(機關名稱)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
作業程序說明	一、掌握機關內具申報義務之人員 (一)未達簡任第十二職等或相當簡任第十二職等之各級政府機關首長、各級政府機關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。 (二) 各級公立學校之校長(公立專科學校以上者除外)、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長(公立專科學校以上者除外)、副首長。 (三)政風主管人員(為簡任第十二職等以上機關首長者除外)。 (四)司法警察、稅務、地政、會計、建築管理、工商登記、都市計畫、公產管理、環保稽查、採購業務等之主管人員，及其他職務性質特殊，經主管府、院核定有申報財產必要之人員。 (五)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。 (六)前述以外之公職人員，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，得經中央政風主管機關（構）之核可後，指定其申報財產。 二、熟稔申報類型 (一)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。 (二)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。 (三)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

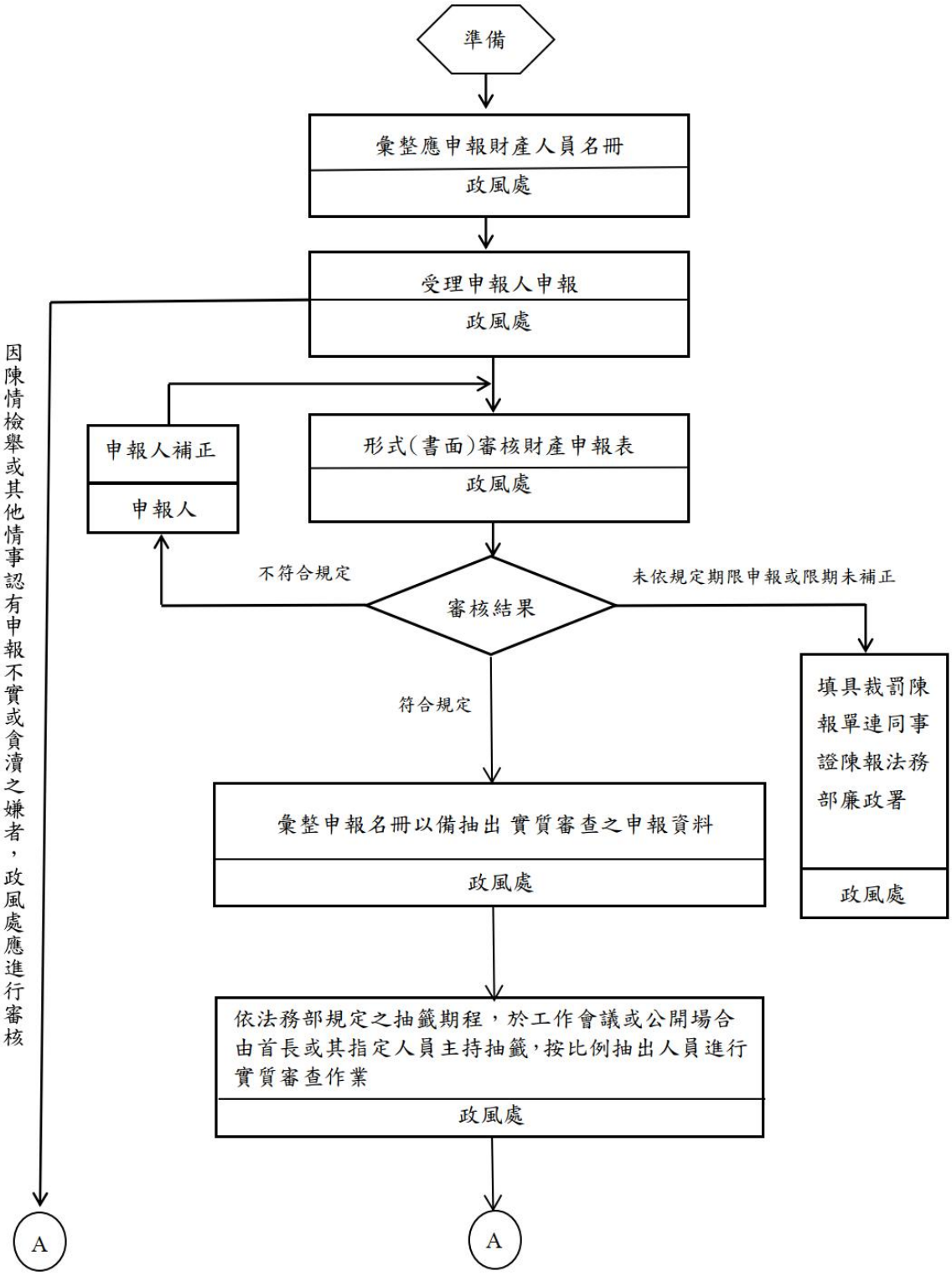
	申報財產之職務者，應於代理滿 3 個月之日起，3 個月內辦理財產申報。 (四)卸(離)職/解除代理(兼任)申報：公職人員財產申報法第 2 條所定應申報財產之公職人員，於喪失其所定應申報財產之身分起 2 個月內，應申報其卸(離)職或解除代理(兼任)當日之財產情形。 (五)核定申報：依公職人員財產申報法第 2 條第 1 項第 13 款後段規定，經核定為有申報財產必要之公職人員，應於核定之日起 3 個月內申報。 (六)指定申報：公職人員所屬機關或其上級機關之政風機構，經中央政風主管機關(構)核可指定其應申報者，應於指定之日起 3 個月內申報。 三、前置作業 (一)定期申報：政風處於定期申報期間開始前，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) (二)定期申報以外之各類申報：政風處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，政風處接獲通報後，應以書面通知限期完成申報。 (三)依申報人職務異動情形於後台管理系統新增、維護其個人基本資料。 四、受理申報：受理申報人所交申報表後，應就申報資料進行形式審查，如有不完備或明顯錯誤之情形，應通知申報人補正。 五、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。 (一)比例查核：依法務部規定之抽籤比例及期程，辦理公開抽籤，確定應受審查之申報資料。 (二)個案查核：政風處因陳情、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。 六、 裁罰作業

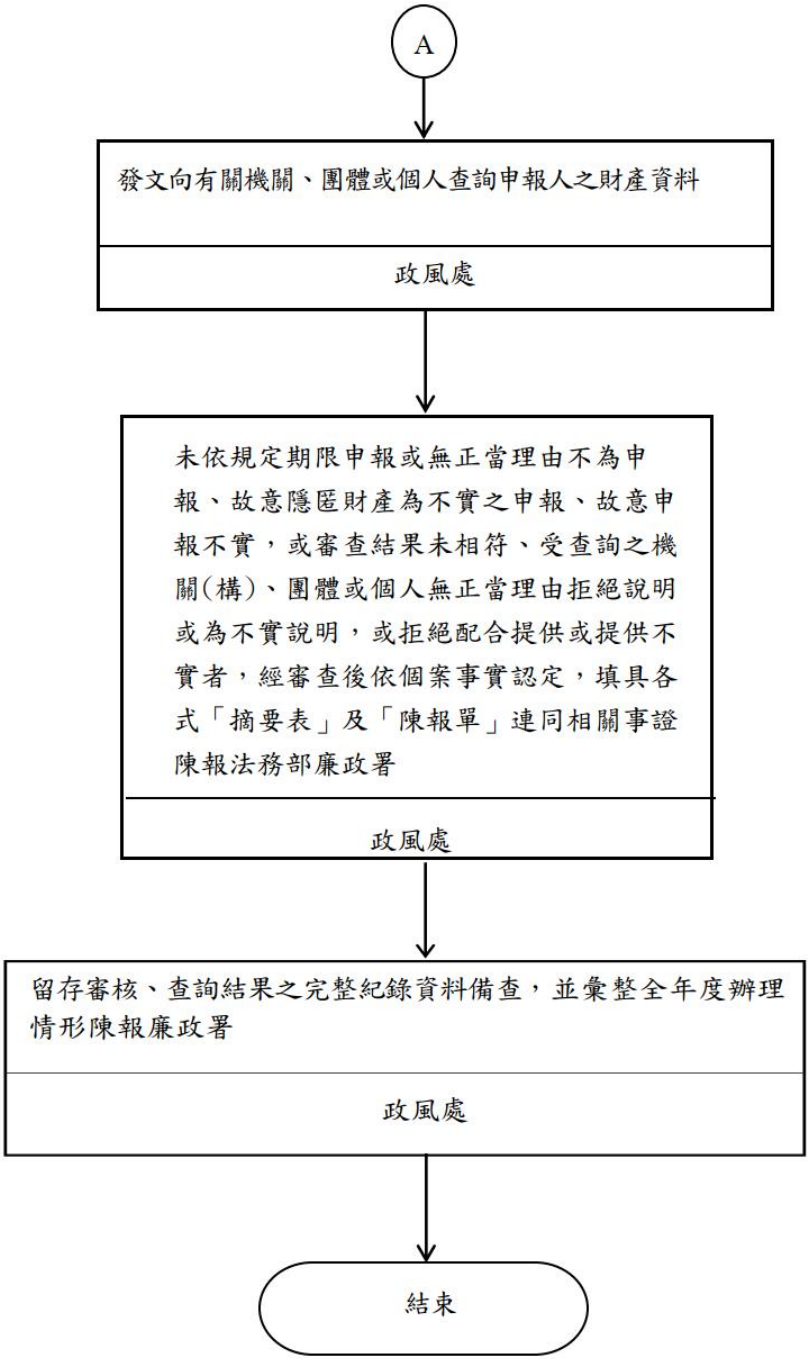
	(一)未/逾期申報：未依規定期限申報或無正當理由不為申報者，應填具「公職人員財產申報逾期案件摘要表」及「未/逾期申報公職人員財產裁罰陳報單」，連同審查結果陳報法務部廉政署。 (二)申報不實：申報人有故意隱匿財產為不實之申報、故意申報不實，或審查結果未相符，應填具「公職人員財產申報不實案件摘要表」及「申報不實公職人員裁罰陳報單」，連同審查結果陳報法務部廉政署。 (三)拒絕/不實說明(提供)：受查詢之機關(構)、團體或個人無正當理由拒絕說明或為不實說明，或拒絕配合提供或提供不實者，應填具「拒絕/不實說明(提供)裁罰陳報單」，連同相關事證資料陳報法務部廉政署。 七、受理查閱申請：政風處應依相關 作業規定受理查閱。 八、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，政風處應將其申報資料送交新受理申報機關(構)並於後台管理系統進行申報人基本資料維護；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。
控制重點	一、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處。 二、應於每年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。 三、應依申報人職務異動情形進行後台管理系統個人基本資料維護。 四、受理申報後，應就申報資料進行形式審核。 五、應注意各申報年度之實質審查作業期間是否已超過 2 年。 六、遇有裁罰事由，應填具「公職人員財產申報不實案件摘要表」及「裁罰陳報單」，連同相關事證陳報法務部廉政署。 七、無正當理由不為申報者，應填具「公職人員財產申報逾期案件摘要表」及「裁罰陳報單」，連同相關事證陳報法務部廉政署。 八、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	一、公職人員財產申報法(103.1.29)。 二、公職人員財產申報法施行細則(97.7.30)。 三、公職人員財產資料審核及查閱辦法(98.5.15)。 四、政風機構辦理公職人員財產申報資料審核作業要點(94.11.15)
使用表單	一、公職人員財產申報逾期案件摘要表。 二、公職人員財產申報不實案件摘要表。 三、未/逾期申報公職人員財產裁罰陳報單。 四、申報不實公職人員裁罰陳報單。 五、 拒絕 /不實說明不實說明(提供)裁罰陳報單。

(機關名稱)作業流程圖

公職人員財產申報




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，經審查後依個案事實認定，填具各式「摘要表」及「陳報單」連同相關事證陳報法務部廉政署
政風處
留存審核、查詢結果之完整紀錄資料備查，並彙整全年度辦理情形陳報廉政署
政風處
結束

(機關名稱)內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：

作業類別(項目)：公職人員財產申報

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期：　年　月　日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計。						
二、公職人員財產申報 (一)是否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處。 (二)是否於每年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。 (三)受理申報後，是否就申報資料進行形式審核。 (四)各申報年度之實質審查作業期間是否已超過 2 年。 (五)遇有裁罰事由，是否填具「公職人員財產申報不實案件摘要表」及「裁罰陳報單」，連同相關事證法務部廉政署審查。 (六)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)，並進行後台管理系統申報人基本資料維護。						

(七)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。						
填表人：　　單位主管：						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部份落實」「未落實」「不適用」或「其他」;其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。