

桃園市政府教育局 函

地址：33001桃園市桃園區文中路 122 號
忠孝樓 4 樓404 輔導團辦公室
承辦人：科員 黃法儒
電話：3387506
電子信箱：10046680@ms.tyc.edu.tw

受文者：桃園市楊梅區瑞梅國民小學

發文日期：中華民國113年12月6日

發文字號：桃教政字第1130120784號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1授權操作說明、附件2授權書、附件3職務異動通報表更新版、附件4公職人員財產申報系統後端基本資料建置申請表、附件5取消一次性授權書
(376735100E_1130120784_ATTACH1.pdf、376735100E_1130120784_ATTACH2.docx、376735100E_1130120784_ATTACH3.doc、376735100E_1130120784_ATTACH4.doc、376735100E_1130120784_ATTACH5.odt)

主旨：有關法務部公職人員財產申報擴大授權服務「基準日—113年12月16日」批次授權作業相關事項，請查照並轉知貴校(園、中心)申報義務人。

說明：

- 一、依本府政風處113年11月8日桃政預字第1130007854號轉法務部廉政署113年11月6日廉財字第11305004950號函辦理。
- 二、法務部自112年度起實施每年度8批次授權服務新制(授權基準日分別為：2月1日、3月16日、5月1日、6月16日、8月1日、9月16日、11月1日、12月16日)，將依各申報人申報類別、區間，擴大開放授權批次，提供申報人同一受理申報機關之應申報職務於各法定申報類別申報期間「一



次性同意授權 服務」，並賡續透過「法務部公職人員財產申報系統」(下 稱財申系統)提供財產資料予申報義務人(下稱申報人)申報財 產。

三、另提醒有關「113年11月1日基準日批次」授權資料，自113年12月5日起至114年1月22日開放下載，請務必提醒該批次授權之申報義務人，是日起可自財產申報系統下載113年11月1日當日之財產資料，並協助申報義務人確實完成申報作業。

四、「基準日113年12月16日」授權服務作業流程及注意事項如下：

(一)授權期間：113年12月10日(二)至113年12月18日(三)。

(二)可服務之日期區間、申報類別人員：貴校(園、中心)申報 人〔如校長(園長、主任)、總務主任、會計主任(員)、事(庶) 務組長、行政組長(採購)等〕應辦理「定期申報」者、就到職日期落於113年10月20日至113年12月16日期間依法應辦理「就到職申報」者以及離職日期為113年12月16日依法應辦理「卸離職申報」者。

(三)同意授權者，即同意「本年度」授權及「往後年度」同一受理申報機關之應申報職務於各法定申報類別申報期間之「特定申報(基準)日(含每年度定期財產申報之11月1日)」一次性授權。

(四)申報人同意授權時，應以自然人憑證至財申系統完成線上 授權，及配偶以線上或紙本完成授權後(紙本授權書如附 件2)，始提供未成年子女財產資料。(註：夫妻皆為申報 人時，應分別辦理線上授權。)

(五)已完成授權作業之申報人，自「114年1月18日至114年3月18日」可使用自然人憑證下載「113年12月16日」當日財產資料，並於法定申報期限完成申報作業(註：「定期申報」應於113年12月31日前完成、「就到職申報」應自就到職之日起3個月內完成、「卸離職申報」應自就離職之日起2個月內完成)。

五、為利本局政風室掌握申報人職務異動狀況及辦理後續授權送審作業，請貴校(園、中心)符合「113年12月16日基準日」批次可服務區間之申報人配合辦理下列事項：

(一)如尚未向該室辦理職務異動(含新任、退休、調動職務、代理/兼任、解除代理/兼任、死亡、長期病假或留職停薪等)通報者，請盡速填列「職務異動通報表(含簽名)」、「公職人員財產申報系統後端基本資料建置申請表」(如附件3、4)，併同職務異動證明資料影本(如人事令/函或聘書等)，交由貴校(園、中心)兼辦政風業務人員，免備文，親持或掛號寄送至本局政風室(33059桃園市桃園區文中路122號忠孝樓4樓404教室，封面註明「財產申報職務異動通知」)。

(二)配偶及未成年子女若採紙本授權者，請申報人及配偶完成紙本授權書簽名後，交予兼辦政風業務人員彙整後，以「學校、機關」為單位，免備文、掛號，於113年12月13日(五)前寄至本局政風室(地址：桃園市桃園區文中路122號忠孝樓4樓404教室，封面請註記「113年12月16日基準日授權服務」)。

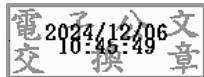
(三)已同意一次性授權服務者，若爾後辦理授權服務期間申

報人或配偶不同意授權服務者，申報人或配偶應於「該次授權服務期間截止前」以「書面」主動告知本局政風室（「取消同意一次性授權服務書」如附件5。寄送方式同說明四、（三），封面請註記「取消一次性授權服務」）。

六、附件3、4檔案請至本局網站(<https://www.tyc.edu.tw/Default.aspx>)首頁/業務資訊/廉政服務/廉政法規項下載參用。

正本：本市各市立學校〈不含秀才分校〉、桃園市八德區仁德國民小學籌備處、桃園市中壢區過嶺國民小學籌備處、桃園市平鎮區平鎮國民小學籌備處、本市各市立幼兒園(桃園市復興區立幼兒園除外)、桃園市復興區公所

副本：



本案依分層負責規定授權科(組)長、主任決行