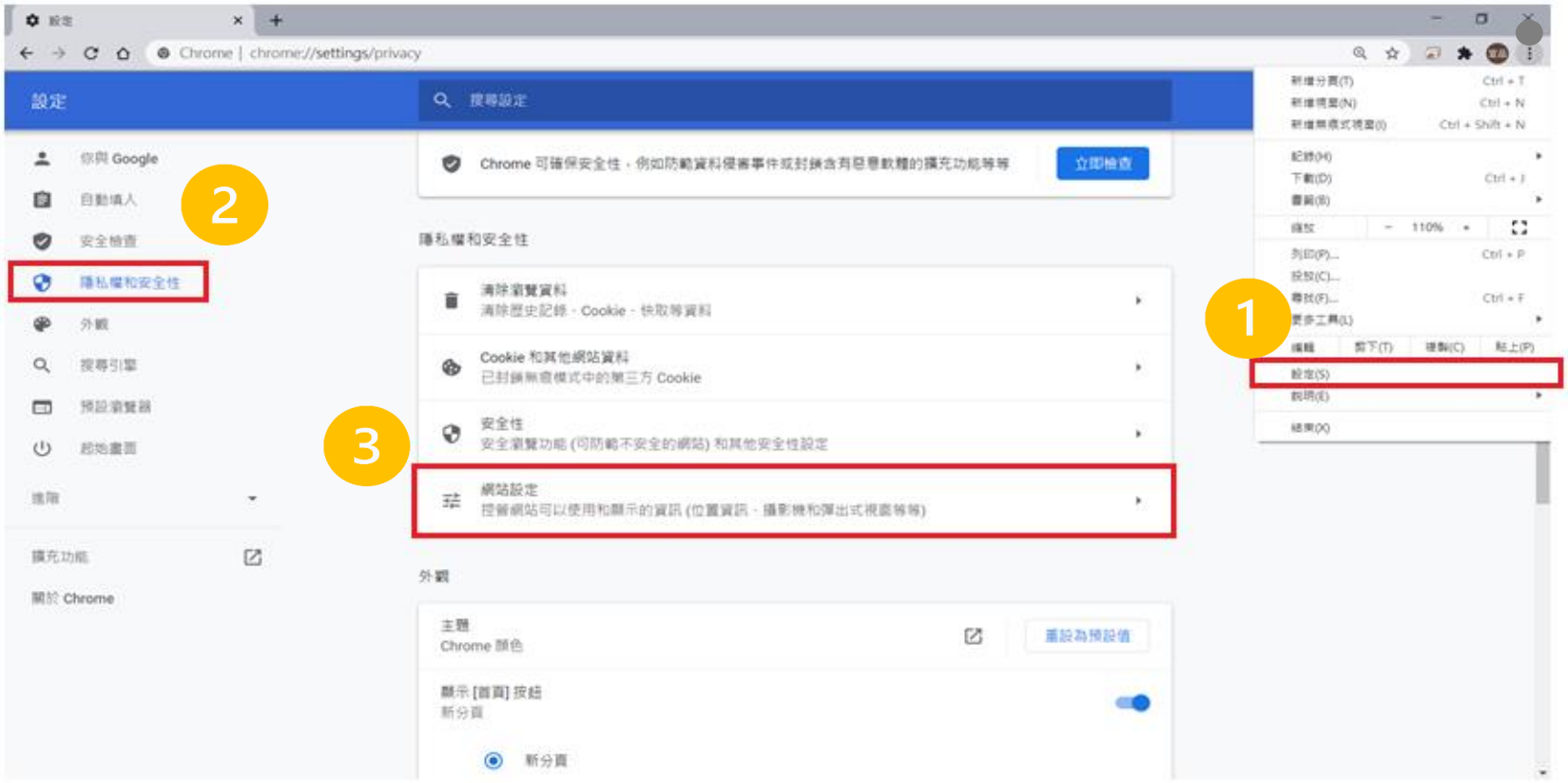
環境檢查

- 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



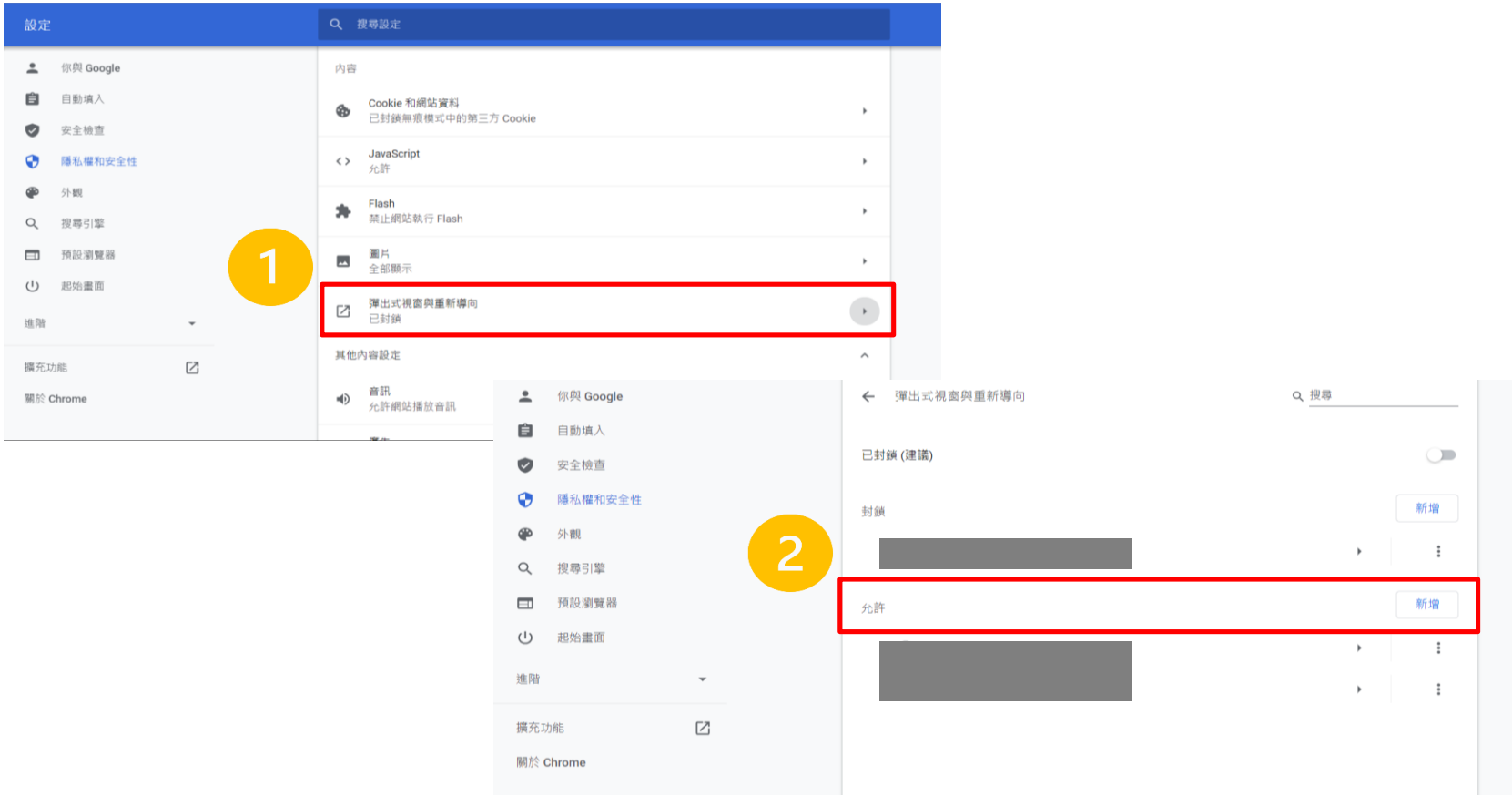
允許Google Chrome彈跳視窗(1/3)

- 進入設定後點選【隱私權和安全性】再點選【網站設定】。



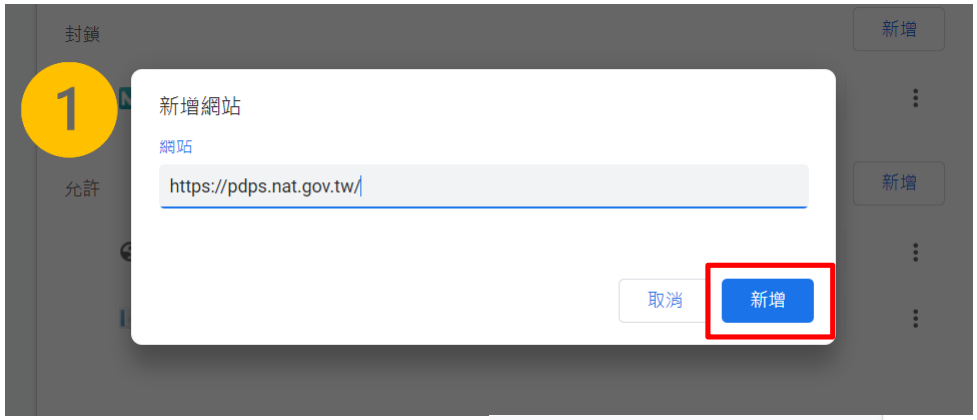
允許Google Chrome彈跳視窗(2/3)

- 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)

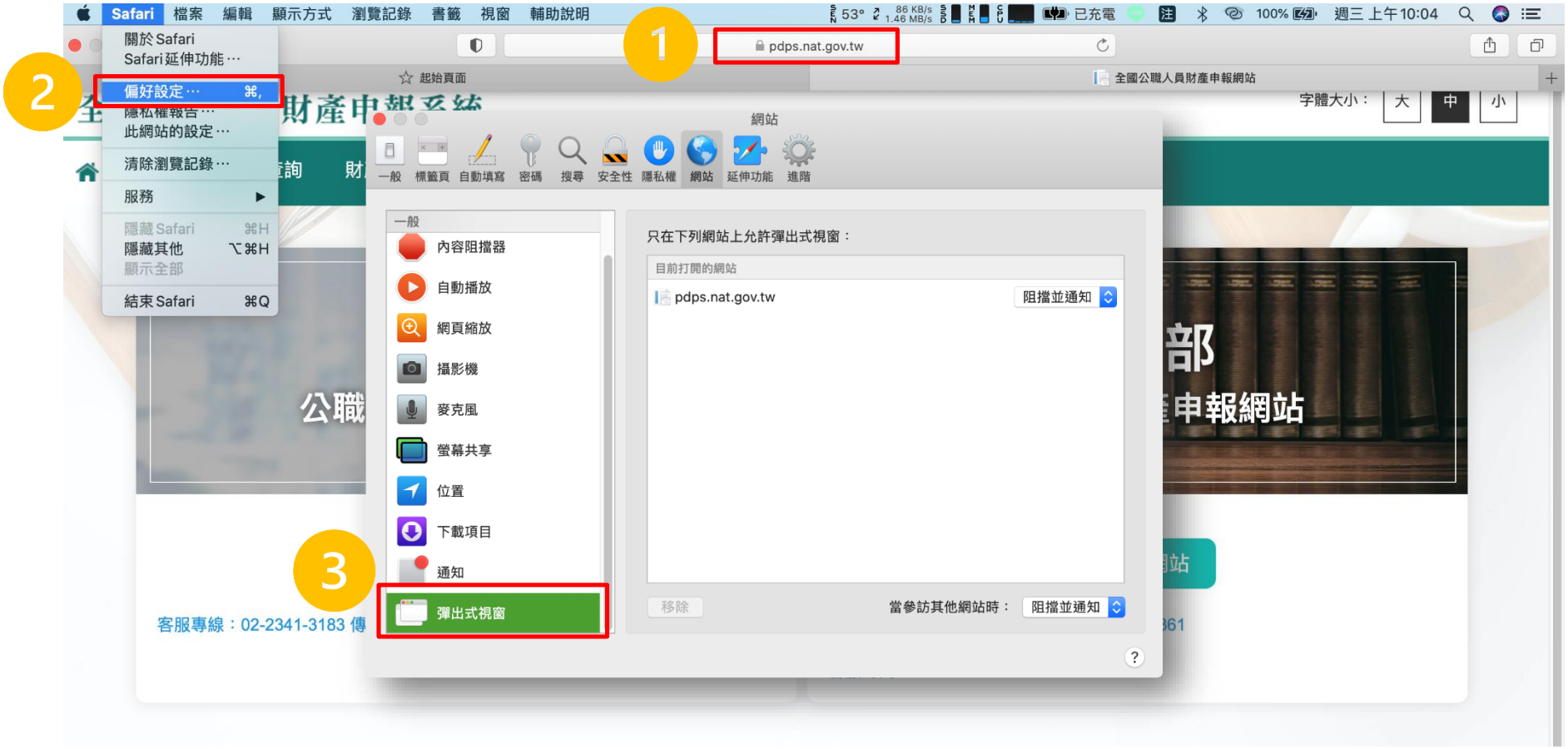
◆進入設定後點選【網站權限】再點選【快顯視窗並重新導向】。

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。

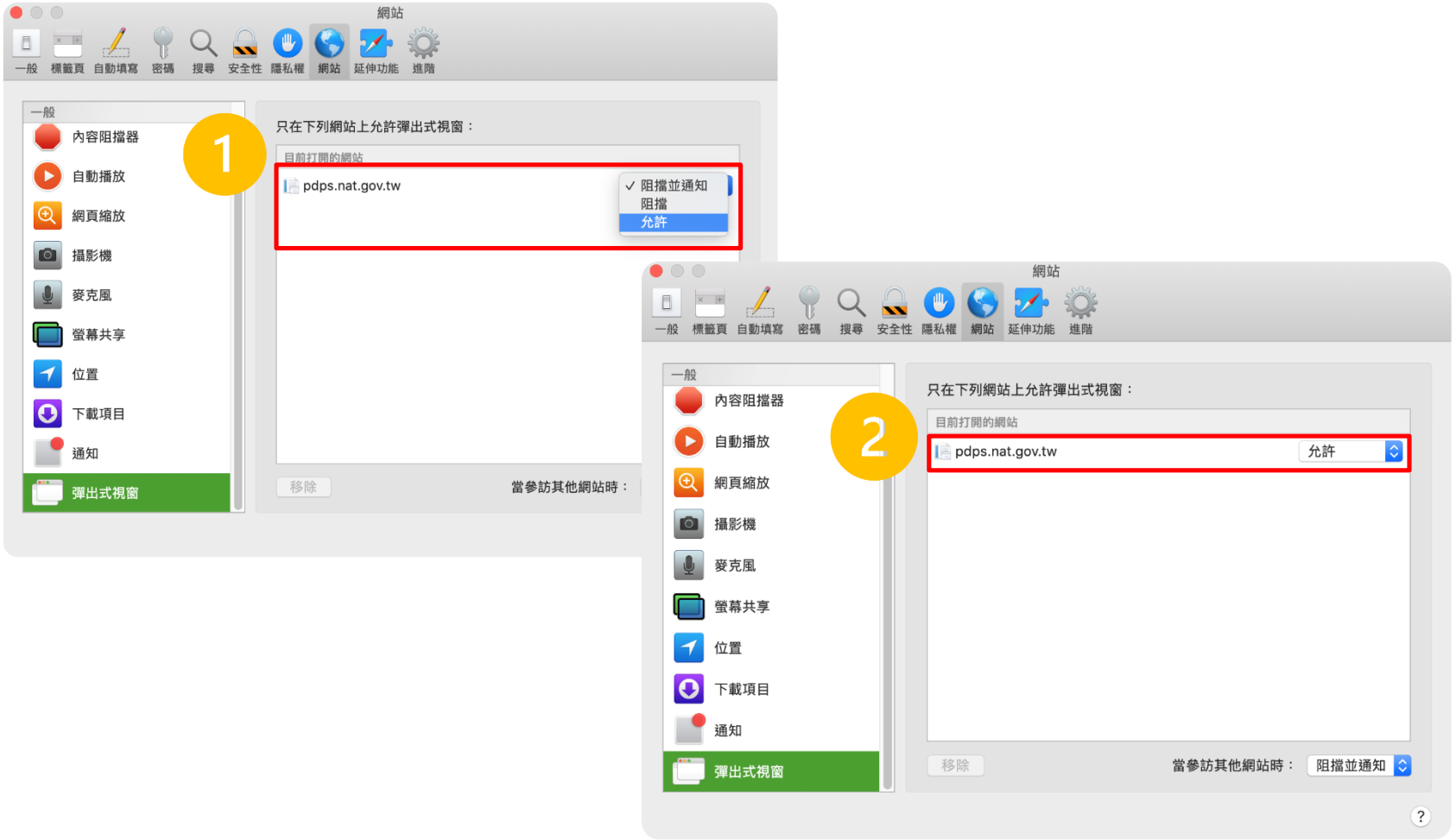
允許Safari彈跳視窗(1/2)

◆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)

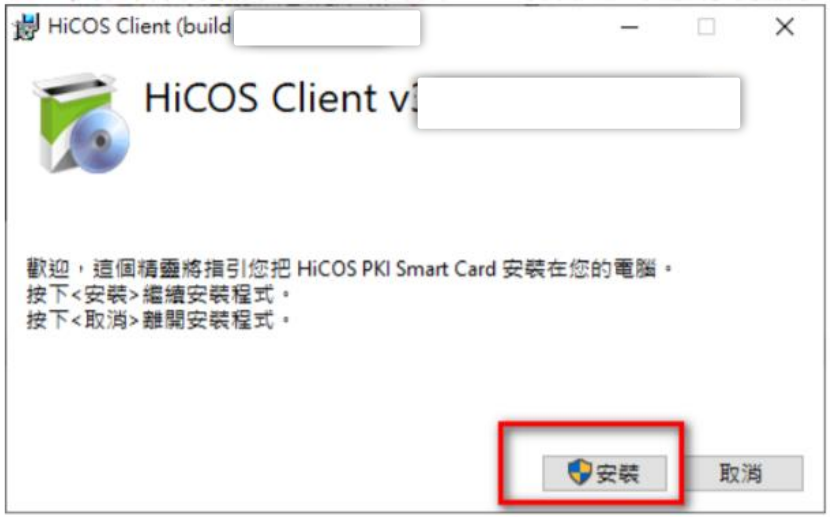
- 進入http://moica.nat.gov.tw/download_1.html後點【HiCOS卡片管理工具(ZIP)】。

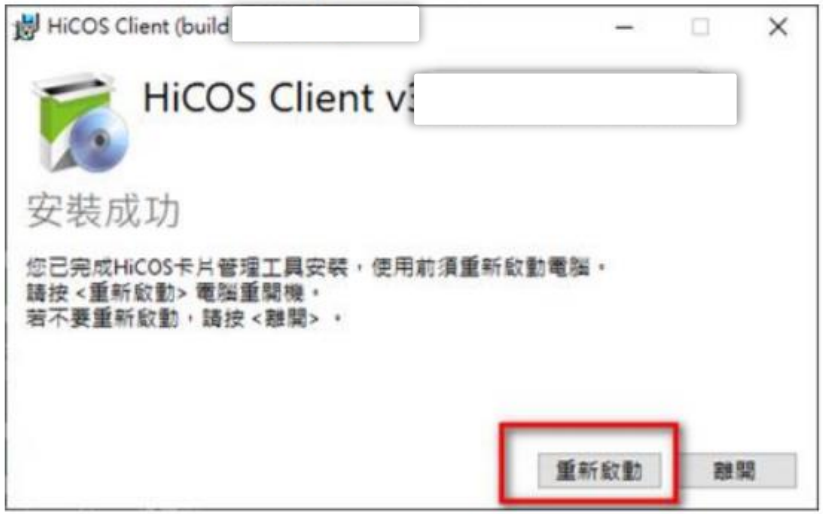
安裝HiCOS卡片管理工具(2/3)

- 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。





登入法務部公職人員財產申報系統

- 將自然人憑證插入讀卡機。
- 使用前述環境設定允許的瀏覽器，進入法務部公職人員財產申報系統 https://pdps.nat.gov.tw/ 。
- 點選以自然人憑證登入。

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

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後續作業。

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。

詳閱財產授權注意事項

◆ 請詳閱授權下載財產注意事項及附件（法務部財產網路申報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」，點選【確認】按鍵，進入財產授權頁。

授權下載財產注意事項:

「本年度」同意授權及「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）」同意授權，請於點選「授權」時詳閱「申報人、配偶及未成年子女同意一次性授權服務說明」

壹、授權事項

申報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查核平臺（下稱查核平臺）向內政部地政司、路政司、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銀人壽保險股份有限公司等介接機關（詳如附表）取得申報人及配偶、未成年子女於「特定申報（基準）日」（本次授權提供112年9月16日為申報基準日）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，並得自動載入申報人112年公職人員財產申報表，申報人可透過「法務部公職人員財產申報網路系統」下載112年公職人員財產申報表，經檢查及自行登載查核平臺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112年公職人員財產申報表，完成申報。

貳、注意事項

1.受理財產申報機關（構）辦理授權事項，僅提供「特定申報（基準）日」（本次授權提供112年9月16日為申報基準日）當日之財產相關資料，故申報人務必以此日為申報日，於申報期限前完成法定申報義務。

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查核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、尚未與平臺完成介接之機關所持有之財產相關資料，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訛後，始得填載於公職人員財產申報表上，以符合公職人員財產申報法之規定。

3.申報人及配偶須分別同意辦理授權，如申報人不同意授權，則不另提供有關配偶及未成年子女授權服務；配偶不同意授權，則不另提供未成年子女授權服務；如屬申報人單親撫養，則申報人同意授權後，得提供未成年子女授權服務。

4.僅提供申報人以「身分證統一編號」或「居留證統一編號」進行授權查調財產資料。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。

參、附表

法務部財產網路申報提供下載財產項目及資料來源一覽表

我已閱讀 確認 回上一頁

辦理授權

◆ 僅提供以「身分證統一編號」或「居留證號碼」進行授權服務。

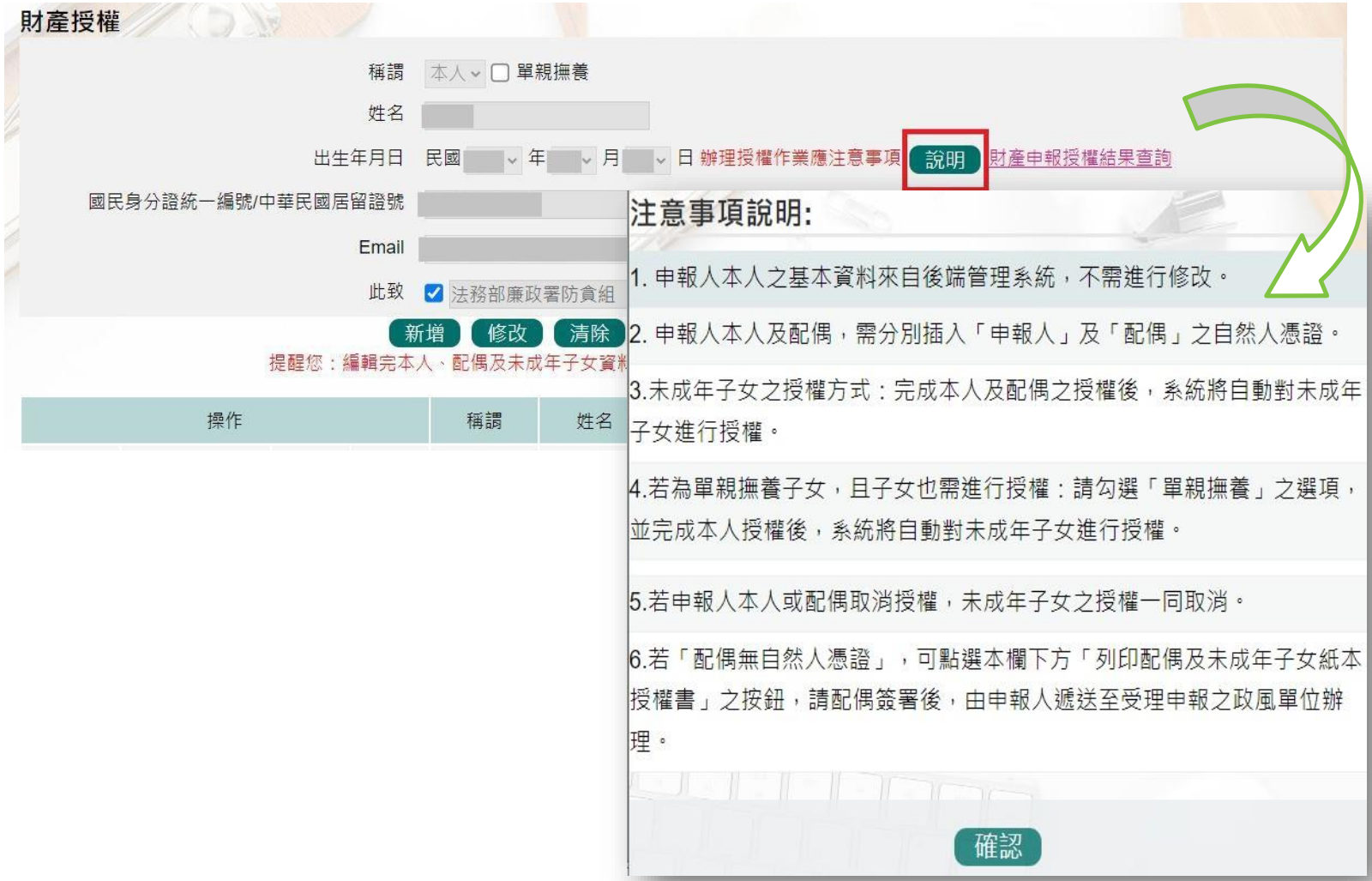
申報人 → 應使用自然人憑證授權/確認基本資料

配　偶 → 可採自然人憑證授權或紙本授權

選擇受理申報機關與授權(查調)基準日

注意事項說明

- 點選說明，可查看注意事項說明。



辦理授權

- 若當年度申報人尚未辦理財產授權，則需先新增本人資料，系統將自動帶入本人資料，方可繼續新增配偶及未成年子女。
- 確認基本資料無誤，勾選欲申請財產授權的受理機關後，請點選【新增】，該筆資料出現於下方欄位，代表新增成功。

辦理授權

- 需**自行編輯**配偶及未成年子女資料，請申報人務必確認子女是否已成年(以申報基準日判斷)，詳閱注意事項說明，即可正確辦理授權。
- 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】。

辦理授權

- 若當年度受理申報單位於各批次授權期間先於後台查看過申報人過去授權資料，則下方欄位會自動帶入申報人(含眷屬)資料，請確認基本資料無誤。

辦理授權

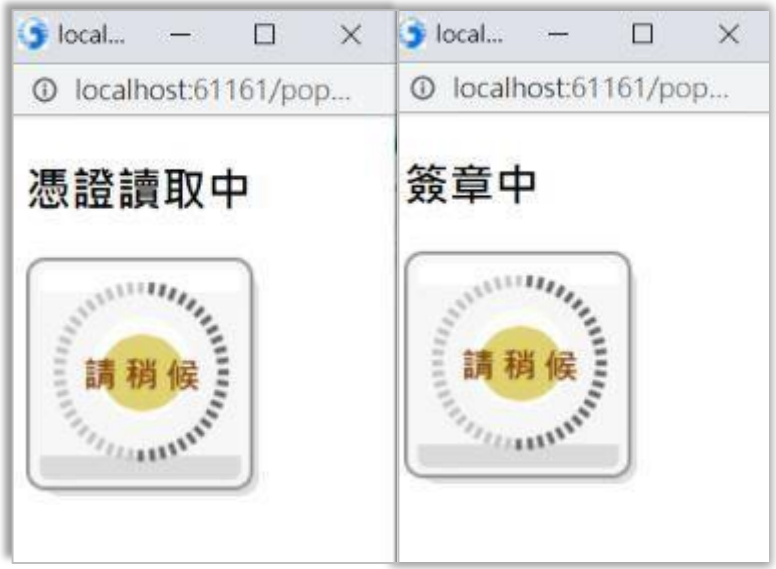
- 點選申報人【授權】按鈕，透過自然人憑證輸入密碼，跳出憑證視窗，等待驗證後並出現授權時間，始完成授權作業
- 申報人授權成功後，**系統將寄送授權成功確認郵件**。

辦理授權

- 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，始完成取消授權作業。
- 申報人取消授權成功後，**系統將寄送取消授權成功確認郵件。**

1

操作				稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權	取消授權	編	刪	本人	[redacted]			2023-07-07 16:40:08
授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶	[redacted]		
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒			



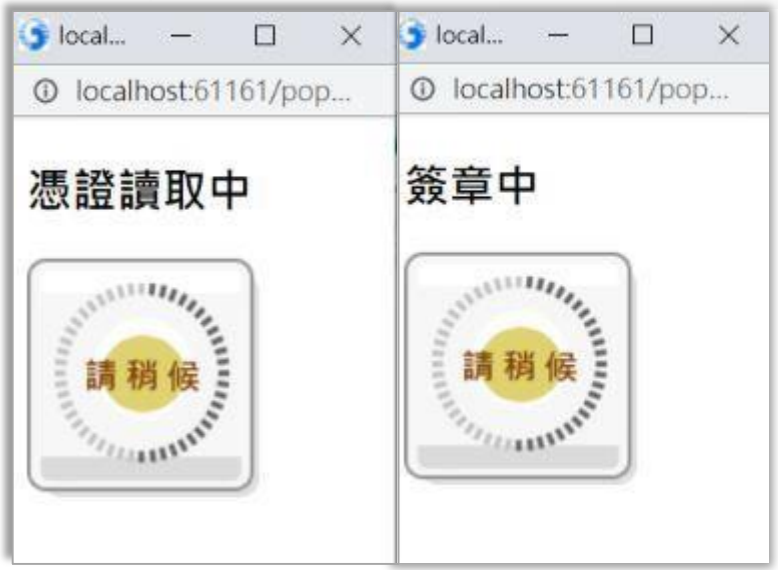
配偶使用自然人憑證辦理授權-1

- **若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）。**
- 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【授權】按鈕，輸入密碼，跳出憑證視窗，等待驗證後出現授權時間，始完成配偶授權作業。
- 當申報人及配偶都完成授權時，未成年子女會與配偶同步完成授權。

配偶使用自然人憑證辦理授權-2

操作				稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權	取消授權	編	刪	本人	[redacted]			2023-07-07 16:40:08
授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶	[redacted]		
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒			

1



操作				稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間
授權	取消授權	編	刪	本人	[redacted]			2023-07-07 16:40:08
授權	取消授權	編	刪	配偶	測試配偶	[redacted]		2023-07-07 16:49:35
授權	取消授權	編	刪	女	測試女兒			2023-07-07 16:49:35

配偶使用自然人憑證辦理授權-3

◆ 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。

配偶辦理紙本授權

- **申報人配偶不使用自然人憑證授權而採用紙本授權。**
- 於系統新增/修改完成申報人及眷屬資料，完成申報人授權後，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的申報人及其眷屬資料，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。

辦理授權 - 單親扶養

- 在申報人資料的登打區，勾選單親扶養後點選新增或修改。
- 新增未成年資子女的資料。
- 點選申報人【授權】按鈕，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，申報人與未成年子女將同步完成授權。

辦理授權 - 單親扶養

財產授權
1
稱謂
本人
單親撫養
姓名
出生年月日
民國
年
月
日
辦理授權作業應注意事項
說明
財產申報授權結果查詢
國民身分證統一編號/中華民國居留證號
Email
2
此致
法務部廉政署防貪組
新增
修改
清除
列印配偶及未成年子女紙本授權書
提醒您：編輯完本人、配偶及未成年子女資料後，請於下方資料欄位點選「授權」按鈕完成授權作業。
3
操作
稱謂
授權
取消授權
編
刪
本人
女
全國公職人員財產申報網站 - Google Chro...
pdps-bate.moj.gov.tw/Report/PDISU211F_03
請先插入自然人憑證並輸入自然人憑證密碼:
送出
取消
4
授權時間
2023-07-07 16:19:13
2023-07-07 16:19:13

財產申報授權結果查詢

◆進入財產申報授權結果查詢
https://pdps.nat.gov.tw/Home/PDISU202F

◆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。

授權(查調)基準日	受理申報機關	稱謂	姓名	出生年月日	國民身分證統一編號或中華民國居留證號	授權時間	取消授權時間	授權方式
2023-08-01	法務部廉政署	申報人				2023-07-07 16:19:13		線上
2023-08-01	法務部廉政署	未成年子女				2023-07-07 16:19:13		線上

下載授權查調資料

進入申報表-下載授權查調資料

- 開放下載財產資料申報期間。
- 申報人登入後即可進入此畫面，申報人點選【公職人員財產申報表】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【預覽】可先針對將下載之資料進行預覽。
- 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-下載授權查調資料

- 點【下載】進入申報系統，並以申報人參與之該「授權(查調)日」為申報基準日進行申報，原則勿更動申報基準日，因申報人及其配偶為辦理112年公職人員財產申報事宜，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，係以申報人參與之該「授權(查調)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）提供授權期間規定之基準日財產資料後，上傳完成申報。

讀檔-引用財政部財政資訊中心建物

- 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。

讀檔-引用財政部財政資訊中心建物

- 點選【預覽】可先針對財政部財政資訊中心建物預覽。
- 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】下載授權查調資料後，剛才勾選之財政資料即會自動帶入建物頁籤。

1

公職人員財產申報表

下載授權介接財產資料 | 下載近五年度申報資料 | 匯入上次暫存資料 | 自行登打

下載授權介接財產資料　　回上頁

2

5

操作		資料類別	介接日期
引用	預覽	財政部財政資訊中心建物(包含已登記建物及未登記建物)	2023-05-01
引用	預覽	財政部財政資訊中心建物(包含已登記建物及未登記建物)	2023-06-16
下載	預覽	授權介接之財產資料	2023-05-01
下載	預覽	授權介接之財產資料	2023-06-16

3

財政部財政資訊中心 | 監察院 | 政風單位

建物-引用「財政部財政資訊中心」資料

	序號	建物標示	建物面積(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
☑	1	高雄市	163.2000	1/1				400900.0000
☐	2	高雄市	45.0000	1/4				1000.0000
☐	3	高雄市	141.9000	100000/100000				142000.0000

4

：引用選取後，將於您下載授權查調資料後始自動帶入建物頁籤。

引用選取　回上一頁

自行登打

◆若選擇【自行登打】，則系統不會帶入任何財產資料，申報人須自行登載所有自行查詢之財產資料。

授權作業常見問題

Q：如申報人反映已完成授權，但無資料可下載?

請各級政風機構協助初步檢視下列事項：

1.後台管理端查詢授權是否如期並確實完成逐級送審作業。

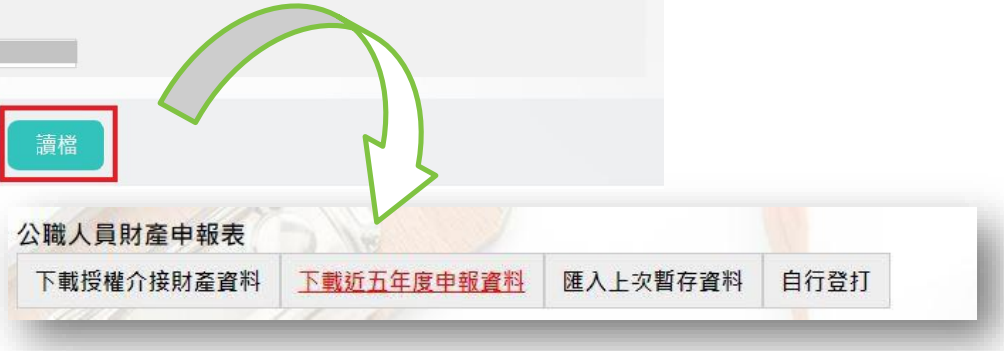
2.請確認授權人身分證統一編號有無錯漏情形。

3.如上述情形皆正確完成，請逕向本署駐點人員反映。

授權作業常見問題

Q：下載後可以不要使用本部所提供的資料嗎?

可以，點選下方讀檔後，將返回讀檔頁面。



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
  - 洪菱小姐

  電話：02- 2314-1000轉2191

  電子郵件：aac2191@mail.moj.gov.tw