

處理機構申請相關法令介紹與審查重點說明



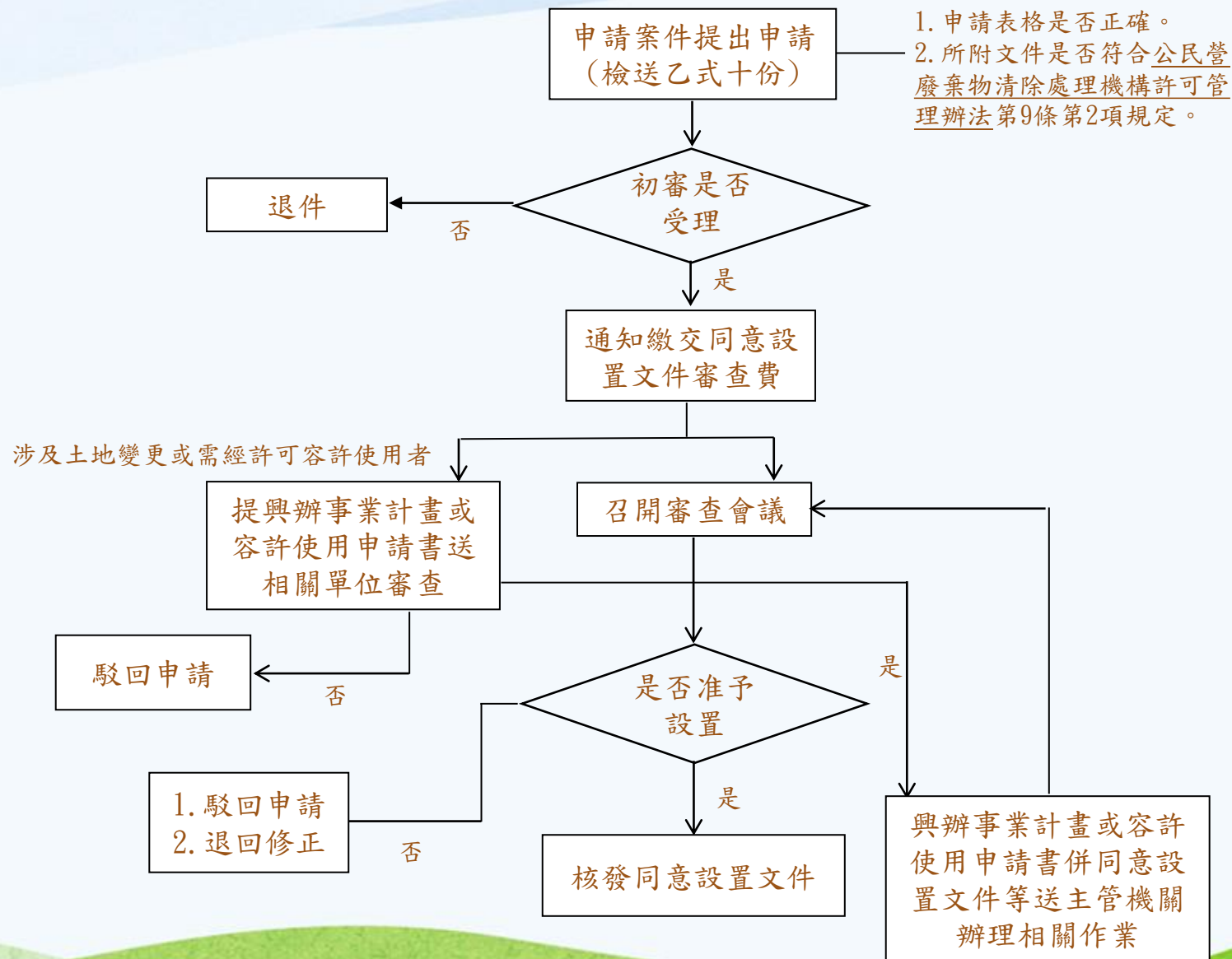
講授大綱

- 壹、申辦審查流程
- 貳、申請資格與應檢附資料
- 參、公民營廢棄物許可管理辦法重點規定事項



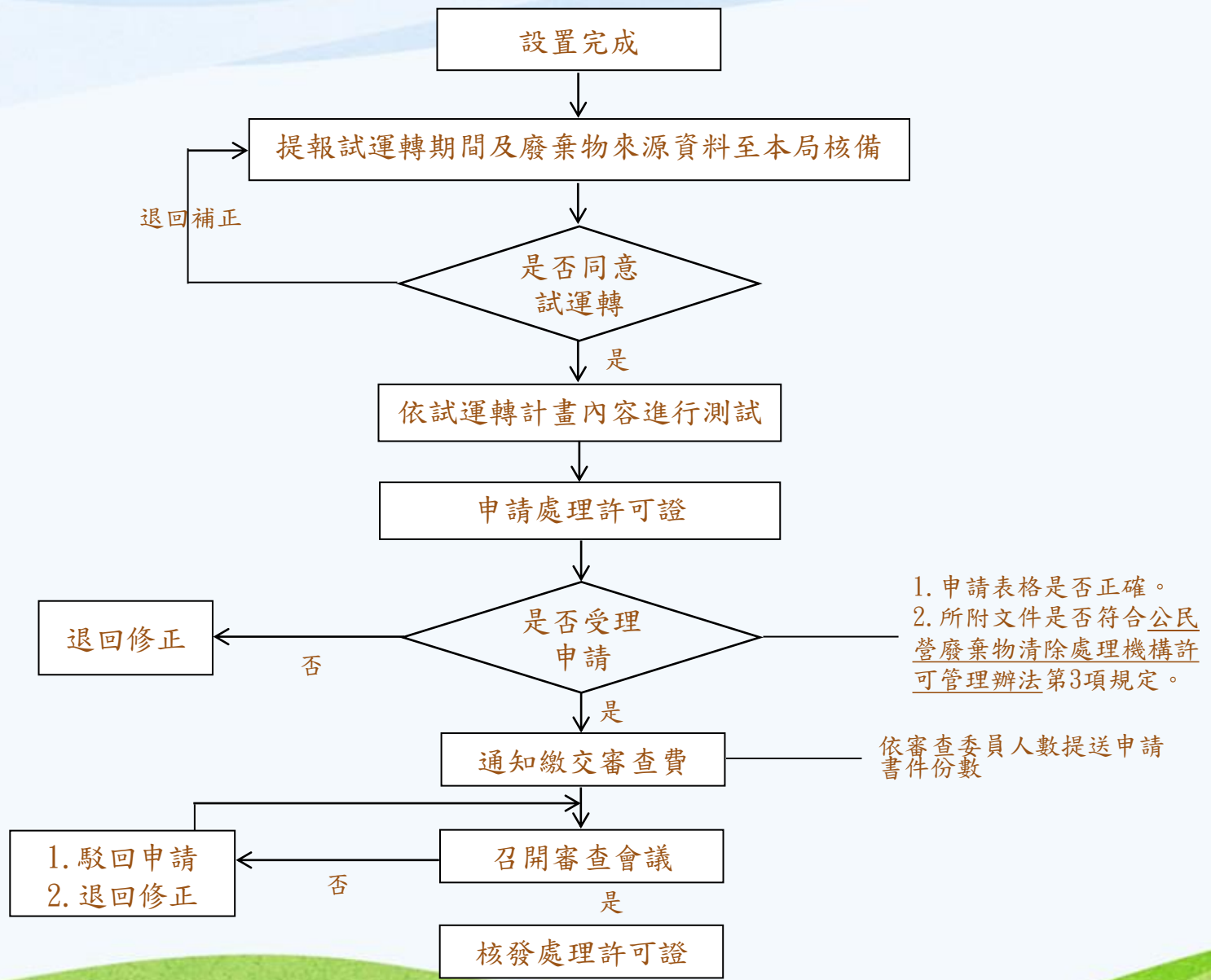
壹、申辦審查流程

一、處理機構設置階段申請流程



於六十日內審查完竣；審定後，得再延長十日，以六十日為限。必要時，得再延長十日，以六十日為限。

二、處理機構試運轉及許可申請流程



試運轉期限不得超過一百日，且含原核准試運轉期九十日。

許可申請於六十日內審查完竣，必要時得再延長六十日。

貳、申請資格與應檢附資料

一、申請處理機構資格、專責人員、申報及審查期限規定

級別	申請資格條件	設施、申報及運作管理	審查及許可期限
甲級	<ol style="list-style-type: none">從事一般廢棄物、一般事業廢棄物及有害事業廢棄物處理業務；應置專任<u>乙級以上處理技術員二人</u>，其中<u>甲級處理技術員至少一人</u>。公司或商業登記證營業項目需有<u>廢棄物處理業J101040</u>或<u>廢棄物清理業J101090</u>。	<ol style="list-style-type: none"><u>既有之工廠或廢棄物處理設施</u>得於進行<u>試運轉後</u>逕行<u>申請處理許可證</u>。專業技術人員應專任並常駐於設施機構，不得兼任環保法規以外其他法規所定專責（任）人員；甲級廢棄物處理機構應設置之專業技術人員除擔任設施機構之負責人或主管外，亦不得從事其他與污染防制（治）無關之工作。處理機構產出資源化產品及衍生廢棄物，如其<u>貯存量超出前六個月之累積產出量時</u>，應暫時停止收受廢棄物。但經核發機關同意者，不在此限。處理機構產出資源化產品及衍生廢棄物，<u>貯存量超出前六個月之累積產出量時</u>，應暫時停止收受廢棄物。但經核發機關同意者，不在此限。應依廢清法第31條第1項第2款規定<u>申報營運紀錄</u>。每月<u>十日</u>前申報製成各項資源化產品之廢棄物種類、使用量及其資源化產品名稱、用途範圍、產出量、流向、數量與前月底之庫存量等相關資料，應於完成最終使用後，申報最終使用流向、數量及實際使用地點資料。處理機構應於處理場（廠）明顯處標示機構名稱、聯絡電話及許可證字號。	<ol style="list-style-type: none">於<u>六十日內</u>審查完畢，作成准駁之決定；必要時，<u>得再延長</u>審查期限，<u>以六十日為限</u>。<u>未於核發機關要求期限內補正</u>，或<u>雖於期限內補正，但補正不完全</u>，<u>經再次限期補正，仍補正不完全</u>，或<u>無法補正者</u>，核發機關<u>得駁回</u>其申請。試運轉期限不得超過<u>一百日</u>。無法於核准期限內完成試運轉，得於<u>期限屆滿前</u>向核發機關申請展延，展延申請次數以<u>二次為限</u>，且<u>含原核准試運轉期限之試運轉總日數不得超過一百九十日</u>。但經核發機關核准者，不在此限。於試運轉<u>期限屆滿十五日前</u>申請展延，因核發機關審查致試運轉<u>期限屆滿前無法作成展延之准駁</u>，得於試運轉期限屆滿後至試運轉展延作成准駁期間內，<u>依試運轉計畫內容繼續試運轉</u>；<u>未於試運轉期限屆滿十五日前申請展延者</u>，核發機關於試運轉期限屆滿未作成展延之准駁，<u>應停止試運轉</u>。許可期限屆滿後仍繼續從事業務者，應於<u>屆滿前六個月至八個月內</u>申請展延。<u>同意設置文件之展延以一次為限</u>。<u>同意設置文件之同意或許可證之許可期限不得超過五年</u>。<u>首次核發處理許可證之許可期限不得超過三年</u>。
乙級	<ol style="list-style-type: none">從事一般廢棄物及一般事業廢棄物處理業務；應置專任<u>乙級以上處理技術員一人</u>。<u>每月許可量達五千公噸以上者</u>，應置專任<u>乙級以上處理技術員二人</u>。公司或商業登記證營業項目需有<u>廢棄物處理業J101040</u>或<u>廢棄物清理業J101090</u>。		

二、處理機構申請應檢附文件

應備資料		申請項目	同意設置	試運轉	許可
一	申請表		√		√
二	政府機關核准登記證明文件		√		√
三	負責人身分證明文件		√		√
四	廢棄物處理場(廠)之土地資料		√		
五	工程計畫說明書		√		
六	污染防治計畫書		√		
七	廢棄物處理流程、設備及操作說明		√		
八	車輛進出口廢棄物磅秤設備設置規劃		√		
九	閉路電視錄影監視系統配置計畫		√		
十	環評定稿本中與廢棄物處理及相關污染防治之內容		√		
十一	試運轉方法、程序、步驟			√	
十二	試運轉之廢棄物種類、來源、資料及清運計畫			√	
十三	質量平衡計算方式			√	

二、處理機構申請應檢附文件

申請項目		同意設置	試運轉	許可
應備資料				
十四	採樣、監測及其品質管理計畫		√	
十五	緊急應變措施		√	
十六	處理技術員合格證書、勞工保險被保險人投保資料表(明細)、任職證明文件及同意查詢勞保資料同意書			√
十七	同意設置文件			√
十八	建廠期間環境管理及定期監測報告			√
十九	含廢棄物種類來源、操作、紀錄與統計及質量平衡之試運轉報告			√
二十	收受廢棄物之允收標準			√
二十一	含檢測項目、方法、頻率、數量之收受廢棄物及產出資源化產品品管規劃			√
二十二	含各清除車輛營運進出、貯存區與處理設施進料、出料、操作、控制、監控之運作管理紀錄規劃			√
二十三	執行機關、處理機構或經政府機關核准處理廢棄物場(廠)同意處理其所產生廢棄物之證明文件			√

二、處理機構申請應檢附文件

	申請項目	應備資料	同意設置	試運轉	許可
二十四	有關建築執照或使用執照				✓
二十五	無法執行處理業務時，對其尚未處理完成之廢棄物處置計畫				✓
二十六	自律切結聲明		✓	✓	✓
二十七 其他事項	(一)收受廢棄物種類、性質、來源、數量、允收標準及其處理方法		✓		
	(二)廢棄物處理質量平衡圖說		✓		
	(三)每單位處理量之專用水、電、天然氣等能源及資源實際消耗細目表		✓		
	(四)如有異味逸散之虞者，污染防治計畫書應包含異味及VOC監測設備之專章說明		✓		
	(五)產品驗證規劃說明(CNS、JIS或其他國家標準)		✓		
	(六)廢棄物處理設備及工具說明書				✓
	(七)試運轉收受之廢棄物種類、代表性、數量及其處理效能				✓
	(八)試運轉後之質量平衡圖說				✓
	(九)試運轉後產生之產品驗證成果資料				✓

三、同意設置送審注意事項及審查要點

項次	應備文件	送審注意事項及審查要點
一	申請表	<ol style="list-style-type: none">1. 基本資料、廢棄物種類、數量、處理方法、中間處理或最終處置地地點是否填寫？2. 是否有機構及負責人圖章？
二	政府機關核准登記證明文件	<ol style="list-style-type: none">1. 是否檢附政府機關核准登記證明文件並與申請書所載事項相同？2. 公司登記證明文件上所載營業項目是否有廢棄物清除或清理項目？3. 政府機關核准登記證明文件(公司執照、工廠登記證等)相關資料內容是否一致？4. 是否檢附建造執照？
三	負責人身分證明文件	<ol style="list-style-type: none">1. 是否檢附負責人身分證明文件並與申請書所載事項相同？
四	廢棄物處理場(廠)之土地資料	<ol style="list-style-type: none">1. 是否有檢附廢棄物處理場(廠)之土地所有權狀、土地清冊、地籍資料或相關資料？2. 是否有檢附非自有土地檢附土地租賃契約或使用同意書？
五	工程計畫說明書	<ol style="list-style-type: none">1. 是否敘明廢棄物進出廠管制與貯存設施容量？2. 是否敘明公用設施與管理方式？3. 是否敘明工安、消防與防災設施？4. 是否敘明集排水與雨污水分流設施？5. 是否敘明隔離設施？6. 是否敘明因故無法執行處理業務時，對其尚未處理完竣之廢棄物之處置計畫？7. 是否檢附廠區配置圖說(含進出廠動線標示)？
六	污染防治計畫書	<ol style="list-style-type: none">1. 是否敘明空氣、噪音污染防制計畫？2. 是否敘明水污染污染防制計畫？3. 是否敘明廢棄物污染防制計畫？4. 是否敘明其他污染防制措施或勞工安全衛生管理？

三、同意設置送審注意事項及審查要點

項次	應備文件	送審注意事項及審查要點
七	廢棄物處理流程、設備及操作說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廢棄物處理種類、數量及處理方式是否合理？ 2. 處理設備單元處理能力、功能及流程是否足夠？
八	車輛進出口廢棄物磅秤設備設置規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否依規定設置廢棄物磅秤設備？ 2. 是否說明時間、重量、車號、駕駛員逐車紀錄及保存方式，並確保事後修改必留下紀錄？
九	閉路電視錄影監視系統配置計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設置地點是否符合要求？ 2. 記錄保存期限是否符合要求？ 3. 備品設置是否符合要求？
十	環評定稿本中與廢棄物處理及相關污染防治之內容、審查結論	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附環評定稿本相關資料或不須環評？
十一 其他事項	(一)收受廢棄物種類、性質、來源、數量、允收標準及其處理方法	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否說明計畫處理廢棄物來源、種類、處理量、處理方法？ 2. 廢棄物之允收標準是否合理？
	(二)廢棄物處理質量平衡圖說	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廢棄物處理質量平衡圖是否合理？
	(三)每單位處理量之專用水、電、天然氣等能源及資源實際消耗細目表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 水、電、天然氣用量消耗是否合理？
	(四)如有異味逸散之虞者，污染防治計畫書應包含異味及VOC監測設備之專章說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附異味及VOC監測設備之專章說明？
	(五)產品驗證規劃說明(CNS、JIS或其他國家標準)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否有產品驗證之規劃？ 2. 產品驗證之規劃是否合理？

四、試運轉送審注意事項及審查要點

項次	應備文件	送審注意事項及審查要點
一	試運轉方法、程序、步驟	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否以甘特圖說明試運轉各項步驟、作業期程及查核點資料？ 2. 是否清楚說明試運轉項目、批次、所需時間及每批次廢棄物處理量？ 3. 是否清楚說明主要處理設備及污染防治設施之運轉設定參數？ 4. 是否清楚說明試運轉期間進行之測試項目與次數？ 5. 是否檢附試運轉各式紀錄表格？ 6. 是否清楚說明處理設施及污染防治設施之保證功能項目及限值？
二	試運轉之廢棄物種類、來源、資料及清運計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否清楚說明廢棄物種類及來源？ 2. 是否清楚說明試運轉廢棄物清運計畫安排、清運路線及廢棄物進、出廠之軟、硬體管制作業？ 3. 是否清楚說明廢棄物申報作業之執行方式？ 4. 是否清楚說明廢棄物性質分析結果？ 5. 是否清楚說明試運轉產生之廢棄物之最終處置去處？
三	質量平衡計算方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否依實際採樣檢測結果計算質量平衡？ 2. 質量平衡計算方式是否合理？ 3. 質量平衡圖中收受之廢棄物是否依細碼表示？ 4. 是否依處理方式不同分別繪製質量平衡圖及其處理流程圖？
四	採樣、監測及其品質管理計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否清楚說明試運轉期間進行之採樣地點、項目與次數？ 2. 是否檢附檢測機構之合法有效許可文件？ 3. 是否檢附採樣、檢驗之品保/品管(QA/QC)計畫資料？ 4. 是否檢附試運轉期間訂定各項污染排放物之工作計畫？
五	緊急應變措施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附各種緊急狀況緊急應變步驟及措施說明？ 2. 是否檢附說明廠區緊急疏散逃生動線圖？ 3. 是否檢附緊急應變工作編組？ 4. 是否檢附緊急應變教育訓練與現場模擬演練計畫資料？ 5. 是否檢附緊急應變相關設備及使用說明？ 6. 是否檢附說明安全衛生、消防管理計畫及事故應變相關設備（施）數量及置放地點？

五、許可送審注意事項及審查要點

項次	應備文件	送審注意事項及審查要點
一	申請表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基本資料是否填寫完整？ 2. 基本資料是否與所檢附證明文件內容一致？ 3. 基本資料是否與同意設置許可內容一致？ 4. 技術人員及檢附證件是否與同意設置文件內容一致？ 5. 技術人員簽章、機構及負責人圖章是否完整？ 6. 廢棄物種類、數量、處理方法、中間處理或最終處置地點是否填寫完整？ 7. 廢棄物種類、數量、處理方法、中間處理或最終處置地點是否與同意設置文件內容一致？
二	政府機關核准登記證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附政府機關核准登記證明文件並與申請書所載事項相同？ 2. 公司登記證明文件上所載營業項目是否有廢棄物清理或處理項目？ 3. 政府機關核准登記證明文件(公司執照、工廠登記證等)相關資料內容是否一致？
三	負責人身分證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附負責人身分證明文件並與申請書所載相同？
四	處理技術員合格證書、勞工保險被保險人投保資料表(明細)、任職證明文件及同意查詢勞保資料同意書	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附技術員合格證書並與申請書所載相同？ 2. 是否檢附勞工保險被保險人投保資料表、同意查詢勞保資料同意書及任職證明文件？
五	同意設置文件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附同意設置文件影本？ 2. 本次申請資料內容是否與同意設置文件內容一致？
六	建廠期間環境管理及定期監測報告	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附環境管理計畫內容？ 2. 是否檢附各項環境檢測頻率、位置地點？ 3. 是否檢附定期監(檢)測完整報告數據結果及照片？

五、許可送審注意事項及審查要點

項次	應備文件	送審注意事項及審查要點
七	含廢棄物種類來源、操作、紀錄與統計及質量平衡之試運轉報告	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否詳細說明試運轉之程序與步驟？ 2. 是否說明試運轉期間之廢棄物處理種類、數量與來源？ 3. 是否說明試運轉階段各項設備機具每日操作與維護保養紀錄？ 4. 是否檢附試運轉期間之廢棄物處理(含防制設施)質量平衡圖？ 5. 是否檢錄試運轉期間之環境監測採樣與檢測報告，並據以計算污染防制設備效率？ 6. 試運轉期間處理有害事業廢棄物者，是否檢附處理後衍生廢棄物之檢測相關紀錄。
八	收受廢棄物之允收標準	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否說明收受廢棄物之允收標準？
九	含檢測項目、方法、頻率、數量之收受廢棄物及產出資源化產品品管規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否說明各項收受廢棄物之檢測項目、方法、頻率、數量？ 2. 是否說明產出資源化產品之品管規劃？
十	含各清除車輛營運進出、貯存區與處理設施進料、出料、操作、控制、監控之運作管理紀錄規劃	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否說明各清除車輛營運進出、貯存區與處理設施進料、出料、操作、控制、監控之運作管理紀錄規劃？
十一	執行機關、處理機構或經政府機關核准處理廢棄物場(廠)同意處理其所產生廢棄物之證明文件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各衍生廢棄物是否均已檢附合格處理機構之同意處理合約書？ 2. 同意處理合約書之有效期限是否合理？
十二	有關建築執照或使用執照	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附建築物或雜項使用執照？ 2. 是否檢附其他(空、水、廢等)相關證照？

五、許可送審注意事項及審查要點

項次	應備文件	送審注意事項及審查要點
十三	無法執行處理業務時，對其尚未處理完成之廢棄物處置計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附緊急應變計畫(含因故無法執行處理業務時對尚未處理完竣廢棄物之處置計畫)? 2. 緊急應變計畫內容是否合理?
十四 其他 事項	(一)廢棄物處理設備及工具說明書	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附廢棄物處理設備及工具說明書? 2. 廢棄物處理設備及工具說明書是否合理?
	(二)試運轉收受之廢棄物種類、代表性、數量及其處理效能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否說明試運轉收受之廢棄物種類、代表性、數量及其處理效能? 2. 試運轉收受之廢棄物種類、代表性、數量及其處理效能是否合理?
	(三)試運轉後之質量平衡圖說	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附試運轉後之質量平衡圖說? 2. 試運轉後之質量平衡圖說是否合理?
	(四)試運轉後產生之產品驗證成果資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 是否檢附試運轉後之產品驗證成果資料? 2. 試運轉後之產品是否符合相關規格標準?

參、公民營廢棄物許可管理辦法 重點規定事項

一、專業技術人員設置相關規定(管理辦法第6條)

■ 處理機構分級及專業技術人員設置規定如下：

- 1.甲級：從事一般廢棄物、一般事業廢棄物及有害事業廢棄物處理業務；應置專任乙級以上處理技術員二人，其中甲級處理技術員至少一人。
- 2.乙級：從事一般廢棄物及一般事業廢棄物處理業務；應置專任乙級以上處理技術員一人。每月許可量達五千公噸以上者，應置專任乙級以上處理技術員二人。

■ 專業技術人員應專任並常駐於設施機構，不得兼任環保法規以外其他法規所定專責（任）人員；甲級廢棄物處理機構應設置之專業技術人員除擔任設施機構之負責人或主管外，亦不得從事其他與污染防制（治）無關之工作。

二、申請處理機構同意設置文件應檢具資料(管理辦法第9條)

■ 申請處理機構同意設置文件應檢具下列文件：

- 1.申請表。
- 2.政府機關核准登記證明文件。
- 3.負責人身分證明文件。
- 4.廢棄物處理場（廠）之土地所有權狀、地籍資料及土地清冊；非自有土地者，並應附土地所有人或管理機關使用同意書。
- 5.工程計畫說明書。
- 6.污染防治計畫書。
- 7.廢棄物處理流程（含所產生污染物處理與排放）、設備及操作說明。
- 8.車輛進出口廢棄物磅秤設備（含地磅、電子式磅秤、吊磅或其他磅秤）設置規劃（含時間、重量、車號、駕駛員逐車紀錄及保存方式，並確保事後修改必留下修改紀錄之作業方式）。無法於廠區內設置磅秤設備者，得以鄰近同一關係企業之磅秤設備取代或由第三公證過磅單位進行過磅。
- 9.閉路電視錄影系統（以下簡稱錄影系統）配置計畫，不同管制類別錄影系統設置要求。
- 10.經環境影響評估審查通過之申請案，應列出定稿本中與廢棄物處理及相關污染防治之內容、審查結論。
- 11.自律切結聲明。
- 12.其他經核發機關指定者。

三、申請處理機構試運轉應檢具資料(管理辦法第10條)

- 取得核發機關之處理機構同意設置文件，應於申請處理許可證前，提報試運轉計畫，送核發機關核准後，依核准計畫內容進行測試。
- 試運轉計畫應包括下列內容：
 1. 試運轉方法、程序、步驟。
 2. 試運轉之廢棄物種類、來源、數量及清運計畫。
 3. 質量平衡計算方式。
 4. 採樣、監測及其品質管理計畫。
 5. 緊急應變措施。
 6. 自律切結聲明。
- 試運轉期限不得超過100日。無法於核准期限內完成試運轉，得於期限屆滿前申請展延，展延申請次數以2次為限，且含原核准試運轉期限總日數不得超過190日。於期限屆滿15日前申請展延，因核發機關審查致期限屆滿前無法作成展延准駁，得於期限屆滿後繼續試運轉；未於期限屆滿15日前申請展延者，應停止試運轉。

四、申請處理機構許可證應檢具資料(管理辦法第11條)

■ 申請核發處理許可證者應檢具下列文件：

- 1.申請表。
- 2.政府機關核准登記證明文件。
- 3.負責人身分證明文件。
- 4.處理技術員合格證書、勞工保險被保險人投保資料表（明細）、任職證明文件及同意查詢勞保資料同意書。
- 5.同意設置文件。如依第三條第三項但書規定(既有工廠或廢棄物處理設施)申請者，應檢附下列文件：
 - (1)廢棄物處理場（廠）之土地所有權狀、地籍資料及土地清冊；非自有土地者，並應附土地所有人或管理機關使用同意書。
 - (2)污染防治計畫書。
 - (3)廢棄物處理流程（含所產生污染物處理與排放）、設備及操作說明。
 - (4)廢棄物磅秤設備設置規劃。無法於廠區內設置磅秤設備者，得以鄰近同一關係企業之磅秤設備取代或由第三公證過磅單位進行過磅。
 - (5)錄影系統配置計畫。
- 6.建廠期間環境管理及定期監測報告。但第三條第三項但書規定之既有工廠或廢棄物處理設施、或屬於移動式廢棄物處理設施者，免附建廠期間定期監測報告。

四、申請處理機構許可證應檢具資料(管理辦法第11條)

- 7.含廢棄物種類來源、操作、紀錄與統計及質量平衡之試運轉報告。試運轉處理有害事業廢棄物者，並應檢附處理後衍生廢棄物之檢測相關紀錄。
- 8.收受廢棄物之允收標準。
- 9.含檢測項目、方法、頻率、數量之收受廢棄物及產出資源化產品品管規劃。
- 10.含各清除車輛營運進出、貯存區與處理設施進料、出料、操作、控制、監控之運作管理紀錄規劃。
- 11.執行機關、處理機構或經政府機關核准處理廢棄物場（廠）同意處理其所產生廢棄物之證明文件。
- 12.有關建築執照或使用執照。
- 13.無法執行處理業務時，對其尚未處理完成之廢棄物處置計畫。
- 14.自律切結聲明。
- 15.以最終處置方式處理事業廢棄物者，應檢附封場復育計畫。
- 16.其他經核發機關指定者。

五、許可期限及審查期限與駁回規定(管理辦法第14條)

- 同意設置文件之同意或許可證之許可期限不得超過五年。 首次核發處理許可證之許可期限不得超過三年。
- 許可期限屆滿後仍繼續從事業務者，應於屆滿前六個月至八個月內申請展延。
同意設置文件之展延以一次為限。
- 核發機關應於受理前項申請後六十日內作成准駁決定；情形特殊者，其審查期間之延長以六十日為限。
- 申請文件不符規定或補正資料未能於核發機關要求之期限內補正，或雖於期限內補正，但補正不完全，經再次限期補正，仍補正不完全，或無法補正者，核發機關應於許可期限屆滿前駁回其申請。

五、許可期限及審查期限與駁回規定(管理辦法第14條)

- 於許可期限屆滿前六個月至八個月內申請展延者，核發機關於其許可期限屆滿日尚未作成准駁之決定時，申請展延者於其許可期限屆滿後，得依原許可證內容辦理。
- 已逾許可期限屆滿前六個月至八個月內申請展延者，核發機關於其許可期限屆滿日尚未作成准駁之決定時，應於許可期限屆滿日起停止收受及處理已進廠之廢棄物。

六、處理機構展延申請應檢具資料(管理辦法第15條)

■ 申請處理機構同意設置文件之展延，應檢具下列文件：

- 1.申請表。
- 2.政府機關核准登記證明文件。
- 3.負責人身分證明文件。
- 4.原核發同意設置文件。
- 5.展延原因說明。
- 6.自律切結聲明。
- 7.其他經核發機關指定者。

六、處理機構展延申請應檢具資料(管理辦法第15條)

■ 申請處理許可證期限之展延，應檢具下列文件：

- 1.申請表。
- 2.政府機關核准登記證明文件。
- 3.負責人身分證明文件。
- 4.原核發許可證。
- 5.處理技術員合格證書、勞工保險被保險人投保資料表（明細）、任職證明文件及同意查詢勞保資料同意書。
- 6.原處理許可文件許可事項。
- 7.許可期間內營運概況及違法事實改善情形。
- 8.最近一次固定污染源檢測或水污染防治措施功能測試，其測定結果及相關品管紀錄與運作管理紀錄。未具固定污染源或水污染防治措施者，以申請展延前六個月內，單位時間進料量能達處理設備處理能力百分之八十之品管紀錄與運作管理紀錄。採掩埋法處理者免附。
- 9.執行機關、處理機構或經政府機關核准處理廢棄物場（廠）同意處理其所產生廢棄物之證明文件。
- 10.有害事業廢棄物處理後衍生廢棄物之每六個月檢測相關紀錄。未處理有害事業廢棄物者免附。
- 11.依商業團體法或工業團體法規定應加入同業公會者，其會員證明文件。
- 12.自律切結聲明。
- 13.其他經核發機關指定者。

七、同意設置或許可文件變更規定(管理辦法第16條)

■ 同意設置文件或許可文件之變更，應依下列規定辦理：

- 1.同意設置文件及許可證記載事項中，機構名稱、地址、負責人姓名、住址及身分證明文件字號變更時，應於變更後三十日內，填具變更申請表，連同有關證明文件，辦理變更。
- 2.更新處理設備或增加必要之輔助機具，且未涉及原許可之製程、種類、數量及主要機具者，應報核發機關備查。核發機關於必要時得要求先行試運轉後再予以備查。
- 3.其他審查通過之同意設置文件及許可文件內容之變更，應於變更前依原核准內容辦理，並檢具變更申請表及其變更事項向核發機關提出申請。核發機關得就變更部分審查及核准。

■ 同意設置文件及或許可文件變更時，其期限應以原核准之期限為限。

■ 處理機構變更級別，應重新提出申請。

八、移動式廢棄物處理設施、營運容許差值、產品及衍生廢棄物貯存規定(管理辦法第17、18、19條)

- 設置移動式廢棄物處理設施之處理機構，應於處理設施移動前，檢具審查通過之申請文件及污染防治計畫書函請移動前、後處理設施所在地直轄市、縣(市)主管機關許可後，始得移動。
- 處理機構除報經核發機關同意外，應自行處理。
- 處理機構每月實際處理量總額得有許可該項廢棄物處理量上限百分之十之容許差值。
- 處理機構產出資源化產品及衍生廢棄物，如其貯存量超出前六個月之累積產出量時，應暫時停止收受廢棄物。但經核發機關同意者，不在此限。

九、簽訂契約書、申報、處理費用公告及廠址標示規定(管理辦法第20、21、21-1、23條)

- 處理機構從事廢棄物處理業務，應事先與委託人訂定契約書，並保存三年，契約書應附有效許可證之影本並記載下列事項：
 - 1.廢棄物之種類、代碼、性質及數量。
 - 2.處理之工具、設備、方法、頻率、相關場所。
 - 3.委託期間。
 - 4.因故無法執行契約或其他突發事件之應變措施。
 - 5.處理機構廢棄物之最終處置地點及數量。
 - 6.其他經直轄市、縣（市）主管機關指定者。
- 處理機構應依本法第31條第1項第2款公告之網路傳輸方式申報營運紀錄。處理機構應依核發機關審查通過之第11條第9款及第10款文件，每日製作品管紀錄及運作管理紀錄，並由專業技術員每月定期簽署查核。

九、簽訂契約書、申報、處理費用公告及廠址標示規定(管理辦法第20、21、21-1、23條)

- 處理機構應將申報、品管及運作管理相關紀錄存放於許可證登記之場（廠）。
- 處理機構從事一般廢棄物及一般事業廢棄物處理業務之相關紀錄應自行保存五年；有害事業廢棄物部分應自行保存七年。
- 錄影系統故障或無法清晰顯示內容時，應即時通報核發機關，並應於七日內完成修復。如無法於七日內完成修復，應檢具書面資料報核發機關核准，並依核發機關核准之期限內完成修復。
- 處理機構經核准營運者，應將處理費用收費範圍於中央主管機關清除處理機構服務管理資訊系統登載。調整時亦同。
- 處理機構應於處理場（廠）明顯處標示機構名稱、聯絡電話及許可證字號。

十、處理機構資源化產品相關規定(管理辦法第24條)

■ 處理機構經核准營運，如有產出資源化產品者，應依下列規定辦理：

1. 資源化產品應標示用途範圍。

2. 依下列規定記錄：

(1) 逐項逐筆記錄資源化產品之銷售流向、對象、數量及用途。

(2) 資源化產品未直接售予最終使用者，主管機關得要求其將資源化產品經其他機構轉售至最終使用者之銷售流向及數量作成紀錄。

(3) 前二目相關紀錄及憑證應存放於許可證登記之場（廠），並妥善保存三年；必要時，主管機關得要求處理機構提報相關紀錄及憑證。

3. 用途及品質應符合下列規定：

(1) 下列用途使用者，應符合特定工程用途資源化產品之使用地點、銷售對象及品質標準：

(a) 作為控制性低強度回填材料原料。

(b) 作為磚品原料。

(c) 作為紐澤西護欄及緣石之水泥製品原料。

(d) 其他經核發機關核定之工程使用用途。

十、處理機構資源化產品相關規定(管理辦法第24條)

(2)前目用途以外之資源化產品，核發機關應依下列順序核定其所應符合之品質標準：

- (a)國家標準。
- (b)中央主管機關或中央目的事業主管機關訂定之標準。
- (c)公共工程施工綱要規範。
- (d)產業公會所定之標準。
- (e)其他經核發機關核定之標準。

4.資源化產品應依處理許可文件所列之採樣檢測及品管規劃，定期檢測其符合前款所定之品質標準。

5.依下列規定辦理網路連線申報：

- (1)於每月十日前主動連線至中央主管機關事業廢棄物申報及管理資訊系統申報製成各項資源化產品之廢棄物種類、使用量及其資源化產品名稱、用途範圍、產出量、流向、數量與前月底之庫存量等相關資料。
- (2)屬本法第三十一條第一項第二款公告之事業，收受第三款第一目之資源化產品用途者，自中華民國一百十一年四月一日起，應於完成最終使用後，主動連線至中央主管機關事業廢棄物申報及管理資訊系統申報最終使用流向、數量及實際使用地點資料。
- (3)依前二目規定連線申報時，因相關軟硬體設施發生故障無法於每月十日前完成申報，應於一日內以傳真方式向直轄市、縣（市）主管機關報備並作成紀錄；並於修復完成一日內補行連線申報。

6.資源化產品未能符合第三款所定之品質標準者，應依本法第二十八條或第三十九條規定，進行廢棄物之處理或再利用。

十一、技術員離職及許可證撤銷或廢止規定(管理辦法第25及27條)

- 處理機構設置之處理技術員未能從事業務或離職時，該機構應依下列規定辦理：
 1. 指定代理人並於十五日內報請核發機關備查。甲級處理機構應指定取得同一等級以上合格證書之處理技術員代理。
 2. 於九十日內另聘符合資格規定者繼任。但負責有害事業廢棄物處理業務之甲級處理技術員，應於三十日內另聘之。技術員另聘時，該機構應於十五日內報請核發機關備查。
- 處理機構從事廢棄物處理業務，有下列情事之一，核發機關得撤銷或廢止其許可證：
 1. 申請許可文件，或申報文件明知為不實之事項而申報不實或於業務上作成之文書為虛偽記載者。
 2. 喪失從事業務能力者。
 3. 未依第六條、第七條、第十六條至前條規定辦理，經限期改善，屆期仍未完成改善者。
 4. 未依審查通過之申請文件內容及許可事項辦理，經限期改善，屆期仍未完成改善者。
 5. 其他違反本辦法規定，經主管機關認定情節重大者。