# 環境部資源循環署 清除處理機構服務管理資訊系統 (WCDS)

# 公民營廢棄物清除及處理許可證 線上申請審查作業 常見問答集

中華民國 111 年

### 壹、清除、處理許可證 送審

### Q1:我們公司是新設立的清除/處理機構,要怎麼申請清除/處理許可證?

A1:請先至「環境保護許可管理資訊系統(EMS)」(網址:http://ems.moenv.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)」(網址:http://wcds.moenv.gov.tw/)填寫申請表單,於填寫完成並點選提出申請後,紙本套印申請文件,並併同其他應檢附之附件資料及公文,向所在地環保局提出申請。

### Q2:本公司的許可證期限快屆期,但業務需要亦需申請變更許可事項,可以 一起提出申請嗎?還是要分開成2次來申請?

A2:可以。請於「許可申請\清除許可證」頁面點選變更/變更暨展延按鈕,在申請事由請選擇「變更暨展延」,即可一起申請許可證變更及展延。

### Q3:再利用機構要新設清除機構要準備什麼資料?

A3:請進「清除處理機構服務管理資訊系統(WCDS)」(網址:http://wcds.moenv.gov.tw/)-資料下載-操作手冊,並再登入填寫申請表單,於填寫完成並點選提出申請後,紙本套 印申請文件,並併同其他應檢附之附件資料及公文,向所在地環保局提出申請。

### Q4:清運業者展延辦理期限計算?

A6:以到期日往前推算240日~180日。

#### 貳、許可證申請功能操作相關

- Q1:我在基本資料頁面點選同步 EMS 按鈕後·發現帶過來的基本資料有誤(或是更新資料),該怎麼修改?
- A1:若基本資料內容有誤時,請先至「環境保護許可管理資訊系統(EMS)」(網址:http://ems.moenv.gov.tw/)進行基本資料表(表 C)修正後,再回到 WCDS 重新點選同步 EMS 基本資料按鈕即可完成修正。
- Q2:請問「計畫清除廢棄物相關資料」,可以同時編輯「申請總量」跟「各類 廢棄物申請清除量」嗎?
- A2: 貴公司依各類廢棄物填寫申請清除量時,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。如計畫清除之廢棄物,屬單純且無分類時,請直接編輯「申請總量」即可。
- Q3:法規有規定須檢附清除設備購置證明文件(例如:行車執照),我應該到哪 裡上傳?
- A3: 有關清除設備之購置證明文件,請紙本影印後以附件方式併同申請書送 交審查機關,不需於系統中上傳。
- Q4:廢棄物清除設備清冊的填報頁面有一「預計清運區域範圍說明」欄位, 是否一定要填寫?可不填嗎?
- A4:「預計清運區域範圍說明」係提供環保局審查個別清除車輛之清運能力參 考資料,雖系統並未設定為必填項目但仍建議進行填寫,供審查人員評估 審核清運車輛之清運能力。

- Q5:甲級清除機構的清運車輛依規定都需要設置緊急應變處理器材,請問器 材種類及數量是否是填在「清除相關工具清冊」中的「緊急應變處理器 材」欄位中?
- A5:是的·若貴公司為甲級廢棄物清除機構·則「是否設置緊急應變處理器材」欄位·必需填報為「是」·亦請將場內或車輛設置之應變器材種類及數量填寫於該頁面中。
- Q6:本公司有 10 項緊急應變處理方式及說明,「其他緊急應變情況」欄位填 寫時超出文字限制,無法完整填報,該怎麼辦?
- A6:「緊急應變處理方式及說明」各欄位文字之字數限制上限為 4,000 個中文字,若 貴公司填寫之緊急應變方式已超出限制,則建議在系統欄位中以 摘要方式進行說明,詳細資料則請採以附件方式書面提供主管機關審查。
- Q7:本公司繪製的場區配置圖是用 WORD 文件編輯後列印出來掃瞄,掃瞄 的檔案是(.jpg),與系統要求的檔案格式不同,不能上傳怎麼辦?
- A7:以 Office Word 文件繪製場區配置圖建議直接利用 Office Word 內建的功能進行另存新檔,並將儲存檔案格式選擇為(.pdf)就可以不用再列印後進行掃瞄;若使用其他圖片編輯軟體繪製場區配置圖時,則建議將檔案格式另存成(.png),不僅可壓縮檔案大小,亦可減少上傳至網站時所耗費的時間。
- **Q8**: 依法規規定,清除許可證申請時應檢附「自律切結書」,請問我應該去哪裡下載範本?
- A8: 系統已提供自律切結書套印功能,當您完成填報相關申請表單內容後, 移至「文件檢視套印」頁面查看已填寫之許可內容時,即可在此頁面進行 套印自律切結書。此外,本頁面亦提供有<u>勞保查詢同意書</u>及<u>應檢附文件資</u> 料檔案下載。

### Q9:我已完成填寫資料,為何無法進行套印?

A9:請先點選「資料填報」進到申請資料總表畫面,查看各表單的填寫狀態是否有異常項目,再到「文件檢視套印」頁面進行檢視及查看是否有誤繕項目,完成確認後再點選提出申請按鈕即可進行文件套印。如表單填寫狀態有異常,請至該表單填妥後,再行提出申請。

### Q10:請問許可申請資料需要補正,是否只要在審查機關指定補正之申請表單 完成修改就好了嗎?

A10:請先至「文件檢視套印」頁面點選文件,檢視查看是否尚有未完成補正之申請表單,並進行補正完成之資料套印,再到「審查進度及意見回覆」點選本次送審之案號進入查看詳細資料,並於「補正意見回覆」欄位撰寫回應補正情形,完成後請點選送出意見回覆按鈕,並將列印後之紙本文件送交審查機關即完成補正。

### O11:要填寫廠區地號資料,系統沒有新地號的選項,應如何處理?

A11:如遇系統上沒有適當的地號可以選擇,請利用「操作問題諮詢-系統發生錯誤訊息或其他相關問題」、依頁面提供之附件檔(ODT)文件,填寫內容並檢附當時操作系統畫面, 附件填寫完整後寄送至 wcds sys@eri.com.tw,新增完成會後有專人回覆處理結果。

### Q12:變更地址設定為什麼不能帶入?

A12:無法進行變更地址設定可能有2個原因:

- (1) 若您的管編剛由 EMS 完成核發·請向貴機構所在地之環保局確認·是否已為您在「事業廢棄物申報及管理資訊系統(IWR&MS)」建立「清除者」管制編號。
- (2) 貴機構除了要變更機構地址以外,是否欲同時變更機構負責人?(請參考 Q13。)

# Q13:如果想要同時變更地址及負責人,怎麼進行帶入設定?為何系統顯示無法帶入?

A13:為確保進行設定的新管編係與貴機構現使用之管編為相同組織,故將比對兩者管編之負責人身分證是否相同。故請先確認新管編在 EMS 基本資料表(表 C)所留存之負責人是否與舊管編相同,請先完成修改後再使用「變更地址設定」功能將現有許可資料預帶至新管編,帶入完成後再去修改地址以外之其他變更內容。

### Q14:利用新管編提出的變更申請被駁回了?要怎麼再提出地址變更申請?

A14:請重新使用「舊管編」登入 WCDS,進入許可申請>變更>機構基本資料,於機構資料欄位名稱再次點選「變更地址設定」,重新將許可資料同步至新管編後,再以新管編登入 WCDS 既可以「變更」作為申請事由提出許可申請。

## 公民營廢棄物清除許可證線上申請審查作業 常見問答集 (環保局)

### 壹、許可證審查規範

- Q1:即設清除機構需至清除處理機構服務管理資訊系統(WCDS)登錄既有許可證資料,請問環保局需進行審查嗎?許可證件是否需重新核發?是否需收受審查費用嗎?
- A1:105年1月起,即設之清除機構至 WCDS網站將既有許可證及許可文件 資料進行登錄(新提),為確認業者登錄資料之正確性,請至系統中進行線 上審查,並於核發頁面輸入該業者已取得之<u>許可證字號、有效期限、發文</u> 日期等資訊,毋須重新核發及套印許可證,且毋須收受審查費用。
- Q2:本局因場地關係尚未舉辦教育訓練,但轄內已有業者想要使用系統申請 清除許可證變更(展延),該類案件應如何處理?
- A2:倘若距離 貴局舉辦之教育訓練日期尚遠,則建議可先個別輔導該業者 完成清除許可證「新提」資料登錄,並由貴局確認該業者登錄資料是否正 確並輸入核發相關資訊,待 貴局完成「新提」資料之審核後再由業者自 行於系統進行清除許可證變更(展延)申請。

### Q3:業者從系統提出申請的清除許可證案件,系統會如何計算審查天數?

A3: 系統將運用環保局在初審審查表中填寫之「申請日期」開始起算,終至 案件作成准駁決定之日期止進行計算該案件之實質審查天數(將扣除案件 審查過程中要求業者進行補正之補正日數)。系統計算之審查天數僅提供 環保局作為參考。

#### 貳、許可證審查功能操作相關

### Q1:在執行申請案系統收件及分案時,不小心選錯審查人員該怎麼辦?

A1:若您在執行案件分案時錯選審查人員,可請該人員於「審查作業\接收立案」頁面,點選退回分案後再由收件人員重新進行分案即可。

### O2:業者補正案件時已超出補正期限,環保局可以直接駁回申請嗎?

A2:可以。若業者超出補正期限時,環保局審查人員得於「補正案件」頁面 之功能操作欄位,點選駁回申請後,再至「駁回退件」頁面並輸入<u>退件文</u> 號及發文日期後,即可完成及結束該案件之審查。

# Q3:核發清除許可證時,許可清除量包含「核發總量」及「各類廢棄物許可量」,此二項目是否皆可調整數量?

A3:可以。系統於「許可核發\許可資料登載」頁面中,提供「核發總量」及「各項核發量」二欄位之編輯功能,核發機關可依審查結果給予適當許可量,得自行調整清除許可核發量。

### Q4:許可證核發時會先進行文件稿的簽核,通過後才會進行正式核發作業, 請問在系統中應如何操作?

- A4:1.請先至「許可核發\許可資料登載」頁面,輸入許可清除項目、許可證字號、許可核發量等資料,點選資料儲存後再點選列印許可證陳核稿 進行文件稿的列印,並進行書面陳核。
  - 2.待書面陳核通過批准,再至「許可核發\許可證核發」頁面中,輸入許可期限、許可證發證日期、許可證發文日期等資訊,點選傳送確認後即完成許可證核發作業,輸入之資料將同步傳送至「事業廢棄物申報及管理資訊系統(IWR&MS)」,進行相關報表更新及作為聯單申報檢核之依據。

3.確實完成許可證核發資訊登錄後,再至「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。

### Q5:本局進行轄內清除許可證之展延核發,為何無法編輯「許可證字號」?

- A5:1.為統一全國核發許可字號之格式,自 105 年起,除新提案件係由環保局手動鍵入既有之許可證字號之外,涉及重新核發許可證期限之「展延」及「變更暨展延」或新申請之案件,則改由系統核發「許可證字號」。
  - 2.上述許可證字號之編碼格式內容如下:年度、縣市別、級別(甲、乙、丙)、種類(清、處)、字號(4 碼流水號)等,例如:105 新北市廢乙清字第 0001 號。