# 監察院

# 公職人員利益衝突迴避資料通報 暨補助交易身分關係 公開系統操作手冊 V1.0

中華民國 108 年 12 月 18 日

# 【目録】

1. 簡介1-1
1.1. 手冊查閱說明1-1
1.2. 系統需求1-2
1.3. 前置準備1-3
2. 系統登入與登出2-1
2.1. 通報機關團體登入2-1
2.2. 通報機關團體聯絡人登入2-4
2.3. 如何結束系統2-5
3. 系統作業流程與功能架構3-1
3.1. 系統作業流程3-1
3.2. 系統功能架構
3.3. 如何操作系統各項作業3-4
3.3.1. 系統功能畫面說明3-4
3.3.2. 操作欄位說明3-6
4. 各項功能操作說明4-1
4.1. 通報機關團體功能4-2
4.1.1. 機關團體聯絡人4-2

4-5	4.1.2. 機關團體基本資料
4-7	4.2. 通報機關團體聯絡人功能
4-7	4.2.1. 公職人員基本資料通報
4-12	4.2.2. 年度迴避情形彙報
4-17	4.2.3. 補助或交易身分關係公開
表4-18	4.2.3.1. 公職人員及關係人身
表4-22	4.2.3.2. 公職人員及關係人身
4-25	4.3. 共通功能
4-25	4.3.1. 操作手册下載
4-26	4.3.2. 使用者資料異動
4-27	4.3.3. 頁面參數設定

# 【表格目錄】

表 1-1	手册查閱說明	1-1
表 3-1	相關操作欄位說明	3-6
表 4-1	公職人員基本資料通報-資料處理權限	4-9
表 4-2	年度迴避情形彙報-資料處理權限4	-13
表 4-3	公職人員及關係人身分關係公開表-資料處理權限4	-19
表 4-4	公職人員及關係人身分關係揭露表-資料處理權限4	-22

# 【圖表目錄】

圖 1-1	未安裝 ServiSign 元件的警示訊息1-4
圖 2-1	登入頁面2-2
圖 2-2	基本資料建檔2-3
圖 2-3	通報機關團體的系統首頁2-3
圖 2-4	登入頁面2-4
圖 2-5	通報機關團體聯絡人的登入頁面
圖 3-1	通報機關團體作業流程3-1
圖 3-2	通報機關團體聯絡人作業流程
圖 3-3	系統功能架構
圖 3-4	版面說明3-4
圖 4-1	機關團體聯絡人-查詢模式4-2
圖 4-2	機關團體聯絡人-新增模式4-3
圖 4-3	機關團體聯絡人-編輯模式 4-3
圖 4-4	機關團體基本資料-查詢模式4-5
圖 4-5	機關團體基本資料-編輯模式 4-6
圖 4-6	公職人員基本資料通報使用宣告4-7
圖 4-7	公職人員基本資料通報-查詢模式
圖 4-8	公職人員基本資料通報-整批匯入4-8
圖 4-9	公職人員基本資料通報-下載的匯入範本檔4-9
圖 4-1(	) 公職人員基本資料通報-公職人員資料4-11

圖 4-11	年度迴避情形彙報-查詢模式4-12
圖 4-12	年度迴避情形彙報-利益衝突迴避案件彙報表4-14
圖 4-13	年度迴避情形彙報-匯入4-15
圖 4-14	年度迴避情形彙報-下載的匯入範本檔4-16
圖 4-15	補助或交易身分關係公開使用宣告4-17
圖 4-16	補助或交易身分關係公開-公職人員及關係人身分關係公
開	表查詢模式4-18
圖 4-17	補助或交易身分關係公開-公職人員及關係人身分關係公
開	表明細資料4-21
圖 4-18	補助或交易身分關係公開-公職人員及關係人身分關係揭
露	表查詢模式4-22
圖 4-19	補助或交易身分關係公開-公職人員及關係人身分關係揭
露	表明細資料4-23
圖 4-20	操作手册下載4-25
圖 4-21	使用者資料異動4-26

# 1. 简介

本院「公職人員利益衝突迴避資料通報暨補助交易身分關係公開系統」(以下簡稱「本系統」),提供通報機關團體進行公職人員資料、年度 迴避情形彙報以及補助或交易身分關係公開等資料之通報。

# 1.1. 手冊查閱說明

項次	項目	說明
1.		代表畫面輸入/查詢結果欄位。
2.		代表畫面上的按鍵。
3.	{ }	代表下拉選單、選項內容。

表 1-1 手册查閱說明

# 1.2. 系統需求

本系統使用網頁瀏覽器操作,可支援使用以下:

(一) Chrome v.58(含)以上版本。

(二) IE v.11(含)以上版本。

(三) Edge v.20(含)以上版本。

(四) Firefox v.52(含)以上版本。

(五) Safari v.10(含)以上版本。

本系統只接受以憑證方式登入,使用以下憑證:

(一) 政府機關憑證 (GCA)。

(二) 組織及團體憑證 (XCA)。

(三) 工商憑證 (MOEACA)。

(四) 自然人憑證 (MOICA)。

除自然人憑證外,其餘憑證之正、附卡均可使用,附卡申辦方式請自行治各憑證申辦機關。

1.3. 前置準備

(一)安裝讀卡機

請安裝讀卡機並確認讀卡機運作正常。

(二) 關閉瀏覽器的快顯發送設定

因本系統有彈出式訊息設計,因此在使用前要先將瀏覽器的 「快顯封鎖」設定關閉,各網頁瀏覽器之設定如下。

1. Chrome 瀏覽器

設定 → 進階 → 「隱私權與安全性」區塊 → 內容設
定 → 彈出式視窗 → 「已封鎖(建議)」切換到 {允
許}。

2. IE 瀏覽器

設定 → 網際網路選項 → 「隱私權」頁籤 → 取消勾 選「開啟快顯封鎖程式」。

3. Edge 瀏覽器

設定 → 隱私權與安全性 → 「安全性」項目 → 「封 鎖快顯」切換到 { 關閉 }。

4. Firefox 瀏覽器

設定 → 內容 → 取消「封鎖彈出型視窗」勾選。

5. Safari 瀏覽器

設定 → 「安全性」標籤 → 在「網頁內容」項目取消

勾選「阻擋彈出式視窗」。

(三) 安裝本院 ServiSign 元件

要使用本系統的電腦每一台都需要安裝本院 ServiSign 元件,連線到本系統時會進行檢查,檢查到尚未安裝者會顯示 警示訊息。

cfcmweb.cy.gov.tw 顯示 請檢查是否安裝ServiSign元件,若尚未安裝請在頁面連結處下 新執行卡片登入功能	載,再重
	確定

圖 1-1 未安裝 ServiSign 元件的警示訊息

請按【確定】後進入本系統登入頁面,點擊「使用憑證相關 注意事項」,開啟後依您所使用的瀏覽器種類點選「6.使用 IE瀏覽器無法登入」或「7.使用非 IE瀏覽器無法登入」,開 啟相關說明畫面後按步驟操作。

# 2. 系統登入與登出

通報機關團體首次使用須先以政府機關憑證、工商憑證、組織及團體 憑證登入,先建立該通報機關團體的基本資料,並進行通報機關團體聯絡 人授權,相關通報作業再由各機關團體聯絡人以自然人憑證登入進行通 報。

本系統可由以下任一方式進入:

- 經本院「陽光法令主題網」(<u>https://sunshine.cy.gov.tw/</u>)
   中「公職人員利益衝突迴避法」區塊內的「利益衝突迴 避資料通報平臺」連結進入。
- 2. 連結 https://cfcmweb.cy.gov.tw/cfcmcert/ 進入。

# 2.1. 通報機關團體登入

通報機關團體使用政府機關憑證、工商憑證、組織及團體憑證登 入,目的在建立該通報機關團體的聯絡人資料,讓該通報機關團體的聯 絡人可以登入本系統進行通報作業。



圖 2-1 登入頁面

- 請先選擇使用的憑證種類,政府機關憑證、工商憑證或 組織及團體憑證。
- 2. 請輸入該憑證的 PIN CODE 碼。
- 3. 按【登入】。
- 經驗證通過後,系統會檢查該通報機關是否為首次登入,首次登入者要進行基本資料建檔,如下圖,非首次 登入者則進入系統首頁。

一 機關團體資料建檔		
<del>:108/12/03-14:30:53;</del> 【新増模式】	; 108/12/03-14:30:53;	; 108/12/03 14:30:53;
機關團體名稱:	測試的屬機關4	
OID :	2.16.886.1.101.90029.20003.30004	統一編號:
機關別:	請選擇            請選擇	
地址:	▼ 請選擇 ▼	
* 上層機關團體:	图察院 * (或是在本系统中可代費單位通報資料的機關團體)	
; 108/12/03 14:30:53;	<del>施定</del> ; 108/12/03 14:30:53;	; 108/12/03 14:30:53;

圖 2-2 基本資料建檔

# 5. 資料輸入完畢後按【確定】,進入系統首頁。

			<b>6</b>		中華民國監業院 放檀所有 Copyright © 角色切換:「通報機關▼」 字型:「中▼	All Rights Reserved. 様式: 様式二 ▼
<ul> <li>⑤ 9 操作手冊 &gt;</li> <li>〇 系統管理作業 &gt;</li> </ul>	自公告訊息	等關3: 108/12/18 12.	45:50:	<u>ja</u>	待辦清單 3 108/12/18 12:45:50:         查無符合資料!!	
<ul> <li>應用系統首頁 &gt;</li> <li>登出 &gt;</li> </ul>	lanat Mark	108/12/11 [1] ,共 1 [1] ] : 108/12/18 12	■ test 筆 / 第 1 頁, •45:50:	共1頁 [2]	)防癌機構3; 108/12/18 12:45:50;	
	1917-10 1711 <b>FF</b>					
	測試附層极					
						測試附。
https://cfcmweb.cy.gov.tw/cfcm/News	aspx Jacob aspx	幾周3; 108/12/18 12.	:45:50;	夏言	術/屬機關3; 108/12/18 12:45:50;	润淀机 幕•

圖 2-3 通報機關團體的系統首頁

6. 點選畫面左邊功能表「10 系統管理作業」/「10.1 使用 者資料」/「10.1.6 機關團體聯絡人」,建立該機關團體 聯絡人資料。 2.2. 通報機關團體聯絡人登入

本系統各項通報作業都是由該通報機關團體聯絡人進行通報,所以 需要先以該通報機關團體憑證登入,並建立被授權的聯絡人資料後,通 報機關團體聯絡人才能登入本系統。

公職人員利益衝突迴避資料通報 暨補助交易身分關係公開系統				
使用憑證相關注意事項	● 政府機關憑證 ● 工商	懸證 ●法人/組織/團體憑	證 ● 自然人憑證	
<ol> <li>装置網路入侵偵測設備,負測所有網路訊息,並對有惡意 企圖的行為進行阻隔。</li> </ol>	PIN CODE	登入		
2. 裝設防火牆設備,限制特定通訊埠的連線。	1000			
<ol> <li>安裝伺服器安全維護及防毒軟體,可避免非法入侵及破壞,確保安全的網頁瀏覽環境。</li> </ol>	TNAT			
4. 利用弱點偵測軟體,進行弱點掃描,並予以補強修正。	EF-2002			
5. 網站資料均備份至備援主機。	24			
6. 憑證登入故障排除&元件下載。	000			
辰權所有 ♥ 公職人員利益衝突迴避資	料通報系統暨補助交易身分關係公	開平臺 隱私權及資訊安全宣告		

圖 2-4 登入頁面

- 1. 請先選擇 {自然人憑證}。
- 2. 輸入該憑證的 PIN CODE 碼。
- 3. 輸入該憑證的身分證字號。
- 4. 按【登入】。
- 5. 經驗證通過者,進入系統首頁。

公職人員利益衝突迴避資料通報暨補助交易身分關係公開系統操作手冊

				中華民國監護院 旅 角色切換: 通磁報機關 • 字型	權所有 Copyright © All Rights Reserved. : 中 ▼ 様式: 様式- ▼
<ul> <li>○ 1 通報作業 &gt;</li> <li>□ 4 案件管理作業 &gt;</li> <li>○ 9 時代主冊 &gt;</li> </ul>	(目)公告訊息	1 <i>08/12/18 12:51:34:</i> 108/12/11	رور المعرفين المعرفي معرف المعرف ا	────────────────────────────────────	加試人
<ul> <li>3 J#1FFIU /</li> <li>10 系統管理作業 &gt;</li> <li>應用系統首頁 &gt;</li> </ul>		[1] • 共 108/12/18 12:51:34;	1筆/第1 <u>頁</u> ,共1頁 漢	人員; 108/12/18 12:51:34;	測試人,到
✿ 靈田 >	測試人員;1			入員; 108/12/18 12:51:34;	測試人,量
				入員; 108/12/18 12:51:34;	測試人會

圖 2-5 通報機關團體聯絡人的登入頁面

# 2.3. 如何結束系統

在本系統功能表點選「登出」,可結束系統作業並回到登入畫面。

3. 系統作業流程與功能架構

# 3.1. 系統作業流程

(一) 通報機關團體



#### 圖 3-1 通報機關團體作業流程

(二) 通報機關團體聯絡人



圖 3-2 通報機關團體聯絡人作業流程

3.2. 系統功能架構



本系統會依據使用對象配置不同的功能,功能表顯示在畫面左方。

圖 3-3 系統功能架構

3.3. 如何操作系統各項作業

3.3.1. 系統功能畫面說明

		中華民国監督院 原爆所有 Copyright © All Rights Reserved. 角色切換:通報機關▼ 字型:中 ▼ 様式:[様式二▼
<ul> <li>③ 身操作手冊 &gt;</li> <li>〇 系統管理作業 &gt;</li> </ul>	● 10.1.1 機關團體基本資料 →利益於「兩條關鍵3:108/12/18 12:49:23: 3	€● 注於篇機關3-108/12/18 12:49:23· 測計防備
<ul> <li>⑦ 應用系統首員 &gt;</li> <li>〇 登出 &gt;</li> </ul>	機關團體名稱:	新増 清除 査納 列印 OID:
		使用狀態: 頭腦擇 •
		【每頁 20 筆 ,第 1 頁 共 頁 0 筆 ]
<u>]</u> B3	測試附屬機關3; 108/12/18 12:49:23;	) 試附屬機關3; 108/12/18 12:49:23;

圖 3-4 版面說明

(-) Banner  $\mathbb{E}(A)$ 

位於畫面上方,顯示本系統版權宣告、登入使用者的機關團 體及名稱,點擊 Banner 圖片可快速切換到系統首頁。 本區可手動展開/收合,以增加作業區塊版面。 提供以下快捷功能: 1. 字型

系統提供「大」、「中」、「小」三種字級尺寸,可立即變 化畫面上的文字大小。

再次登入本系統後字體大小會回復為預設值。

2. 樣式

系統提供三種顏色切換,可立即變化畫面上的版面顏色 配置。

再次登入本系統後系統配色會回復為預設值。

(二)功能表區(B)

位於畫面左方,登入後會依據該使用者所加入的功能群組列 出被授權使用的功能,點擊選單圖示可啟動所選功能,被啟 動的功能會以其他顏色標示。

本區可手動展開/收合,以增加作業區塊版面。

(三)功能操作區(C)

本系統各項功能均在此區操作,依據所選功能顯示其操作畫面,當「Banner區」、「功能表區」區收合時,本區高度及寬度會自動擴展。

在查詢結果清單中:

- 1. 可快速切換頁次及每頁顯示資料筆數。
- 點擊查詢結果中的標題欄位,可就該欄位的畫面資料做 升/降冪排序。

# 3.3.2. 操作欄位說明

項次	畫面欄位	說明
1.	標題*:	表示該欄位在資料輸入
		時為必要輸入欄位。
2.		資料輸入欄位,可輸入
		資料。
3.	2.1	資料顯示欄位,無法修
		改。
4.		日期資料欄位,可輸入
		日期資料(例:
		1081005)或點選🏼 選
		取日期。
5.	全部  ▼	資料選取欄位,採下拉
		方式一選取資料項目。
6.	<b>瀏覽</b> 說明: 附加	檔案上傳欄位,按
		瀏覽 選擇要上傳的檔
		案,輸入檔案說明後按
		附加將檔案加入到上
		傳清單中,在其他資料

表 3-1 相關操作欄位說明

項次	畫面欄位	說明
		輸入完成後按 存檔 完
		成檔案上傳及資料儲存
		動作。
7.		資料勾選欄位,可複
		選。
8.	編	表示可進入資料編輯模
		式。
9.		資料分頁顯示,可點選
		頁數直接翻頁至選定頁
		碼,或點擊上一頁、
		下一頁進行上下頁翻頁
		動作,或點擊 < 、
		>>>] 翻到第一頁或最末
		頁,並可指定每頁資料
		顯示筆數。

# 4. 各項功能操作說明

本章節依據使用以下對象說明相關功能:

(一) 通報機關團體

相關功能操作說明請參閱章節「通報機關團體功能」及「共 通功能」。

(二) 通報機關團體聯絡人

相關功能操作說明請參閱章節「通報機關團體聯絡人功能」 及「共通功能」

4.1. 通報機關團體功能

#### 4.1.1. 機關團體聯絡人

本功能提供機關團體維護自己及代通報機關團體的聯絡人資料。 執行「10系統管理作業」/「10.1使用者資料」/「10.1.6機關團 體聯絡人」。

(一) 查詢模式

圓 10.1.6 機關團體聯絡人								
消/許/新/屬/維爆了3·108/12/10	<i>S</i> ĦI/≧	計附屬機關3.	<u>108/12/10 18·2</u>	1:50:	油(計)析)屬林			
新增 清除 查詢 列印								
機關團體類別: 全部	▼		機關團制	體名稱:		-		
中文姓名:			帳 號 :					
選取:全選取消選取刪除選取		_						
				[1] 【每頁 20	肇 ,第 1 🛛	頁 共1頁1筆】		
機關團體名稱	身分證字號	姓名	EMail	聯絡電話	帳號期限	使用狀態		
□ 編 測試附屬機關3	A123456789	測試人員			~	啟用		

圖 4-1 機關團體聯絡人-查詢模式

- 1. 【新增】: 進入新增資料畫面。
- 2. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。
- 輸入查詢條件後按【查詢】,系統依據查詢條件找出符
   合的資料顯示於畫面上。
- 4. 【列印】: 以 PDF 格式輸出查詢結果資料。
- 5. 「查詢結果」區:
  - (1) 選取要刪除的資料,也可以用【全選】/【取消選

# 取】來選取全部或取消所選資料,然後按【刪除選

取】,會將所選資料刪除。

(2) 點擊【編】後進入該筆資料的編輯畫面。

(二)新增模式

在查詢畫面中按【新增】後進入新增模式。

(目) 10.1.6 機關團體聯絡人									
	18/12/11 09:32:00:	浙計附屬榫揭3:10.	8/12/11 09:32:00	·					
【新增模式】				存檔 清除 回查詢頁					
* 隸屬機關團體:	測試附屬機關3 👻								
*身分證字號:			* 中文姓名:						
Email :			聯絡電話:						
帳號期限:	■ ✓ ~	1	使用狀態:	啟用▼					

圖 4-2 機關團體聯絡人-新增模式

1. 【存檔】: 系統將資料儲存,畫面回到查詢模式。

- 2. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。
- 3. 【回查詢頁】: 回到查詢模式。

(三) 編輯模式

在查詢結果清單中點擊【編】後進入編輯模式。

🗊 10.1.6 機關團體聯絡人								
	18/12/10 19·11·03·	18/12/10 19-11-03	•					
【編輯模式】			存檔 清除 回查詢頁					
* 隸屬機關團體:	測試附屬機關3 👻							
*身分證字號:	A123456789	* 中文姓名:	測試人員					
Email :		聯絡電話:						
帳號期限:		使用狀態:	啟用▼					
處理日期:	108/12/10 18:24:09	處理人員:	測試附屬機關3					

圖 4-3 機關團體聯絡人-編輯模式

1. 【存檔】: 系統將資料儲存,畫面回到查詢模式。

2. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。

3. 【回查詢頁】: 回到查詢模式。

# 4.1.2. 機關團體基本資料

本功能提供使用者維護自己及代通報機關團體的基本資料。

執行「10 系統管理作業」/「10.1 使用者資料」/「10.1.1 機關團 體基本資料」。

(一) 查詢模式

● 10.1.1 機關團體基本資料								
<i>浙計附屬榫掲3·108/12/10</i>	18-27-31· 潮标	計 <i>附屬榫4圓3·108/1</i>	2/10 18:27:31:					
新增 清除 查詢 列印								
機關團體名稱:	· ·							
統一編號:		OID :		•				
上層機關團體:	-	使用狀態:	請選擇  ▼					
		<b>**</b>						
全選 取消全選 停用選取 刪除選取			_					
		[1]	【每頁 20 肈 ,第 1	頁 共1頁1筆】				
機關團體名稱	統一編號	OID	上層機關團體	使用狀態				
□ 編 測試附屬機關3	2.16.886.1.101	L.20001.30003	監察院	啟用				

圖 4-4 機關團體基本資料-查詢模式

- 1. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。
- 輸入查詢條件後按【查詢】,系統依據查詢條件找出符
   合的資料顯示於畫面上。
- 3. 【列印】: 以 PDF 格式輸出查詢結果資料。
- 4. 「查詢結果」區:
  - (1) 選取要停用的資料,也可以用【全選】/【取消選取】來選取全部或取消所選資料,然後按【停用選取】,會將所選資料停用。
  - (2) 點擊【編】後進入該筆資料的編輯畫面。

(二) 編輯模式

在查詢畫面中點擊【編】後進入編輯模式。

(10.1.1 機關團體	基本資料		<b>+</b>			
<i>浙宗针附属榫揭4·108</i>	/12/03 16-11-51-	油滸附屬 <b>維關4·108</b>	/12/03 16:11:51:			
【編輯畫面】- 編輯狀態			存檔  清除  回查詢頁			
機關團體屬性:	機闘  ▼					
*機關團體名稱:	測試附屬機關4	機關團體簡稱:				
統一編號:		OID :	2.16.886.1.101.90029.20003.3			
* 機關別:	請選擇   ▼	請選擇▼				
地址:	<b>T</b>					
*上層機關團體:	監察院 ▼ (或是在本系統	中可代貴單位通報資料的机	幾關團體)			
機關團體類別:	機關團體類別: 通報機關團體 ▼					
狀態:	啟用▼					
處理日期:	108/12/03 14:32:53	處理人員:				

圖 4-5 機關團體基本資料-編輯模式

- 1. 【存檔】: 系統將資料儲存,畫面回到查詢模式。
- 2. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。
- 3. 【回查詢頁】: 回到查詢模式。

4.2. 通報機關團體聯絡人功能

# 4.2.1. 公職人員基本資料通報

本功能提供通報機關團體維護和通報受利衝法規範且受監察院管轄之公職人員資料。(如同時具有向監察院申報財產義務,請至本院「財產申報人資料通報平臺」辦理通報即可,無須於本系統重複通報。)

執行「1 通報作業」/「1.1 公職人員基本資料通報」。

# 1. 開啓本功能後先顯示使用規範宣告。

🗊 1.1 公職人員基本資料通報		<b>+</b> ••
	淜葤↓昌·108/12/10 18·29·16·	測計 / 昌・
本通報系統提供僅受公職人員利益衝突迴避法規範之公職人員基本 同時適用「公職人員利益衝突迴避法」及「公職人員財產申報法」 報。	資料通報使用。 之公職人員,其通報作業請至監察院「申報人資料通報平台」辦理	,毋需於本系統重複通
	我已完全閱讀	

圖 4-6 公職人員基本資料通報使用宣告

2. 按【我已完全閱讀】後進入本功能。

(一) 查詢模式

進入後自動顯示待辦清單,列出該通報機關「未上傳」、「待補正」的通報資料。

	<ul> <li>1.1 公職人員基本資料通報</li> </ul>							
£.1	存着利	目上	108/09/17 02:00:21:	4	え <i>結管理昌・108/0</i> 9	a/17 n2·nn·2	21· 乏 <i>练管理</i>	
【待辦	【 待辦 案件 數量 】 - 8 符辦清單 新增 整批 匯入 清除 查询 列印 運出							
	公	敵人員如	1名:		服務機關團體:	-		
	狀態: 全部 ▼				上傳日期區間:	~ ا	6	
					×*			
選取:	全選	取消選	取上傳監察院 刪除選取			[1]【毎頁	20 筆,第1 頁共1頁8筆]	
			公職人員姓名	服務機關團體	補正次數	狀態	上傳時間	
•		編	李小明(代)	系統管理單位	0	未上傳		
		纑	周梁廣	通報機關-01	0	未上傳		
		編	倪氏主	通報機關-01	0	未上傳		
		編	測試	監察院	0	未上傳		
•		編	測試	監察院	0	未上傳		
•		編	範本	小小公司	0	未上傳		
•		編	李小明	条統管理單位	3	待補正	108/08/13 15:28:00	
•		編	測試中1	監察院	3	待補正	108/08/14 02:00:00	

圖 4-7 公職人員基本資料通報-查詢模式

- 【待辦清單】:快速顯示資料狀態為「未上傳」、「待補 正」的資料。
- 4. 【新增】: 進入新增資料畫面。
- 【整批匯入】:整批匯入公職人員資料,匯入的資料均 為新增。

(1) 按下【整批匯入】後開啟匯入作業畫面。

🗐 1.1 公職人員基本資料通報		<b>\$ *</b>
<i>測試人員: 108/12/11 09:40:46:</i>	<i>測試人員: 108/12/11 09:40:46:</i>	
<ul> <li>範本檔案下載         <ol> <li>只接受 xls、xlsx 檔案格式。</li> <li>里一上傳檔案的大小不可超過20MB。</li> <li>-实用註上傳一檔案。</li> <li>4.檔案格式請參考上方範例檔案。</li> </ol> <ol> <li>選擇檔案 未選擇任何檔案</li> </ol> <li>整批應入</li> </li> </ul>		

# 圖 4-8 公職人員基本資料通報-整批匯入

(2) 點擊左上方的【範本檔案下載】可下載匯入範本

檔。

_										
	A	В	С	D	Е	F	G	Н	I	1 -
1	編號	異動原因	公職人員姓名	身分證或居留證號	姓氏長度	出生日期	國籍	通訊地址(縣市)	通訊地址(行政區)	通訊地址(詳細)
2	No	APP_REASON	PO_NAME	IDNO	LAST_NAME_LEN	BIRTHDAY_DATE	COUNTRY	MAILING_CITY1	MAILING_CITY2	MAILING_ADDRI
3	1	就(到)職	範本	A123456789	1	080/03/10	中華民國	臺北市	信義區	吳興街
4	2	2 就(到)職	範本2	A123456789	1	090/09/10	中華民國	新北市	板橋區	大觀路
5										
6										
7										

圖 4-9 公職人員基本資料通報-下載的匯入範本檔

- (3) 匯入範本檔上有填寫範例,填寫要通報的資料後存 檔,選擇該檔案後按【整批匯入】將通報資料匯 入。
- 6. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。
- 輸入查詢條件後按【查詢】,系統依據查詢條件找出符
   合的資料顯示於畫面上。
- 8. 【列印】: 以 PDF 格式輸出查詢結果資料。
- 9. 【匯出】:以 CSV 格式輸出查詢結果資料。

10.「查詢結果」區:

(1) 查詢結果的所有資料會以燈號標示狀態:

表 4-1 公職人員基本資料通報-資料處理權限

燈號	狀態	資料處理權限				
		編輯	刪除	檢視	上傳監察院	
● 灰色	未上傳	Yes	Yes	No	Yes	
● 黄色	已上傳	Yes	No	No	No	
•	已簽收	No	No	Yes	No	

燈號	狀態	資料處理權限				
		編輯	刪除	檢視	上傳監察院	
藍色						
● 紅色	待補正	Yes	No	No	Yes	
●綠色	備查	No	No	Yes	No	

(2) 選取要上傳監察院的資料,也可以用【全選】/【取

消選取】來選取全部或取消所選資料,然後按【上

傳監察院】,會將所選資料上傳監察院。

(3) 選取要刪除的資料,也可以用【全選】/【取消選

取】來選取全部或取消所選資料,然後按【刪除選

取】,會將所選資料刪除。

(4) 點擊【編】、【詳】後進入該筆資料的編輯畫面。(二) 新增/編輯模式

按【新增】、【編】、【詳】進入,在新增或編輯模式時可維護 資料,檢視模式時僅能讀取。

(1.1 公職)	1.1 公職人員基本資料通報								
幺缔管理昌	• 108/09/17	02-06-53-	<b>主</b> 结剂	營理昌·108/09/17 02·06·5	[ <b>?</b> +	玄缔管理昌·1	08/09/17 02:06	:53:	玄 <i>缔管理昌</i> -1
【編輯畫面】- 編輯》	「相同								上傳監察院」回查演頁
	案件编號:	AA01108000212		公職人員姓名:	楊美美			異動原因:	<b>航(到)</b> 職
	狀態:	待補正		補正次數:	1			上傳時間:	108/09/17 02:06:00
公職人員資料									
修正意見									
項次 補正次數	修正意見							處理時間	
1 0	修正建議08	02OK						108/08/02 10	0:36:01
2 0	<ol> <li>1.通報資料7</li> <li>2.補正完墨後</li> </ol>	5完整,請詳細填寫。 €,請再次上傳本院。						108/09/17 02	2:06:23
									存檔 清除
		* 異動原因:	就(到)職 ▼		* 公職人員姓名	5: 楊美美			
	*	身分證或居留證號:	A158114641		姓氏長恩	ε: 8			
		出生日期:	070/01/05		<b>D</b> :	#: 中華民國			
		通訊地址:	新北市▼ 板槽區▼ 文化路1	st.					
		戶籍地址:	臺北市▼ 信義區▼ 信義路2	ut.	同通訊地址				
		公職人員電話(公):	011111111#11		公職人員電話(宅	): 022222222#22 > 行動電話 > E-m	公職人員電話(年 all請三者揮一項寫	5)	
		行動電話:	093333333		Ema	il : 4@com.tw			
		* 指派機關團體:	<b>政府機關 ▼</b> 行政院	v					
		*服務機關團體:	通報機關-03 👻		單位名称	6: 板橋區公所			
		*職稱:	料員		*職務狀》	2: 在職 ▼			
		* 身分別:	網鎖市長		Ŧ				
			DIT L MA						

圖 4-10 公職人員基本資料通報-公職人員資料

- 在新增模式時「修正意見」區塊不顯示;在編輯、檢視 模式時,「修正意見」區塊只顯示最後一次裁定的修正 意見。
- 2. 【上傳監察院】: 將該筆資料上傳監察院。
- 3. 【回查詢頁】: 回到查詢模式。
- 4. 「公職人員資料」頁籤:
  - (1) 【存檔】: 系統將資料儲存。
  - (2) 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。

# 4.2.2. 年度迴避情形彙報

本功能提供通報機關團體維護和彙報前一年度受監察院管轄公職人員利衝迴避情形資料。

執行「1 通報作業」/「1.2 年度迴避情形彙報」。

(一) 查詢模式

進入後自動顯示待辦清單,列出該通報機關「未上傳」、「待補正」的通報資料。

	1.2	年度	<b>ଽ</b> 迴避情形彙報				\$		
2	结合	明明	<i>≣ · 108/09/17 02·42·41</i> ·		玄 <i>鈽答<b>퍥</b>昌 · 108/</i>	<u>09/17 02·42·</u>	41· 幺妺管理		
【待辨	辦案件	數量	] - 7			待劫	請單 新增 清除 查詢 列印 匯 出		
		ŝ	彙報團體機關:	•					
			彙報年度::		狀態	: 全部 ▼			
選取:	<b>難取:</b> 全選 取消全選 上傳監察院								
						[1]【每	頁 20 筆,第1 頁 共1頁7筆】		
燈號			<b></b>	彙報年度	補正次數	狀態	上傳時間		
•		編	監察院	112	0	未上傳			
•		編	通報機關-01	101	0	未上傳			
•		編	通報機關-01	100	0	未上傳			
•		纑	通報機關-01	099	0	未上傳			
•		編	監察院	111	1	待補正	108/08/15 11:21:00		
•		編	通報機關-01	103	1	待補正	108/08/14 13:47:00		
•		纑	通報機關-01	098	2	待補正	108/08/15 11:29:00		

圖 4-11 年度迴避情形彙報-查詢模式

- 【待辦清單】:快速顯示資料狀態為「未上傳」、「待補 正」的資料。
- 2. 【新增】: 進入新增資料畫面。
- 3. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。
- 4. 輸入查詢條件後按【查詢】,系統依據查詢條件找出符

合的資料顯示於畫面上。

- 5. 【列印】: 以 PDF 格式輸出查詢結果資料。
- 6. 【匯出】:以 CSV 格式輸出查詢結果資料。
- 7. 「查詢結果」區:

(1) 查詢結果的所有資料會以燈號標示狀態:

表 4-2 年度迴避情形彙報-資料處理權限

燈號	狀態	資料處理權限			
		編輯	刪除	檢視	上傳監察院
● 灰色	未上傳	Yes	Yes	No	Yes
● 黄色	已上傳	Yes	No	No	No
●藍色	已簽收	No	No	Yes	No
<b>●</b> 紅色	待補正	Yes	No	No	Yes
● 綠色	備查	No	No	Yes	No

(2) 選取要上傳監察院的資料,也可以用【全選】/【取

消選取】來選取全部或取消所選資料,然後按【上

傳監察院】,會將所選資料上傳監察院。

(3) 選取要刪除的資料,也可以用【全選】/【取消選

取】來選取全部或取消所選資料,然後按【刪除選

取】,會將所選資料刪除。

(4) 點擊【編】、【詳】後進入該筆資料的編輯畫面。

(二) 新增/編輯模式

按【新增】、【編】、【詳】進入,在新增或編輯模式時可維護 資料,檢視模式時僅能讀取。

【編輯畫面】- 編輯狀態									上傳監察院	回查請買
±	8機關團體:	通報機關-01		<b>彙</b> 報年度:	098		補正攻數:	2		
	狀態:	待補正		上傳時間:	108/08/15 11:29:00					
	1									
利益衝突迴避案件彙報表										
修正意見										
項次 補正次數	修正意見				<u> 虚理時間</u>					
1 1								108/08/15 11:29:	28	
利衡词道艺作业报士授										
TO BOXE ALL ART DETAILE IN	*	通報機關團體。	3届408344888-01 ▼			*通報年度	. 098	_		ويتبينه ويتر
		處理日期:	108/08/15 11:29:52				: 吳志鵬			
利衝迴避案件彙報明細	利希望提紧件彙報明細									
	*	公職人員姓名:				*服務機關團體	: 糸統管理單位			
	*應迴	避事項及理由:				]				
		*迴避類型:	全部 ▼							
		*迴避情形:				]				
		十词第六词中 -			,	7				
		週11日期: (11)	The state and the			追塑利益要型	: □ 財產上利益 □	非財產上利益		
		1700 1890 /203 +	AX // 1 (00 (84)							
				新増	助育工業人					
選取: 全選 取消全導	<b>國除選取</b>									
								[1] 【毎頁 20	ž ·第1 頁共1	頁2筆】
姓名		服務機關團體	> 應迥避事項及理由	迴避類型	追避情形	未迴避之理由	通知日期	迴避利益	類型 機關	<u>81</u>
	通報 機 報告 機	180-01	應迴避	自行建雄	應理班 未担 ##2788 + 17	現在	098/10/01			
SE INFO for1 2")· 林凡州	理報機	勝-01	愿追姓	目行坦避	思迫班 未担	炬	098/10/01			

圖 4-12 年度迴避情形彙報-利益衝突迴避案件彙報表

- 在新增模式時「修正意見」區塊不顯示;在編輯、檢視 模式時,「修正意見」區塊只顯示最後一次裁定的修正 意見。
- 2. 【上傳監察院】: 將該批資料上傳監察院。

- 3. 【回查詢頁】: 回到查詢模式。
- 「利益衝突迴避案件彙報表」頁籤/「利衝迴避案件彙報 主檔」區:
  - (1)【暫存】:系統將「利衝迴避案件彙報主檔」區的資料儲存。
  - (2)【清除】:清除「利衝迴避案件彙報主檔」區的所有 輸入欄位資料並回復為預設值。
- 「利益衝突迴避案件彙報表」頁籤/「利衝迴避案件彙報明細」區:
  - (1) 【新增】: 系統將輸入的資料新增。
  - (2)【取消】:清除「利衝迴避案件彙報明細」區的所有 輸入欄位資料。
  - (3) 【匯入】:整批匯入利衝迴避案件彙報資料,匯入時 會先刪除該機關團體在該通報年度的現有利衝迴避 案件彙報資料。

# A. 按下【匯入】後開啟匯入作業畫面。

🗐 1.2 年度迴避情形彙報		<b>\$</b>
<i>測試人員: 108/12/11 09:50:18:</i>	<i>測試人                                    </i>	
範本檔案下載		
1.只接受 xls、xlsx 植案格式。 2.單一上傳植案的大小不可超過20MB。 3.一次只能上得一個檔案。 4.檔案格式諸參考上方範例檔案。 選擇檔案 未選擇任何檔案 整批匯入		

#### 圖 4-13 年度迴避情形彙報-匯入

B. 點擊左上方的【範本檔案下載】可下載匯入範本

檔。

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	編號	公職人員姓名	服務機關團體	職稱	應迴避事項及理由	迴避類型	迴避情形	應迴避而未迴避之理由	通知日期	迴避禾
2	No	PO_NAME	SERV_INSTTT	JOB_TITLE	AVOID_RESON	AVOID_TYPE	AVOID_DESC	NON_AVOID_RESON	SUBMIT_DATE	AVOII
3		1 測試範本1	小小公司	經理	範本範本範本	自行迴避	範本範本範本		1081030	
4		2 測試範本2	小小公司	員工	範本2範本2範本2	申請迴避	範本2範本2範本2		1081030	
5										
6										

圖 4-14 年度迴避情形彙報-下載的匯入範本檔

C. 匯入範本檔上有填寫範例,填寫要通報的資料後存檔,選擇該檔案後按【整批匯入】將通報資料 匯入。

(4) 選取要刪除的資料,也可以用【全選】/【取消選

取】來選取全部或取消所選資料,然後按【刪除選 取】,會將所選資料刪除。

4.2.3. 補助或交易身分關係公開

本功能提供通報機關團體於補助或交易行為成立後,維護和公開 其補助或交易行為身分關係,並供一般大衆在「公職人員及關係人補 助交易身分關係公開及查詢平臺」(https://cfcmweb.cy.gov.tw/cfcm\_w/) 中查閱。

須先建立「公職人員及關係人身分關係公開表」資料,之後進入 每1筆「公職人員及關係人身分關係公開表」資料後,可再建立其 「公職人員及關係人身分關係揭露表」資料。

執行「1 通報作業」/「1.3 補助或交易身分關係公開」。

1. 開啓本功能後先顯示使用規範宣告。



圖 4-15 補助或交易身分關係公開使用宣告

2. 按【我已完全閱讀】後進入本功能。

4.2.3.1. 公職人員及關係人身分關係公開表

(一) 查詢模式

進入後自動顯示待辦清單,列出該通報機關公開的身分關係公開表或身分關係揭露表未上傳的資料。

	1.3 ¥	甫助	或交易身分關係公開							÷.•
Z.	体管	7. T. T. J. J.	₹ · 108/09/17 03·12·59·		玄 <i>体管理昌 · 108/09/17 03</i> ·	12:59:	玄 <i>缔管理昌·108</i>	/0.9/17 0.3.12:	59· ž	<i>体管理量·10</i>
【待辨	辨案件	數量	] - 10						待辦清單 新増 清除	查詢 列印 匯出
			補助或交易數	周別: 請選擇▼			公職人員姓名:	、員姓名:		
			補助或交易案件機關團		v		補助或交易名稱:			
			補助或交易罪	₹9#::			補助或交易時間:	<b>6</b> ~ <b>6</b>		
			補助或交易金	:額: 至			上傳公開表: 請選擇▼			
選取:	全選	取消	制理政 上傳至公開查詢平台 制限	8進取					[1] 【毎頁 20 🗕 第 1	頁 共1頁10筆】
			補助或交易類別	案件機關國體	案件名稱	補助或交易時間	補助或交易金額	公開表	公開表上傳時間	揭露表
•		緟	補助	通報機關-01	補助測試業2	108/01/01	5,000,0	0 未上傳		有未上傳
•		纑	補助	過報機關-01	補助測試察3	108/01/01	5,000,0	0 未上傳		有未上傳
•		編	補助	通報機關-01	補助測試案4	108/01/01	500,0	0 未上傳		有未上傳
•		纑	交易	/通報機關-01	交易測試察2	108/03/01	5,000,0	0 未上傳		有未上傳
•		編	交易	通報機關-01	交易测试案31	108/03/01		0 未上傳		有未上傳
•		纑	補助	監察院	補助名稱	108/07/01	1,0	0 未上傳		有未上傳
۲		緟	交易	<b>通報機關-01</b>	交易测试案6	108/03/01	5,000,0	0 未上傳		有未上傳
•		纑	補助	条统管理單位	0902補助名稱	108/08/01		0 未上傳		有未上傳
•		緟	交易	<b>通報機關-01</b>	108年單位維護修繕素	108/03/01	5,000,0	0 已上傳	108/08/13 11:30:45	有未上傳
•		纑	補助	<b>通報機關-01</b>	補助測試案7	108/01/01	5,000,0	0 已上傳	108/08/27 15:03:39	有未上傳

圖 4-16 補助或交易身分關係公開-公職人員及關係人身分關係公開表查詢模式

- 【待辦清單】:快速顯示該通報機關通報的身分關係公 開表或身分關係揭露表未上傳的資料。
- 2. 【新增】: 進入身分關係公開表的新增資料畫面。
- 3. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。
- 輸入查詢條件後按【查詢】,系統依據查詢條件找出符
   合的資料顯示於畫面上。
- 5. 【列印】: 以 PDF 格式輸出查詢結果資料。
- 6. 【匯出】: 以 CSV 格式輸出查詢結果資料。
- 7. 身分關係公開表的「查詢結果」區:

(1) 查詢結果的所有資料會以燈號標示狀態:

燈號	狀態	資料處理權限				
		編輯	刪除	上傳至公開查詢平臺		
<ul><li>灰色</li></ul>	未上傳	Yes	Yes	Yes		
● 黄色	已上傳	Yes	No	No		

表 4-3 公職人員及關係人身分關係公開表-資料處理權限

- (2) 若該筆補助或交易身分關係公開表資料中有全部或 部分的身分關係揭露表資料尚未上傳至公開查詢平 臺時,在查詢結果的〔揭露表〕欄位中會顯示「有 未上傳」字樣提示,請針對該筆補助或交易身分關 係公開表資料再執行【上傳至公開查詢平臺】,可將 其所有未上傳的身分關係揭露表資料上傳至公開查 詢平臺。
- (3) 【上傳至公開查詢平臺】:
  - D. 將勾選的身分關係公開表資料及其身分關係揭露 表資料整批上傳至公開查詢平臺網站。
  - E. 上傳身分關係公開表資料時,會自動將其下所有 未上傳的身分關係揭露表資料一併上傳。
  - F. 資料上傳到公開查詢平臺的時間就是資料公開時

公職人員利益衝突迴避資料通報暨補助交易身分關係公開系統操作手冊

- G. 若已上傳的資料再重複上傳時,上傳到公開查詢 平臺的時間仍記錄爲第1次上傳的時間。
- H. 已上傳到公開查詢平臺的資料,通報機關團體不 能下架。
- (4) 選取要刪除的資料,也可以用【全選】/【取消選取】來選取全部或取消所選資料,然後按【刪除選取】,會將所選資料刪除,在刪除身分關係公開表資料時,會自動將其下所有的身分關係揭露表資料一併刪除。
- (5) 點擊【編】、【詳】後進入該筆身分關係公開表的編 輯畫面。

(二)新增/編輯模式

按【新增】、【編】、【詳】進入,在新增或編輯模式時可維護 資料,檢視模式時僅能讀取。

1.5 備助以父勿身分崩除公開					•	
3職人員及關係人身份關係公開表						
【編輯畫面】- 編輯狀態				存檔 清除 新増掲露表 上	傳至公開查詢平台 回查詢	
上傳公開室鉤平台	: 未上傳	上傳時間:				
*補助或交易類別	: 神郎町 ▼	★補助或交易機關團體:	通報機構期-01 *			
* 補助或交易名稱	: 補助測試案2	察號:		(無案號者免項)		
聯絡人	:	聯络電話:				
* 補助時間	: 108/01/01 🗖	補助對象:				
補助金額(新臺幣/元	: 5000000					
	第3款:對公職人員之關係人禁止其補助反不利於	第3款:對公職人員之關係人業止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關決定同意之補助。▼				
*補助屬第14條第1項但書第3副	: 法令依據: 2		(請填寫法條及項次)			
	處理日期:	盧理日期: 108/09/02 16:03:40		處理人	員: 糸統管理員	
<sup>集大吴汉锡信大为力制设持指责</sup>						
金選 取消選取 削除選取						
				[1]【每頁 20 🕱 ,	第1 🕎 共1頁3	
類別	公職人員姓名 公職人員服務	機關團體 公職人員職稱	關係人姓名 關	制像人名稱 揭露表	揭露表上傳時間	
<ul> <li>編 公職人員本人</li> <li>公職人員本人</li> </ul>	資料名字2 系統管理單位			未上傳		
● □ 編 公職人員之關係人 黎兵乗	<b>通報機關-01</b>		李逵大	未上傳		
	100 m 00 00 0 4					

圖 4-17 補助或交易身分關係公開-公職人員及關係人身分關係公開表明細資料

- 新增模式時僅顯示身分關係公開表資料,編輯模式時會 顯示身分關係公開表資料以及其身分關係揭露表資料清 單。
- 2. 【存檔】: 系統將資料儲存。
- 3. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。
- 【新增揭露表】:進入身分關係揭露表的新增資料畫面。
- 5. 【上傳至公開查詢平臺】:
  - (1)將該筆身分關係公開表資料及其身分關係揭露表資料上傳至公開查詢平臺網站。
  - (2) 上傳身分關係公開表資料時,會自動將其下所有未 上傳的身分關係揭露表資料一併上傳。
  - (3) 資料上傳到公開查詢平臺的時間就是資料公開時間。
  - (4) 若已上傳的資料再重複上傳時,上傳到公開查詢平 臺的時間仍記錄為第1次上傳的時間。
  - (5)已上傳到公開查詢平臺的資料,通報機關團體不能 下架。
- 6. 【回查詢頁】: 回到查詢模式。

4.2.3.2. 公職人員及關係人身分關係揭露表

在身分關係公開表的編輯模式畫面下方,會列出其所有身分關 係揭露表清單。

(一) 查詢模式

載人員及關係	计自心期终心期主					
	A 八号 [J] 開 [版 ZA H1-19]					
#韓亜回』 - ##	重輕狀態				存檔 清除 新増掲露表	上傳至公開查詢平台 回查詢
	上傳公開查詢平台:	未上傳	上傳時間:			
	* 補助或交易類別:	補助 🔻	*補助或交易機關團體: 通報調如-01 v			
	* 補助或交易名稱:	補助測试案2	案號:		(無案號者免項)	
	聯絡人:		聯絡電話:			
	* 補助時間:	108/01/01	補助對象:			
	補助金額(新臺幣/元):	5000000				
		第3款:對公職人員之關係人禁止其補助反不利於	公共利益且經補助法令主管樹關核定同意之補助。 ▼	_		
	* 補助屬第14條第1項但書第3款:	法令依據: 2		(請填寫法條及項吹)		
		> 直理目朔:	108/09/02 16:03:40		.a.	理人員: 影統管理員

圖 4-18 補助或交易身分關係公開-公職人員及關係人身分關係揭露表查詢模式

1. 在查詢結果清單中,所有資料會以燈號標示狀態:

燈號	狀態	資料處理權限				
		編輯	刪除	上傳至公開查詢平臺		
● 灰色	未上傳	Yes	Yes	Yes		
● 黄色	已上傳	Yes	No	No		

表 4-4 公職人員及關係人身分關係揭露表-資料處理權限

- 2. 若該筆身分關係公開資料中有全部或部分的身分關係揭 露表資料尚未上傳至公開查詢平臺時,可對該筆身分關 係公開資料再執行【上傳至公開查詢平臺】,將其所有 的身分關係揭露表資料上傳至公開查詢平臺。
- 3. 選取要刪除的資料,也可以用【全選】/【取消選取】來 選取全部或取消所選資料,然後按【刪除選取】,會將 所選資料刪除。
- 點擊【編】、【詳】後進入該筆身分關係揭露表的編輯畫 面。

(二)新增/編輯模式

在身分關係公開表的編輯模式中,按【新增揭露表】、

【編】、【詳】	進入,	可維護其身分關係揭露資料。
---------	-----	---------------

1.3種助或交易身分回筆公開		2.00			
		TH MOLIFIC STREET			
公職人具設置像人种份關係公開等					
CIERCE X 2 - IERETYR		IN THE REPORT DURING FURTHER			
上場公開度明平台: 年上鄉	上 ● 時間:	Contraction of the second s			
* MDELERS ME	· HOLE C & H	91 *			
HERE'S AND A COLLE	Rit.	(RR(824)			
* MELINE : 1001001	0 4010 B				
·····································					
	1.月2期後人間让其補助共工作的這种用自然推動当今主要機關的控制意义補助。*		1 // M // // // // // /// /// //////////		
*MET##146#1#12##3811 (日十51 2					
	公職人員及關係人身分關係肉構改				
公職人員及關係人身分關係指議系	「福和県市」・福和沢市				
14 CARE BEED	上海小野有地工会。	2 ha	► 傳动型 ·	108/08/13 11:30:45	
				100 00 10 1100 01	
0 E & SRARTA SRARTARS	備即或文務練出;	2.8	得即以父恩亲注意陳書題:	·信权 世員-01	
0 0 0 00X8285A 385	補助或交易需件名稱:	108年至位維護保護案	案號:		
0 U 4 DRAM2RSA NAM	本案補助成交易對象質後:	公職人員之間作人 ▼			
	公職人員資料				
	102	M++70			
	Ag 6 .	Ploy			
		· 通報機關-01 *	R14 :		
	關係人資料				
	• 整体人(自然人)成素:	10.055	製係人(營利事業·非營利之法人或非法人屬體)名		
		1040	14 :		
	统一捕牲:		代表人或管理人姓名:		
	關係人與公職人員關係第3條第1項各款之關係				
	第二部の現人員の記得収益業生活の変更				
	- 第28 公用八月之二四号从门顶屋				
	編講:				
	第3款公職人員或其配偶信託財產之受託人				
	受託人名福:				
	G 2047				
	PalaBra	18-01-07			
	● (水水香香片香)				
	何希擔任職招:	; 11 公職人員之配備兩共同生活之家醫。 姓名:			
		公職人員二帳等以內賬鑒。賬醫編課: (債務編請例如:兒媳、女婦、兄娘、魚媳、種損、妯娌)、姓名:			
	遭任職務名稱:	□食養人 □董事 □璞立董事 □監察人 □任道人 □ 伯	續似 <b>她</b> 陪:		
	第5款 经公職人員總用之幣要人員				
	微要人長之服務燈號團體:		撥要人員-職稱:		
	◎ 第4款 名谷田倉小市つ助理				
	一日の日本のないででなるので		Detri -		
	10項之依然開始重建:		10 A :		
	處理日期:	108/08/27 16:41:52	<b>虚</b> 垣人員:	系统管理員	

圖 4-19 補助或交易身分關係公開-公職人員及關係人身分關係揭露表明細資料

- 1. 【存檔】: 系統將資料儲存。
- 2. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。
- 【回上頁】:回前頁,即回到其身分關係公開表的編輯 模式。
- 4. 【回查詢頁】: 回到其身分關係公開表的查詢模式。

4.3. 共通功能

# 4.3.1. 操作手册下載

本功能提供下載操作手冊或系統輔助教學資料的服務,並提供關鍵字查詢機制以協助使用者快速查找資料。

1. 執行「9 操作手冊」/「9.1 操作手冊下載」。

🗐 9.1 操作手冊下載				<b>\$</b> ••
玄 <i>鈽答預昌·108/10/1217·25:31</i> ·	玄 <i>体管理昌·108/10/1</i>	2 17:25:31		多体管理
				清除  查詢
標題:				
		[1] 【毎頁 20 🛛 筆	,第 1 🧵 🧵	共1頁8筆】
編號		更新時間	更新人員	下載
1 1080810_電子化政府服務平臺(工商憑證)資料		108/08/13 16:08:05	系統管理員	下載
2 1080529 test01 監察院公職人員利益衝突迴避資料通報暨案件管理系統	·操作手冊	108/08/13 15:50:46	系統管理員	下載
3 test		108/06/03 16:50:29	系統管理員	下載
4 test0813		108/08/13 11:47:20	通報機關人員1	下載
5 1080611監察院公職人員利益衝突迴避資料通報暨案件管理系統操作手	m	108/06/11 18:38:20	系統管理員	下載
6 通報機關手冊		108/05/30 10:59:39	糸統管理員	下載

圖 4-20 操作手册下載

- 1. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。
- 輸入查詢條件後按【查詢】,系統依據查詢條件找出符
   合的資料顯示於畫面上,可用關鍵字進行查詢。
- 3. 在「查詢結果」區按【下載】,可下載該操作手冊。

# 4.3.2. 使用者資料異動

本功能提供使用者維護自己的基本資料,包含姓名、密碼、 Email、連絡電話等相關資料。

執行「10 系統管理作業」/「10.1 使用者資料」/「10.1.3 使用者 資料異動」。

<ul> <li>10.1.3 使用者資料異動</li> <li>① ①</li> </ul>						
_	玄 <i>结管理昌 · 108/10/12</i> ;	17-28-01-	玄 <i>体管理昌</i> ·	<u>108/10/12 17·28·0</u>	1· Źź	<i>俸福</i> 月
ſ	編輯畫面】- 編輯狀態				清防	存檔
	隸驑機關團體名稱: <mark>永統管理單位▼</mark>					
	* 帳號:	ADMIN 🗌 修改密碼		* 中文姓名:	系統管理員	
	* Email :			聯絡電話:		

#### 圖 4-21 使用者資料異動

- 1. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。
- 2. 【存檔】: 系統將資料儲存。

# 4.3.3. 頁面參數設定

本功能提供使用者維護登入後使用的字體大小、顏色樣式及查詢結果的分頁筆數。

執行「10 系統管理作業」/「10.1 使用者資料」/「10.1.4 頁面參 數設定」。

🗊 10.1.4 頁面參數設定				<b>\$</b> •
	8-4.3-	玄 <i>缔管理昌· 108/10/12 17·28·4</i> 3	. 4	
【編輯畫面】- 編輯狀態			ž	青除 存檔
字型:	較小▼	<b></b>	様式▼	
資料分頁大小:	20		楼式一 様式二	
	o.43,	杀愆官理具, Ⅳ0/ Ⅳ/ IZ 17.20.43	様式三	*沉日理具

圖 4-22 頁面參數設定

1. 【清除】:清除所有輸入欄位資料並回復為預設值。

2. 【存檔】: 系統將資料儲存。