

網路申報作業簡要流程說明

步驟一：下載申報軟體

序號	內容
1	公職人員財產網路申報系統

步驟1：請先安裝HiCOS_Client ，並依系統提示重新開機。

步驟2：申報程式 v1209 版

1. 進入本院陽光法令主題網
<https://sunshine.cy.gov.tw>。
2. 點選「便民服務」/「業務重要連結」/「公職人員財產網路申報系統」進入網路申報系統。
3. 請依系統提示，先點選「HICOS 下載」，**重新開機**後，再點選申報程式 V1229(版本隨時更新，請依系統顯示之版本為主)「下載」，進行安裝。
4. 安裝完成後，您的電腦桌面上即可新增「監察院公職人員財產申報」的捷徑。

步驟二：插入讀卡機及自然人憑證

身分驗證程序：
請將**自然人憑證**
插入**讀卡機**

先將自然人憑證插入讀卡機，並連結電腦，俾利系統下載後，直接進行身分驗證。

步驟三：直接進入系統，建立新資料

監察院 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 專業投資 備註 上傳 列印

「標示*欄位為必填欄位」，申報日為財產之基準日，申報日不可大於傳送日。

*申報日 民國 107 年 11 月 01 日 *出生年月日 民國 054 年 01 月 05 日

*申報人姓名 測試專用 中華民國居留證號 國籍

*國民身分證統一編號

*服務機關 (服務機關1為必填)

*職稱 (職稱1為必填)

*機關地址 (機關地址1為必填)

*聯絡電話(公)

*行動電話

*通訊地址

*戶籍地址 臺北市 中正區 忠孝東路1段2號 同通訊地址

說明(F1) 上頁(P) 下頁(N) 存檔(S) 離開(E)

1. 若您為首次進入系統申報，請選擇「1. 下載上次（年度）申報資料」（※系統下載之資料為上次《年度》申報資料，僅供參考。）。
2. 若您曾將申報資料儲存於電腦，請選擇「2. 讀取本機的申報資料」。
3. 若您此次申報已上傳，請選擇「3. 下載本次申報已上傳最終筆資料」。
4. 若您不使用本院提供資料，請選擇「4. 直接進入系統，建立新資料」。

步驟四：擇定申報（基準）日及辦理申報

監察院 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 專業投資 備註 上傳 列印

「標示*欄位為必填欄位」，申報日為財產之基準日，申報日不可大於傳送日。

*申報日 民國 107 年 11 月 01 日 *出生年月日 民國 054 年 01 月 05 日

*申報人姓名 測試專用 中華民國居留證號 國籍

*國民身分證統一編號 K2

*服務機關 (服務機關1為必填)

1. 欣泰天然氣股份有限公司 請選擇

2. 請選擇

3. 請選擇

*職稱 (職稱1為必填)

1. 董事

2. Email

3. Email資料請自行新增、修改，系統將以此電子郵件通知您申報授權結果，若無資料請填0

*機關地址 (機關地址1為必填)

1. 新北市 永和區 永和路一段100號

2. 聯絡電話(公) (02) 23413183 # 498 *聯絡電話(宅) (02) 23413183 # 498

*行動電話 0918187040 行動電話為必填欄位，如無可填0！

*通訊地址 臺北市 中正區 永和路一段100號

*戶籍地址 臺北市 中正區 忠孝東路1段2號 同通訊地址

說明(F1) 上頁(P) 下頁(N) 存檔(S) 離開(E)

1. 選擇卸（離）職當日為「申報（基準）日」。
2. 各項財產（土地、建物、存款、有價證券、債務、保險等）均須以「申報（基準）日」當日情形進行申報。

步驟五：預覽列印

監察院 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**

報表產生時間
 上傳前 上傳後
 上傳前：列印目前登打的申報資料
 上傳後：列印上傳後的申報資料

列印前，請先進行存檔作業！

列印方式
 預覽列印 直接列印

此致單位
 監察院

列印

說明(F1) 上頁(P) 下頁(N) 存檔(S) 離開(E)

上傳前請先檢視申報資料是否正確無誤。

1. 選取「上傳前」及「預覽列印」。
2. 再點選「列印」鍵，預覽申報表。

步驟六：上傳申報表

監察院 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
 保險 | 債權 | 債務 | 事業投資 | 備註 | **上傳** | 列印

申報類別
 定期申報 卸(離)職申報
 就(到)職申報 代理(兼任)申報 解除代理(兼任)申報

此致
 監察院

(受理申報機關「構」全職)

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。

申報人 測試專用 申報日 民國 107 年 11 月 01 日
 「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。

申報年度 107 年

上傳 申報結果查詢及列印收據

說明(F1) 上頁(P) 下頁(N) **存檔(S)** 離開(E)

1. 上傳前請先點選「存檔」，將檔案儲存在個人電腦。
2. 申報表經預覽確認無誤後，點選「上傳」鍵，上傳申報表。
3. 可連結「申報結果查詢及列印收據」。

步驟七：申報結果顯示



出現「上傳成功」視窗，
即表示完成申報。