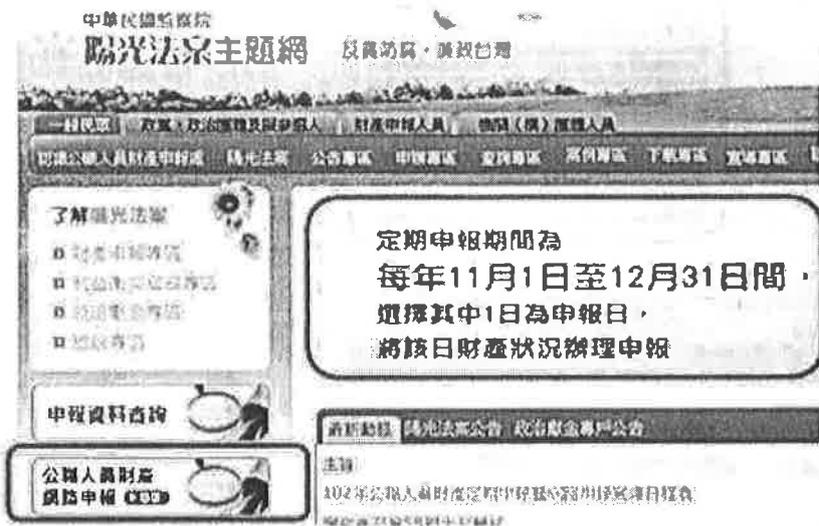
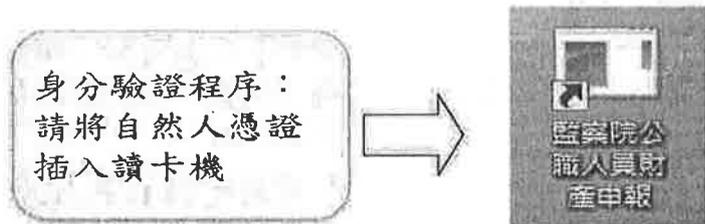


**步驟一：下載財產網路申報軟體**



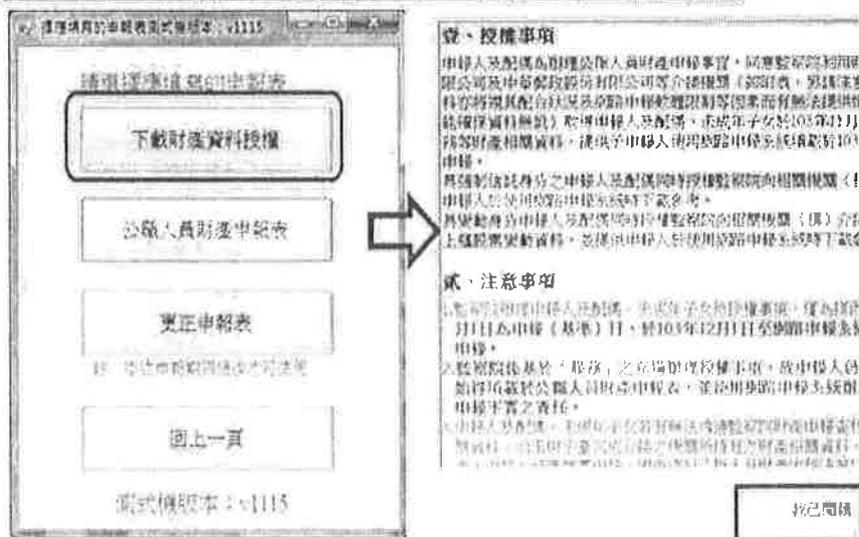
1. 進入本院陽光法案主題網  
<http://sunshine.cy.gov.tw>
2. 點選「公職人員財產網路申報 GO」下載軟體並儲存。

**步驟二：登入財產網路申報系統**



1. 將自然人憑證插入讀卡機。
2. 再點選桌面的網路申報圖示，即可進入申報系統。
3. 依系統指示輸入PIN碼及身分證字號。

**步驟三：下載財產資料授權/閱讀授權注意事項**



1. 選擇「下載財產資料授權」。
2. 詳閱「授權事項」及「注意事項」，並勾選「我已閱讀」，始可進入授權作業。

★請注意！本（104）年度僅提供「線上授權」，無紙本授權。

即申報人本人及配偶均須「分別使用自然人憑證」於財產網路申報系統辦理授權，監察院始得介接各自財產資料及未成年子女之財產資料。

## 步驟四：辦理授權/確認基本資料

監察院 公職人員財產申報表

辦理授權作業注意事項：

- 1.申報人本人之基本資料來自監察院管理系統，無法修改，若有錯誤，請洽監察院 02-23413135 分機 434。
- 2.申報人及配偶二人均線上授權方式：申報人本人使用自然人憑證授權成功後，請先退出憑證，再換入配偶自然人憑證辦理授權。
- 3.未成年子女之授權方式：完成申報人本人及配偶之授權後，系統自動針對未成年子女進行授權。
- 4.單獨簽署之授權方式：請點選畫面上方「單獨簽署」選項，系統自動針對未成年子女進行授權。
- 5.申報人（及配偶）個別授權後，務必點選畫面下方「上傳」按鈕，始完成授權作業。如申報人配偶係自然人憑證者，請刪除配偶及未成年子女資料後，點選畫面下方「上傳」按鈕，始完成授權作業。
- 6.若申報人本人或配偶取消授權，則未成年子女之授權同步取消。

新增 修改 刪除

管理	授權	姓名	身分證號碼	授權時間
授權	本人	林大剛		
授權	配偶	林小芳		
	子	林小芳		

上傳 離開

- 1.系統自動帶入申報人本人、配偶及未成年子女基本資料，如有不符，請使用「新增、修改、刪除」按鈕，自行更修（詳左圖）。
- 2.請詳閱畫面右方「辦理授權作業應注意事項」，即可正確辦理授權。

## 步驟五：辦理授權/上傳一情形 1：申報人及配偶均使用自然人憑證授權（未成年女子自動同步授權）

圖 1

辦理授權作業應注意事項：

- 1.申報人本人之基本資料來自監察院管理系統，無法修改，若有錯誤，請洽監察院 02-23413135 分機 434。
- 2.申報人及配偶二人均線上授權方式：申報人本人使用自然人憑證授權成功後，請先退出憑證，再換入配偶自然人憑證辦理授權。
- 3.未成年子女之授權方式：完成申報人本人及配偶之授權後，系統自動針對未成年子女進行授權。
- 4.單獨簽署之授權方式：請點選畫面上方「單獨簽署」選項，系統自動針對未成年子女進行授權。
- 5.申報人（及配偶）個別授權後，務必點選畫面下方「上傳」按鈕，始完成授權作業。如申報人配偶係自然人憑證者，請刪除配偶及未成年子女資料後，點選畫面下方「上傳」按鈕，始完成授權作業。
- 6.若申報人本人或配偶取消授權，則未成年子女之授權同步取消。

新增 修改 刪除

管理	授權	姓名	身分證號碼	授權時間
取消授權	本人	林大剛		2014/8/14 下午 12:12:22
授權	配偶	林小芳		
	子	林小芳		

上傳 離開

申報人本人及配偶「均使用自然人憑證」辦理線上授權，操作方式如下：

- 1.點選申報人本人「授權」按鈕（系統即變更文字為「取消授權」；且顯示「授權時間」）（詳左圖 1）。
- 2.退出申報人自然人憑證，改插入配偶自然人憑證，並點選配偶之「授權」按鈕。

圖 2



3. 雙方授權後，未成年子女同步授權（詳左圖 2）。
4. 點選「上傳」按鈕，系統顯示「上傳成功」，才算完成授權（詳左圖 2）。
5. 「上傳成功」後，畫面下方顯示「最近一次上傳時間」，即可離開系統（詳左圖 2）。

**步驟五：辦理授權/上傳—情形 2：申報人配偶不使用自然人憑證授權（視同未成年女子亦未授權）**

圖 1



如申報人配偶不使用自然人憑證授權，請刪除配偶及未成年子女之基本資料，再辦理申報人線上授權，操作方式如下：

1. 點選申報人本人「授權」按鈕（系統即變更文字為「取消授權」；且顯示「授權時間」）（詳左圖 1）。
2. 申報人授權完成後，選擇畫面下方視窗之「配偶」項資料，點選「刪除」按鈕，再以同方式刪除「未成年子女」之基本資料（詳左圖 1）。

圖 2



3. 刪除配偶及未成年子女基本資料後，點選「上傳」按鈕，系統顯示「上傳成功」，才算完成授權（詳左圖 2）。

4. 「上傳成功」後，畫面下方顯示「最近一次上傳時間」，即可離開系統（詳左圖 2）。

步驟五：辦理授權/上傳—情形 3：單親撫養(未成年女子自動同步授權)



「單親撫養」之操作方式如下：

1. 點選申報人本人「授權」按鈕（系統即變更文字為「取消授權」及顯示「授權時間」）。
2. 勾選「單親撫養」按鈕，未成年子女即同時完成授權。
3. 點選「上傳」按鈕，系統顯示「上傳成功」，才算完成授權。
4. 「上傳成功」後，畫面下方顯示「最近一次上傳時間」，即可離開系統。

## 步驟六：查詢授權結果

https://pdis.cy.gov.tw

財產申報授權結果查詢

- 軟體下載
- 申報結果查詢
- 財產資料授權查詢**
- 常見問題說明
- 使用手冊下載
- 相關連結
- 聯絡資訊

身分證統一編號：  
 生日(月/日)：  
 查詢日期：  
 驗證碼：

2014-11-01

482K

送出 重填

姓名	身分證統一編號	關係	授權方式	授權時間
變動測試		本人	線上	2014/8/14 下午 12:12:22

授權成功後，可於財產網路申報系統 <https://pdis.cy.gov.tw> 「財產資料授權查詢」專區輸入身分證統一編號、出生月日、驗證碼等資料，即可查詢授權結果（詳左圖）。

**公職人員網路授權介接財產資料及申報暨  
公職人員財產申報法與利益衝突迴避法宣導說明會場次表**

一、宣導場次、時間及地點：

序號	縣市別 (場次)	日期 / 時間	地點
1	新北市 基隆市	9月2日(星期三) 下午2時至5時	新北市議會簡報室 (新北市板橋區文化路二段166號)
2	臺北市 宜蘭縣	9月4日(星期五) 上午9時至12時	臺北市政府公務人員訓練處E區 綜合教學大樓1樓國際會議廳 (臺北市文山區萬美街二段21巷20號)
3	桃園市 新竹縣、市 苗栗縣	9月4日(星期五) 上午9時至12時	新竹縣政府文化局演講廳 (新竹縣竹北市縣政九路146號)
4	臺東縣 花蓮縣	9月8日(星期二) 下午2時至5時	花蓮縣政府大禮堂 (花蓮市府前路17號)
5	雲林縣 嘉義縣、市	9月8日(星期二) 下午2時至5時	嘉義縣議會B1簡報室 (嘉義縣朴子市祥和一路西段1號)
6	臺中市 彰化縣 南投縣	9月9日(星期三) 上午9時至12時	彰化縣政府第二行政大樓9樓會議室 (彰化市中興路100號9樓)
7	高雄市 屏東縣	9月9日(星期三) 下午2時至5時	高雄市政府鳳山行政中心後大樓1樓大禮堂 (高雄市鳳山區光復路二段132號)
8	臺南市	9月10日(星期四) 下午2時至5時	臺南市政府永華市政中心1樓東哲廳 (台南市安平區永華路二段6號)

二、宣導課程

節次	課程內容	時間
第一節	公職人員財產申報法法令暨案例簡介	50分鐘
第二節	網路授權介接財產資料、財產網路申報作業簡介	50分鐘
第三節	公職人員利益衝突迴避法法令暨案例簡介	50分鐘
第四節	綜合座談	30分鐘
	合 計	3小時