

環境部資源循環署
清除處理機構服務管理資訊系統
(WCDS)

公民營廢棄物處理機構
廢棄物處理許可證線上
申請功能操作手冊

108 年 12 月

文件版本紀錄

異動日期	異動介面	異動及變更說明
108.12	--	文件建檔。

目錄

壹、前言	3
貳、線上申請及審查作業流程.....	5
參、申請功能操作說明	6
一、資料填報.....	6
(一)申請表	7
1.處理機構基本資料.....	7
2.合格專業技術人員相關資料.....	9
(二)計畫處理廢棄物相關資料表.....	10
1.處理廢棄物之種類、數量及處理方式	10
(三)廠區配置(含處理設施、處理單元、錄影系統及磅秤).....	13
1.廠區配置圖(含清除車輛進廠、主要物料投入、處理單元、衍生廢棄物/產品產出，以及貯存區).....	13
2.錄影系統配置圖.....	13
3.磅秤設備配置圖.....	13
(四)處理方式之處理流程	14
1.處理方式之處理設備及處理量能.....	14
2.處理設施之操作方式說明(含運轉時數、運轉日數等).....	14
3.處理流程與質量平衡說明	15
(五)資源化產品流向及衍生廢棄物清除處理流向說明	16
1.資源化產品流向(如無資源化產品免填).....	16
2.衍生廢棄物清除處理流向說明.....	17
(六)緊急應變處理方式(含關廠、停歇業).....	18
1.累積大量廢棄物無法處理或累積大量資源化產品無法去化時之應變說明	18
2.處理設施損壞時之應變說明.....	19
3.處理許可證之撤銷、廢止及展延申請未被核准時之應變說明..	19
4.關廠、停歇業時之應變說明.....	19
(七)處理許可文件上傳.....	20
二、檢視、套印及提出申請.....	21
三、審查進度及意見回覆.....	23
四、變更許可內容	25
五、展延許可期限	26
(一)變更暨展延.....	26
(二)展延	26

壹、前言

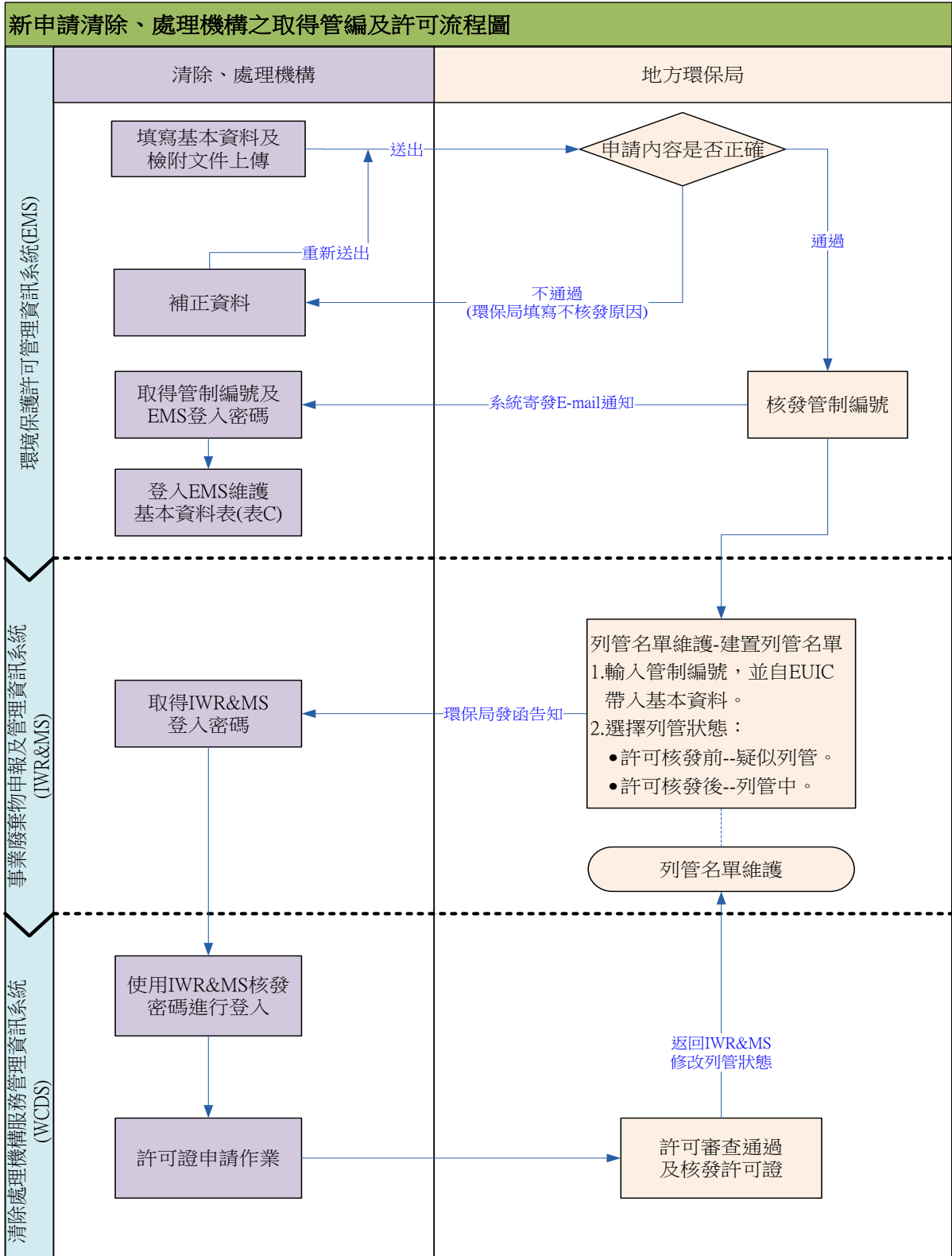
為加速清除處理機構許可申請審查程序、使審查過程透明化，及保存全國清除處理機構歷次許可資料，自 109 年 1 月起，欲辦理處理許可證之申請、變更或展延申請時，請連線至清除處理機構服務管理資訊系統(WCDS) (網址：<https://wcds.epa.gov.tw/>)，採用線上作業方式填報申請表單、提出申請，並套印申請文件後檢附相關文件送交機構所在地環保局進行申請。



若您尚未取得管制編號，則請先連線至「環境保護許可管理資訊系統(EMS)」(網址：<http://ems.epa.gov.tw/>)，於首頁左下方點選「新申請管制編號」，由地方環保局核予管制編號。

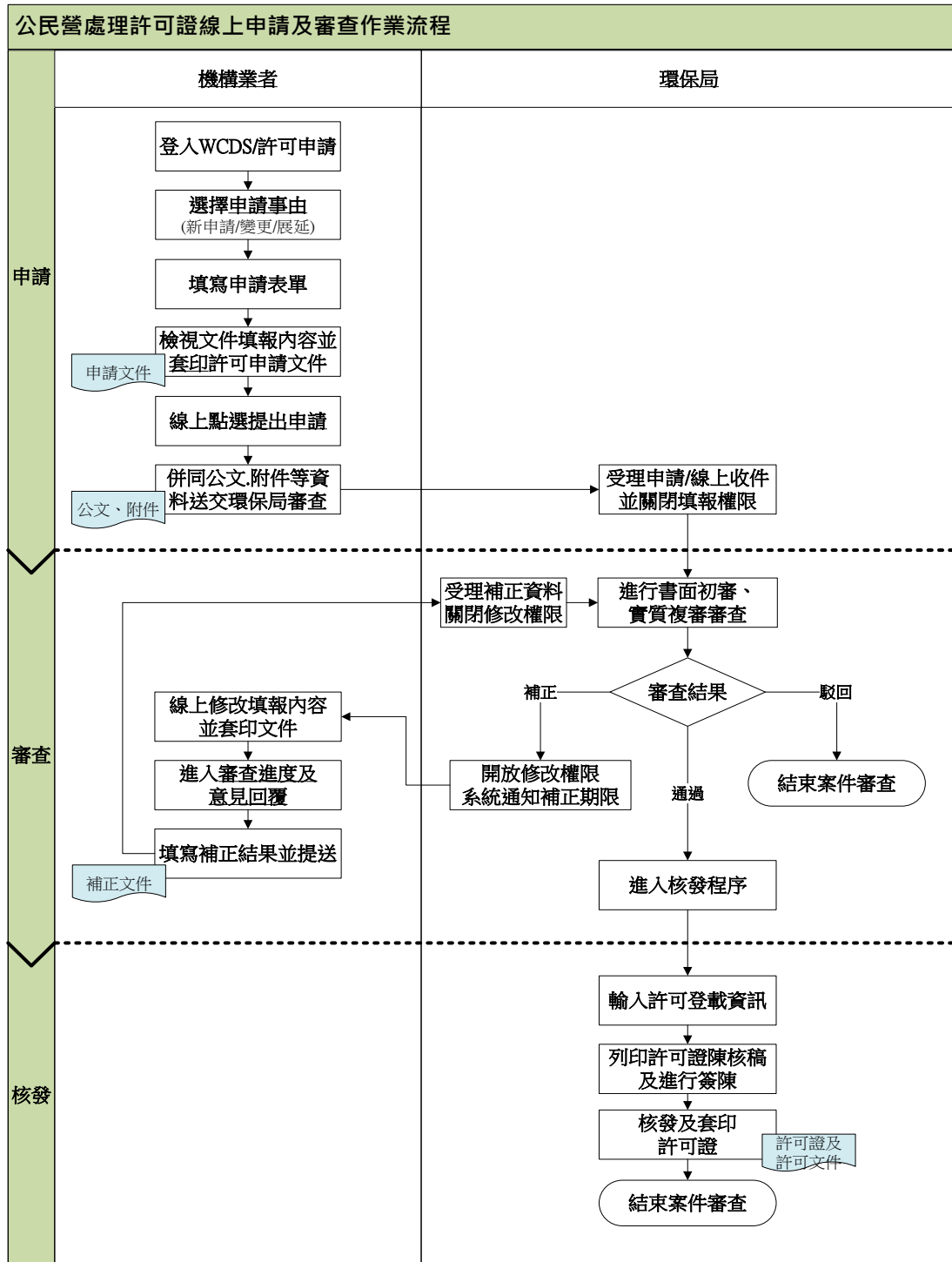


取得管制編號後請登入 EMS 系統進行「基本資料填報/確認」，再連線至「清除處理機構服務管理資訊系統(WCDS)」填寫申請表單，新申請管制編號及許可取得流程如下圖。



貳、線上申請及審查作業流程

毋論處理許可證欲進行新設立、變更或展延申請，自 109 年起，應連線 WCDS 網站填報申請表單、套印申請文件並提出申請，其線上申請及審查作業流程如下圖所示。



參、申請功能操作說明

一、資料填報

處理許可證申請資料應填寫之內容可分為 5 大申請表單，並依申請事由可區分則可為 4 類：

- 1.新申請/新提
- 2.變更/變更暨展延
- 3.展延
- 4.重新申請

初次進行線上許可申請操作時，僅可進行「新申請/新提」作業，當完成後始可進行後續證件之變更、展延等功能操作。

※請注意：無論申請事由為何其應填寫之申請表單內容皆相同，因此，下面針對各表單填寫內容及應注意事項進行說明。

- 步驟一：請先選擇申請事由，再點選「資料填報」。
(若要申請許可展延，請直接參閱「二、檢視、套印及提出申請」說明)
- 步驟二：於申請資料總表點選填寫，進入各表單資料填寫。

編號	表單名稱	功能操作	狀態
—	申請表		
(一)	處理機構基本資料	填寫	填寫中
(二)	合格專業技術人員相關資料	填寫	填寫中

(一)申請表

1.處理機構基本資料

- 步驟一-1：請選擇 **新申請/新提** 之正確申請事由。

※請注意：新設立機構之新申請案請點選「新申請」；

若為既設清除機構第一次填報時，請選擇「新提」。

(一)處理機構基本資料表	
申請事由	<input type="radio"/> 新設 <input type="radio"/> 新提
申請級別	<input type="radio"/> 甲級 <input type="radio"/> 乙級

- 步驟一-2：請選擇 **變更/變更暨展延** 之正確申請事由。
若欲同時申請許可證內容變更及許可期限展延，則申請事由請選擇變更暨展延。

(一)處理機構基本資料表	
申請事由	<input checked="" type="radio"/> 變更 <input type="radio"/> 變更暨展延
申請級別	<input type="radio"/> 甲級 <input checked="" type="radio"/> 乙級

- 步驟二：點選 **同步 EMS 基本資料**，帶入您於「環境保護許可管理資訊系統(EMS)」基本資料表(表 C)填寫的內容。若資料有錯誤時，則請連線 EMS 進行修改後再重新進行帶入。

2. 基本資料 同步EMS基本資料	
若帶入資訊不完整或須修正時，請連線至 EMS 維護基本資料表(表C)資訊，完成後再回到本頁重新進行同步作業。	
機構資料	名稱 <input type="text"/>
	員工數
	地址
	統一編號
	公司電話
機構負責人	姓名
	身分證字號
	戶籍地址
	公司負責人電話

- 步驟三：由於 EMS 基本資料表之實際場(廠)資料，並未有負責人資料，故須於 WCDS 網站手動填入場(廠)負責人之姓名、身分證及電話。

場(廠) 負責人	姓名	<input type="text"/>
	身分證字號	<input type="text"/>
	戶籍地址	<input type="radio"/> 同機構地址 <input type="radio"/> 同廠(場)地址 <input checked="" type="radio"/> 其他 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	場(廠)負責人電話	<input type="text"/>

- 步驟四：輸入取得之同意設置文件資料及其他場(廠)之基本資料等。

同意設置文件 (僅新設及重新申請 中必填)	<input type="radio"/> 已取得	發文日期	<input type="text"/>	設置許可發文字號	<input type="text"/>	許可期限	<input type="text"/>
	<input type="radio"/> 為既有工廠或廢棄物處理設施						
電力合計	<input type="text"/>	馬力		電熱合計	<input type="text"/>	瓩	
臺電電號	<input type="text"/>			用電種類	<input type="text"/>		
工業用水	<input type="text"/>	立方公尺/日		用水種類	<input type="radio"/> 自來水 <input type="radio"/> 地下水 <input type="radio"/> 其它 <input type="text"/>		

2.合格專業技術人員相關資料

資料輸入功能提供證書資料帶入及手動新增。

- 步驟一-1：於左下角點選證書資料帶入，輸入專責人員身分證字號進行搜尋，再點選帶入即可。

一、申請表：(二) 合格專業技術人員相關資料

合格證書字號	姓名	證書級別	到職日期	勞保加保生效日期	功能
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 甲級 <input type="radio"/> 乙級	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="刪除"/>

※合格證書字號格式：(A)環署B證字第C號
 1.A:請輸入年份
 2.B:請輸入(訓 or 教 or 康 or 新 or 盛)
 3.C:請輸入字號(若有英文字請大寫)
 4.範例：(90)環署訓證字第HA000001號

證書資料帶入

請輸入身分證字號：

功能	身分證字號	姓名	類別	合格證書級別	合格證書字號	證照名稱
<input type="button" value="帶入"/>	<input type="text"/>	測試人員	廢	乙級	(89)環署訓證字第HA000000號	專業證照

- 步驟一-2：於左下角點選手動新增輸入，再輸入證書字號、姓名、級別、類別…等各欄位資料內容。

一、申請表：(二) 合格專業技術人員相關資料

合格證書字號	姓名	證書級別	到職日期	勞保加保生效日期	功能
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> 甲級 <input type="radio"/> 乙級	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="刪除"/>

※合格證書字號格式：(A)環署B證字第C號
 1.A:請輸入年份
 2.B:請輸入(訓 or 教 or 康 or 新 or 盛)
 3.C:請輸入字號(若有英文字請大寫)
 4.範例：(90)環署訓證字第HA000001號

- 步驟二：確認資料帶入/輸入正確後，點選儲存資料即可。

(二)計畫處理廢棄物相關資料表

1.處理廢棄物之種類、數量及處理方式

- 步驟一：於左下角點選[新增]後，再點選第 1 項之[編輯]。

二、計畫處理廢棄物相關資料表：(一)處理廢棄物之種類、數量及處理方式

申請總量(公噸/月)：0

項次	處理方式	項目	廢棄物種類及代碼	申請量(公噸/月)	備註	編輯
1			<input type="button" value="檢視廢棄物種類及代碼"/>	0.00		<input type="button" value="編輯"/>

- 步驟二：請先選擇處理方式(下拉選單)並勾選此類處理方式之處理廢棄物類別，再點選[搜尋]，勾選欲申請之廢棄物項目，再點選[完成]完成廢棄物項目輸入。

廢棄物代碼選擇

編輯項次：1

處理方式：請選擇

一般廢棄物
 一般事業廢棄物(D類、S-01類代碼)
 有害事業廢棄物(A、B、C、E類、S-02類代碼)

輸入項目

全選/全

處理方式：請選擇

請選擇

掩埋處理
 滅菌處理
 化學處理
 生物處理
 熱處理(除焚化處理外)
 焚化處理
 物理處理
 固化處理
 穩定化處理
 氧化分解法
 洗淨處理
 其他處理

• 請先選擇處理方式。
 • 再勾選本類處理方式欲處理之廢棄物種類。

- 步驟三：於可選項目點選搜尋，並勾選欲申請之廢棄物項目，再點選<加入到左側之輸入項目。

輸入項目

全選/全取消

<加入

>移除

可選項目

*請輸入廢棄物中碼或細碼進行查詢並勾選項目帶入資料

搜尋

全選/全取消

+ D-01類別

+ D-02類別

+ D-03類別

+ D-04類別

- D-05類別

(D-0501) 廢耐火材

(D-0599) 土木或建築廢棄物混合物

+ D-06類別

+ D-07類別

+ D-08類別

+ D-09類別

+ D-10類別

+ D-11類別

+ D-12類別

備註：

申請許可量(公噸/月)：

確定 取消

可用廢棄物中碼或細碼進行搜尋，勾選項目後再點選“<加入”進行資料資料。

- 步驟四-1：輸入該類別廢棄物之申請許可量，輸入完成點選確定即可。若欲申請許可總量而不限定各類廢棄物量時，則請參閱步驟四-2。

輸入項目

全選/全取消

<加入

>移除

可選項目

*請輸入廢棄物中碼或細碼進行查詢並勾選項目帶入資料

搜尋

全選/全取消

+ D-01類別

+ D-02類別

+ D-03類別

+ D-04類別

- D-05類別

(D-0501) 廢耐火材

(D-0599) 土木或建築廢棄物混合物

+ D-06類別

+ D-07類別

+ D-08類別

+ D-09類別

+ D-10類別

+ D-11類別

+ D-12類別

申請許可量(公噸/月)：

確定 取消

若已填寫“申請總量”則無法進行單項申請量編輯，請先回至前頁刪除申請總量後再進行輸入單項申請量。

加入廢棄物資料後，記得點選“確定”才會將資料進行儲存。

- 步驟四-2：欲以許可總量進行申請而不限各類廢棄物許可量時，請於「計畫處理廢棄物相關資料表」之頁面上方，點選申請總量之編輯按鈕，並填寫申請許可總量即可。

二、計畫處理廢棄物相關資料表：(一) 處理廢棄物之種類、數量及處理方式

項次	處理方式	項目	申請量(公噸/月)	備註	編輯
1			0.00		<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>

申請總量(公噸/月)：0

- 申請處理量可分為申請總量及單項申請量。
- 請依主管機關核准的許可證內容填寫。

編輯

申請許可總量(公噸/月)：

如編輯申請許可總量，則不可編輯單項申請許可量

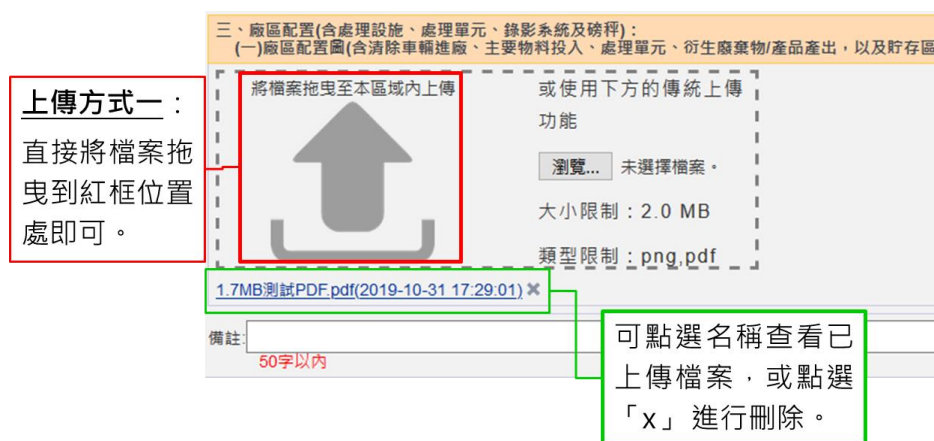
※請注意：系統會協助自動計算出申請總量，故只需在申請總量及各類廢棄物量擇一填寫即可。如計畫處理之廢棄物，屬單純且無分類時，請直接編輯「申請總量」。

(三)廠區配置(含處理設施、處理單元、錄影系統及磅秤)

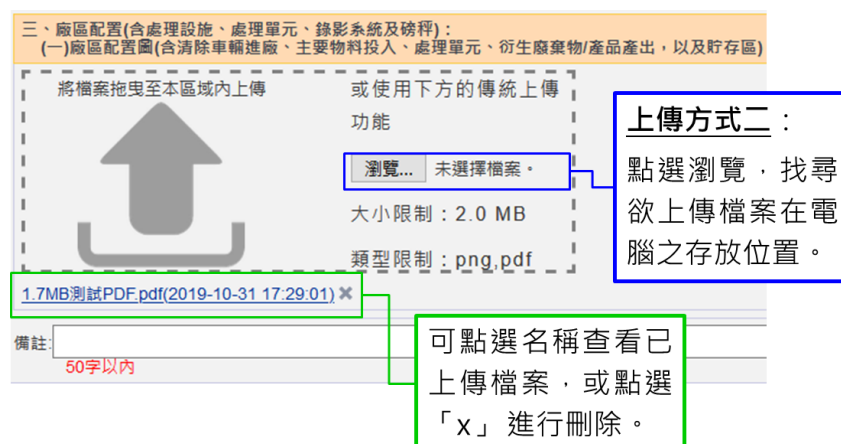
- 1.廠區配置圖(含清除車輛進廠、主要物料投入、處理單元、衍生廢棄物/產品產出，以及貯存區)
- 2.錄影系統配置圖
- 3.磅秤設備配置圖

配置圖的上傳方式提供 1.直接拖拉檔案上傳，及 2.搜尋檔案在電腦中存放的位置二種。

- **方法一：**將欲上傳之場區配置圖檔案，拖曳至紅框區域即可完成檔案上傳。



- **方法二：**點選「瀏覽」按鈕，找尋欲上傳的圖檔，在電腦的存放位置後並進行上傳。



※請注意：單一檔案上傳限制 2MB、不限上傳檔案數量，檔案限制為 (.png)及(.pdf)二種格式。

(四)處理方式之處理流程

1.處理方式之處理設備及處理量能

2.處理設施之操作方式說明(含運轉時數、運轉日數等)

➤ 步驟一：於左下角點選新增後，再點選第 1 項之編輯。

四、處理方式之處理流程
 (一)處理方式之處理設備及處理量能
 (二)處理設施之操作方式說明(含運轉時數、運轉日數等)

項次	處理方式	處理設備	規格	處理能力說明	運轉時數/日	運轉日數/年	其他相關之操作方式說明
1							

1 最前頁 <上一頁 1/1 下一頁> 最末頁=>> 每頁 10 筆 共1筆

新增

2 編輯 刪除

請先新增第1筆項次資料。

再進入編輯頁面。

➤ 步驟二：請依場(廠)內設置之處理設備及處理方式填寫；如為既設機構則請依主管機關核准的許可證內容填寫。

資料編輯

處理方式

處理設備

規格

處理能力說明

運轉時數/日

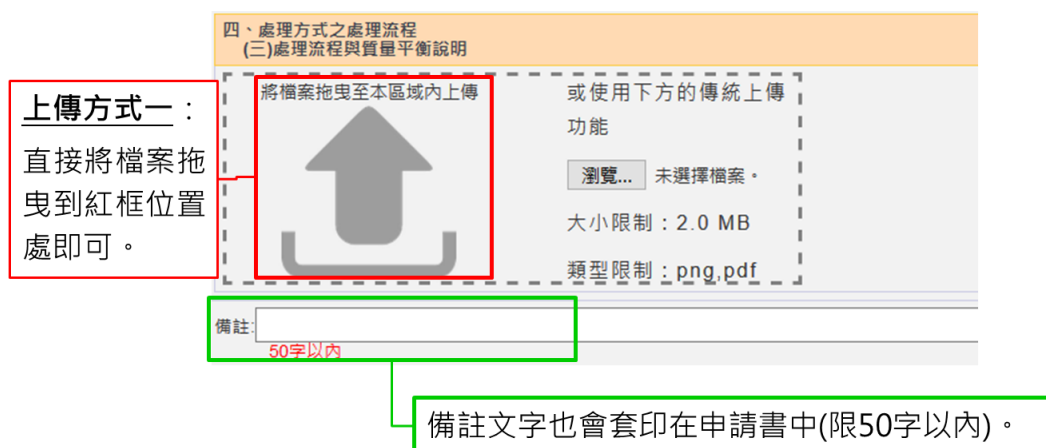
運轉日數/年

其他相關之操作方式說明

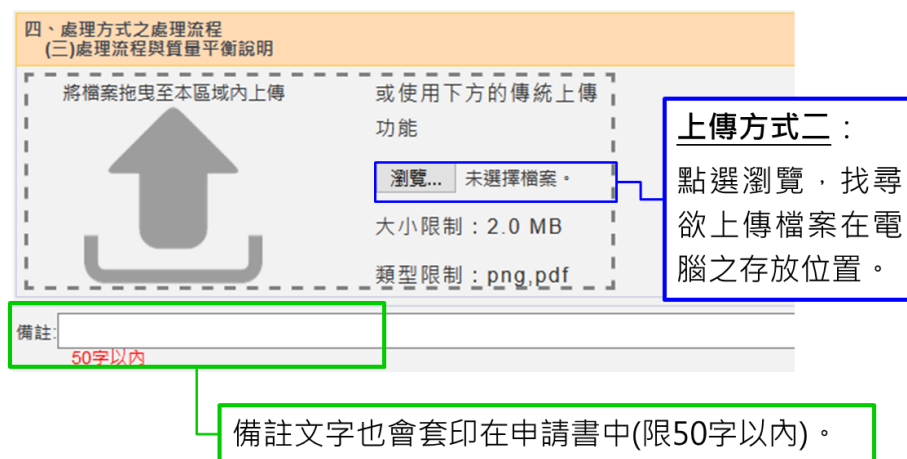
3.處理流程與質量平衡說明

處理流程與質量平衡圖的上傳方式提供 1.直接拖拉檔案上傳，及 2.搜尋檔案在電腦中存放的位置二種。

- **方法一**：將欲上傳之場區配置圖檔案，拖曳至紅框區域即可完成檔案上傳。



- **方法二**：點選**瀏覽**按鈕，找尋欲上傳的圖檔在電腦的存放位置後，進行上傳。



※請注意：單一檔案上傳限制 2MB、不限上傳檔案數量，檔案限制為 (.png)及(.pdf)二種格式。

(五)資源化產品流向及衍生廢棄物清除處理流向說明

1.資源化產品流向(如無資源化產品免填)

初次填報本項目請確認廢棄物處理後是否有轉化為產品項目，若選擇「無」後即可直接點選「下一步」。

- 步驟一：選擇「有」產出資源化產品時，請於左下角點選「新增」後，再點選第1項之「編輯」。

五、資源化產品流向及衍生廢棄物清除處理流向說明
(一)資源化產品流向(如無資源化產品免填)

1 有無資源化產品流向 有 無

項次	項目	產品代碼	規格、標準或規範	用途範圍	標示位置	銷售流向、對象	備註	編輯
1								編輯 刪除

2 新增

3 再進入編輯頁面。

請先確認是否有廢棄物，經處理後轉化成資源化產品。

點選“有”時，請先新增第1筆項次資料。

- 步驟二：請依實際內容填寫產品項目、代碼、規格等內容；既設機構則請於產品代碼處填寫廢清書登載之內容。

資料編輯

項目

可選項目 搜尋

請輸入產品代碼或名稱進行查詢，單選

產品代碼

代碼說明：
代碼為99請填寫代碼說明：

規格、標準或規範

用途範圍

標示位置

銷售流向、對象

既設處理機構請依處理許可證登載項目名稱填寫。

既設處理機構請依廢清書核准之產品代碼填寫。

2. 衍生廢棄物清除處理流向說明

初次填報本項目請確認廢棄物處理後是否有衍生廢棄物項目，若選擇「無」後即可直接點選下一步。

- 步驟一：選擇「有」產生衍生廢棄物時，請於左下角點選新增後，再點選第1項之編輯。

五、資源化產品流向及衍生廢棄物清除處理流向說明
(二) 衍生廢棄物清除處理流向說明

有無產出廢棄物 有 無

項次	衍生廢棄物種類	中間處理方法	最終處置	備註	編輯
1					編輯 刪除

請先確認是否有廢棄物，經處理後轉化成資源化產品。

2 最前頁 <- 上一頁 1/1 下一頁 > 最末頁 >> 每頁 10 筆 共 1 筆

3 再進入編輯頁面。

點選“有”時，請先新增第1筆項次資料。

- 步驟二：請依實際衍生之廢棄物，填寫廢棄物代碼、中間處理方法、最終處置方式等內容。

可選項目

搜尋

衍生廢棄物種類

中間處理方法

最終處置

(六)緊急應變處理方式(含關廠、停歇業)

1.累積大量廢棄物無法處理或累積大量資源化產品無法去化時之應變說明

- 步驟一：廢棄物部分請依實際規劃應變方法及替代方案填寫；產品部分則依據於第五大項設定，自動帶出產品項目。

六、緊急應變處理方式(含關廠、停歇業)
(一)累積大量廢棄物無法處理或累積大量資源化產品無法去化時之應變說明(如無資源化產品免填)

應變方法(含改善期限)

替代方案(含改善期限)

累積大量資源化產品無法去化時，有無資源化產品流向 有 無

項次	項目	產品代碼	銷售管道	可能無	含改善期	編輯
1	綠化植栽土	(180375)有機質肥料				編輯

本項資料會自動帶出使用者在「五、資源化產品流向及衍生廢棄物清除處理流向說明：(一)資源化產品流向」所填寫的產品項目。

<<=最前頁 <=上一頁 1/1 下一頁=> 最末頁=>> 每頁 10 筆 共1筆

- 步驟二：請點選產品右側之編輯進入編輯頁面，並填寫該項次產品的銷售管道及無法銷售時之原因及應變方法。

資料編輯

銷售管道

可能無法銷售原因

應變方法(含改善期限)

替代方案(含改善期限)

累積大量資源化產品

項次	編輯
1	編輯

確定 取消

2.處理設施損壞時之應變說明

3.處理許可證之撤銷、廢止及展延申請未被核准時之應變說明

4.關廠、停歇業時之應變說明

➤ 步驟一：請針對處理設施損壞時、處理許可證撤銷、廢止及展延申請未被核准時，以及處理場(廠)關廠、停歇業時各種情境，填寫規劃的應變方法及替代方案內容。

➤ 步驟二：填寫完成即可點選 下一步。

六、緊急應變處理方式(含關廠、停歇業)	
(二) 處理設施損壞時之應變說明	
應變方法(含改善期限)	
替代方案(含改善期限)	
(三) 處理許可證之撤銷、廢止及展延申請未被核准時之應變說明	
應變方法(含改善期限)	
替代方案(含改善期限)	
(四) 關廠、停歇業時之應變說明	

(七)處理許可文件上傳

依據許可管理方法規定，申請處理許可證須檢附之文件項目可分為 14 項，上傳方式、檔案格式皆與「(三)廠區配置」相同，惟單一檔案大小開放上限至 10MB。

項次	文件項目	功能
1	政府機關核准登記證明文件(例商業登記證、工廠登記證)	上傳
2	負責人身分證明文件	上傳
3	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	7 收受廢棄物之允收標準
4	同意設置文件	8 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
5	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	9 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
6	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	10 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
		11 有關建築執照或使用執照
		12 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
		13 自律切結聲明
		14 其他經核發機關指定者

若為「既有工廠或廢棄物處理設施」則為非必要上傳項目。

另外，為遵守個人資料保護法規定，針對上傳之負責人身分證明文件部分，限制 JPG 格式並自動在圖片壓製「僅限處理許可申請審查使用」浮水印文字後，再儲存至資料庫中。

1 搜尋檔案存放在電腦的位置。

2 選擇完成再點選“上傳”。

僅限處理許可申請審查使用

壓製浮水印後之預覽圖

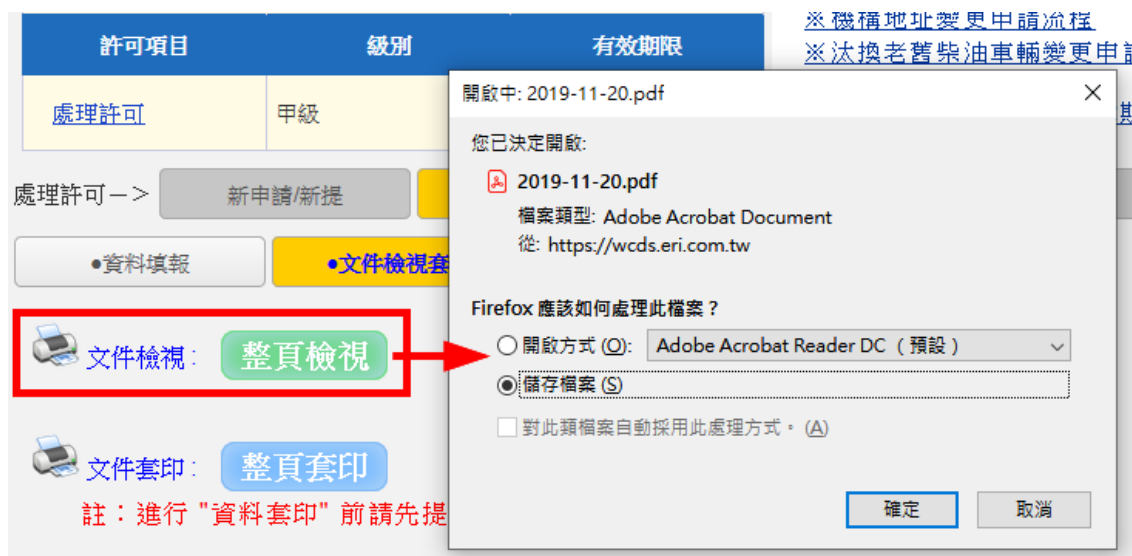
上傳身分證明文件完成

二、檢視、套印及提出申請

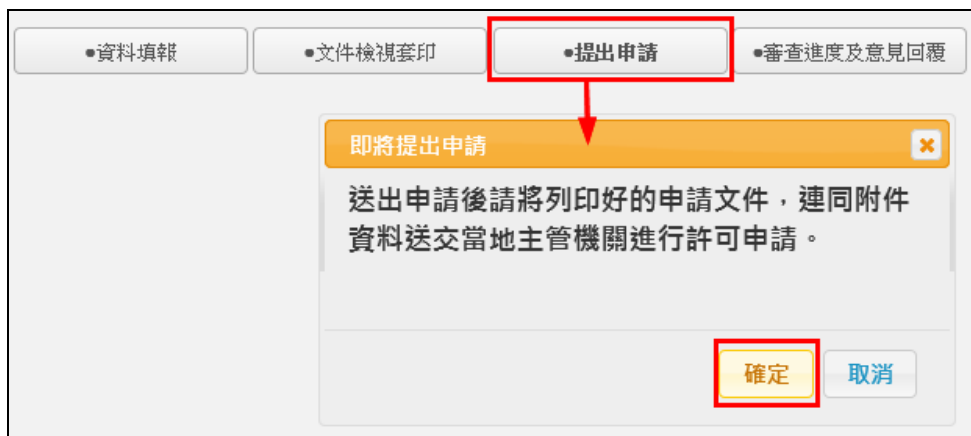
當您完成資料填報後即可點選文件檢視套印，進入查看已填寫之各項表單正確性，並可在此頁面套印自律切結聲明、勞保查詢同意書等資料。由於各類申請事由之文件檢視、套印及提出申請程序皆相同，故在此統一進行操作步驟說明：



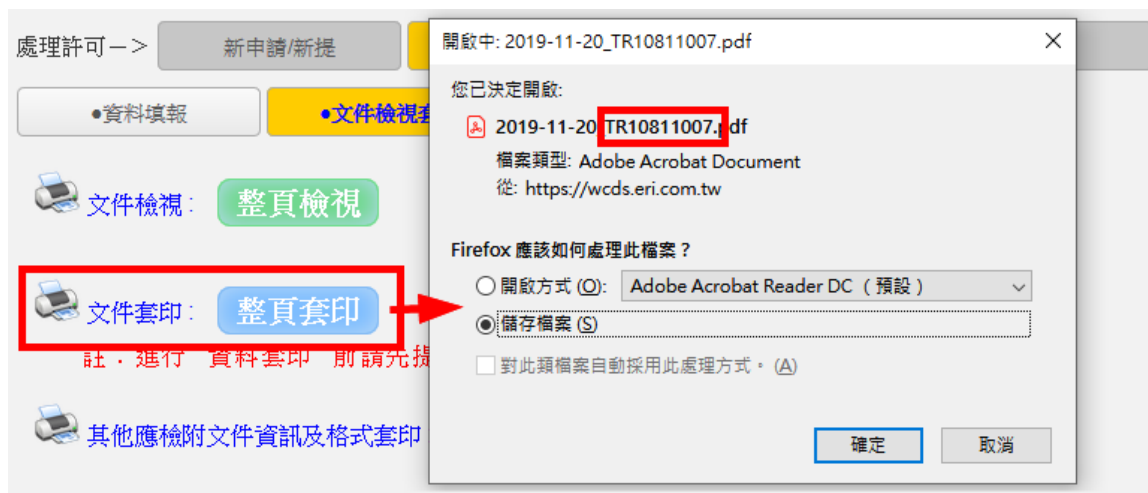
- 步驟一：點選文件檢視之整頁檢視，系統會產出 PDF 檔，您可直接點選開啟或儲存查看各表單已填寫內容。若發現填寫內容有誤，則請返回「資料填報」進行修正。



- 步驟二：確認各表單內容填報無誤後，請點選**提出申請**，再點選**確定**後系統會向環保局寄發申請通知信件。提出申請按鈕經點選確認後將呈現「反灰」狀態。



- 步驟三：回到「文件檢視套印」頁面並點選**整頁套印**，系統會產出 PDF 檔，並且檔案可明顯看出已產製案件編號，您可直接點選**開啟**或**儲存**後再進行列印。



※請注意：於系統提出申請後並不代表已完成許可申請，需再返回「文件檢視套印」頁面將申請文件進行列印，並依據各縣市環保局規定複印申請份數後，併同公文向主管機關提出申請。

三、審查進度及意見回覆

當您接獲環保局通知針對處理許可申請案需進行補正時，請連線至 WCDS 進行線上表單資料修改、撰寫意見回覆及套印補正後之申請資料。

- 步驟一：進入「許可申請\處理許可證」頁面，系統會彈跳提醒目前申請案應進行補正。

補正通知

您目前申請的"處理許可-變更"案件，審查結果需進行補正。

不要再顯示此通知

前往資料填報
查看審查意見
留在此頁

※請注意：點選前往資料填報將導引至申請資料總表；

點選查看審查意見則將導引至審查進度及意見回覆查看應補正內容說明；

點選留在此頁則畫面停留在主頁面。

- 步驟二：應進行資料修正之表單其「功能操作」欄位將顯現為補正，非屬審查判定應修正之表單則僅能進行檢視。

處理許可證申請資料總表			
回處理許可 文件檢視套印 審查進度及意見回覆			
編號	表單名稱	功能操作	狀態
一	申請表		
(一)	處理機構基本資料	補正	已填寫
(二)	合格專業技術人員相關資料	檢視	已填寫
二	計畫處理廢棄物相關資料表		
(一)	處理廢棄物之種類、數量及處理方式	補正	已填寫
三	廠區配置(含處理設施、處理單元、錄影系統及磅秤)		

- ▶ 步驟三：於各項應修正之表單修改完成後請返回許可申請主頁面，並點選[**審查進度及意見回覆**]，系統將列出案件列表及審查進度。

處理許可 - > **新申請/新提** 變更/變更展延 展延 重新申請

●資料填報 ●文件檢視套印 ●提出申請 ●**審查進度及意見回覆**

您目前申請的案件如下

序號	管編	機構名稱	申請案號	申請事由	審查進度
1	[;	測試Z	TR10811001	處理許可-新提	初審補正

- ▶ 步驟四：點選申請案號進入查看該案件之審查進度、歷次補正通知、審查意見等紀錄。

管制編號	D 3	事業名稱	測試Z 21
送件日	2019/11/1 下午 02:57:27	申請事由	新提
初審作業	收文日	2019-10-31	受理日
	初審者	李	完成日
複審作業	受理日		複審者
	完成日		
審查結果建檔日			審查結果發文日

@歷次補正紀錄：

補正通知日	補正期限	審查意見	補正意見回覆	功能操作
2019-11-01	1日內	查看(另開視窗)	<input type="text"/>	<input type="button" value="送出意見回覆"/>

- ▶ 步驟五：點選**審查意見**欄之**查看**可檢視審查意見，並請於**補正意見回覆**欄位撰寫補正結果或意見回覆，撰寫完成後點選**送出意見回覆**按鈕，即完成線上補正及通知環保局。

@歷次補正紀錄：

補正通知日	補正期限	審查意見	補正意見回覆	功能操作
2015-12-15	5日內	查看(另開視窗)	已補正完成	<input type="button" value="送出意見回覆"/>

@歷次補正紀錄：

補正通知日	補正期限	審查意見	補正意見回覆	功能操作
2015-12-15	5日內	查看(另開視窗)	已補正完成	<input type="button" value="送出意見回覆"/>

※請注意：除系統頁面點選送出補正完成通知外，亦須將修改完成之申請表單進行套印並送交主管機關審查。

四、變更許可內容

當您選擇申請許可證變更時，「申請資料總表」即會新增「變更事項及說明」表單，請您依據該次欲申請變更的項目及內容進行概述說明，並直接套印後送交環保局審閱，便利環保局作為准駁變更申請之參考。

- 步驟一：請於許可申請主畫面，點選「變更/變更暨展延」功能，並點選「資料填報」進入。
- 步驟二：請於基本資料表之申請事由，點選「變更」，並進入欲變更許可內容之表單進行修改。

- 步驟三：於「變更事項及說明」點選「填寫」，針對有變更之表單進行「摘要說明」。

編號	表單名稱	是否變更(系統紀錄)	摘要說明
一	申請表		
(一)	處理機構基本資料	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	
(二)	合格專業技術人員相關資料	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	
二	計畫處理廢棄物相關資料表		
(一)	處理廢棄物之種類、數量及處理方式	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	
三	廠區配置(含處理設施、處理單元、錄影系統及磅秤)		

※請注意：完成填寫「變更事項及說明」後之操作步驟，請參閱「二、檢視、套印及提出申請」。

五、展延許可期限

●使用時機：已達許可期限屆滿前 6~8 個月。

當您取得之許可證有效期限已達屆滿前 6~8 個月(第 14 條第 4 項)時，可依許可管理辦法規定提出展延申請。依據申請內容，展延又可分為：「展延」及「變更暨展延」2 種。

(一)變更暨展延

提供欲申請展延許可有效期限並且欲同時申請變更者。

- 步驟一：請於許可申請主畫面，點選變更/變更暨展延功能，並點選資料填報進入。

處理許可 -> [新申請/新提] [變更/變更暨展延] [展延] [重新申請]

•資料填報 •文件檢視套印 •提出申請 •審查進度及意見回覆

- 步驟二：請於基本資料表之申請事由，點選變更暨展延，餘之表單操作方式則與變更相同。

一、申請表

(一)處理機構基本資料表

申請事由	<input type="radio"/> 變更 <input checked="" type="radio"/> 變更暨展延
申請級別	<input type="radio"/> 甲級 <input checked="" type="radio"/> 乙級

* 依第16條規定若要變更機構級別，請 [重新提出申請]

(二)展延

提供單純申請展延許可有效期限並不作任何變更者。

- 步驟：請於許可申請主畫面，點選展延功能，並可直接點選提出申請，即可套印申請書。

處理許可 -> [新申請/新提] [變更/變更暨展延] [展延] [重新申請]

•文件檢視套印 •提出申請 •審查進度及意見回覆

即將提出申請

送出申請後請將列印好的申請文件，連同附件資料送交當地主管機關進行許可申請。

[確定] [取消]