

環境部資源循環署
清除處理機構服務管理資訊系統
(WCDS)

主管機關
公民營清除處理許可證線上
審查功能操作手冊

112 年 10 月

文件版本紀錄

[illegible]

目錄

壹、前言	3
貳、線上申請及審查作業流程.....	5
參、審查功能操作說明	6
一、收件作業	7
二、審查作業	8
(一)接收立案.....	8
(二)初審/複審表維護.....	9
(三)補正案件.....	11
(四)駁回退件.....	13
(五)審查管制表.....	14
(六)審查結果修正	15
(七)展延預准駁設定	17
三、許可核發	19
(一)許可資料登載(含許可字號編碼原則說明).....	19
1.新提.....	20
2.變更	20
3.新設/展延/變更暨展延	20
4.重新申請	20
(二)許可證核發	22
(三)許可證套印.....	23
四、許可管理	24
(一)證照廢止/註銷管理	24
(二)許可證核發修改	26
(三)試運轉計畫產源設定	27
(四)清運車輛調度設定	29

壹、前言

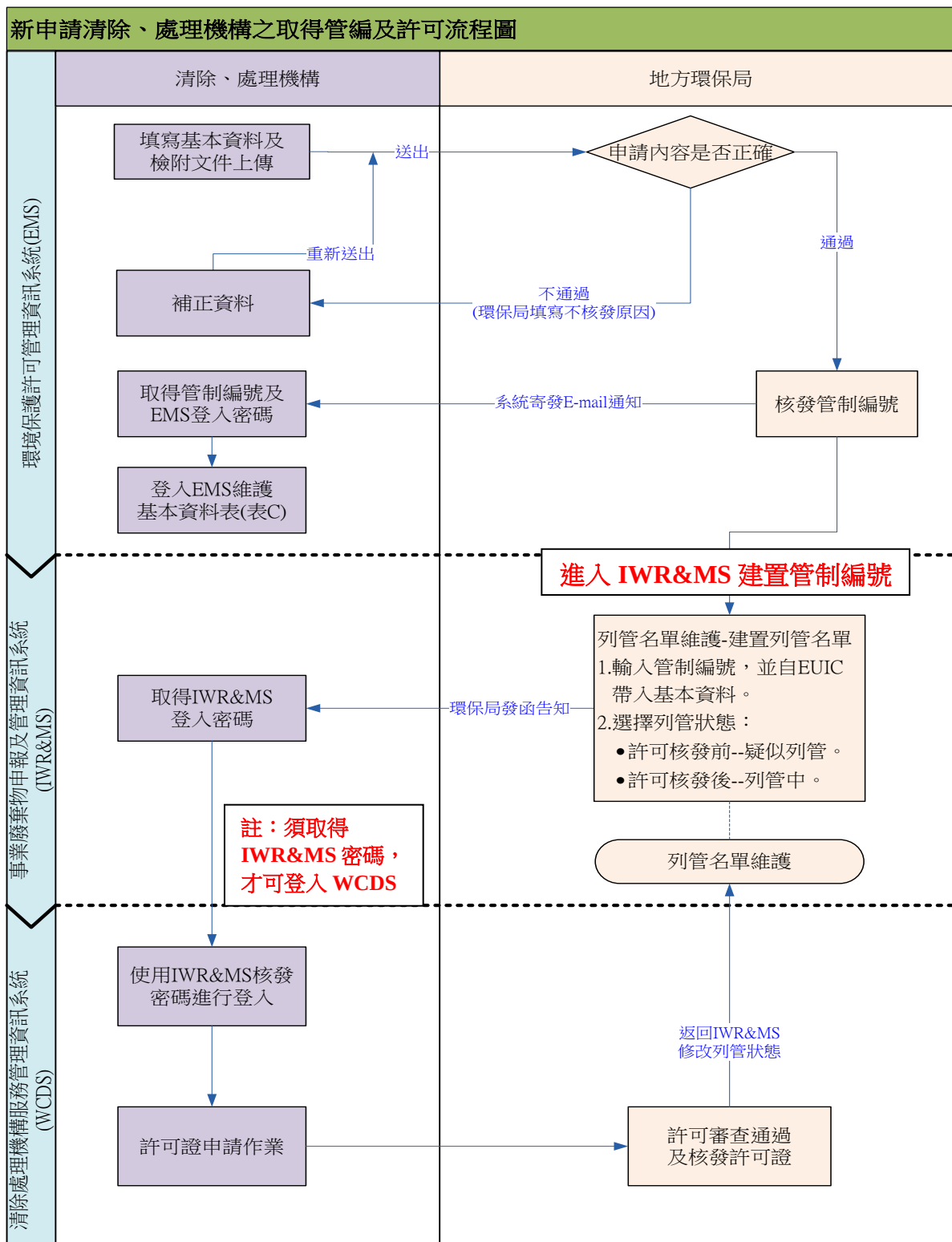
為加速清除處理機構許可申請審查程序、使審查過程透明化，及保存全國清除處理機構歷次許可資料，自 109 年 1 月起，廢棄物清除處理業者如欲辦理清除、處理許可證、處理同意設置及處理設施試運轉計畫之申請、變更或展延申請時，須連線至清除處理機構服務管理資訊系統(WCDS)（網址：<https://wcds.moenv.gov.tw/>），採用線上作業方式填報申請表單、提出申請，並套印申請文件後檢附相關文件送交機構所在地環保局進行申請。



若業者尚未取得管制編號，第一步須連線至「環境保護許可管理資訊系統(EMS)」(網址：<https://ems.moenv.gov.tw/>)，於首頁下方點選「新申請管制編號」，由機構所在地環保局核發管制編號。

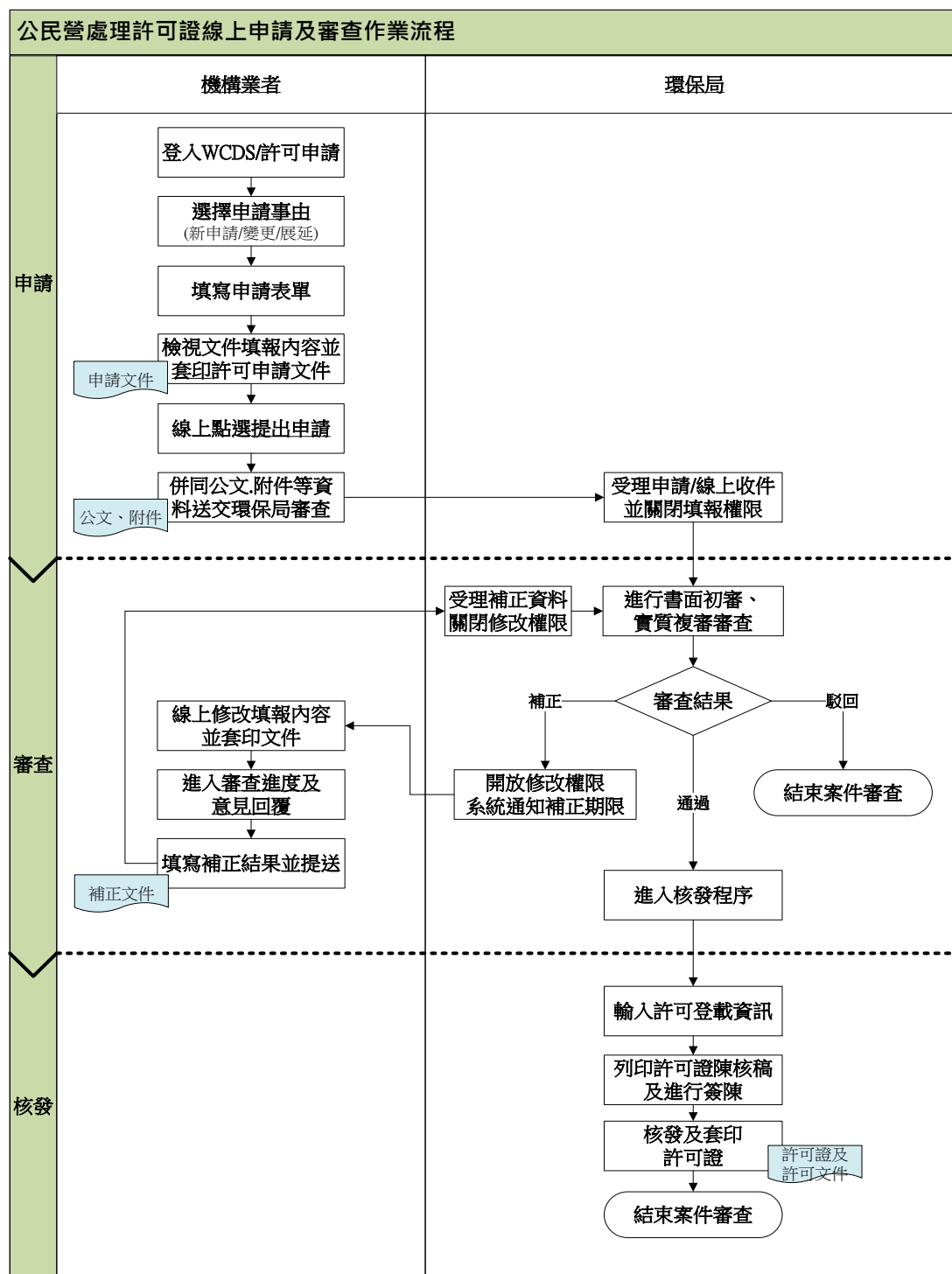


環保局須先於 EMS 確認業者所填報之管編申請內容，並核發管制編號，再連線至「事業廢棄物申報及管理資訊系統(IWR&MS)」建置相應之列管名單(清除、處理)，並將 IWR&MS 核發之登入密碼提供予業者始可登入 WCDS，新申請管制編號流程如下圖。



貳、線上申請及審查作業流程

毋論清除或處理許可證要新設立、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、審查功能操作說明

清除、處理許可證審查功能需擁有「許可審查」權限之帳號人員方可進行收件確認及案件分派，若您尚未擁有許可審查權限，請向貴單位之帳號管理人員申請。而單位主帳號人員則可自行利用「主帳號維護」功能調整及管理單位內各帳號之使用權限。

無論清除、處理許證、試運轉計畫、許可同意設置文件等案件審查，其審查流程及操作方式皆相同，故以下說明操作步驟，操作步驟圖片則以處理許可審查案件為例。

◆許可證審查人員權限設定 **修改權限後，該使用者必須重新登入後才會生效**

許可證審查人員權限設定

本功能僅列出貴單位擁有WCDS權限之使用者帳號(MMS稱之為公民營系統權限)

姓名	Email	聯絡電話	單位	主帳號	操作
審O測試帳號001	164330@test.com		E-Test001(臺北市)		編輯
審O測試帳號002	164331@test.com		E-Test002(臺北市)	✓	

許可審查

☒ 審查人員

☒ 審查作業 ☐ 審查進度查詢 ☒ 允收標準審查 ☒ 審查結果修正

☒ 收件級分案人員

許可管理

☒ 證照廢止註銷

審查結果修正預設僅主帳號可使用，但可由主帳號授予權限使用人。

● 許可證線上審查功能總覽

序	功能名稱	說明
1	收件作業	- 收件：確認收受業者線上申請資料，並關閉業者端之資料填報編輯權限。 - 分案：指派可進行案件審查及核發許可之承辦人員。
2	審查作業	包括：接收立案、初審、複審、補正、駁回退件等，各階段審查程序之審查結果維護功能。
3	許可核發	依行政作業流程需求，可分為：1.許可資料登載、2.許可核發及3.許可證套印等三階段。
4	審查管制表	單一機構歷次申請案件、補正紀錄查詢等，並提供案件審查天數參考。
5	審查結果修正	主帳號人員可對於案件審查結果誤植情形時進行修正。
6	許可審查進度查詢	依查詢時間類別、時間區間及審查進度等，統計各類審查進度之案件數量。(極耗系統效能，建議離峰查詢)

一、收件作業

擁有收件作業功能權限的帳號人員方可進行收件確認及案件分派；案件審查期限應自受理日（人工輸入）起算 60 日內完成（系統自動扣除補正期間）。

- 步驟一：於系統左邊選單點選「許可審查\收件作業」。
- 步驟二：於欲進行收件之「收件並關閉填報權限」欄位點選 **收件確認**，點選後將關閉業者端資料填報權限，避免審查資料與線上資料不相符。

收件及分案作業

請輸入管編、案號、機構名稱 搜尋

*審查作業應自收件日起算60日內(不含補正期間)完成。

案號	許可類別	提送類別	管制編號	機構名稱	系統提送日期	收件並關閉填報權限	案件分派
TR10811002	處理	新提	J-8	測試Z7654321	2019/11/4 上午 09:54:35	收件確認	

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

註：本頁面只顯示業者已於系統提出申請之案件，若未顯示則請業者連線系統確認案件提送狀態。

- 步驟三：於案件分派欄位點選「空白輸入格」，將提供可進行許可審查之人員選單，選擇完成後請點選 **確認** 按鈕，完成申請案之收件作業。

收件及分案作業

請輸入管編、案號、機構名稱 搜尋

*審查作業應自收件日起算60日內(不含補正期間)完成。

案號	許可類別	提送類別	管制編號	機構名稱	系統提送日期	收件並關閉填報權限	案件分派
TR10811002	處理	新提	J-8	測試Z7654321	2019/11/4 上午 09:54:35	已收件	確認 審O測試帳號019(ETest019(新竹縣) 審O測試帳號020(ETest020(新竹縣)

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

註：本頁面只顯示業者已於系統提出申請之案件，若未顯示則請業者連線系統確認案件提送狀態。

※請注意：考量機構個資及商業營運等保密資料，故非屬該筆案件之審查人員則無法查看案件相關內容。

二、審查作業

整體審查作業可分為 5 種功能：接收立案、初審、複審、補正、駁回退件。另外，在審查作業介面另有「審查管制表」功能，提供環保局可查詢單一機構歷次申請之案件及其審查補正歷程，並計算審查天數等功能。

(一)接收立案

- 步驟一：於系統左邊選單點選「許可審查\審查作業」。
- 步驟二：於案件接收欄位點選接收確認，若遇案件分派錯誤時，可點選退回分案，案件將回到收件作業頁面等待重新進行分派。

接收立案							
請輸入管編、案號、機構名稱				搜尋			
案號	許可類別	提送類別	管制編號	機構名稱	系統提送日期	收件日期	案件接收
TR10811002	處理	新提	J	1	2019/11/4 上午 09:54:35	2019/11/4 上午 09:54:57	接收確認 退回分案

(二)初審/複審表維護

初審及複審維護頁面皆提供有提送資料檢視功能，點選提送資料欄位之檢視按鈕，即可線上查看業者於系統填報之文件內容，可比對業者檢附之紙本文件是否相符。

初審表維護								
請輸入管編、案號、機構名稱 搜尋								
*審查作業應自收件日起算60日內(不含補正期間)完成。								
案號	許可類別	提送類別	管制編號	機構名稱	系統提送日期	收件日期	提送資料	初審表
TR10811001	處理	新提	D-1		2019/11/1 下午 02:57:27	2019/11/1 下午 03:20:15	檢視	維護

複審表維護								
請輸入管編、案號、機構名稱 搜尋								
*審查作業應自收件日起算60日內(不含補正期間)完成。								
案號	許可類別	提送類別	管制編號	機構名稱	系統提送日期	收件日期	提送資料	複審表
TR10811001	處理	新提	D-21		2019/11/1 下午 02:57:27	2019/11/1 下午 03:20:15	檢視	維護

➤ 步驟一：點選初審表/複審表欄位之維護按鈕。

初審表維護								
請輸入管編、案號、機構名稱 搜尋								
*審查作業應自收件日起算60日內(不含補正期間)完成。								
案號	許可類別	提送類別	管制編號	機構名稱	系統提送日期	收件日期	提送資料	初審表
TR10811001	處理	新提	D-1		2019/11/1 下午 02:57:27	2019/11/1 下午 03:20:15	檢視	維護

複審表維護								
請輸入管編、案號、機構名稱 搜尋								
*審查作業應自收件日起算60日內(不含補正期間)完成。								
案號	許可類別	提送類別	管制編號	機構名稱	系統提送日期	收件日期	提送資料	複審表
TR10811001	處理	新提	D-21		2019/11/1 下午 02:57:27	2019/11/1 下午 03:20:15	檢視	維護

➤ 步驟二：填寫案件申請日期及受理日期，如有要求補正則請輸入補正通知日(最多可補正 20 次)。

※請注意：案件審查期限提醒功能，將以受理日期起算 60 日內。

處理許可審查(初審)					
管制編號	D-3	機構名稱	測-1	申請事由	新提
				級別	乙級
收文日期(人工輸入)	108-10-31		受理日期(人工輸入)	108-11-01	
補正通知日(人工輸入)	第一次	108-11-01	補正收件日(人工輸入)	第一次	
補正通知日(人工輸入)	第二次		補正收件日(人工輸入)	第二次	

- 步驟三：登錄審查結果，若審核結果為補正時，僅開放點選未通過項目表單修改權限，並請於「補正說明」欄位撰寫應補正意見。

※請注意：若為申請事由點選錯誤，可開放基本資料修改權限即可。

編號	審查項目	審核結果	補正說明
一	申請表		
(一)	處理機構基本資料	☐ 通過 ☒ 未通過	ffE
(二)	合格專業技術人員相關資料	☐ 通過 ☒ 未通過	ff
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	☒ 通過 ☐ 未通過	
三	廠區配置(含處理設施、處理單元、錄影系統及磅秤)		

- 步驟四：請於「文件審核意見」撰寫案件之審查結論，並可點選帶入補正說明內容按鈕，將步驟三撰寫之各表單應補正項目及內容進行帶入。

- 步驟五：於初審/複審審核結論勾選案件准駁與否，點選傳送確認後即完成初審/複審審查表維護。

初審審核結論

通過

☐ 同意核發許可證，並進入許可證資料登載頁面。

☐ 續辦理複審

不通過

☐ 需補正，限期於 0 日內完成補正，並開放網路修改權限。

☐ 駁回退件，駁回理由：

※請注意：若要列印審查表則請先進行資料暫存，再點選列印。

(三)補正案件

申請案經由初審或複審審核結果應進行補正時，皆會置放於「補正案件」頁面，此頁面提供線上查看業者意見回覆、接收補正案件，及提供環保局可逕行駁回申請等功能。

補正案件									
請輸入管編、案號、機構名稱 搜尋									
*補正中案件未算入審查期限(60日內)之計算。									
案號	許可類別	提送類別	管制編號	機構名稱	補正類型	收件日期	補正日期	意見回覆	功能操作
CL10611001	清除	新提	P-2	測試帳號K	初審補正	2018/10/23 下午 02:40:40	尚未補正	查看(另開視窗)	接收補正 駁回申請
TR10811001	處理	新提	C-3	測試 Z7654321	初審補正	2019/11/1 下午 03:20:15	尚未補正	查看(另開視窗)	接收補正 駁回申請

1.接收補正

- 步驟一：業者已於系統完成補正之案件，系統會記錄「補正日期」且接收補正按鈕將顯現為可點選狀態。

補正案件									
請輸入管編、案號、機構 搜尋									
*補正中案件未算入審查期限(60日內)之計算。									
案號	許可類別	提送類別	管制編號	機構名稱	補正類型	收件日期	補正日期	意見回覆	功能操作
TR10812007	處理	變更暨展延	D	21	初審補正	2019/12/24 下午 04:05:19	2019/12/25 上午 10:36:32	查看(另開視窗)	接收補正 駁回申請
<<=最前頁 <=上一頁 1/1 下一頁> 最末頁==> 每頁 10 筆 共1筆 註：1.點選補正完成將關閉業者填報權限，並請在初審/複審表維護頁面進行後續審查作業。 2.點選駁回申請後，請在駁回案件頁面進行後續結案資料維護。									

- 步驟二：點選意見回覆之查看按鈕，可檢視業者填寫之意見回覆內容。

意見回覆
已補正完成

- 步驟三：點選接收補正按鈕，該案件將關閉業者填報權限，並返回至初審/複審表維護頁面等待審查。

2.駁回申請

- 步驟一：針對逾期未補正之案件，點選**駁回申請**按鈕進行退件作業。

補正案件

請輸入管編、案號、機構名稱

搜尋

*補正中案件未算入審查期限(60日內)之計算。

案號	許可類別	提送類別	管制編號	機構名稱	補正類型	收件日期	補正日期	意見回覆	功能操作
CL10611001	清除	新提	K-2	測試帳號K	初審補正	2018/10/23 下午 02:40:40	尚未補正	查看(另開視窗)	接收補正 駁回申請
TR10811001	處理	新提	C-3	測試 Z7654321	初審補正	2019/11/1 下午 03:20:15	尚未補正	查看(另開視窗)	接收補正 駁回申請

- 步驟二：於系統提供之視窗輸入案件駁回理由，輸入完成請點選**確定**按鈕，該案件將置放於「駁回退件」頁面。

請輸入駁回理由!

Cancel
OK

※請注意：於「補正案件」頁面進行駁回申請之案件，須接續「駁回退件」頁面之功能操作始完成該案件之審查。

(四)駁回退件

申請案審查結果判定為駁回時，請接續到「駁回退件」頁面輸入該筆案件之退件文號、發文日期等資料，作為該案件結案依據。

※請注意：未完成駁回退件程序之案件，系統將判定為尚未完成審查，並且系統仍為未開放業者之填報權限。

駁回退件							
請輸入管編、案號、機構名稱 搜尋							
案號	許可類別	提送類別	管制編號	機構名稱	退件類型	收件日期	退件日期
TR10811001	處理	新提	D	21	複審駁回退件	2019/11/1 下午 03:20:15	2019/11/4 上午 11:11:43
							功能操作 資料維護

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

註：點選資料維護將進行結案資料輸入並重新開放業者提送申請權限。

- 步驟一：點選資料維護進入頁面並輸入案件之退件發文文號、退件發文日期。

退件發文文號	退件發文日期
確認傳送 完成結案	

- 步驟二：輸入完成後點選確認傳送 完成結案按鈕，系統即重新開放業者提送申請及表單修改等權限。

(五)審查管制表

本頁面提供環保局查詢單一機構現行案件審查狀態，及其歷次申請之案件及其審查補正歷程；系統並將運用環保局在初審審查表中填寫之「受理日期」開始起算審查天數(將扣除案件補正日數)。

※請注意：系統計算之審查天數僅提供環保局作為參考。

- 步驟一：於審查管制表介面輸入欲查詢之管制編號。

許可審查

接收立案 初審表維護 複審表維護 補正案件 駁回退件 **審查管制表**

審查管制表

*事業管制編號或名稱: D-10003

送出查詢 重新設定

搜尋結果如下

序號	管編	機構名稱	申請案號	申請事由	審查天數	系統提送日期	收件日期
1	D-10003	121	TR10811001	處理許可-新提	--	2019/11/1 下午 02:57:27	2019/11/1 下午 03:20:15

- 步驟二：點選欲查看之「申請案號」，系統將列出該筆案件之初審、複審等相關紀錄，並提供審查天數參考。
- 步驟三：點選補正資料查詢按鈕，即會列出該筆案件歷次之審查意見，及業者撰寫之補正意見回覆等內容。

搜尋結果如下

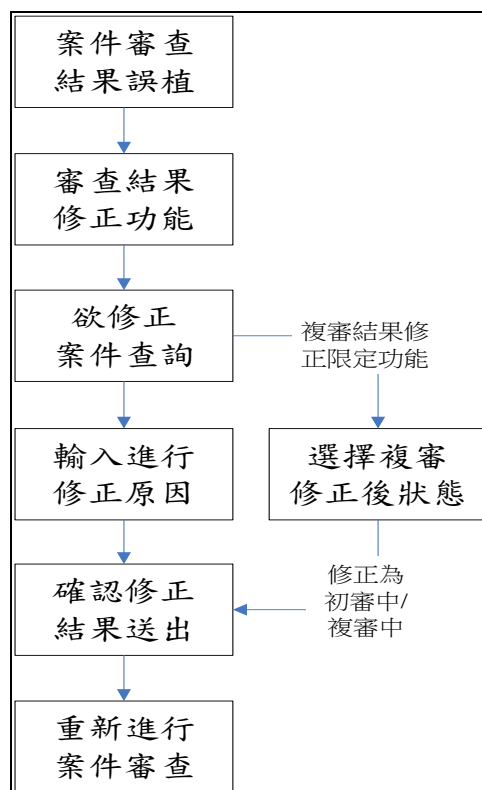
序號	管編	機構名稱	申請案號	申請事由	審查天數	系統提送日期	收件日期
1	D-10003	121	TR10811001	處理許可-新提	--	2019/11/1 下午 02:57:27	2019/11/1 下午 03:20:15

項次	初審				初審結果	複審				複審結果	審查天數(系統計算)	補正天數(系統計算)	審查狀態(系統紀錄)	申請類型	補正資料
	收文日期(人工輸入)	受理日期(人工輸入)	初審者(系統紀錄)	完成日期(系統紀錄)		受理日期(人工輸入)	複審者(系統紀錄)	完成日期(系統紀錄)							
1	2019/10/31	2019/11/01	121	2019/11/4 上午 10:22:53	通過	2019/11/04	121		複審駁回退件	0	3	複審駁回退件	新提	補正資料查詢	

初/複審			補正通知日	補正收文日	審查意見	意見回覆	補正天數
初審			2019-11-01	2019-11-04	查看(另開視窗)	查看(另開視窗)	3

(六)審查結果修正

提供地方環保機關對於清除許可案件審查結果誤植情形時進行修正，為維護及降低許可資料庫之資訊內容有任意修正之風險，功能預設為擁有許可審查權限之「系統主帳號」，欲開放其他使用者則請主帳號人員自行至「主帳號維護」進行設定，其案件修正之操作流程如下圖所示。



- 步驟一：點選「許可審查\審查結果修正」功能。
- 步驟二：輸入欲進行修正之管制編號及誤植之審查狀態。

The screenshot shows the '許可審查' (Permit Review) section of the system. On the left sidebar, '許可審查' and '審查結果修正' are highlighted with red boxes. The main area is titled '審查結果修正' and contains the following fields:

- *事業管制編號或名稱: [Text input field]
- 原審查狀態: ☒ 通過 ☐ 補正 ☐ 退件
- 承辦人: [Text input field]

Below the fields are two buttons: '送出查詢' (Send Query) and '重新設定' (Reset).

*** 請注意：**1.本功能僅提供審查結果誤植時修正，已完成許可核發或退件之案件無法使用。
2.如欲修正已核發之許可內容，請填寫系統變更單向環保署申請。

- 步驟三：確認欲修正案件是否正確，並點選 **審查結果修正** 按鈕。

審查結果修正

*事業管制編號或名稱

原審查狀態 ☒ 通過 ☐ 補正 ☐ 退件

承辦人

送出查詢

重新設定

*請注意：1.本功能僅提供審查結果誤植時修正，已完成許可核發或退件之案件無法使用。
2.如欲修正已核發之許可內容，請填寫系統變更單向環保署申請。

項次	初審				初審結果	複審			複審結果	審查狀態 (系統紀錄)	申請類型	補正資料
	收文日期 (人工輸入)	受理日期 (人工輸入)	初審者 (系統紀錄)	完成日期(系統紀錄)		受理日期 (人工輸入)	複審者 (系統紀錄)	完成日期(系統紀錄)				
1	2016/05/17	2016/05/17	審查測試帳號004	2016/5/17 上午 10:45:25	進入複審	2016/05/17	審查測試帳號004		複審中	新設	審查結果修正	

- 步驟四：輸入「審查狀態修正說明」後，方可點選 **修改確認** 按鈕。

審查結果修正

案號	管制編號	機構名稱	審查者	提送類別	目前審查狀態	變更審查狀態	審查狀態修正說明
CL10505021		測試帳號B	審查測試帳號004	新設	複審中	初審中	誤植修正結果

修改確認 取消

※請注意：進行審查結果修正之案件，原審查紀錄會進行刪除。

- 步驟五：修正後案件將返回初/複審表維護介面，再點選初/複審查之 **維護** 按鈕，重新登錄審查結果。

(七)展延預准駁設定

依許可管理辦法第 14 條第 4 項規定，當清除或處理業者於許可期限屆滿前 6 個月至 8 個月申請展延者，環保局可能在可期限屆滿日前尚未作成准駁決定時，為使清除或處理業者得依原許可證內容收受廢棄物，故新增「展延預准駁設定」功能，由環保局於頁面設定該筆許可展延申請案之預計准駁日期，使業者收受申報廢棄物營運資料不受限制。

※請注意：欲設定案件之申請事由，須為「展延」或「變更暨展延」。

- 步驟一：點選「許可審查\展延預准駁設定」功能。
- 步驟二：輸入欲進行預准駁設定之管制編號，並點選[查詢]。

許可審查

展延預准駁設定

事業管制編號或名稱:

查詢

註：進入設定頁面後請先完成預准駁日期「設定」，再點選「確定」進行存檔。

管制編號	機構名稱	申請案號	申請事由	審查狀態	收件日期	已設定預准駁日期	功能操作
E:		CL:	清除許可-變更暨展延	初審中	2018/4/12 下午 05:07:47		設定
S:		CL:	清除許可-變更暨展延	初審中	2021/3/30 下午 02:57:18		設定
S:	限公司	TR:	處理許可-變更暨展延	初審補正	2022/4/13 下午 05:28:25		設定
S:	阿羅廠	TR:	處理許可-變更暨展延	初審補正	2022/7/14 下午 03:28:23		設定
S:	公司	TR:	處理許可-變更暨展延	初審補正	2022/9/30 下午 05:03:00		設定
E:		CL:	清除許可-展延	初審中	2022/11/2 下午 04:54:24		設定

- 步驟三：點選右側[設定]進入該筆申請案件之設定頁面。

展延預准駁設定

事業管制編號或名稱: S: 7

查詢

註：進入設定頁面後請先完成預准駁日期「設定」，再點選「確定」進行存檔。

設定預准駁日期

管制編號	S: 7
機構名稱	SPRINTON / SPINACUP / SPINACUP
申請案號	TR 2
申請事由	處理許可-變更暨展延
審查狀態	初審補正
收件日期	2022/7/14 下午 03:28:23
許可期限	112/12/07
預准駁日期	

設定

- 步驟四：於「預准駁日期」選擇預計完成證件核發之日期；點選**設定**以儲存日期。
- 步驟五：完成日期設定後，系統會出現**確認**按鈕，請點選**確認**以完成預准駁日期設定作業。



設定預准駁日期	
管制編號	S: 7
機構名稱	清除處理機構
申請案號	TR: 2
申請事由	處理許可-變更暨展延
審查狀態	初審補正
收件日期	2022/7/14 下午 03:28:23
許可期限	112/12/07
預准駁日期	X
設定	
確定 取消	

※請注意：設定資料會同步到 IWR&MS，作為許可逾期後仍可以進行聯單申報之依據。

三、許可核發

許可申請案件審核通過時將置放於「許可核發」頁面中。
依行政簽陳及系統操作可分成：1.許可資料登載、2.許可證核發、3.許可證套印等三步驟。

(一)許可資料登載(含許可字號編碼原則說明)

➤ 步驟一：點選「許可資料登載」欄位之編輯及套印按鈕。

➤ 步驟二：輸入許可證字號(詳下頁說明)、核發總量，並可調整各項次廢棄物之核發量。

※請注意：倘若不侷限單項核發量，則於「核發總量」填寫許可量，
「各項核發量」則直接預設為0即可。

※許可證字號核發原則說明※

「許可證字號」依據申請事由，而有相對應之核發原則：

1.新提

將既有取得之清除、處理許可證以 E 化作業提出申請之案件，得由環保局自行手動鍵入該機構取得之許可證字號。

2.變更

當業者提出的變更申請案件不涉及原核發許可證之許可有效期限時，則該案件之許可證字號即沿襲前次之證號並進行鎖定，無法修正。

假若業者提出之變更申請案件涉及跨縣市地址變更時，則由變更後之核發機關重新核發許可證及有效期限。

3.新設/展延/變更暨展延

依 101/1/12「公告『公民營廢棄物清除處理機構展延及變更申請表』研商會」之會議紀錄結論，由「清除處理機構服務管理資訊系統(WCDS)」統一核發許可字號之格式，其格式內容包括：年度、縣市別、級別(甲/乙/丙)、種類(清/處)及字號(4 碼數字)等，例如：101 新北市廢乙清字第 0001 號。

「許可資料登載」頁面並不會顯現許可證字號，統一於完成「(二)許可證核發」鍵入許可期限、發證日期、發證文號後，始由系統產製許可證字號。並且，每一年度之許可證字號則重新開始計數(0001 號)。

4.重新申請

重新申請案件等同新申請案，因此將重新核發許可證及有效期限。

- 步驟三：可利用「許可備註事項」之文字編輯功能，填寫欲登載於許可證中之其他許可備註說明。

※許可備註事項套印位置：清除許可證顯示於「附錄一、清除相關工具清冊」；處理許可證則顯示於「附錄五、其他許可事項」。

- 步驟四：完成各項核發資料輸入後，點選**資料暫存**按鈕。

- 步驟五：此時**列印許可證陳核稿**按鈕即顯示為可點選狀態，核發機關即可點選進行陳核稿套印並進行書面陳核。

※請注意：若許可證字號、許可清除項目及核發總量未完整填寫時，雖已點選資料暫存則仍無法進行許可證陳核稿列印。

(二)許可證核發

待書面陳核通過批准後，請返回系統並進入「許可證核發」頁面，進行許可證核發資料登錄與確認。

- 步驟一：點選「許可證核發」欄位之核發資訊按鈕。

許可證核發作業							
請輸入管編、案號、機構 搜尋							
案號	許可類別	提送類別	管制編號	機構名稱	收件日期	通過日期	許可資料登錄
CL10711002	清除	變更暨展延	E5	測試帳號E	2019/4/30 上午 09:33:03	2019/7/2 下午 04:54:46	編輯及套印
							核發資訊
<<最前頁 <上一頁 1/1 下一頁> 最末頁>> 每頁 10 筆 共1筆							

- 步驟二：輸入許可期限(迄日)、許可證發證日期、發文日期等資訊，完成後點選傳送確認按鈕。

許可證核發			
管制編號	H 3	機構名稱	良 公司
機構級別	甲級	收件日期	105 / 06 / 23
申請事由	變更	許可證字號	10- 22
許可期限起算日(非必填)		許可期限(迄日)	107-10-30
許可證發證日期		許可證發文日期	
傳送確認 註：點選“傳送確認”將完成本案審查及進行核發，並將資料同步至IWR&MS進行相關報表更新。			

- 步驟三：系統將顯示該案件之許可期限、許可證發證及發文日期之彈跳視窗，再次確定後即完成核發並結束審查。



請確認資料是否填寫正確

許可期限：2017-12-05
 許可證發證日期：2015-12-17
 許可證發文日期：2015-12-17

取消
確定

※請注意：核發資訊將同步至 IWR&MS 進行相關報表更新，及作為聯單申報時之檢核資訊。

(三)許可證套印

確實完成許可證核發資訊登錄後，請至「許可證套印」頁面輸入欲套印之機構管編，即可進行正式許可證套印。

- 步驟一：點選「許可審查\許可證套印」進入。

- 步驟二：輸入欲套印之許可證管制編號、許可證類別，並點選送出查詢按鈕。若尚有待核發案件時系統將顯示警示訊息。



- 步驟三：為避免格式錯亂，套印之文件將會另存為 PDF 檔。

四、許可管理

為便利核發機關得自行管理轄內清除及處理許可相關證件，目前提供功能包括：證照廢止/註銷管理、許可證核發修改、試運轉計畫產源設定及清運車輛調度設定等功能。

(一)證照廢止/註銷管理

- 步驟一：於系統左邊選單點選「許可管理\證照廢止/註銷管理」。
- 步驟二：輸入「管制編號」選擇「機構類別」並點選[查詢]，查詢完成請點選維護進入資料編輯介面。

- 步驟三：點選「選擇執行項目」下拉選單，點選證件廢止或註銷之理由。

※請注意：如執行項目為「註銷(管編換發)」，則須填寫該機構換發後之管制編號。

- 步驟四：輸入行政執行依據之「公文文號」、「發文日期」，並上傳該份「公文之電子檔」。
- 步驟五：再勾選「法規依據」條款，輸入「廢證事由」及選擇「執行生效日」，輸入完成點選右下角**確定**進行存檔。

許可證廢止/撤銷/暫停營運/註銷 相關資訊			
公文文號:	府.....	發文日期:	2023/08/15 X
公文上傳:	將檔案拖曳至本區域內上傳 或使用下方的傳統上傳功能 瀏覽... 未選擇檔案。 大小限制：2.0 MB 類型限制：.pdf		
已上傳公文:	公文檔案查看 ☐ 刪除		
*法規依據:	☒ 許可管理辦法第16條 ☐ 許可管理辦法第26條 ☐ 許可管理辦法第27條第1項第1款 ☐ 許可管理辦法第27條第1項第2款 ☐ 許可管理辦法第27條第1項第3款 ☐ 許可管理辦法第27條第1項第4款 ☐ 許可管理辦法第27條第1項第5款	*廢證事由:	管編換發.
執行生效日:	☒ 以發文日期 ☐ 其他	其他備註:	管編換發.
		確定 取消	

- 步驟六：完成「證照廢止/註銷管理」之管編，再進入頁面時即會看到「目前機構狀況」，已從「有效許可」變更成選擇執行項目所設定之機構狀況

清除許可證件管理表單			
機構基本資料			
管制編號:		級別:	丙
機構名稱:		機構地址:	路 號
機構負責人:		身份證字號:	E
機構電話:		營運紀錄存放地點:	處
發證日期:	2022/10/17	有效期限:	2026/09/30
許可證字號:	1 號	核可總量:	364.000
目前機構狀況:	●註銷(管編換發)	選擇執行項目:	註銷(管編換發) v *請填入管編: X
許可證廢止/撤銷/暫停營運/註銷 相關資訊			

(二)許可證核發修改

當許可申請案件已完成「許可核發」之第二階段「核發資訊」作業，系統即判斷該案件為「已結案」，並且相關核發資訊同步至 IWR&MS 作為遞送聯單檢核依據。假若核發機關因行政人為疏失或實務需求，欲修正已核發許可證件資訊時，可由「單位主帳號人員」利用「許可證核發修改」功能，維護轄內核發之清除及處理許可證件資訊。

- 步驟一：於系統左邊選單點選「許可管理\許可證核發修改」功能。
- 步驟二：輸入欲修正之「管制編號」並選擇「機構類別」，並點選送出查詢進入資料編輯介面。

- 步驟三：核發機關可自行修正於許可核發階段之欄位資訊，編輯完成請點選傳送確認。

管制編號	F	機構名稱	112/08/08
機構類別	乙級	收件日期	112/08/08
申請事由	變更廢棄物	許可證字號	11
許可期限起算日(非必填)	112/08/22	許可期限(迄日)	117/08/21
許可證發證日期	112/08/22	許可證發文日期	112/08/22

許可備註事項

許可量

申請總量(公噸/月)	291.750	核發總量(公噸/月)	204.225
許可清除項目(可複選) ☒ 一般廢棄物 ☒ 一般事業廢棄物 ☐ 有害事業廢棄物			

許可分項量

項次	項目	廢棄物種類及代碼	各項申請量(公噸/月)	備註	各項核發量(公噸/月)
1	一般廢棄物: 一般事業廢棄物:	被視廢棄物種類及代碼	0.00		0.000

註：點選「傳送確認」將完成本案審查及進行核發，並將資料同步至 IWR&MS 進行相關報表更新。

※請注意：點選傳送確認，系統會將資料同步至 IWR&MS 進行更新。

(三)試運轉計畫產源設定

現行處理設施試運轉申請文件之「四、試運轉之廢棄物種類、來源資料」，提供可單純寫廢棄物之來源行業別，或除了限定行業外再加註限定廢棄物產源之事業廢棄物管制編號。而若業者初始申請試運轉時並未填寫廢棄物產源之管編，又依事業廢棄物流向管制規定需要申報遞送聯單時，則核發機關須於 WCDS 進行設定，方得以提供 IWR&MS 作為遞送聯單檢核使用。

- 步驟一：於系統左邊選單點選「許可管理\試運轉計畫產源設定」功能。
- 步驟二：輸入要設定之「處理機構管制編號」及「試運轉計畫案號」並點選送出查詢，再點選設定進入編輯。

序號	管制編號	機構名稱	機構類別	案號	試運轉核發日期(系統紀錄)	許可期限	
1	D	公司	乙級	TT1	2022/9/7	2022/10/11	設定

項次	廢棄物代碼(名稱)	廢棄物來源管制編號(機構名稱)	預估進廠廢棄物量(公噸/月)	其他說明
1	D-0202 (廢樹脂 (D-0201除外))	R	1.000	編輯
2	D-0202 (廢樹脂 (D-0201除外))	P	3.000	編輯
3	D-0299 (廢塑膠混合物)	S	2.000	編輯

※請注意：進入設定頁將自動顯現，業者在試運轉計畫申請階段已填寫且環保局已核發之廢棄物來源管制編號。

點選編輯僅可調整原核發之廢棄物來源預估進廠量，不得刪除或調整廢棄物代碼、來源管制編號。

項次	廢棄物代碼(名稱)	廢棄物來源管制編號(機構名稱)	預估進廠廢棄物量(公噸/月)	其他說明
1	D-0202 (廢樹脂 (D-0201除外))	R1	1.000	編輯
2	D-0202 (廢樹脂 (D-0201除外))	P4	3.000	編輯
3	D-0299 (廢塑膠混合物)	S2	2.000	編輯
4	D-0299 (廢塑膠混合物)	B2	62.000	編輯
5	其他單一非有害廢金屬或金屬廢料混合物(D-1399)	L8t	15.000	儲存

- 步驟三：點選畫面左上角新增，進入試運轉廢棄物來源及廢棄物項目設定。
- 步驟四：請設定廢棄物代碼、廢棄物來源管制編號、預估進廠廢棄物量等資訊，完成後請點選儲存。

※說明：「廢棄物代碼」只會顯示由環保局核准之試運轉計畫內容，避免環保局設定超出原試運轉計畫核准內容，介面提供有「多筆」設定方式：(1)單一廢棄物對多筆來源機構管編、(2)多筆廢棄物對單筆來源機構管編。

(四)清運車輛調度設定

許可管理辦法第 18 條第 4 項規定：「清除機構受託清除廢棄物，應以其經核發機關核准之車輛進行清除。但因清除車輛調度不及，經核發機關同意者，得以其他清除機構經核准之清除車輛進行清除。」爰此開發本功能。

- 步驟一：於系統左邊選單點選「許可管理\清運車輛調度設定」功能。
- 步驟二：輸入要設定之「清除機構管制編號」並點選設定進入編輯。

The screenshot shows the 'Clearance Vehicle Scheduling Setting' interface. On the left, there is a sidebar with the following menu items: '登出系統', '許可審查', '許可管理', '證照廢止/註銷管理', '許可證核發修改', '試運轉計畫產源設定', '清運車輛調度設定' (highlighted), and '廢食用油回收工作'. The main content area is titled '清除機構清運車輛調度設定'. It contains a form with a label '清除機構管制編號' and a text input field. Below the input field is a red box with the text '設定'. There is also a '下載Excel' button.

※請注意：若已有相關設定為調用或被調用紀錄，則會自動顯示在上圖之下方列表。

- 步驟三：於「調用機構管編」輸入被調用的管編資訊，再點選帶出許可車號。
- 步驟四：勾選要調用的「車號」及「調用起迄日期」，再點選儲存即完成設定

The screenshot shows the 'Clearance Vehicle Scheduling Setting' form. The title is '(E 9) 調度車輛設定'. The form has three main sections: '調用機構管編' (Calling Institution Control Number) with a text input field containing '1 7' and a '帶出許可車號' button; '調用車號' (Calling Vehicle Number) with checkboxes for '0', 'N', 'C', 'L', and 'C' (checked); and '調用期間' (Calling Period) with '開始日' (Start Date) set to '2022/11/25' and '結束日' (End Date) set to '2023/11/30'. At the bottom, there are '儲存' (Save) and '取消' (Cancel) buttons.

※請注意：本功能只能設定自己轄內要進行調用的清除機構。