

南投縣事業廢棄物清理計畫書申請文件清單

事業廢棄物清理計畫書一式三份(含以下文件)	需上傳電子檔
一、事業廢棄物清理計畫書、清理計畫書前後對照表	
二、質量平衡流程圖	
(一) 製程流程圖(請計算質量是否有平衡，原物料=廢棄物+產品) *流程圖之標題，需標示製程中文名稱及製程代碼。 *請於流程圖中備註原料物使用後之包裝紙、塑膠、空瓶及空桶申報何項廢棄物	✓
(二) 廢水流程圖(有廢水處理設備才需檢附)	✓
三、廠區配置圖(需清楚辨識各廠房、大門位置及詳細標示廢棄物貯存位置，若太多種廢棄物請針對該區放大標示)	✓
四、廢棄物清理計畫書填報之廢棄物貯存區 遠景 及 告示牌 照片(告示牌需標示足以清楚辨識之中文名稱及代碼)，有害廢棄物告示牌為白底、紅字、黑框(請彩色列印) 四-1 有害事業廢棄物貯存容器標示(分類編號，產生廢棄物之事業名稱、貯存日期、數量、成分及區別有害事業廢棄物特性之標誌)。	✓ (傳至平面配置圖)
五、遷廠停歇業宣告破產之廢棄物清理計畫(通常預估一個月量)	✓
六、有害事業廢棄物緊急應變計畫(需標示緊急連絡人及連絡電話) (有產出有害事業廢棄物才需檢附)	✓
七、政府機關核准登記證明文件(含公司/工廠登記相關文件、土地建築/使用執照/土地謄本或核對地號相關文件)-新設才需要，若變更基本資料須全檢附。	✓
八、負責人身分證明文件	✓
九、所有廢棄物清理計畫書填報之廢棄物清除、處理及再利用合約書(確認合約及許可證期限)(包括 R、H 類)，若有特殊情形可檢附清除處理再利用意向書。清冊明細表請載明(事業單位、簽訂之清除處理再利用廢棄物、清除機構、清除許可證字號(含有效期)、處理機構、處理許可證字號(含有效期)、處理方式、再利用機構(含核准文號)、噸數)。	
十、請檢附事業廢棄物清理計畫書變更/展延(修正)前後對照說明表-清理計畫書變更事項(WORD 製作)變更前/變更後(請就變更修正項目文字敘述說明-勿貼表格)，載明表列事項:一、事業基本資料、二原、物料及產品資料、三、事業廢棄物之清理方式，製表(文字敘述說明)填寫完成後將資料上傳於系統附件。	✓
十一、請檢附廠內產出事業廢棄物清除處理紀錄明細表(應記錄載明清除廢棄物之日期、種類、數量、車輛車號、清除機構、清除人及處理機構)	
若為再利用機構另檢附以下文件	
一、請說明再利用廢棄物收受對象為何(列詳細表及檢附合約) (確認廢棄物來源(系統點選)是否正確)事業及再利用機構共同申請意願書	
二、每月收受再利用廢棄物數量試算表 1、(事業廢棄物再利用之日期、種類、名稱、數量、再利用用途、事業名稱、剩餘廢棄物之處置、再利用製程用水量、用電量及污染防治操作情形) 2、再利用產品銷售流向與數量營運紀錄表(銷售日期、銷售對象、地址、產品代碼、名稱及數量)。	✓
三、收受 <u>再利用廢棄物</u> 及再利用管理辦法規範應有之 <u>設備</u> 貯存位置及照片	✓

(標示設備名稱)	
四、若為通案/個案再利用請檢附核備公文及相關文件 (再利用檢核中填寫請參考附件之項目，並於檢附相關文件中註明)	✓
注意事項: 1、所有附件資料中請標示原物料、產品及廢棄物代碼及中文名稱(應依照環保署公告中文名稱(含貯存區告示牌))。 2、若廢棄物為多項處理方式，請註明是否為擇一處理(例如:兩種方式擇一處理)，並確認最大/平均總產生量。 3、請確認貴單位是否屬環保署公告「指定公告應設置廢棄物專業技術人員之事業」，若無需設置或尚未設置則「專業技術人員簽章」欄毋須填寫請留空，若需設置請檢附相關文件(公文及證書)，並於「專業技術人員簽章」欄簽名或蓋章。 4、申請文件請兩頁一蓋方式逐頁加蓋騎縫章，各項影本證明文件每頁都需要蓋”與正本相符”章，並加蓋公司大小章，另「事業負責人簽章、填寫人簽章」欄請簽名或蓋章。 5、送件時請確認紙本第一頁填報日期、時間及最後一頁上傳資料檔名是否與系統一致，並提出申請。 參考格式: 事業廢棄物申報及管理資訊系統→下載區(上面)→廢清書(第三大項)→各行業別之廢棄物清理計畫書的填寫格式及填表說明。	