

所有條文

法規名稱：公職人員財產申報資料審核及查閱辦法 [\[EN\]](#)

修正日期：民國 111 年 10 月 13 日

法規類別：行政 > 法務部 > 廉政目

- 第 1 條 本辦法依公職人員財產申報法（以下稱本法）第六條第四項及第十一條第一項規定訂定之。
- 第 2 條
  - 1 公職人員或公職候選人（以下稱申報人）申報財產，應依規定格式詳實填寫財產申報表（以下稱申報表），並簽名或蓋章後，提出於該管受理申報機關（構）。
  - 2 受理申報機關（構）採網路申報方式者，申報人之簽名或蓋章，以可資辨別申報人身分之電子簽章代之。
  - 3 受理申報機關（構）於受理申報人之申報表後，應製發收據予申報人，並載明受理日期。但採網路申報方式者，不在此限。
- 第 3 條 申報人提出之申報表不符規定格式者，受理申報機關（構）應不予受理。
- 第 4 條 申報人逾規定期限申報者，受理申報機關（構）仍應受理。
- 第 5 條
  - 1 受理申報機關（構）受理申報後，除採網路申報方式者外，應就下列各款項目為形式審核：
    - 一、基本資料應填寫完整，信託申報者，應檢附相關文件。
    - 二、增、刪、塗改處應蓋章或簽名，手寫申報者，字跡應清晰。
    - 三、申報人應於申報表首頁填寫申報日，並於末頁簽名或蓋章。
    - 四、欄位空白處應填載「總申報筆數：零筆」。

- 2 申報人提出之申報表不合前項各款規定者，應通知其限期補正。申報人逾期不為補正者，受理申報機關（構）應製作書面紀錄留存。

第 6 條 申報人於申報後發現申報資料錯誤時，得重新詳實填寫申報表，提出於原受理申報機關（構）申請更正，原申報表不得抽換；其採網路申報方式者，得自行更正後重新上傳申報資料。

- 第 7 條
- 1 本法第十一條第一項所稱個案之查核，指具有下列各款情形之一者：
    - 一、陳情或檢舉人以書面或言詞敘明申報人之姓名，且指明其申報不實或涉有貪瀆之情事。
    - 二、申報人生活與消費顯超過其薪資收入。
    - 三、其他事證足認申報人有申報不實或貪瀆之嫌疑。
  - 2 本法第十一條第一項所稱一定比例之查核，指申報年度申報總人數百分之五以上。
  - 3 受理申報機關（構）進行一定比例之查核時，應以抽籤前之財產申報資料為準。

- 第 8 條
- 1 受理申報機關（構）進行本法之查核時，除得依法向有關機關（構）、團體或個人查詢外，應予申報人陳述意見之機會。受理申報機關（構）之上級政風機關（構）複核時，亦同。
  - 2 申報人得以書面或口頭陳述意見；以口頭陳述意見者，受理申報機關（構）應製作書面紀錄，並由申報人簽名或蓋章。

第 9 條 受理申報機關（構）對於前二條查核結果，應留有完整之紀錄。

- 第 10 條
- 1 受理申報機關（構）認申報人非故意申報不實者，應將查核後之正確財產資料對照表附於原申報表，並通知申報人。
  - 2 受理申報機關（構）認申報人非故意未予信託者，應通知申報人限期信託並申報。

- 3 申報人於接獲第一項通知後，如發現有錯誤者，應即檢具正確財產資料之證明，申請受理申報機關（構）更正。

第 11 條 受理申報機關（構）為政風機關（構）時，其所屬機關首長、副首長之財產申報資料由上級政風機關（構）查核及處理；無上級政風機關（構）者，移由法務部查核及處理。

- 第 12 條
- 1 受理申報機關（構）於本法第六條第一項所定期限內，依第五條規定完成形式審核後，應按申報人所申報之資料，彙整每人一冊，編號保存。
  - 2 受理申報機關（構）就前項資料，應影（列）印加蓋與原本相符之章戳，列冊供人查閱。
  - 3 受理申報機關（構）於申請人申請查閱時，應遮蓋申報人及其配偶與未成年子女之國民身分證統一編號（中華民國居留證號）、通訊及戶籍地址、聯絡電話、門牌號碼或汽車牌照等資料。

- 第 13 條
- 1 查閱申報人申報之財產資料者，應填具申請書向受理申報機關（構）申請，受理申報機關（構）非有正當理由，不得拒絕。
  - 2 前項申請查閱之人，以已成年之中華民國國民為限。
  - 3 第一項之申請書應記載下列事項，經申請人簽名具結後，交受理申報機關（構）保存：
    - 一、申請人之姓名、住所及國民身分證統一編號。
    - 二、查閱申報資料之目的。
    - 三、申請人表明對於查閱之資料絕不供為營利、徵信、募款或其他不正當目的之使用。

- 第 14 條
- 1 受理申報機關（構）於收到申請書後，經審核合於規定者，應指定查閱時間、場所，通知申請人到場查閱。
  - 2 前項通知，得以電話為之，並應製作書面紀錄留存。

- 第 15 條
- 1 申請人應親自到場查閱，不得委任他人為之。
  - 2 申請人到場查閱時，應先出示其身分證明。
- 第 16 條
- 1 查閱資料應於受理申報機關（構）指定之場所為之，並僅得閱覽。其應遵守事項如下：
    - 一、不得將資料攜出場外。
    - 二、不得抄錄、攝影、影印。
    - 三、對於查閱之資料不得填註、塗改、更換、抽取、圈點或污損。
    - 四、裝訂之資料不得拆散。
    - 五、不得有其他影響資料完整或場所秩序之行為。
  - 2 查閱人如有前項各款行為之一而涉及刑事責任者，受理申報機關（構）應依法函請該管檢察機關偵辦。
- 第 17 條
- （刪除）
- 第 18 條
- （刪除）
- 第 19 條
- 受理申報機關（構）於申請人查閱資料時應指派專人在場。
- 第 20 條
- 受理申報機關（構）應置查閱登記簿，登載查閱人及查閱相關事項。
- 第 21 條
- 1 本辦法自中華民國九十七年十月一日施行。
  - 2 本辦法修正條文自發布日施行。

---

資料來源：全國法規資料庫