

定期財產申報-下載授權介接資料操作說明

【一般身分～有授權】

步驟一：引導式詢問

請問是否進行【定期】申報？

是

否

監察院財產網路申報提供下載介接之財產資料注意事項：

「本年度」僅提供之介接財產項目及資料介接機關如附表，請參考。

壹、授權事項
因資料提供之機關所能提供之財產資料恐因其配合狀況及網路申報軟體限制無誤。

貳、注意事項
1.保險新增欄位「累積已繳保險費外幣總額」/「累積已繳保險費折合新臺幣」
2.需自行填報之財產如下(未介接之財產):
(1)事業投資暨其名下財產
 A.商號、幼兒園、事務所、診所...等獨資合夥事業投資
 B.前項事業名下之不動產、動產、存放款、預收(付)款信託(如圖書券、
(2)私人債權債務；珠寶、骨董、字畫及其他具有相當價值之財產
(3)融資融券

參、附表
提供下載財產項目一覽表

☒ 我已閱讀

確認

1. 系統自動判斷應辦理何種申報，並詢問：【請問是否進行定期申報？】，請點選「是」以進入下一步驟。若未出現此詢問，表示申報人之基本資料有疑義，請洽監察院承辦人(02-2341-3183 分機 495)。
2. 系統提供下載介接財產資料注意事項，請仔細閱讀，閱讀完畢請勾選【我已閱讀】。

步驟二：下載授權資料申報財產~1

公職人員財產申報表

下載授權資料申報財產

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

1. 申報期間第 1 次進入系統的申報人，系統預設【下載授權資料申報財產】(紅色字體)供點選，此時其他功能均反白，無法點選使用。
2. 如果第 1 次進入系統沒有【下載授權資料申報財產】(紅色字體)供點選，請洽監察院承辦人(02-2341-3183 分機 495)。

步驟三：下載授權資料申報財產~2

公職人員財產申報表

下載授權資料申報財產 (紅色字體)

下載授權介接財產資料

有授權本次申報第1次進入系統只開【下載授權資料申報財產】鈕

年度申報已上傳最終筆資料

回上頁

操作步驟	操作	資料類別	介接日期
步驟1	下載	授權介接之財產資料	2024-11-01T00:00:00

提供您下載「監察院介接之財產資料」及辦理財產申報。

看到資料

確定

取消
(不使用介接資料申報)

申報人點選【取消】開其他申報表鈕供其點選

公職人員財產申報表

下載授權資料申報財產 (紅色字體)

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

下載授權介接財產資料

回上頁

操作步驟	操作	資料類別	介接日期
步驟1	下載	授權介接之財產資料	2024-11-01T00:00:00

1. 系統預設【下載授權資料申報財產】(紅色字體)按鈕供點選。
2. 點選【下載】。
3. 按下【確定】按鈕，可以看到介接之財產資料。
4. 若不想使用介接資料申報，例如想「下載上次(年度)申報資料」，請點選【取消】，系統即開啟該選項及其他選項供使用。

步驟四：列印授權財產資料～檢查有沒有錯漏

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**

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

此致單位 監察院

上傳結果 **申報結果查詢及列印收據**

列印

電腦畫面左下方出現此對話方塊，滑鼠點一下就可以看到上傳的申報表內容(詳下頁)。

PDF 20241206 王測試…….pdf

1. 點選【列印】頁籤（上圖序號1）。
2. 報表產生時間：系統預設在【上傳前】（上圖序號2）。
3. 點選【列印】功能鈕（上圖序號3）。
4. 畫面左下方出現「公職人員財產申報表」PDF檔（上圖序號4）。
5. 開啟PDF檔後，可檢視介接之財產資料有無錯漏，亦可按存檔（儲存在自己的電腦、隨身碟）或按列印，供日後備查。

步驟五：補鍵無法介接的財產資料(請務必閱讀完畢並依提示補鍵)

(一)「取得價額」及「房地總價額」：

操作	序號	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	1	桃園市	1,685.0000	1/3		1090217	分割繼承	10,000,000.00	房地總價額

1. 例如，申報基準日為113年11月1日，則108年11月1日至113年11月1日間取得之不動產、汽車、船舶、航空器，應填寫取得價額(註)。
2. 又例如，於110年以新臺幣(下同)10,000,000元購買土地及建物，土地及建物之取得價額，若均各填寫10,000,000元，則請備註「房地總價額」。

3. 操作方式如下：

- (1) 點「編」（如上圖序號1）。
- (2) 輸入取得價額（如上圖序號2），請輸入阿拉伯數字，例如1000。請勿輸入中文字（例如1千元）或勿加逗號（例如1,000）。
- (3) 補充說明片語引用（如上圖序號3），點「房地總價額」。
- (4) 點「修改」（如上圖序號4）。

4. 若想要參考112年曾申報的取得價額：

(1)點「引用上次(年度)申報資料」(如上圖序號5)。

(2)用筆抄下112年曾申報的取得價額(如下圖序號6)，點「回上一頁」(如下圖序號7)。**【請注意:打勾及點引用選取按鈕，會有資料重複申報之情形，若僅參考，請勿打勾及點引用選取按鈕】**

——(3)再依3.之流程操作。

序號	土地坐落	面積(平方公尺)	權利範圍(持分)	登記(取得)時間	登記(取得)原因	取得價額	補充說明
1	臺中市豐原區	163.5000	502/10000	112/01/01	買賣	15000000	

引用選取 回上一頁

註1：

■取得價額之申報方式：

A. 因買賣等有償取得之不動產：

①土地：應申報實際交易價額。

②房屋：應申報實際交易價額；若為自行建築或搭建，應申報原始建造價額(該屋之建築成本)。

B. 因贈與、繼承等無償取得之不動產：

①土地：得申報取得年度之土地公告現值(註2)或以市價申報。

註2：取得年度之土地公告現值，查詢方式如下：至「內政部地政司全球資訊網」/「線上查詢」/「公告土地現值及地價查詢」。

②房屋：得申報取得年度之房屋課稅現值(註3)或以市價申報。

註3：取得年度之房屋課稅現值，查詢方式如下：

<1>至各縣市稅捐處查詢取得年度之「房屋課稅現值」。

<2>核對房屋稅單內取得年度之「房屋課稅現值」。

<3>如有繼承或贈與之情形時，可查詢被繼承人或受贈人之財產總歸戶清單，即有「房屋課稅現值」資料。

(二)未登記建物：詳本手冊第9頁。

(三)新增一筆存款

存款

類別 ☒ 新臺幣存款 ☐ 外幣存款

種類 選單選其他存款者，須自行輸入種類

存放機構 請點「機構選單」按鈕

新臺幣總額或折合新臺幣總額

所有人

此方框無法鍵入金融機構名稱，請先點機構選單

1. 點機構選單

監察院公職人員財產申報系統 - Google Chrome

pdps-bate.moj.gov.tw/Report/CY/PDISU221F_11V3

監察院公職人員財產申報系統 (前置機)

金融機構

金融機構類別

本國銀行

金融機構總行 清空

請直接點選或輸入關鍵字搜尋

金融機構分行 清空

請直接點選或輸入關鍵字搜尋

確認 取消

2. 點選單

3. 輸入關鍵字，可快速找到，例如輸入台

4. 輸入關鍵字，可快速找到

5. 點確認

台新國際商業銀行股份有限公司
星展(台灣)商業銀行股份有限公司
台中商業銀行股份有限公司
花旗(台灣)商業銀行股份有限公司
滙豐(台灣)商業銀行股份有限公司
台北富邦商業銀行股份有限公司

2. 依上圖步驟操作。

監察院公職人員財產申報系統 (前頁)

金融機構

金融機構類別 **自行輸入**

金融機構總行

金融機構分行

確認 取消

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

上傳 列印

存款

類別 ☒ 新臺幣存款 ☐ 外幣存款

種類 中華郵政存簿儲金 選舉選其他存款

存放機構 **機構選單** 監察院郵局

新臺幣總額或折合新臺幣總額

3. 若選單內無您想選用的金融機構，可自行登打(請依上圖 2 個步驟操作)。

(四)新增一筆有價證券

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 虛擬資產 債權

上傳 列印

3.點地

1 類別 股票

2 所有人

3-1點 代碼/名稱 **代碼選單**

4 股數

5 幣別 新臺幣

新臺幣總額或折合新臺幣總額 0

6 新增 修改 引用上次(年度)申報資料

監察院公職人員財產申報系統 (前頁)

股票 **自行輸入(請點我)**

3-2.輸入關鍵字 中文或數字均可

搜尋條件 台 搜尋 重填

搜尋結果如下 3-4點選 3-3 3-5 確認

1336 | 台輪

請依上圖步驟操作。

(五)請注意申報人因漏報無法提供介接之財產資料，致被裁罰之比例較高。

- 例如：**事業投資**、**私人債權債務**、**融資融券部分資料**、未上市及未上櫃股票、珠寶等具有相當價值之財產、虛擬貨幣、國外不動產等，應以新增方式填入系統。
- 請詳「陽光法令主題網/業務資訊/宣導資料/宣導文件/財產申報/無法介接之財產項目」。

步驟六：「匯入上次暫存資料」（已編輯資料尚未上傳）

公職人員財產申報表

下載授權介接財產資料 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資料

匯入上次暫存資料

操作 受理申報機關 申報年度 存檔時間

下載 監察院 113 2024-12-15T18:39:53.4

本次申報非第1次進入系統，系統判定為有登打資料且未上傳只開【匯入上次暫存資料】鈕

回上頁

本次申報，您曾經登入系統且已進行資料登打，但尚未上傳，繼續登打資料辦理財產申報。

編輯完成進行上傳

確定

取消
(不使用上次登打資料申報)

申報人點選【取消】鈕，系統打開其他申報表鈕供其點選使用

公職人員財產申報表

下載授權介接財產資料 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

1. 於操作過程，已進行編修且點選新增、修改或删除鈕，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，系統預設「匯入上次暫存資料」（紅色字體）供點選。
2. 點選【下載】。
3. 按下【確定】鈕，可以看到之前曾編輯之財產資料。
4. 若不想使用暫存資料申報，例如想重新下載本次介接資料，請按下【取消】鈕，系統會開啟該選項或其他選項供使用。

步驟七：上傳並列印 (一) 上傳

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 Pdps.nat.gov.tw顯示 風險 債權 債務 事業投資 備註 **上傳** 列印

上傳

申報類別 定期申報

此致 監察院

(受理申報機關「構」)

以上資料，本人係依法
以下罰鍰。

申報人 王測試

申報日 民國113年11月1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 113年

上傳

上傳成功
收件編號:30453
姓名:王測試
服務機關:財團法人OO基金會
職稱:董事
申報類別:定期申報
上傳時間:2024-12-06T16:00:00.994

注意事項及網頁連結 說明

二條第三項規定，處新臺幣六萬元以上一百二十萬

1. 請點選【上傳】頁籤（上圖序號1），再點選上傳鈕（上圖序號2）。
2. 系統出現上傳成功訊息，請點選【確定】（上圖序號3）。

(二)列印：列印上傳後財產申報表

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**

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

此致單位 監察院

上傳結果 **申報結果查詢及列印收據**

列印

電腦畫面左下方出現此對話方塊，滑鼠點一下就可以看到上傳的申報表內容（詳下頁）。

PDF 20241206 王測試…….pdf

1. 點選【列印】，貼心提醒您~~上傳成功後自動跳至列印功能，且報表產生時間為「上傳後」，此時離開畫面前，一定要點列印喔!!!
2. 畫面左下方出現「公職人員財產申報表」PDF 檔案。
3. 開啟 PDF 檔後，可檢視所申報之財產資料有無錯漏，亦可按存檔(儲存在自己的電腦、隨身碟)或按列印，供日後備查。

步驟八：申報結果查詢及列印收據

申報結果查詢

國民身分證統一編號 A100000000

* 生日(月) 6

* 生日(日) 6

* 申報年度 113

19296 再換一張

查詢 **清除**

操作	收案編號	姓名	服務機關	職稱	姓名	申報日	申報類別	信託附件上傳註記	上傳時間
列印收據	30453	王測試	財團法人OO基金會	董事	一般申報	1131101	定期申報	否	2024-12-06 T16:00:00

電腦畫面左下方出現此對話方塊，滑鼠點一下就可以看到收據內容。

PDF 財產申報收據…….pdf

1. 在【列印】頁籤(參考 P8 步驟七(二)之操作畫面)，請先找到【申報結果查詢】功能鈕，用滑鼠點 2 下，顯示申報人之基本資料(如上圖)。請輸入認證碼，點【查詢】，即顯示申報表名稱、申報類別及上傳時間等資料。
2. 點選【列印收據】鈕，系統產製 PDF 檔收據，供完成財產申報之證明。若要列印上傳後的財產申報表，請參閱 P8 步驟七(二)的操作流程

★申報小叮嚀~~如何檢視及引用【未登記建物】

建物

國內境外

☒ 建物標示 (已登記) 號 段 小段 建

☐ 建物標示 (未登記) 門牌號碼 請輸入街道門牌號碼

主要建物面積 平方公尺 = 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 平方公尺 = 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 (應為獨立建物，請單獨新增一筆)

權利範圍 /分子 /分母

1 檢查有無未登記建物

(資料來源: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)

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	桃園市桃園區建樓(稅籍號碼:01)	125.8000	100000/100000		094/01/10	其他權利更正	435800.0000
☐	2	桃園市桃園區建樓(稅籍號碼:013002)	3090.0000	67/6374		093/12/20	買賣	7998600.0000

勾選的那一筆資料自動帶入建物財產項下

3 引用選取 回上一頁

1. 請進入建物頁籤
2. 點選【檢查有無未登記建物】(上圖序號 1)
3. 系統帶出此次財政部財政資訊中心上傳資料，包含「已登記建物」及「未登記建物」，請挑出「未登記建物」，並於該筆資料☐打勾(上圖序號 2)。
4. 點選【引用選取】，系統自動將勾選之資料帶入建物資料內。

★特別提醒您~~若為已登記建物，不用勾選喔~~，以免重複申報已登記建物。

■如何確認是不是「未登記建物」

申報人若蒐集到多筆建物的門牌號碼，如何確認是不是「未登記建物」？

可利用內政部提供之「地籍圖資網路便民服務系統」(<https://easymap.land.moi.gov.tw/Home>)，按照下列步驟，即可輕鬆確認是不是

「未登記建物」。

操作步驟說明如下：

1. 地籍圖資網路便民服務系統

2. 門牌

3. 點地政門牌

4. 輸入門牌號碼

5. 按查詢

查詢條件 地政門牌 ▾ 新北市 ▾ 中和區 ▾ 道路: 中興街 ▾ 巷 弄 號 查詢

例如，若為 10 之 2 號，鍵入方式:10-2

按查詢後，出現門牌列表(門牌查詢結果)。

6. 點選您要找的門牌號碼

門牌查詢結果		
中興街 2	巷	號
中興街 2	巷	號等公共設施
中興街 2	巷	號



門牌列表

門牌查詢結果

7.點選您要找的樓層

中興街 巷 6 號 樓

中興街 巷 6 號 樓

中興街 巷 6 號 樓

中興街 巷 6 號 樓

行政區

新北市 中和區

地政事務所

中和地政事

地段

圓通段

8-1.若出現建號，
表示為已登記建物

建號

300

建物面積

58.58 平方公尺

樓層數

014

樓層別

八層

建物完成日期

0841117 (屋齡:約 26年)

主要用途

住家用



查詢結果



行政區	苗栗縣 獅潭鄉
地政事務所	大湖地政事務所
地段	8-2.若未出現建號， 表示係未登記建物
地號	
面積	7037.0 平方公尺
使用分區	山坡地保育區
使用地類別	林業用地
公告土地現值	250 元/平方公尺
公告土地地價	50 元/平方公尺