

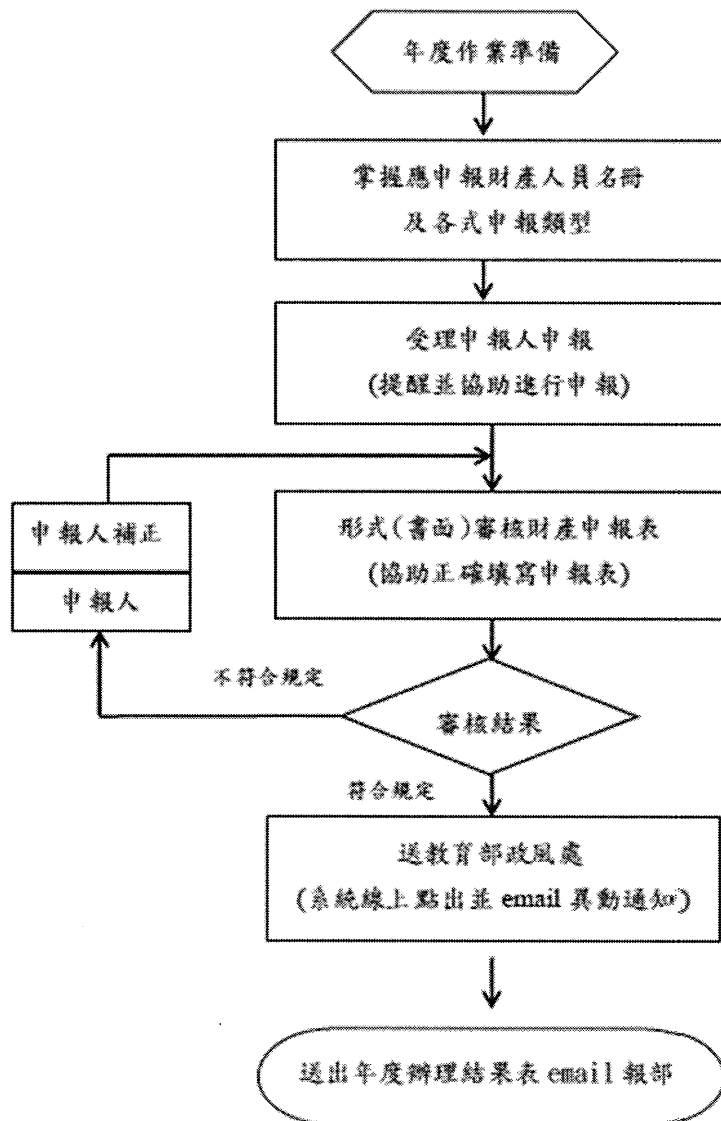
國立臺灣大學秘書室 文件制修訂紀錄表

名稱	公職人員財產申報作業規範			文件編號：QP-SE20-01-WI01
				頁次：1/1
				文件類別：3 階程序
制 修 訂 記 錄				
文件版本	制修訂日期	制修訂頁次	制修訂摘要（增、減、改、項目）	核准
01	109.6.22	3	首次發行	
02	110.4.9	3	增列 4.2.16 系統更新或傳送與個別主管機關進行雙重確認，以周全系統傳送作業	秘書室王根樹 主任秘書

國立臺灣大學秘書室

公職人員財產申報 作業規範	文件編號： QP-SE20-01-WI01	文件版本：02
	制訂日期：110.4.9	文件頁數：1/3

- 1.0 法令/校規/規範依據：
公職人員財產申報法暨施行細則
- 2.0 權責：
綜合業務組。
- 3.0 作業流程圖：(4.2 向教育部申報)



國立臺灣大學秘書室

公職人員財產申報 作業規範	文件編號： QP-SE20-01-WI01	文件版本：02
	制訂日期：110.4.9	文件頁數：2/3

4.0 作業內容：

4.1 向監察院申報：

4.1.1 應申報人員：校長及附設單位首長(自 104 年由附設單位自行辦理)

4.1.2 監察院直接發文並與申報首長(校長)之機要秘書聯繫辦理事務，各申報人直接以線上或紙本向監察院申報財產。監察院申報人申報網站：

<https://pdis.cy.gov.tw/U100/U101-1.aspx>

4.1.3 校方承辦窗口如有申報人職務異動時，上監察院陽光法案主題網站之「財產申報人資料通報平台」通報。於執行 4.2 教育部業務時，會適時提醒校長秘書注意是否進行相關處理(如定期申報等)。監察院「申報人員通報平台」：<https://assetweb.cy.gov.tw/ogrpt/SSOLogin.jsp>

4.2 向教育部申報：

4.2.1 應申報人員為本校副校長(含功能性)及公職人員財產申報法第二條第一項第十二款業務主管人員範圍標準。

編號	單位	職稱
1	副校長室	副校長
2	副校長室	副校長
3	副校長室	副校長
4	副校長室	副校長
5	總務處	總務長
6	總務處	副總務長
7	總務處營繕組	組長
8	總務處採購組	組主任
9	主計室	主計主任
10	主計室會計組	組長
11	主計室歲計組	組長
12	主計室審核組	組長
13	主計室基金組	組長
14	主計室綜合業務組	組長
15	醫學院總務分處	組主任
16	醫學院會計組	組長

4.2.2 每年定期申報日期依教育部來函影送各應申報人(每年 11 月 1 日至 12 月 31 日)。

國立臺灣大學秘書室

公職人員財產申報 作業規範	文件編號： QP-SE20-01-WI01	文件版本：02
	制訂日期：110.4.9	文件頁數：3/3

- 4.2.3 建置申報人資料於申報系統平台：法務部「公職人員財產申報系統」：
<https://pdis.moj.gov.tw/P100/P101-1.aspx>
- 4.2.4 申報義務人可選擇紙本或網路線上傳輸方式辦理財產申報。
- 4.2.5 申報義務人如選擇紙本辦理財產申報，須將配偶及未成年子女（未滿 18 歲）之資料登入系統。
- 4.2.6 申報作業人員可至後台管理系統「B101 各機關申報狀態查詢」申報人之申報狀態。
- 4.2.7 倘有申報義務人異動時（依人事室之異動通知）至後台管理系統更新申報人員資料，並傳真「辦理財產申報之公職人員異動名冊」至教育部政風處備查。
- 4.2.8 申報人應於就（到）職 3 個月內申報財產，同一年度已辦理就（到）職申報者免為該年度之定期申報。
- 4.2.9 就（到）職之申報日：到職 3 個月內可任選 1 天為申報日。
- 4.2.10 辦理卸（離）職或解除代理應於 2 個月內辦理申報，如申報期內再任應申報財產之公職時，應依規定辦理就（到）職申報，免辦理卸（離）職或解除代理申報。
- 4.2.11 如免辦理卸（離）職或解除代理申報，除填寫「辦理財產申報之公職人員名冊」傳真至教育部政風處備查外，另至系統上作機關變動手續。
- 4.2.12 卸職之申報日：應將卸（離）職或解除代理當日之財產情形為申報日。
- 4.2.13 代理、（兼任）滿 3 個月以上應辦理財產申報，未滿 3 個月毋庸申報。
- 4.2.14 紙本申報者得製發收據予申報人，並載明受理日期。
- 4.2.15 申報作業人員收受申報人之申報案件（線上及紙本申報）時，需作形式上之審查如：使用表格是否正確、申報日期、交件日期、是否簽名蓋章、報年度是正確、填寫不動產之時地號是否填寫等。
- 4.2.16 系統更新或傳送作業時，與系統客服（法務部）及主管機關（教育部政風處）進行雙重確認，以避免遺漏。

5.0 相關表單

- 5.1 應辦理財產申報之公職人員名冊（表單編號：QP-SE20-01-WI01-QR01）
- 5.2 辦理結果表（表單編號：QP-SE20-01-WI01-QR02）
- 5.3 異動名冊表（表單編號：QP-SE20-01-WI01-QR03）
- 5.4 形式審查表（表單編號：QP-SE20-01-WI01-QR04）
- 5.5 紙本申報收據（表單編號：QP-SE20-01-WI01-QR05）

國立臺灣大學秘書室

公職人員財產申報 作業規範	文件編號： QP-SE20-01-WI01	文件版本：02
	制訂日期：110.4.9	文件頁數：4/3

5.6 附表一甲：一般公職人員財產申報表(表單編號：QP-SE20-01-WI01-QR06)

5.7 附表一乙：一般公職人員財產申報表(表單編號：QP-SE20-01-WI01-QR07)

