

## 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覽器



1. 支援不同作業系統主流瀏覽器 Windows( Edge、Chrome、Firefox、Opera)、MAC(Safari、Chrome、Firefox、Opera)。
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



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件

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 <a href="#">重新檢測</a>	失敗
讀卡機狀態	<a href="#">重新檢測</a>	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 <a href="#">重新檢測</a>	通過
讀卡機狀態	<a href="#">重新檢測</a>	通過

進入

1. 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。
2. 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號 **A123000000**

PINCODE(自然人憑證密碼) **600606**

**11461**

1 1 A 6 1 再換一張

1. 點選「申報人」
2. 輸入申報人國民身分證統一編號
3. 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

申報人  管理者

申報人國民身分證統一編號

PINCODE(自然人憑證密碼)

驗證碼(請輸入下方框內的數字)

8 8 6 3 7 再換一張

第一次進入系統，按下【登入】後，系統還沒有跳出下一個畫面，請按此【[瀏覽器允許彈跳視窗操作指引](#)】進行操作

## Google Chrome彈跳視窗



1. 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」。
2. 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

監察院履行個人資料保護法第八條第一項告知義務內容告知書

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

三、個人資料利用之期間、地區、對象及方式：

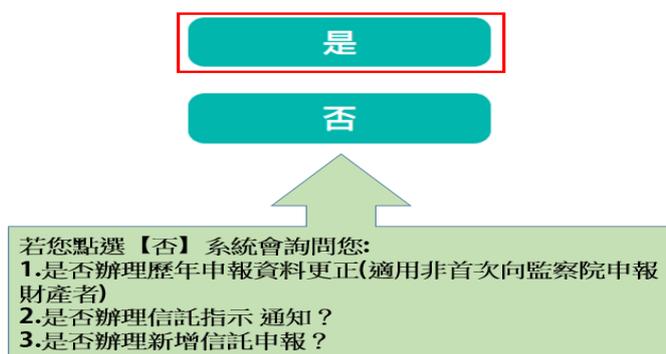
本人已閱讀「公職人員財產申報系統」個人資料使用聲明，且清楚瞭解 監察院蒐集、處理或利用本人個人資料之目的及用途，並同意提供個人資料作為 監察院「公職人員財產申報系統」業務之使用。

右上方除了問候語還有下列功能：  
**1.回首頁：申報及授權結果查詢**  
**2.登出系統**  
**3.字體大小調整**

1. 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。
2. 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？





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

公職人員財產申報表(強制信託人員專用) 1.這張表只填不用信託之財產。2.已信託之財產請點「信託申報表」頁籤

\*「欄位為必填欄位，其餘非必填欄位；基本資料由平臺載入，如資訊有誤請自行修正，唯【基本資料<姓名、身分證、生日、居留證、服務機關、職稱>、上傳<申報類別>】有錯誤時，請與監察院公職人員財產申報處(02)23413183分機495聯繫處理。」

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
專業投資	備註	信託申報表	上傳	列印											

**基本資料**

申報者本人、配偶及未成年子女之不動產及國內之上市及上櫃股票有無應辦理信託之財產，請勾選：

無 義務人本人、配偶及未成年子女之不動產及國內之上市及上櫃股票，除自擇房屋（含基地及同基地之一個具獨立所有權狀之停車位）一戶供自用外，依法不得承受或承受有困難外，並無公職人員財產申報法第7條規定，應辦理強制信託之財產

有 義務人本人、配偶及未成年子女之不動產及國內之上市及上櫃股票，應辦理強制信託部分，與信託予 臺灣銀行 (信託業者全銜)，並辦妥信託登記。(請另點選並填寫公職人員信託財產申報表)

\*申報日 民國 110 年 5 月 1 日 \*出生年月日 民國 60 年 06 月 06 日

\*申報人姓名 王測試

\*國民身分證統一編號或中華民國居留證號 A123000000 國籍 中華民國

\*服務機關 編 00院 副院長 臺北市中正區 1號

\*聯絡電話(公) (02) 23413183 # 聯絡電話 (04) 23413183 # (宅)

\*行動電話 0910000000 Email test@gmail.com

行動電話為必填欄位，定期發送簡訊提醒您申報，如無請填0

Email資料請自行新增，系統將以此電子郵件通知您申報結果，若無資料請填0

\*通訊地址 中正路1號

\*戶籍地址 同通訊地址 中正路1號

下頁 存檔

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。
2. 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。
3. 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。
5. 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。

### 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

1.

公職人員信託財產申報表(已交付信託之財產)不用信託之財產，不要填寫在這張表

下載授權查詢財產資料 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最終筆資料

公職人員信託財產申報表

\*欄位為必填欄位，其餘非必填欄位；基本資料由平臺載入，如資訊有誤請自行修正，唯【基本資料<姓名、身分證、生日、居留證、服務機關、職稱>、上傳<申報類別>】有錯誤時，請與監察院公職人員財產申報處(02)23413183分機495聯繫處理。】

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 上傳 列印

#### 基本資料

\*申報日 民國 110 年 5 月 1 日 \*出生年月日 民國 60 年 06 月 06 日

\*申報人姓名 王測試

\*國民身分證統一編號或中華民國居留證號 A123000000 國籍 中華民國

\*服務機關 編 00院 副院長 臺北市中正區 1號

\*聯絡電話(公) (02) 23413183 # 聯絡電話(宅) (04) 23413183 #

\*行動電話 0910000000 Email test@gmail.com

行動電話為必填欄位，定期發送簡訊提醒您申報，如無請填0。 Email資料請自行新增、修改，系統將以此電子郵件通知您申報結果，若無資料請填0。

\*通訊地址 中正路3號

\*戶籍地址 同通訊地址 中正路3號

下頁 存檔

請點選「自行登錄」，進入基本資料頁籤，基本資料同主表。

- 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 上傳 **列印**

#### 列印

注意事項

- 就(到)職申報、代理申報及兼任申報，請檢附下列資料：
  - 信託契約及其附件影本。
  - 信託財產為不動產者，辦妥前項信託登記之登記簿謄本。
  - 信託財產為國內之上市及上櫃股票者，由發行公司或其服務代理機構出具之辦妥前項信託記載證明文件。
- 定期申報、新增信託財產申報、卸(離)職申報、解除代理申報、解除兼任申報，請檢附受託人開立信託財產清單。
- 如未以系統上傳信託清單及附件檔案者，請於3日內以掛號方式，另行寄送監察院公職人員財產申報處。

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

此致單位 監察院

上傳結果 [申報結果查詢及列印收據](#)

**列印**

1. 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

1. 首先點選「上傳」
2. 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。
3. 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

1. 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:1111101

申報類別: 就到職申報

上傳時間:2022-12-15T16:00:46.994

確定

出現「上傳成功」視窗，即表示完成申報。

2. 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。