信託+就職 111.7.1

網路申報作業簡要流程說明(本新系統於111.7.6 啟用)

步驟一:支援之瀏覽器

 支援不同作業系統主流瀏 Windows 	^{1覽器} Chrome	Safari
Мас	C Microsoft Edge	O pera
	5 Firefox	

1.支援不同作業系統 主 流 瀏 器 覽 Windows(Edge · Chrome · Firefox · Opera) · MAC(Safari · Chro me · Firefox · Opera) ·

監察院陽光法令主題網中文版 👃

- 2. 本系統無法使用 Windows IE 瀏覽器。
- 步驟二:登入監察院陽光法令主題網站



- 1. 瀏覽器搜尋監察院陽光法令主題網 https://sunshine.cy.gov.tw
- 2. 點選「便民服務」/「業務重要連結(含網路申報系統)」/「監察 院公職人員財產申報系統」進入網路申報系統。

步驟三:登入系統首頁

全國公職人員財產申報系統

★ 首頁	申報結果查詢	財產申報授權結果	查詢	
1	Ē	左察院		
	公職人員	〕財產申報	網立占	
客服專線:(0	2)2341-3183 分機:49	進入本網站 5 (康]:(02)2341-265	50	
		自然人憑證		
		1然人憑證登入		

- 1. 系統首頁點選「進入本網站」
- 2. 再選擇「以自然人憑證登入」。

步驟四:系統環境檢查

系統環境檢查

如您環境檢測不通過,請重新下載安裝新元伯	牛	2 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	1.3.4.103335 重新檢測	1 失敗
讀卡機狀態	重新檢測	失敗
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	1.3.4.103335 重新檢測	通過
讀卡機狀態 4	重新檢測	通過
	進入	

- 檢查項目中若「自然人憑證元件」出現「失敗」,請您點選右上 方「憑證元件下載」,安裝完畢再次進入系統進行檢核,畫面出 現「通過」,表示安裝完成。
- 檢查項目中若「讀卡機狀態」出現「失敗」,表示您的電腦未插 入自然人憑證,或者,讀卡機未與電腦作好連接。請您插入自然 人憑證,或者,將已插入自然人憑證之讀卡機接頭插入電腦插槽 內,再次進入系統進行檢核,畫面出現「通過」,即可點選「進 入」。

步驟五:自然人憑證登入

自然人憑證登入

●申報人 ○管理者

申報人國民身分證統一編	a號 A123000000	
PINCODE(自然人憑證密	弦碼) 600606	
11461		
		5 1 再换一張
	登入	重填

- 1. 點選「申報人」
- 2. 輸入申報人國民身分證統一編號
- 輸入自然人憑證密碼,戶政機關預設密碼為6碼(出生年月日), 例如60年6月6日出生者,密碼為600606。
- 4. 輸入驗證碼例如上圖 11461。
- 5. 點選「登入」,即可進行下一步驟。

步驟六:開啟彈跳視窗

自然人憑證登入

Google Chrome彈跳視窗

●申報人 ○管理者			
甲戰人屬氏身分離脱一腸號 PINCODE(自然人遷躍密碼)			
驗證碼(調驗入下畵方框内的數字)		2 已封鎖彈出視窗	boy .
<u>886</u> 3	7. 再换一蛋	● 一律允許https: 彈出式視窗和重	://pdps.nat.gov.tw的 重新導向
登 入	重填	0 繼續封鎖	
第一次進入系統 <u>,按下【登入】後</u> 個畫面,請按此【瀏覽器允許彈¥	· 系統遅遅沒有跳出下一 :視窗操作指引】進行操作		3 完成

- 初次登入系統者,點選「登入」後系統沒有顯示下一操作畫面, 請您點選下方「瀏覽器允許彈跳視窗操作指引」。
- 以 Google Chrome 瀏覽器為例,請點選右上方序號1紅色點/再點 選序號2「一律允許…」/點選「完成」。
- 3. 再次點選「登入」即可進入下一步驟。

步驟七:個人資料保護法告知書

	監察院公職人員財產申報系統 ¹¹	王測試您好!! 回首頁	登出
1	監察院履行個人資料保護法第八條第一項告知義務內容告知書	字體大小:大中/	x
	監察院(以下簡稱本院)使用公職人員財產申報系統蒐集臺端 一項規定,向臺端告知下列事項:		
	一、蒐集之目的: 依公職人員財產申報法令規定,辦理公職人員財產申報資料之		
	 二、蒐集之個人資料類別: (一)公職人員本人、配偶及未成年子女之基本資料:包括姓照號碼及國籍。 (二)公職人員本人之服務機關、單位、職稱、機關地址及聯(三)公職人員本人、配偶及未成年子女之財產資料:包括土金受益憑證、其他有價證券、珠寶、古董、字畫及其他具有相 	右上方除了問候語還有 1.回首頁:申報及授權約 2.登出系統 3.字體大小調整	下列功能 : 吉果查詢
	三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式: 本人已閱讀「公職人員財產申報系統」個人資料使用聲明,且清楚瞭解 及用途,並同意提供個人資料 <u>作為。緊察</u> 院「公職人員 同意	監察院蒐集、處理或利用本人個人 員財產申報系統」業務之使用。	資料之目的

- 右上方「字體大小」功能:請您依需要調整,若字體調整至 「大」,無法一個頁面閱讀全部文字,請以滑鼠往下滑以進行閱 讀。
- 閱讀完畢請您點選「同意」以進入下一步驟(若點選「不同意」
 系統會回到上一頁)。

步驟八:引導式詢問

請問是否進行【就到職】申報?



- 系統預設妥您的申報類別,目前您應辦理(就)到職申報,請您點 選「是」以進入下一步驟。
- 您應辦理(就)到職申報,惟系統未出現此詢問,表示您的基本資料建置尚未完成,請您洽監察院承辦人詢問(02-2341-3183分機 495)。



步驟九:選擇申報表

- 您以前曾向監察院申報過財產:請點選上圖編號1「下載上次(年 度)申報資料」,下載完成,即可進行此次申報資料編修。
- 您是第一次向監察院申報財產:請點選上圖編號2所示「自行登錄」,直接進行此次申報資料編修。
- 3.「匯入上次暫存資料」:您於操作過程,已進行編修且點選新增、 修改或刪除鈕,系統顯示「儲存完成」之資料,系統即刻將此資 料儲存至監察院的主機。若上開已儲存編修之財產資料尚未點選 「上傳」按鈕,先行處理其他事情,例如開會…等,再次進入系統,請點選此功能,系統提供您上次已經輸入尚未上傳之財產資料。
- 若資料輸入完畢,請點「上傳」按鈕。提醒您,只有畫面顯示
 「上傳成功」才完成財產申報喔!
- 5.「下載本年度申報已上傳最終筆資料」:於本次申報期限內,若 您上傳後發現仍有資料要修改,請點選此功能讀取資料並進行編 修(如果過了申報期限才發現資料要修改,請進行「更正申報」

作業喔)。

6. 資料輸入完畢記得要點「上傳」按鈕。

步驟十:進入系統建立新資料

基本資料	配偶及	未成年子女	土地	土地變動情形	建物	建物變動情形	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	信託申報表	上傅	列印		1								5		
本資料	1	-	1								\frown					
和新 用 有 一 一 一 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二	 ●務/ 依法/ ☆義務/ 記・(1) 	配偶反示成年 (本人、配偶 不得承受或承 (本人、配偶 請另點選並項	=丁又之 及未成4 受有困 及未成4 寫公職	不動產反回的 年子女之不動 難外,並無公 年子女之不動。 人員信託財產	■之上市 8 叠及國内 1職人員則 叠及國内 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	《工個股票有無版 之上市及上櫃服 打產申報法第71 之上市及上櫃服	8747理(2) 梁規定, 梁興,應	100 之 RJ 自揮房』 應辦理 辦理強制	屋,	選: 也及同 之財產 分,業信	2 能予]	進基地之一 臺灣銀行	個具獨立所 ~	有權狀; (信計	之停車位 6業者全	之)— 衙)
		*=	申報日	民國 110 ~	年5 ~	月1~日			*H	生年月	日民	60	年 06 月	06	Β	
		*申報/	人姓名	王測試												
國民身分	} <mark>證統一</mark>	編號或中華F 留	民國居 習證號	A1230000	000						籍中	華民國		~		
		*服务	务機關	編	00 院	I	院長		营	北市中国	E	1號				
		*聯絡電	話(公)	(02)2	3413183	#				*連絡電 (⁵	話 ((名))4) 23	413183	#		
		*行重	的電話	0910000000						Em	ail te	st@gmail.	.com 3	•)		
				行動電話為必 請填0	»填欄位	定期發送簡訊	提醒您月	申報,如	1無		En 条 若	nail資料請自 統將以此電 無資料請項	目行新增 子郵件通知 0	<u>ス</u> , 您申報約	吉果・	
		*通訊	R地址			▶ 中正路1號										
		*戶劉	普地址	□同通訊地均	Ŀ	1										

- 請您確認申報人本人、配偶及未成年子女之不動產及國內上市櫃 股票,有無應辦理強制信託,若有請您勾選「有」並請填寫受託 銀行。
- 填妥序號1資料後「信託財產申報表」功能鍵將由反白轉為可以 點選,關於操作詳下一步驟。
- 基本資料頁籤請填妥 Email 資料,以利系統進行申報成功通知。
- 4. 申報日:申報日係指公職人員需於就(到)職之日起3個月內,任 選1日作為查詢財產狀況之基準日。例如110年2月5日就(到) 職,申報期限為5月5日。申報人選擇2月8日作為申報日。4月 6日開始蒐集2月8日當日銀行帳戶之存款餘額、集保存摺各筆 股票餘額以及債務餘額等。於5月5日登入網路申報系統進行財 產申報,申報日欄位需填寫110年2月8日(不是填登入系統操作 的110年5月5日喔!),各項財產,也必須填寫2月8日當日之 資料。
- 基本資料頁籤申報人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、 國籍及服務機關均由監察院之資料庫載入,無法自行更改,若有

錯誤或任何疑義請電洽監察院承辦人確認。

 僅於基本資料頁籤有「*」必填之註記提示,其他財產頁籤每個 欄位均屬必填,故無此標示。

下載授權查調財產資料	下載上次(年度)申報資料	自行登錄	匯入上次暫存資料	下載本年度申報已上傳量	最終筆資料
、職人員信託財產申報表					
「*欄位為必填欄位,其餘非必填欄位 ∃報類別>】有錯誤時,請與監察院	1;基本資料由平臺載入,如資訊有 公職人員財產申報處(02)23413183	誤請自行修正, 分機 495 聯繫處理	唯【基本資料<姓名、身分 型。」	證、生日、居留證、服務機關、職種	稱>、上傳·
基本資料 配偶及未成年子女 受託	人 土地 建物 國內上市(櫃)股票	標 備註 強制	言託申報表 上傳 列印	6	
基本資料					
*申報日 *申報人姓名	民国 110 × 年5 × 月 1 × 干測試	B	"出生年月日 医	電 60 年 06 月 06 日	
"國民身分證統一編號或中華民國居 留證號	A12300000		置籍 。	中華民國 ~	
*服務機關	60 院	副院長	臺北市中正區	1號	
*聯絡電話(公)	(02) 23413183 #		*連絡電話 ((宅)	04) 23413183 #	
*行動電話	0910000000 行動電話為必填欄位,定期發送 請填0	簡訊提醒您申報	Email t · 如無 E 券	est@gmail.com mail資料請自行新增、修改, 約施將以此電子鄞件通知您申報結果 計無資料請填0	•
*通訊地址	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	1312			
*戶籍地址	□同通訊地址				

步驟十一:有應辦理信託財產者需填寫公職人員信託財產申報表

請點選「自行登錄」,進入基本資料頁籤,基本資料同主表。 2. 申報日:可以同主表之日期,也可以不相同,可以是訂定信託契約當日,也可以是信託完成移轉的日期,但是一定要在申報期間 之內,否則逾期會有罰則。

步驟十二:上傳前列印

公職人員財	產申報表(信託申報)							_	
基本資料	配偶及未成年子女	受託人	土地	建物	國內上市(櫃)股票	備註	強制信託申報表	上傅	列印
列印							/		
注意爭項 1.就(到)職 (1)信託契約 (2)信託財通 (3)信託財通 2.定期申報 3.如未以系	申報、代理申報及兼 的及其附件影本。 種為不動產者,辦妥) 種為國內之上市及上 、新增信託財產申朝 統上傳信託清單及附	任申報, 前項信託 續股票者 쥖、卸(離) 时件檔案者	請檢附 登記之登 , 由發行 職申報 貨, 請於	下列資料 登記簿謄 了公司或 、解除(3日内以	科: 「本。	具之辨: E申報, 好送監察	妥前項信託記載登 請檢附受託人開立 院公職人員財產申	明文件 Z信託財 9報處。	。 產清單。
	報表產生時	間 し 信 上 信	:傳前 (前:列 1後:列)上傳後 印目前 印上傳行	登打的申報資料 後的申報資料				
	此致單	位監察	院						
	上傳結	果車報	結果查	前及列	印收據				
						J J	明印)		

- 系統允許上傳前分別列印「公職人員財產申報表(強制信託人員 專用)」及「信託財產申報表」,請分別點選「列印」畫面上有 上傳前選項,點選列印,系統產製PDF檔案。
- 2. 提供您於畫面上核對,也可以列印紙本進行核對。
- 3. 儲存 PDF 檔案備用,您所編輯儲存的財產資料,都將存在監察院 的電腦主機,提醒您,此與舊系統提供儲存.psn 檔案不同喔!

步驟十三:上傳申報表

公職人員財	產申報表(信託申報)					
基本資料	配偶及未成年子女	受託人 土地 建	物 國內上市(櫃)股	票 備註	強制信託中報表	上德 列印
上傳					<u> </u>	
		請注意!務請習	〖 詢確認上傳成功後	,始可處分:	或管理已交付信許	6.財產或處分新增應交付信託之財產。
	此	2 監察院				
		(受理申報機關 以上資料,本ノ	「構」全稱) 、係依法誠實申報,!	如有不實,	願負法律 責 任。	
	受託人(法定代理人	() ○ 台中商業銀行	Ŧ	申報	日 民國 110 ~	年 05 ~ 月 01 ~ 日
		「申報日」是排	i申報財產基準日,:	並非文件上	傳日,請特別注意	試,若有錯誤請至基本資料頁修改。
2				申報年	度 110 > 年	
	○ 紙本郵寄信託附付	+				
	● 新増信託附件檔	案 選擇檔案 未逃	選擇任何檔案	(上傳案容量以201	MB為上限,最多可上傳5個檔案)
				〔上傳	3	
			l	上頁	下頁	

- 1. 首先點選「上傳」
- 點選「新增信託附件檔案」,請將信託附件如信託契約、信託後 土地建物謄本影本、信託財產清單等,掃描後以系統傳送,最多 可上傳5個檔案。
- 點選「上傳」,此時併同主表(強制信託人員專用申報表)一起上傳。

步驟十四:上傳結果顯示

Pdps.nat.gov.tw顯示

上傳成功 收件編號: 300453,300454 姓名:王測試 服務機關:00院 職稱:副院長 申報日期:111101 申報類別: 就到職申報 上傳時間:2022-12-15T16:00:46.994



出現「上傳成功」視窗,即表示完成申報。

 如果您有應交付信託財產,且完成信託財產申報表之登錄作業, 系統自動一併上傳,且有2個收件編號。