

## 附件 6

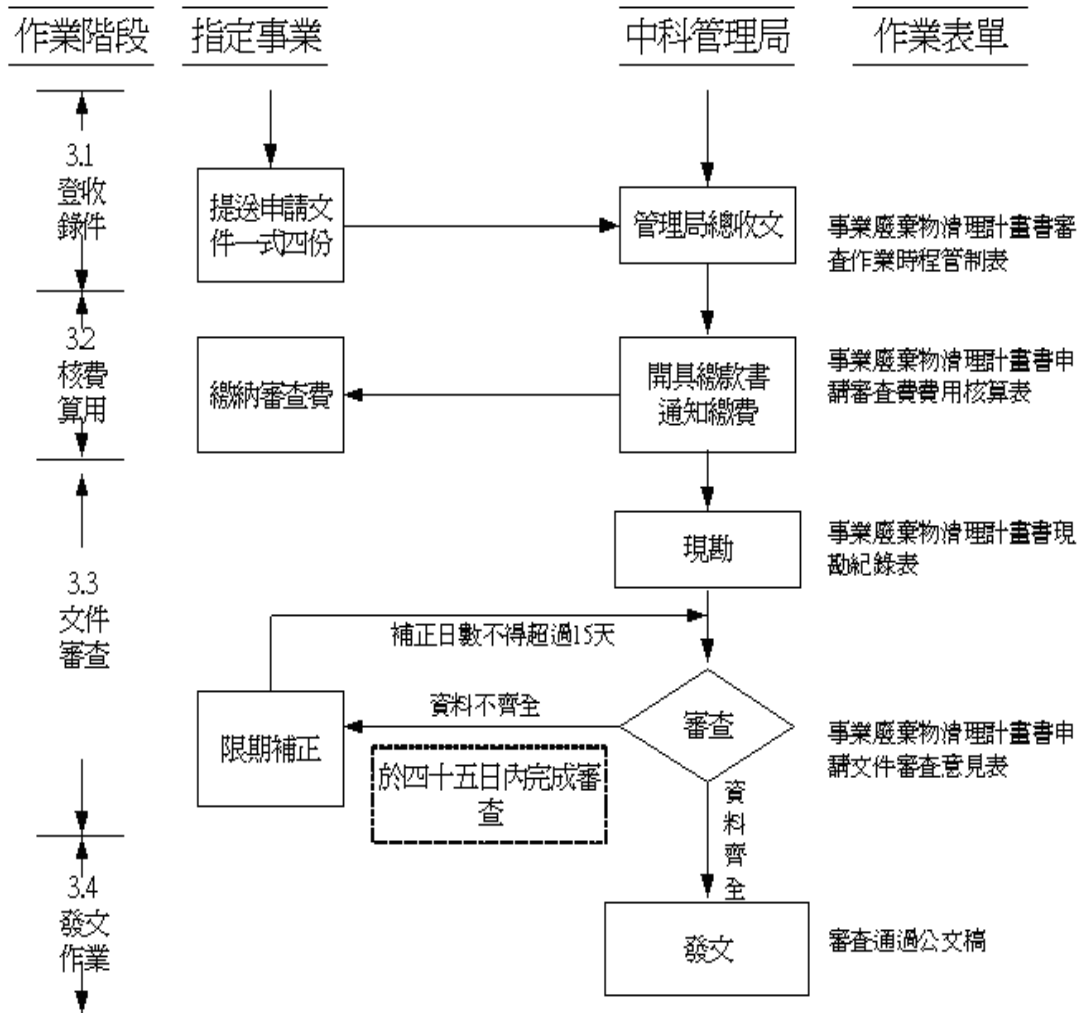
# 事業廢棄物清理計畫書審查作業手冊

# 目 錄

第一章 申請程序 .....	1
(一) 申請程序流程圖 .....	1
(二) 申請程序說明 .....	2
3.1 登錄收件 .....	2
3.2 核算費用 .....	2
3.3 文件審查 .....	3
3.4 發文作業 .....	9
第二章 表格 .....	10
(一) 事業廢棄物清理計劃書書面初審審查表 .....	10
(二) 事業廢棄物清理計劃書書面複審審查表 .....	12
(三) 現場勘驗記錄表 .....	14
(四) 通過公文稿 (範例) .....	15
(五) 事業廢棄物清理計畫書審查管制表 .....	15

# 第一章 申請程序

(一) 申請程序流程圖



## （二）申請程序說明

### 3.1 登錄收件

由環保署所公告指定之事業將事業廢棄物清理計畫書一式四份送至管理局，秘書室收文後進行公文系統登錄，而管理局收文日即視為收件日。

由承辦人員交給審查人員確認申報文件，並填寫「事業廢棄物清理計畫書審查時程審查管制表」，登錄管制編號、事業名稱、收文日期及申請種類等。審查人員上網進入「全國事業廢棄物管制系（<http://waste1.epa.gov.tw/iwms/>）」以下簡稱管制系統（IWMS），登入審查作業介面，輸入送審事業名稱（或代碼）及計畫書類別，進行收件確認作業，在查詢得事業於網路上所填報之資料與檢送之書面資料相符時，即可點選「等待收件」後，按「收件確認」，即可確認收件，以關閉事業修改清理計畫書內容之權限，則事業即無法再行修改。不相符時則請事業補正或退件補正至內容相符再按「收件確認」。

### 3.2 核算費用

審查人員上網至「全國事業廢棄物管制系統（<http://waste1.epa.gov.tw/iwms/>）審查作業下之收件作業」處查詢申請案之審查費全額後，填寫表七之「審查費用核算表」並開立繳款書（乙式三聯）。通知事業繳納審查費，其審查費收費標準整理如表二所示。事業若僅辦理廢棄物清理計畫書異動備查者，依據「事業廢棄物清理計畫書審查費收費標準」第四條及第五條之規定免繳納審查費。通知事業持繳款書至銀行繳納，完成繳費後將第三聯交還管理局。

表二 事業廢棄物清理計畫書之審查費用表

單位：新台幣

提報原由	產出一般事業 廢棄物	產出有害事業廢棄物種類數		
		一~三種	四~六種	七種以上
重提	0	0	0	0
新設、新提	1,500	3,000	5,000	8,000
變更	500	1,000	2,000	3,000
異動	0	0	0	0

### 3.3 文件審查

#### (1) 現勘：

無論是由審查人員自行審查或以召開專家學者審查會方式進行實質複審，審查人員如認為有必要進行現場勘查作業時，應由審查人員聯絡該事業之聯絡人，商定現場勘查時間，並依商定的時間派員前往廠址勘查，其現場勘查情形應載入實質複審審查表中，以為審核參考。完成現場勘查時應填寫現勘紀錄表（如表五）。

審查人員將現勘紀錄檢附於前述之複審審查表後，以為審查參考。並於審查管制表中登錄現場查核欄之查核日期及查核者。

篩選現場勘查廠商之原則、現場勘查重點、現場勘查安全層面及管理及法律層面彙整如下：

#### A. 篩選現場勘查廠商之原則

- (A) 新設工廠者。
- (B) 變更重要製程或設備、主要原料或產品者。
- (C) 申請資料之合理性須至現場確認者。
- (D) 屢遭陳情或污染行為嚴重者。
- (E) 以往稽查改善情況不佳者。
- (F) 管理局列為應加強管制者。

## B.現場勘查重點

現場勘查的技術性要求非常廣泛，執行過程可參考環保署所編訂之事業廢棄物稽查手冊來進行，其中現勘重點事項如下：

- (A)檢視事業機構基本資料、原物料及產品資料(或營運狀況資料)、廢棄物產生種類、數量、產生點及貯存、處理方式，與事業廢棄物清理計畫書所載是否相符。
- (B)檢視廢棄物貯存、處理設施及流程所衍生之污染防治情形。
- (C)妥善運用製程及廢棄物處理設施流程圖，尤其注意不同生產單元(Unit)之交互運作狀況(interaction)。
- (D)檢視事業廢棄物之清理方式，是否合理及合法。
- (E)檢視製程基本質量平衡及排放因子資料，與事業廢棄物清理計畫書所載是否相符。
- (F)以廠(場)現況檢視事業廢棄物清理計畫書所載事業於遷廠、停(歇)業、宣告破產之事業廢棄物清理計畫及有害廢棄物緊急應變計畫是否合理及可行。
- (G)申報有回收再利用者，檢視其是否符合再利用之規定。
- (H)檢視是否有任何可能產出廢棄物之產生源未提列申報。

## C.現場勘查安全層面

安全層面—現場勘查工作首重安全。許多有害事業廢棄物產生源其潛在的危害性往往需要在事前有充份的瞭解，並掌握應具備的安全防護措施和器材。重點如下：

- (A)事前要能充分掌握現場勘查時有安全顧慮的地點及人員需攜帶的防護器材。

- (B)應先瞭解現場勘查時可能需要安全的特殊限制。
- (C)隨時要能夠掌握受檢視地點的安全進出口與緊急狀況下的處置步驟。
- (D)應注意並清楚工廠內各種警示標誌並遵守廠區的安全規範。

#### D.管理及法律層面

- (A)充分瞭解進入廠區的法律根據，以及被拒絕勘查時所應採行的步驟。
- (B)對於機密性資料與文件之處理應符合相關規定，未得合法的書面許可絕不可對外洩露。
- (C)（必要時）現場採樣與檢驗應遵循法定的程序與品保/品管（QA/QC）要求。

#### (2)書面初審作業（完整性審查）

審查人員依照收文日期順序登入管制系統（IWMS）之審查作業介面，進行書面文件審查作業（如表九），初審作業重點係審查文件之完整性。審查人員於審查完成後，依審查結果通知事業補正或退件。審查人員完成書面初審時，應於審查管制表中登錄初審受理日期、通知事業補正日期，並於補正欄位登錄補正收件日。若審查人員經初審作業認為有「駁回退件」之必要，需於管制系統之審查作業介面註明駁回原因，並函文通知事業，另告知事業重新辦理清理計畫書之檢具審查作業，需重新繳納審查費。

審查人員進行廢棄物清理計畫書資料之完整性審查，應注意之重點如下：

- A.『事業廢棄物清理計畫書』資料項目填寫是否完整。依據資料填寫順序，逐一核閱，『事業廢棄物清理計畫書』中各項目是否遺漏。

- B.事業基本資料是否齊全。
- (A)事業地址與廠址是否正確（事業地址應與公司設立登記表所載內容相同地址）
  - (B)行業別代碼是否正確（與工廠登記證核對）
- C.應檢附資料是否齊全，依據現行『事業廢棄物清理計畫書』格式中所要求填報即應檢討資料逐一檢核，其主要項目如下：
- (A)產品製造過程或使用過程、作業流程或處理流程圖（需有電子檔）。
  - (B)製程流程圖中需標示原物料用量、廢棄物產生量及產品產量，並注意其質量平衡。
  - (C)事業廢棄物儲存之廠區配置圖（需有電子檔）。
  - (D)於廠區配置圖中需標示廢棄物貯存場所。
  - (E)事業於遷廠、停（歇）業、宣告破產之廢棄物清理計畫（是否有電子檔）。
  - (F)害事業廢棄物緊急應變計畫（是否有電子檔）。
- D.相關證照資料：營利事業暨工廠登記證、公司設立登記表或公司變更登記表。



### (3)實質複審作業

經書面初審後，原則上由審查人員自行進行實質複審，必要時可依廢棄物清理計畫書內容之複雜程度，提報管理局核判是否以召開專家學者審查會方式進行實質複審作業，計畫書資料合理性審查，應注意之重點如下：

#### A.廢棄物申報的質或量是否合理

環保署「有害事業廢棄物清理管制計畫—管制中心」第四年計畫之事業廢棄物稽查手冊中，建立了 30 類可能產生有害事業廢棄物之行業製程流程圖（含廢棄物產生點），可提供審查人員據以研判「事業廢棄物清理計畫書」中有關事業廢棄物申報之資料是否在合理範圍之內。

可比對同一行業之事業廢棄物清理計畫書或上網申報事業廢棄物產出情形及清除處理流向，確認申報之製程是否合理、原物料及產品項目是否合理、廢棄物產生之種類及數量是否合理，必要時可要求事業補充說明或澄清。

#### B.貯存、清除、處理（再利用、中間處理及最終處置）方式是否合理且合乎法規標準

檢閱提交之「事業廢棄物清理計畫書」中對貯存、清除、中間處理及最終處置所採行的措施是否具體可行且合乎法規標準（主要依據：「廢棄物清理法」及「事業廢棄物貯存清除處理方法及設施標準」）。

#### C.對於遷廠、停（歇）業及宣告破產之廢棄物清理計畫是否合理完備

對於「事業廢棄物清理計畫書」中所要求填具之事業於遷廠、停（歇）業及宣告破產時，廠內尚未清理完竣之

事業廢棄物所採取之處置方式是否合理及可行；廢棄物種類、特性及數量是否合理、清理流向是否合法等，可於審查時將不合理與不完備之處特別標示出來，要求事業補充資料並澄清說明。

#### D.有害事業廢棄物緊急應變計畫是否合理完備

對於「事業廢棄物清理計畫書」中所要求填具之事業對於其產生之有害事業廢棄物所研擬之緊急應變計畫，其火災、逸散、洩漏等相關緊急應變執行程序，應變設施及相關器材、應變組織、應變措施、急救藥品、緊急應變疏散計畫及緊急應變時對外通訊聯絡系統等資料是否合理及可行，可於審查時將不合理與不完備之處特別標示出來，要求事業補充資料並澄清說明。

#### (4)限期補正

審查完成後由審查人員連線管制系統（IWMS），於「審查作業」系統功能介面之「清理計畫書審查作業資料維護」介面中維護所示之事業廢棄物清理計畫書實質複審審查表相關內容（如表三、四）所示，以利查得完成實質複審時之複審受理日、複審者、完成日及複審結果，若需要求事業進行補正或補繳審查費者，則仍應於實質複審審查表中紀錄第一次補正（或第二次補正）之通知日及收件日，同時可帶入審查作業審查管制表之補正相關欄位中。若審查機關經複審作業認為有「駁回退件」之必要，需於管制系統之審查作業介面註明駁回原因，並函文通知事業，另告知事業重新辦理清理計畫書之檢具審查作業，需重新繳納審查費。事業應於十五日內完成補正。

事業提報之事業廢棄物清理計畫書、異動申請書，管理局承辦單位於受理收件日起四十五日內應完成實質複審作業，並於審查通過後七日內行文回覆予事業。

實質複審作業完成後，若通過者即由系統自動產出清理計畫書之核准字號，審查人員需將核准字號填入事業檢具之四份事業廢棄物清理計畫書中，並且於事業廢棄物清理計畫書上加蓋騎縫章。此外，審查人員須於實質複審審查表中維護審查結果(含通過或駁回)之通過日期填入審查管制表中。

審查過程中如需駁回事業所檢具審查之清理計畫書，則需連線管制系統之審查作業介面註明駁回原因，並函文告知事業，另告知事業重新辦理清理計畫書檢具審查作業，需重新繳納審查費用。

審查人員呈核前需研擬通過公文稿(如表六)，併同初審表、複審表、現勘紀錄表、審查意見表及業者送件公文依序排列後，呈送承辦人員簽辦。

#### 3.4 發文作業

由環安組將核准文件交由秘書室寄發予相關機關與申請人。

## 第二章 表格

(一) 事業廢棄物清理計劃書書面初審審查表

管制編號		事業名稱	
申請日期		收件日期	審核日期
第一次補正通知日		第一次補正收件日	
第二次補正通知日		第二次補正收件日	
事業提報原由	○新設    ○變更    ○重提    ○新提		
審 查 項 目			審核
書 面 初 審	一、 事業 基本 資料	1.事業名稱、電子郵件信箱、負責人姓名、職稱、身份證字號、事業電話、環保聯絡人姓名、聯絡電話、電子郵件信箱	○完整 ○補正
		2.資本額	○完整 ○補正
		3.員工數	○完整 ○補正
		4.事業地址、事業二度分帶座標 (UTM 座標)	○完整 ○補正 ○免填
		5.場 (廠) 地址、電話、電子郵件信箱、場 (廠) 二度分帶座標 (UTM 座標)	○完整 ○補正 ○免附
		6.公告事業別	○完整 ○補正 ○免填
		7.行業別代碼	○完整 ○補正 ○免附
審	二、 原、 物料 及產 品或 營運 狀況 資料	製造業、再利用機構、公民營廢棄物處理及清理機構	
		審 查 項 目	審核
		1.主要原料及添加物之項次、製程代碼、代碼、名稱、最大使用量及平均使用量 (收受廢棄物應納入)	○完整 ○補正
		2.主要產品 (副產品) 之項次、製程代碼、代碼、名稱及最大產出量及平均產出量	○完整 ○補正
		3.重量換算單位	○完整 ○補正 ○免填
書 面 初 審	三、 事業 廢棄 物之 清理 方式	4.產品之製造或處理流程 (電子圖檔)	○完整 ○補正 ○免附
		1.廢棄物之項次	○完整 ○補正
		2.廢棄物之代碼、名稱	○完整 ○補正
		3.與廢棄物產出有關製程代碼及名稱	○完整 ○補正
		4.廢棄物產生量 (最大月產生量及平均月產生量)	○完整 ○補正 ○免填
		5.廢棄物之貯存 (貯存方式、貯存地點、貯存設容量、貯存設施密閉性)	○完整 ○補正 ○免附
6.廢棄物之清除、處理、中間處理、再利用管理、最終處置方式	○完整 ○補正 ○免填		

(一) 事業廢棄物清理計劃書書面初審審查表 (續)

四、事業於遷廠、停(歇)業、宣告破產之廢棄物清理計畫		○完整 ○補正
檢附電子檔		○完整 ○補正
五、有害事業廢棄物緊急應變計畫 (內容應包括火災、逸散、洩露等相關之緊急應變執行程序、應變設施及相關器材、應變組織、應變措施、急救藥品、緊急疏散計畫及緊急應變時對外通訊聯絡系統等)－產生有害事業廢棄物者需填寫		○完整 ○補正 ○免填
檢附電子檔		○完整 ○補正
六、檢附相關證照資料(工廠登記證、營利事業登記證、公司執照或其他經目的事業主管機關核發之證照影本)		○完整 ○補正
七、申請件是否蓋有事業印信、負責人印章、專責人員及填寫人簽章		○完整 ○補正
八、申請件加蓋騎縫章及若申請書件為影本代替正本者註明「與正本無誤」並加蓋公司章		○完整 ○補正
審 核 結 果		
1. ○通過， 複審建議                      ○本機關自行審查。 ○召開學專家審查會。 2. ○未通過，於     日內完成補正，開放事業網路填報權限。 3. ○駁回退件。 審核意見：		審核人員
審查人員簽章	承辦人簽章	科長簽章

副組長簽章	組長簽章

(二) 事業廢棄物清理計畫書書面複審審查表

廠址：

管制編號		事業名稱			
申請日期		收件日期	審核日期		
第一次補正通知日		第一次補正收件日			
第二次補正通知日		第二次補正收件日			
類別	<input type="checkbox"/> 自行審查 <input type="checkbox"/> 學者專家審查會，審查委員： <input type="checkbox"/> 現場勘查 現勘日期： 查核者：				
實 質 複 審	一.	事業基本資料	審查情形	現場勘查情形	審查結論
	二.	原、物料及產品或營運狀況資料（含產品製程或使用過程、作業流程或處理流程）			
	三.	事業廢棄物之清理方式			
	四.	事業於遷廠、停（歇）業或宣告破產之廢棄物清理計畫（對於尚未清理完竣之事業廢棄物之清理）			
	五.	有害事業廢棄物緊急應變計畫（火災、逸散、洩漏等相關之緊急應變設施及相關器材、應變組織、應變措施、急救藥品、緊急疏散計畫及緊急應變時對外通訊聯絡系統等資料）			
	六.	清理計畫書審查費是否正確			○正確 ○不正確， 正確金額應為 元 應補繳金額為 元

(二) 事業廢棄物清理計劃書書面複審審查表 (續)

審 核 結 果
<input type="radio"/> 通過，確認核准營運。 <input type="radio"/> 未通過於          日內完成補正，並開放事業網路填報權限。 <input type="radio"/> 駁回退件
審核意見： <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>
複審者:

審查人員簽章	承辦人簽章	科長簽章
審查結果建檔日：	審查結果發文日：	

副組長簽章	組長簽章

(三) 現場勘驗記錄表

中部科學工業園區管理局

事業廢棄物清理計畫書申請現場勘查紀錄表

收件日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

現勘日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

管制編號：		廠名：	
聯絡人：		電話：	地址：
行業分類及代碼：			
項 目	內 容	查核結果	說 明
一、提報原由	<input type="checkbox"/> 新設 <input type="checkbox"/> 重提 <input type="checkbox"/> 新提 <input type="checkbox"/> 變更 <input type="checkbox"/> 異動	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤	
二、事業基本資料	工廠登記事項	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
三、原、物料及產品資料 (含製程資料)	1.製程流程圖	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	2.原料名稱、使用量	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	3.產品名稱、產量	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
四、事業廢棄物之清理 方式(貯存、清 除、中間處理、再 利用、最終處置)	1.廢棄物名稱、代碼、 產量、成分	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	2.有害特性判定資料	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	3.貯存數量及類別	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	4.貯存設施及場地 (是否有洩漏防止措施)	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	5.清除數量及類別	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	6.清除頻率及機具	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	7.處理數量及類別	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	8.處理設施及方式	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
五、遷廠、停(歇)業或 宣告破產(關廠) 之剩餘廢棄物清 理計畫	1.剩餘廢棄物處理處置	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	2.廠區配置圖	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
六、有害事業廢棄物之 緊急應變計畫	1.應變組織	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	2.應變措施	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
七、其他規定事項	1.有害事業廢棄物檢測 頻率及紀錄	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	2.清除處理業合約	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	3.廢棄物申報及紀錄	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
	4.事業對廢棄物清理廠 商稽核紀錄	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 有誤 <input type="checkbox"/> 缺 <input type="checkbox"/> 免	
備 註：(含氟化鈣污泥、廢溶劑及有害廢容器等項目應加強說明)			
現場查核結論：			

工廠會同人員簽名：

現勘人員簽名：



(四) 通過公文稿 (範例)

廠商名稱：\*\*科技股份有限公司

廠商電腦編號：-

主旨：貴公司 (廠址：中部科學工業園區台中市\*\*\*\*路\*\*號) 檢送「事業廢棄物清理計畫書」(變更) (管制編號：B1799999) 核備乙案，經核同意備查，請查照。

說明：

- 一、請貴公司依計畫內容確實執行，日後若資料有變更時，並請依相關規定辦理。
- 二、檢還核准之事業廢棄物清理計畫書乙式貳份。
- 三、若貴公司違反相關法令規定或事後變更者，依行政程序法相關規定，管理局保留本案行政處分之廢止權。

正本：\*\*科技股份有限公司

副本：本局環安組 (含附件)

(五) 事業廢棄物清理計畫書審查管制表

項次	管制編號	事業名稱	申報種類	事業發文日期	籌備處收文日期	審查受理日期	通知補正 1		通知補正 2		通知繳費日期	籌備處文號 (通知繳費)	實際繳費日期	現場查核日期	審查人員完成日期	審查結果	審查者	核准字號	籌備處發文日期	籌備處文號	備註		
							通知日	收件日	通知日	收件日													