

金門縣政府政風處作業程序說明表

項目編號	CA02
項目名稱	公職人員財產申報
承辦單位	政風處(室)
作業程序說明	<p>1、 掌握機關內具申報義務之人員</p> <p>(1) 未達簡任第十二職等或相當簡任第十二職等之各機關首長、副首長及職務列簡任第十職等以上之幕僚長、主管、公營事業總、分支機構之相當簡任第十職等以上之主管。</p> <p>(2) 本縣縣立學校之校長及幼兒園之園長。</p> <p>(3) 政風主管人員。</p> <p>(4) 司法警察、稅務、關務、地政、會計、審計、建築管理、工商登記、都市計畫、金融監督暨管理、公產管理、金融授信、商品檢驗、商標、專利、公路監理、環保稽查、採購業務等之主管人員，及其他職務性質特殊，經核定有申報財產必要之人員。</p> <p>(5) 前述應申報財產之公職人員，其職務係代理者，亦應申報財產。但代理未滿3個月者，毋庸申報。</p> <p>(6) 前述(一)至(五)以外之公職人員，經調查有證據顯示其生活與消費顯超過其薪資收入者，該公職人員所屬機關或其上級機關之政風機構，得經法務部廉政署之核可後，指定其申報財產。</p> <p>2、 熟稔申報類型</p> <p>(1) 就(到)職申報：公職人員財產申報法第2條所定應申報財產之公職人員應於就(到)職3個月內辦理財產申報。</p> <p>(2) 定期申報：公職人員應每年定期辦理財產申報1次，申報期間為每年11月1日至12月31日；惟該年度已辦理就(到)職申報、職務異動申報、核定申報、代理申報、兼任申報或指定申報者，當年度免定期申報。</p> <p>(3) 代理(兼任)申報：代理(兼任)公職人員財產申報法第2條所定應申報財產之職務者，應於代理滿3個月之日起，3個月內辦理財產申報。</p> <p>(4) 卸(離)職/解除代理(兼任)申報：公職人員財產申報法第2條所定應申報財產之公職人員，於喪失其所定應申報財產之身分起2個月內，應申報其卸(離)職或解除代理(兼</p>

任)當日之財產情形。

(5) 核定申報：依公職人員財產申報法第 2 條第 1 項第 13 款後段規定，經核定為有申報財產必要之公職人員，應於核定之日起 3 個月內申報。

(6) 指定申報：公職人員所屬機關或其上級機關之政風機構，經法務部廉政署核可指定其應申報者，應於指定之日起 3 個月內申報。

3、前置作業

(1) 定期申報：受理機關(構)於定期申報期間開始前，協助於法務部申報系統完成授權作業，申報期開始時，以書面通知申報人於法定期限內完成申報。(通知為服務性質，縱未通知，申報人亦不得藉此卸免其法定義務)

(2) 定期申報以外之各類申報：政風機構宜知會人事單位列管機關具申報身分之人員，人事單位於該等人員職務有所異動時即時通報，政風機構接獲通報後，應以書面通知限期完成申報。

(3) 受理申報：受理申報人所交申報表後，應即就申報資料進行形式審查，如有不完備或明顯錯誤之情形，應通知申報人限期補正，申報人未依規定期限申報或限期未補正，應填具裁罰陳報單連同事證陳報上級政風機構層轉法務部。

4、實質審查：審查作業期間以不超過次一申報年度為原則，例外不得超過 2 年。

(1) 比例查核：定期申報期間截止後 1 個月內，依法務部函釋規定之抽籤比例，辦理公開抽籤，確定應受審查之申報資料。

(2) 個案查核：受理申報機關(構)因陳情、檢舉或其他事證認有審查之必要者，應就其有無違反公職人員財產申報法第 12 條之規定，進行審查，以發揮預防貪瀆及發掘不法之實效。

5、裁罰作業

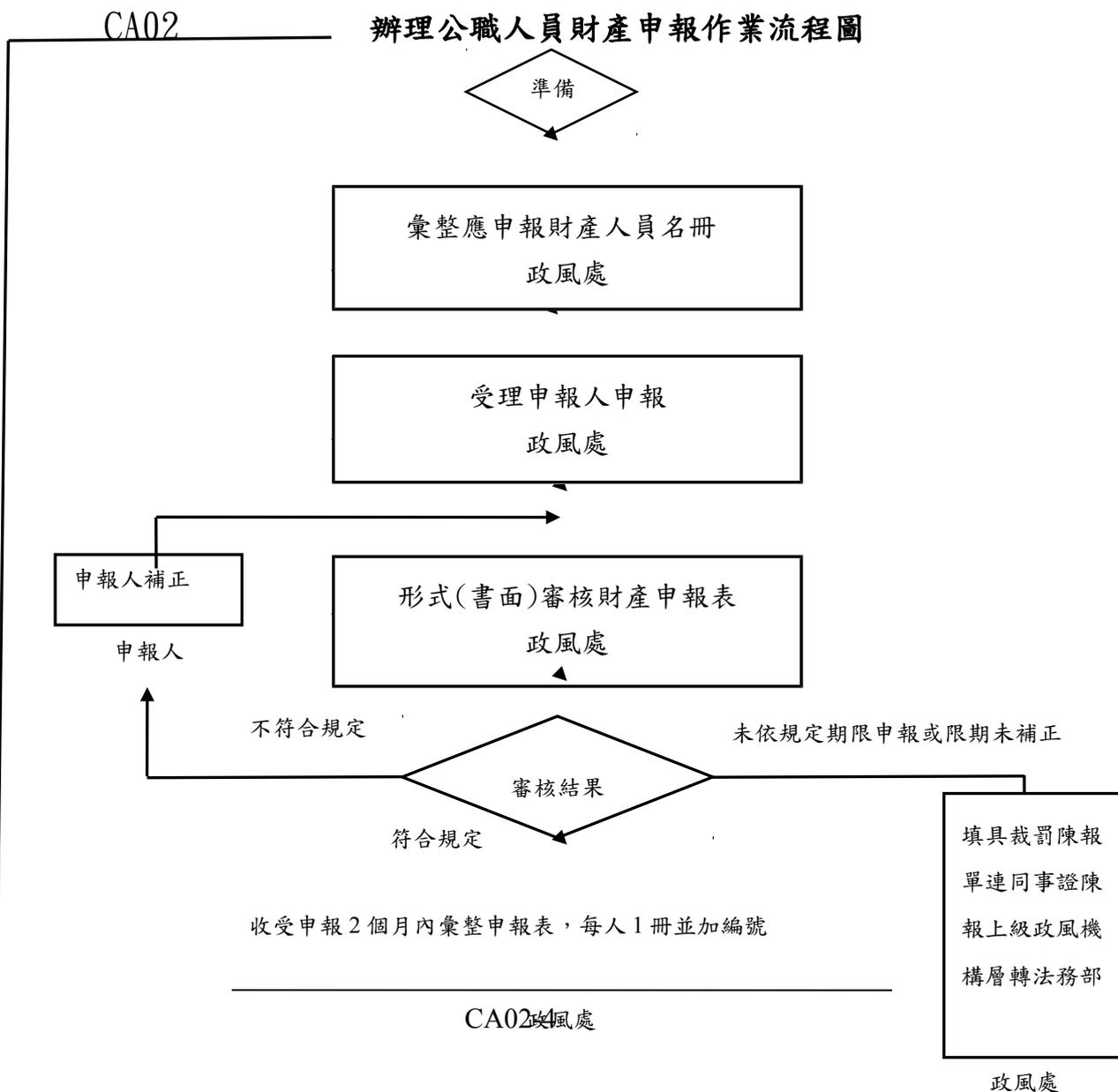
(一)未/逾期申報：未依規定期限申報或無正當理由不為申報者，應填具「未/逾期申報公職人員財產裁罰陳報單」，連同審查結果陳報法務部。

(二)申報不實：申報人有故意隱匿財產為不實之申報、故意申

	<p>報不實，或審查結果未相符，應填具「申報不實公職人員裁罰陳報單」，連同審查結果陳報法務部。</p> <p>(三)拒絕/不實說明(提供)：受查詢之機關(構)、團體或個人無正當理由拒絕說明或為不實說明，或拒絕配合提供或提供不實者，應填具「拒絕/不實說明(提供)裁罰陳報單」，連同相關事證資料陳報法務部。</p> <p>6、受理查閱申請：政風機關(構)應將申報資料影印並加蓋與原本相符之章戳，列冊供人申請查閱(採網路申報方式者除外)，並依相關作業規定受理查閱。</p> <p>7、申報資料之處理：公職人員因職務異動致受理申報機關(構)變動者，原受理申報機關(構)應將其申報資料送交新受理申報機關(構)；申報人喪失申報之身分者，其申報之資料應保存5年，期滿應予銷毀。但經司法機關或監察機關依法通知留存者，不在此限。</p>
<p>控制重點</p>	<p>1、知會人事單位列管機關具申報身分之人員，俾使人事單位於該等人員職務有所異動時即時通報政風單位。</p> <p>2、定期申報授權作業期間，協助申報義務人辦理授權事宜。</p> <p>3、定期申報期間及申報人須辦理各類申報時，主動告知申報義務人申報事宜。</p> <p>4、受理申報後，應就申報資料進行形式審核。</p> <p>5、應注意各申報年度之實質審查作業期間是否已超過2年。</p> <p>6、遇有裁罰事由，應填具「裁罰陳報單」，連同相關事證陳報法務部處理。</p> <p>7、公職人員因職務異動致受理申報機關(構)變動者，應將其申報資料送交新受理申報機關(構)。</p>

	8、申報人喪失應申報身分之日起屆滿5年，應將申報資料銷毀。
法令依據	1、公職人員財產申報法暨施行細則。 2、公職人員財產申報資料審核及查閱辦法。 3、政風機構辦理公職人員財產申報資料審核作業要點。 4、法務部公職人員財產申報案件審議委員會設置要點。 5、法務部公職人員財產申報案件處罰鍰額度基準。
使用表單	1、逾期申報公職人員財產裁罰陳報單。(如 CA02 附件 1) 2、申報不實公職人員裁罰陳報單。(如 CA02 附件 2) 3、拒絕/不實說明(提供)裁罰陳報單。(如 CA02 附件 3)

因陳情檢舉或其他情事認有申報不實或貪瀆之嫌者，政風機構應進行審核



彙整申報名冊以備抽出實
質審查之申報資料

政風處

影印加蓋與原本相符章戳
供人申請查閱

政風處

結束

定期申報截止後1個月內，於工作會議或公開場合由首長或其
指定人員主持抽籤，按比例抽出進行實質審查（不足6人者得
提高比例或陳報上級機關（構）合併抽籤）

政風處

A

政風處（室）

A

發文向有關機關、團體或個人查詢申報人之財產資料

政風處

未依規定期限申報或無正當理由不為申報、故意隱匿財產為不實之申報、故意申報不實，或審查結果未相符、受查詢之機關（構）、團體或個人無正當理由拒絕說明或為不實說明，或拒絕配合提供或提供不實者，填具各式「裁罰陳報單」連同相關事證陳報上級政風機構層轉法務部

檢具「公職人員財產申報實質審核情形彙整表」及相關資料陳報主管機關政風機構複審

政風處

留存審核、查詢結果之完整紀錄資料備查。審查後^{政風處}2個月內填具「審查財產申報資料統計表」陳報上級政風機構，再由上級政風機構彙整全年度辦理情形，陳報法務部廉政署

政風處

結束

結束

CA02 附件 2 申報不實公職人員裁罰陳報單

中華民國 年 月 日					
【受理申報機關(構)全銜】申報不實公職人員裁罰陳報單					
字第					號
申報人姓名	○○○	出生年月日	○○○年○○月○○日	性別	○
服務機關(構)		職稱		國民身分證統一號編號或中華民國護照號碼	
服務機關(構)地址或住址					
進行審查事由	<input type="checkbox"/> 抽籤審核 <input type="checkbox"/> 陳情 <input type="checkbox"/> 其他情事(說明：)				
申報不實之財產項目					
受查詢機關(構)團體、個人之說明					
申報人說明之資料或紀錄					
受理申報機關(構)審查結果及處理意見					
上級政風機關(構)審查結果及處理意見					
附件					

時主動告知申報義務人申報事宜。	V		均於當年度辦理完成。
(四) 受理申報後，是否就申報資料進行形式審核。	V		本年度無裁罰案件。
(五) 各申報年度之實質審查作業期間是否已超過2年。	V		
(六) 遇有裁罰事由，是否填具「裁罰陳報單」，連同相關事證陳報法務部處理。	V		
(七) 公職人員因職務異動致受理申報機關(構)變動者，是否將其申報資料送交新受理申報機關(構)。	V		
(八) 申報人喪失應申報身分之日起屆滿5年，是否將申報資料銷毀。			
結論/需採行之改善措施：無。			

註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，

同一類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____