

## 營運紀錄 XML 申報操作手冊

說明：欲使用 xml 進行營運紀錄申報者，建議優先使用 xml 編輯器進行編輯，如未具有 xml 編輯器仍欲使用 xml 進行申報者，得以透過 excel 進行編輯，以下就利用 excel 進行 xml 申報方式進行操作說明。

- 清除者：詳見 p.1~p.7
- 處理者：詳見 p.8~p.14
- 再利用者：詳見 p.15~p.20

### 清除者

步驟 1：下載 excel 格式。

營運紀錄 XML 上傳

清除 機場營運紀錄 XML 申報

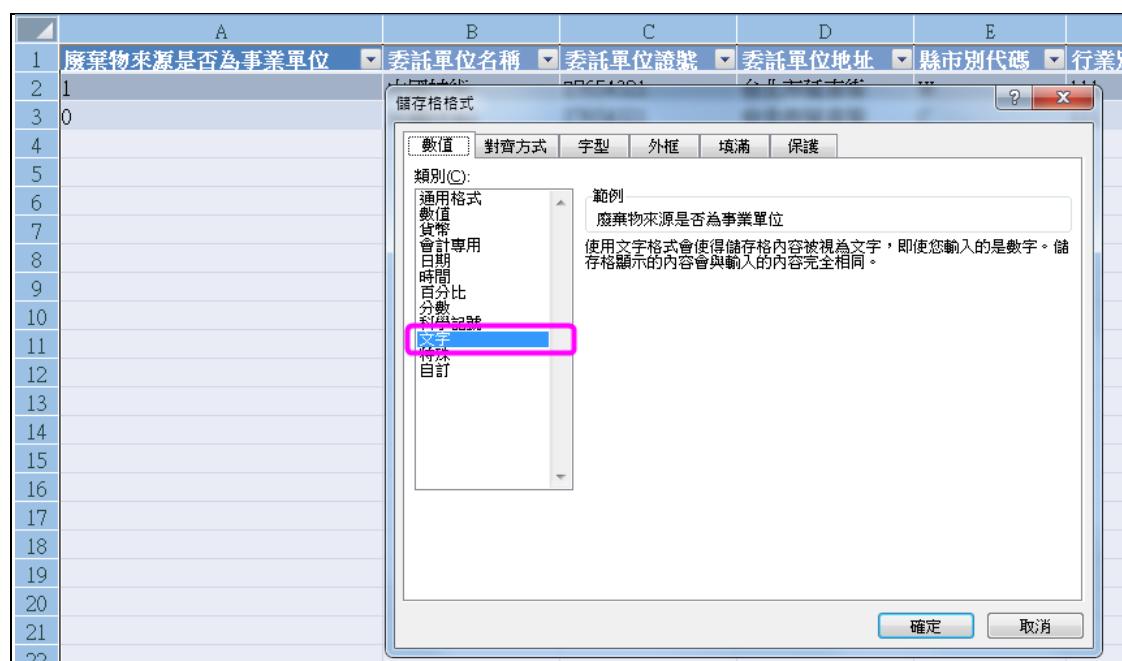
《步驟一》  
統一申報格式

【 下載 Schema 】 【 範例 】  
【 行業別代碼表 】  
【 縣市別代碼表 】  
【 處理方式代碼表 】 【 再利用方式代碼表 】  
(請優先使用xml編輯器，如欲使用excel編輯申報資料，請 **下載格式** 並依照 **手冊** 進行申報作業)

《步驟二》  
上傳申報檔案  
(限制500KB)

(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)  
[瀏覽...]  
(2)備註說明

步驟 2：選擇對應角色別之 EXCEL 檔，開啟後請選取所有 excel 欄位，點選滑鼠右鍵→儲存格格式→數值→文字→確認。



步驟 3：逐項進行資料填報，必填欄位不得為空值。

代碼	內容	說明	代碼	內容	說明
A	廢棄物來源是否為事業單位	必填	I	清除量	必填
B	委託單位名稱	必填	J	清除日期	必填
C	委託單位證號	--	K	清除方法	必填
D	委託單位地址	必填	L	貯存地點	必填
E	縣市別代碼	必填	M	中間或最終處置地點代碼	必填
F	行業別代碼	必填	N	中間或最終處置到達日期	必填
G	六聯單單號	--	O	清運(除)機具車號	必填
H	廢棄物編號	必填	P	清運(除)機具拖車車尾車號	--

A.廢棄物來源是否為事業單位：若屬事業單位則填報「1」、若非屬事業單位則填報為「0」，不可空值。

	A	B	C	D
1	ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址
2	1			
3	0			

B.委託單位名稱：填寫委託單位之名稱，不可超過 50 字元且不可空值。

	A	B	C	D
1	ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址
2		技術	321	台北市
3		技術1	321	台北市

C.委託單位證號：填寫委託單位之證號資料，若無證號資料則無需填報。

B	C	D	E	F
ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼	ns1:行業別代碼
技術	321		W	0111

D.委託單位地址：填寫委託單位所在地地址，不可空值。

B	C	D	E	F
ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼	ns1:行業別代碼
技術	321		W	0111

E.縣市別代碼：填寫委託單位所在地之縣市別代碼。

B	C	D	E	F
ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼	ns1:行業別代碼
技術	321		W	0111

可點選【縣市別代碼表】尋找各縣市對應之代碼。

【 <a href="#">清除 機構營運紀錄XML申報</a> 】	
<p><b>《步驟一》 統一申報格式</b></p> <p>【 下載Schema - 範例 】</p> <p>【 行業別代碼表 】</p> <p><b>【 縣市別代碼表 】</b> (請優先使用xml編輯器，如欲使用excel編輯文件，請點選)</p> <p>【 處理方式代碼表 】 【 再利用方... 】</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 300px;"> <p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)</p> <input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;" type="text"/> <p style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-bottom: 5px;">(2)備註說明</p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳 : <input type="button" value="《資料上傳》"/></p> </div>
<p><b>《步驟二》 上傳申報檔案 (限制500KB)</b></p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 300px;"> <p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)</p> <input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;" type="text"/> <p style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-bottom: 5px;">(2)備註說明</p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳 : <input type="button" value="《資料上傳》"/></p> </div>
<p><b>《步驟三》 文件驗證結果</b></p>	

F. 行業別代碼：填寫委託單位營運之行業別代碼，注意需為4碼，不可空值。

B	C	D	E	F
ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼	ns1:行業別代碼
技術	321		W	0111
技術1			C	0111

可點選【行業別代碼表】尋找各行業別對應之代碼。

【 <a href="#">清除 機構營運紀錄XML申報</a> 】	
<p><b>《步驟一》 統一申報格式</b></p> <p>【 下載Schema - 範例 】</p> <p>【 行業別代碼表 】</p> <p>【 縣市別代碼表 】</p> <p>【 處理方式代碼表 】 【 再利用方... 】</p> <p>(請優先使用xml編輯器，如欲使用excel編輯文件，請點選)</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 300px;"> <p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)</p> <input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;" type="text"/> <p style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-bottom: 5px;">(2)備註說明</p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳 : <input type="button" value="《資料上傳》"/></p> </div>
<p><b>《步驟二》 上傳申報檔案 (限制500KB)</b></p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 300px;"> <p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)</p> <input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;" type="text"/> <p style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-bottom: 5px;">(2)備註說明</p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳 : <input type="button" value="《資料上傳》"/></p> </div>
<p><b>《步驟三》 文件驗證結果</b></p>	
<p><b>《步驟四》 上傳批次查詢及維護</b></p> <p>提供使用者進行上傳批次查詢及維護。 <input type="button" value="【上傳批次查詢及維護】"/></p> <p>附註說明：XML資料交換是目前企業間用來溝通電子資料的方式之一</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 300px;"> <p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)</p> <input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 5px;" type="text"/> <p style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; margin-bottom: 5px;">(2)備註說明</p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳 : <input type="button" value="《資料上傳》"/></p> </div>

G. 六聯單單號：填寫六聯單單號，若該筆無開六聯單單號則無需填報。

	G	H	I	J	K	L
1	ns1:六聯單單號	ns1:廢棄物編號	ns1:清除量	ns1:清除日期	ns1:清除方法	ns1:貯存地點
2	03102	1	33	2018-12-03	貨車運送	土場
3	2		33	2018-12-01	貨車運送	土場

H.廢棄物編號：填寫收受該項廢棄物於「營運資料維護\廢棄物整體管制號碼設定」內所對應之「廢棄物編號」，不可直接填寫廢棄物代碼或空值。

操作	操作	廢棄物編號	製造程序	廢棄物代碼	物種	物理性質
編輯	刪除	1 000004 廢氣處理程序	E-0214 廢電線(未納入廢 物品及廢容器回 收清除處理系統 者)	0113 禽、畜產肉品加 工下腳料	P 泥狀	
編輯	刪除	2 000000 非製造程序產出 類別	H-0001 一般垃圾	1801 生活垃圾	S 固狀	

例：收受 E-0214 為例，應填入於維護內所對應之廢棄物編號「1」。

G	H	I	J	K	L
1 ns1:六聯單單號	ns1:廢棄物編號	ns1:清除量	ns1:清除日期	ns1:清除方法	ns1:貯存地點
103102	1	33	2018-12-03	貨車運送	土場
2	2	33	2018-12-01	貨車運送	土場

I.清除量：填寫收受該項廢棄物之重量(單位：公噸)。

G	H	I	J	K	L
1 ns1:六聯單單號	ns1:廢棄物編號	ns1:清除量	ns1:清除日期	ns1:清除方法	ns1:貯存地點
103102	1	33	2018-12-03	貨車運送	土場
2	2	33	2018-12-01	貨車運送	土場

J.清除日期：填寫清運該項廢棄物之日期，日期格式為(西元年-月-日：  
0000-00-00)。

G	H	I	J	K	L
1 ns1:六聯單單號	ns1:廢棄物編號	ns1:清除量	ns1:清除日期	ns1:清除方法	ns1:貯存地點
103102	1	33	2018-12-03	貨車運送	土場
2	2	33	2018-12-01	貨車運送	土場

※注意：2018/1/15、2018-1-5、20180115 皆為錯誤格式，正確為 2018-01-05。

K.清除方法：請填寫清運該項廢棄物之清除方法，不可空值。

G	H	I	J	K	L
1 ns1:六聯單單號	ns1:廢棄物編號	ns1:清除量	ns1:清除日期	ns1:清除方法	ns1:貯存地點
103102	1	33	2018-12-03	貨車運送	土場
2	2	33	2018-12-01	貨車運送	土場

L.貯存地點：填寫廢棄物之貯存地點，若無貯存行為請填寫「無貯存」。

G	H	I	J	K	L
1 ns1:六聯單單號	ns1:廢棄物編號	ns1:清除量	ns1:清除日期	ns1:清除方法	ns1:貯存地點
103102	1	33	2018-12-03	貨車運送	土場
2	2	33	2018-12-01	貨車運送	土場

M.中間或最終處置地點代碼：填寫該項廢棄物交付之處理、再利用或最終處置機構之管制編號。

M	N	O	P
1 ns1:中間或最終處置地點代碼	ns1:中間或最終處置到達日期	ns1:清運(除)機具車號	ns1:清運(除)機具拖車車尾車號
311	2018-12-03	567	1
311	2018-12-01	99	23

N.中間或最終處置到達日期：填寫該項廢棄物清運至處理、再利用或最終處置機構之日期，日期格式為(西元年-月-日：0000-00-00)。

M	N	O	P
ns1:中間或最終處置地點代碼	ns1:中間或最終處置到達日期	ns1:清運(除)機具車號	ns1:清運(除)機具拖車車尾車號
1 311	2018-12-03	367	1
2 311	2018-12-01	99	23

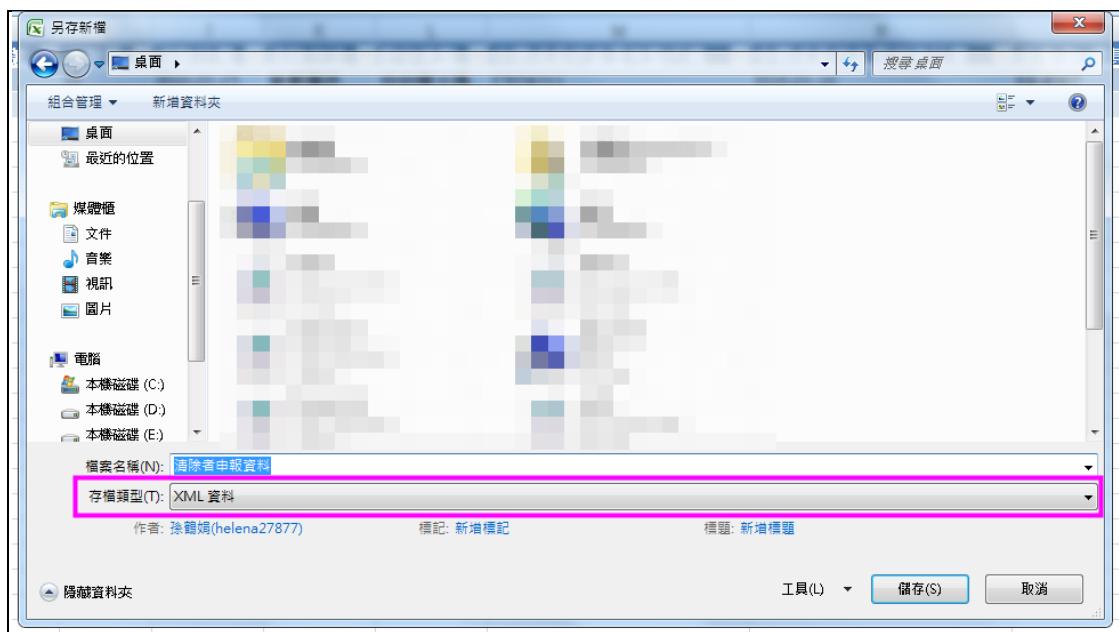
O.清運(除)機具車號：填寫清除該項廢棄物之機具車號。

M	N	O	P
ns1:中間或最終處置地點代碼	ns1:中間或最終處置到達日期	ns1:清運(除)機具車號	ns1:清運(除)機具拖車車尾車號
1 311	2018-12-03	367	1
2 311	2018-12-01	99	23

P.清運(除)機具拖車車尾車號：填寫清除該項廢棄物之機具車號，若無則無需填寫。

M	N	O	P
ns1:中間或最終處置地點代碼	ns1:中間或最終處置到達日期	ns1:清運(除)機具車號	ns1:清運(除)機具拖車車尾車號
1 311	2018-12-03	367	1
2 311	2018-12-01	99	23

步驟 4：確認所有欄位皆完成編輯後，進行「另存新檔」，存檔類型選為「xml 資料」



步驟 5：連線 IWR&MS，營運紀錄 xml 申報，選擇完成編輯之 xml 檔案後即可上傳。

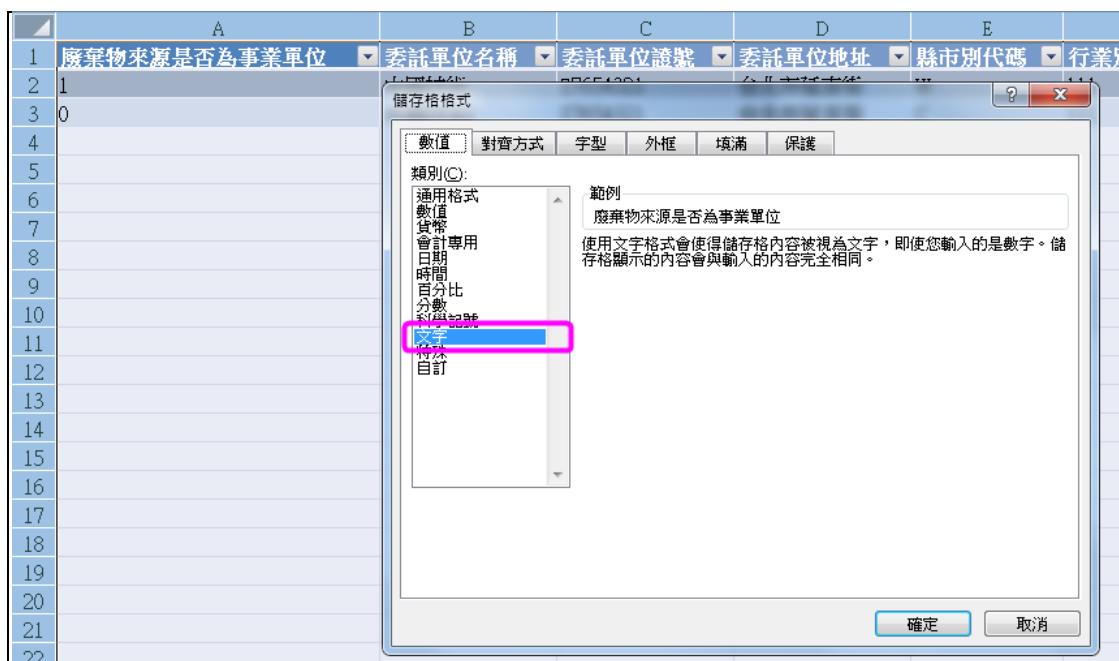
完成上傳畫面

## 處理者

步驟 1：下載 excel 格式。



步驟 2：選擇對應角色別之 EXCEL 檔，開啟後請選取所有 excel 欄位，點選滑鼠右鍵→儲存格格式→數值→文字→確認。



步驟 3：逐項進行資料填報，**必填欄位不得為空值**。

代碼	內容	說明	代碼	內容	說明
A	廢棄物來源是否為事業單位	<b>必填</b>	I	廢棄物編號	<b>必填</b>
B	委託單位名稱	<b>必填</b>	J	處理量	<b>必填</b>
C	委託單位證號	--	K	處理方法	<b>必填</b>
D	委託單位地址	<b>必填</b>	L	貯存地點	<b>必填</b>
E	縣市別代碼	<b>必填</b>	M	接收處理日期	<b>必填</b>
F	行業別代碼	<b>必填</b>	N	完成處理日期	<b>必填</b>
G	六聯單單號	--	O	清運(除)機具車號	<b>必填</b>
H	清除者代碼	<b>必填</b>	P	清運(除)機具拖車車尾車號	--

A.廢棄物來源是否為事業單位：若屬事業單位則填報「1」、若非屬事業單位則填報為「0」，不可空值。

A	B	C	D	E	F
1 ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼	ns1:行業別代碼
1	test7	22336655	臺北	A	4559
1	test8		臺北	A	4571

B.委託單位名稱：填寫委託單位之名稱，不可超過 50 字元且不可空值。

A	B	C	D	E	F
1 ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼	ns1:行業別代碼
1	test7	22336655	臺北	A	4559
1	test8		臺北	A	4571

C.委託單位證號：填寫委託單位之證號資料，若無證號資料則無需填報。

A	B	C	D	E	F
1 ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼	ns1:行業別代碼
1	test7	22336655	臺北	A	4559
1	test8		臺北	A	4571

D.委託單位地址：填寫委託單位所在地地址，不可空值。

A	B	C	D	E	F
1 ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼	ns1:行業別代碼
1	test7	22336655	臺北	A	4559
1	test8		臺北	A	4571

E.縣市別代碼：填寫委託單位所在地之縣市別代碼。

A	B	C	D	E	F
1 ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼	ns1:行業別代碼
1	test7	22336655	臺北	A	4559
1	test8		臺北	A	4571

可點選【縣市別代碼表】尋找各縣市對應之代碼。

營運紀錄.XML上傳

《步驟一》 統一申報格式	<p>【 下載Schema 】 【 範例 】 <b>2014(2014/10/15)</b></p> <p>【 行業別代碼表 】 <b>縣市別代碼表</b> <b>處理方式代碼表</b> <b>再利用方式代碼表</b></p> <p>(請優先使用xml編輯器，如欲使用excel編輯申報資料，請先將xml檔另存為csv檔)</p>
《步驟二》 上傳申報檔案 (限制500KB)	<p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名) [瀏覽...]</p> <p>(2)備註說明 [備註說明]</p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳之檔案名稱列在此欄位)</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳： <b>《資料上傳》</b></p>
《步驟三》 文件驗證結果	
《步驟四》 上傳批次查詢及維護	<p>提供使用者進行上傳批次查詢及維護。</p> <p><b>【上傳批次查詢及維護】</b></p>

F. 行業別代碼：填寫委託單位營運之行業別代碼，注意需為 4 碼，不可空值。

	A	B	C	D	E	F
1	ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼	ns1:行業別代碼
2	1	test7	22336655	臺北	A	4559
3	1	test8		臺中	A	4571

可點選【行業別代碼表】尋找各行業別對應之代碼。

處理 機構營運紀錄XML申報	
《步驟一》 統一申報格式	<p>【 下載Schema - 範例 】 NEW(2014/10/15)</p> <p>【 行業別代碼表 】</p> <p>【 縣市別代碼表 】</p> <p>【 處理方式代碼表 】</p> <p>(請優先使用xml編輯器，如欲使用excel請先將其另存為XML檔)</p>
《步驟二》 上傳申報檔案 (限制500KB)	<p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)</p> <p><input type="file"/> <a href="#">瀏覽...</a></p> <p>(2)備註說明</p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將各檔案上傳後，於此欄位點選該檔案，即可進行修改或刪除)</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳：</p>
《步驟三》 文件驗證結果	
《步驟四》	提供使用者進行上傳批次查詢及維護

**G.六聯單單號**：填寫六聯單單號，若該廢棄物無開六聯單單號則無需填報。

	G	H	I	J	K	L
1	ns1:六聯單單號	ns1:清除者代碼	ns1:廢棄物編號	ns1:處理量	ns1:處理方法	ns1:貯存地點
2	003102	11	2	11.1	Z01	中山
3		11	3	22.2	Z03	中山

H. 清除者代碼：填寫清運該項廢棄物之清除者管制編號。

	G	H	I	J	K	L
1	ns1:六聯單單號	ns1:清除者代碼	ns1:廢棄物編號	ns1:處理量	ns1:處理方法	ns1:貯存地點
2	003102	11	2	11.1	201	中山
3		11	3	22.2	203	中山

I. 廢棄物編號：填寫收受該項廢棄物於「營運資料維護\廢棄物整體管制號碼設定」內所對應之「廢棄物編號」，不可直接填寫廢棄物代碼或空值。



操作	操作	廢棄物編號	製造程序	廢棄物代碼
編輯	刪除	1	000004 廢氣處理程序	E-0214 廢電腦(未納入廢物品及廢容器回收清除處理系統)
編輯	刪除	2	000000 非製造程序產出類別	H-0001 一般垃圾
編輯	刪除	3	000000 非製造程序產出類別	D-0701 廢木材棧板

例：收受 H-0001、D-0701，應填入於維護內所對應之廢棄物編號「2」及「3」。

	G	H	I	J	K	L
1	ns1:六聯單單號	ns1:清除者代碼	ns1:廢棄物編號	ns1:處理量	ns1:處理方法	ns1:貯存地點
2	003102	11	2	11.1	201	中山
3		11	3	22.2	203	中山

J. 處理量：填寫收受該項廢棄物之重量(單位：公噸)。

	G	H	I	J	K	L
1	ns1:六聯單單號	ns1:清除者代碼	ns1:廢棄物編號	ns1:處理量	ns1:處理方法	ns1:貯存地點
2	003102	11	2	11.1	201	中山
3		11	3	22.2	203	中山

K. 處理方法：請填寫處理該項廢棄物之方法，不可空值。

	G	H	I	J	K	L
1	ns1:六聯單單號	ns1:清除者代碼	ns1:廢棄物編號	ns1:處理量	ns1:處理方法	ns1:貯存地點
2	003102	11	2	11.1	201	中山
3		11	3	22.2	203	中山

可點選【處理方式代碼表】尋找各處理方式對應之代碼。

營運紀錄 XML 上傳

處理 機構營運紀錄XML申報

《步驟一》 統一申報格式	<input type="button" value="【 下載Schema - 範例 】"/> <a href="#">NEW(2014/10/15)</a> <input type="button" value="【 行業別代碼表 】"/> <input type="button" value="【 縣市別代碼表 】"/> <input type="button" value="【 處理方式代碼表 】"/> <input type="button" value="【 再利用方式代碼表 】"/> <p>(請優先使用xml編輯器，如欲使用excel編輯申報資料，請 下載格式 並依照 手冊 進行申報作業)</p>
	<p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)</p> <input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> <p>(2)備註說明</p> <input type="text"/> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳之檔案都加以備註說明，以利後續檔案之管理，例如加上上傳日期)</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳： <input type="button" value="《資料上傳》"/></p>
《步驟二》 上傳申報檔案 (限制500KB)	

L.貯存地點：填寫廢棄物之貯存地點，若無貯存行為請填寫「無貯存」。

	G	H	I	J	K	L
1	ns1:六聯軍軍號	ns1:清除者代碼	ns1:廢棄物編號	ns1:處理量	ns1:處理方法	ns1:貯存地點
2	003102	11	2	11.1	201	中山
3		11	3	22.2	203	中山

M.接收處理日期：填寫該項接收該項廢棄物之日期，日期格式為(西元年-月-日：0000-00-00)。

	M	N	O	P
1	ns1:接受處理日期	ns1:完成處理日期	ns1:清運(除)機具車號	ns1:清運(除)機具拖車車尾車號
2	2018-12-02	2018-12-03	-1234	-111
3	2018-12-02	2018-12-03	-8888	

※注意：2018/1/15、2018-1-5、20180115 皆為錯誤格式，正確為 2018-01-05。

N.完成處理日期：填寫該項廢棄物完成處理之日期，日期格式為(西元年-月-日：  
0000-00-00)。

	M	N	O	P
1	ns1:接受處理日期	ns1:完成處理日期	ns1:清運(除)機具車號	ns1:清運(除)機具拖車車尾車號
2	2018-12-02	2018-12-03	■■■■■-1234	■■■■■-111
3	2018-12-02	2018-12-03	■■■■■-8888	

※注意：2018/1/15、2018-1-5、20180115 皆為錯誤格式，正確為 2018-01-05。

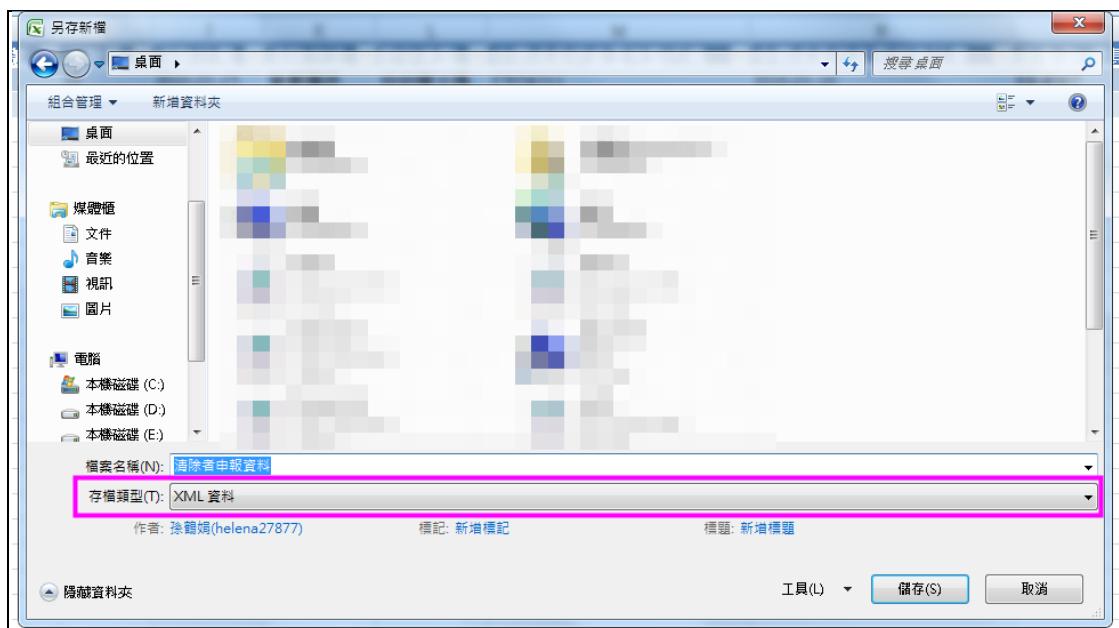
O.清運(除)機具車號：填寫該項廢棄物清運進處理廠之機具車號。

	M	N	O	P
1	ns1:接受處理日期	ns1:完成處理日期	ns1:清運(除)機具車號	ns1:清運(除)機具拖車車尾車號
2	2018-12-02	2018-12-03	■■■■■-1234	■■■■■-111
3	2018-12-02	2018-12-03	■■■■■-8888	

P.清運(除)機具拖車車尾車號：填寫該項廢棄物清運進處理廠之機具尾車車號。

	M	N	O	P
1	ns1:接受處理日期	ns1:完成處理日期	ns1:清運(除)機具車號	ns1:清運(除)機具拖車車尾車號
2	2018-12-02	2018-12-03	■■■■■-1234	■■■■■-111
3	2018-12-02	2018-12-03	■■■■■-8888	

步驟 4：確認所有欄位皆完成編輯後，進行存檔，存檔類型應選為「xml 資料」



步驟 5：連線 IWR&MS，營運紀錄 xml 申報，選擇完成編輯之 xml 檔案後即可上傳。

營運紀錄 XML 上傳

處理 機構營運紀錄XML申報	
《步驟一》 統一申報格式	<p>【 下載Schema - 範例 】 <a href="#">NEW(2014/10/15)</a></p> <p>【 行業別代碼表 】</p> <p>【 縣市別代碼表 】</p> <p>【 處理方式代碼表 】 【 再利用方式代碼表 】</p> <p>(請優先使用xml編輯器，如欲使用excel編輯申報資料，請 <a href="#">下載格式</a> 並依照 <a href="#">手冊</a> <a href="#">進行申報作業</a>)</p>
	<p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)  <input type="text" value="D:\Helena27877\Desktop"/> <a href="#">瀏覽...</a></p> <p>(2)備註說明</p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳之檔案都加以備註說明，以利後續檔案之管理，例如加上日期備註。)</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳：  <input type="button" value="《資料上傳》"/></p>
《步驟二》 上傳申報檔案 (限制500KB)	
《步驟三》	

-上傳成功畫面

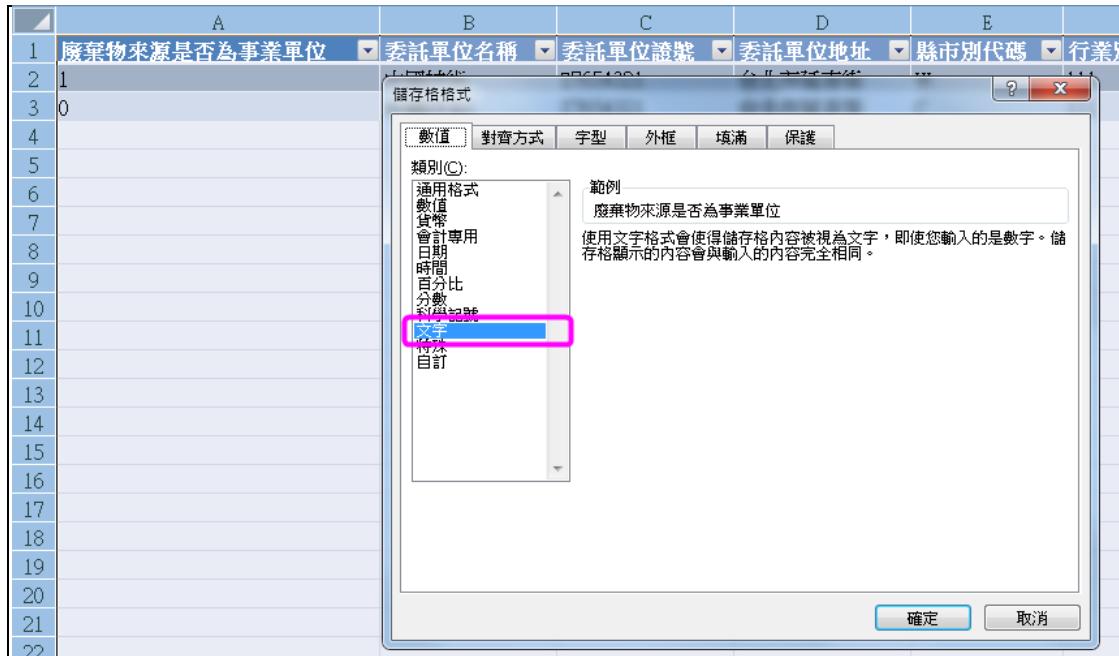
處理 機構營運紀錄XML申報	
《步驟一》 統一申報格式	<p>【 下載Schema - 範例 】 <a href="#">NEW(2014/10/15)</a></p> <p>【 行業別代碼表 】</p> <p>【 縣市別代碼表 】</p> <p>【 處理方式代碼表 】 【 再利用方式代碼表 】</p> <p>(請優先使用xml編輯器，如欲使用excel編輯申報資料，請 <a href="#">下載格式</a> 並依照 <a href="#">手冊</a> <a href="#">進行申報作業</a>)</p>
	<p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)  <input type="text" value="D:\Helena27877\Desktop"/> <a href="#">瀏覽...</a></p> <p>(2)備註說明</p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳之檔案都加以備註說明，以利後續檔案之管理，例如加上日期備註。)</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳：  <input type="button" value="《資料上傳》"/></p>
《步驟二》 上傳申報檔案 (限制500KB)	<p>※資料匯入成功，資料共轉入(2)筆 資料匯入後，請記得正式提出申報資料。</p>
《步驟三》 文件驗證結果	<p>※資料匯入成功，資料共轉入(2)筆 資料匯入後，請記得正式提出申報資料。</p>

## 再利用者

步驟 1：下載 excel 格式。



步驟 2：選擇對應角色別之 EXCEL 檔，開啟後請選取所有 excel 欄位，點選滑鼠右鍵→儲存格格式→數值→文字→確認。



步驟 3：逐項進行資料填報，**必填欄位不得為空值**。

代碼	內容	說明	代碼	內容	說明
A	廢棄物來源是否為事業單位	<b>必填</b>	K	再利用方法說明	<b>必填</b>
B	委託單位名稱	<b>必填</b>	L	產品代碼	<b>必填</b>
C	委託單位證號	--	M	產品名稱	<b>必填</b>
D	委託單位地址	<b>必填</b>	N	產品數量	<b>必填</b>
E	縣市別代碼	<b>必填</b>	O	再利用數量	<b>必填</b>
F	行業別代碼	<b>必填</b>	P	貯存地點	<b>必填</b>
G	六聯單單號	--	Q	接收再利用日期	<b>必填</b>
H	清除者代碼	<b>必填</b>	R	再利用作業完成日期	<b>必填</b>
I	廢棄物編號	<b>必填</b>	S	清運(除)機具車號	<b>必填</b>
J	再利用方式	<b>必填</b>	T	清運(除)機具拖車車尾車號	--

A.廢棄物來源是否為事業單位：若屬事業單位則填報「1」、若非屬事業單位則填報為「0」，不可空值。

A	B	C	D	E
1 ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼
2 0	test10	12345678	臺北市	A
3 1	test9		臺北市	A

B.委託單位名稱：填寫委託單位之名稱，不可超過 50 字元且不可空值。

A	B	C	D	E
1 ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼
2 0	test10	12345678	臺北市	A
3 1	test9		臺北市	A

C.委託單位證號：填寫委託單位之證號資料，若無證號資料則無需填報。

A	B	C	D	E
1 ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼
2 0	test10	12345678	臺北市	A
3 1	test9		臺北市	A

D.委託單位地址：填寫委託單位所在地地址，不可空值。

A	B	C	D	E
1 ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼
2 0	test10	12345678	臺北市	A
3 1	test9		臺北市	A

E.縣市別代碼：填寫委託單位所在地之縣市別代碼。

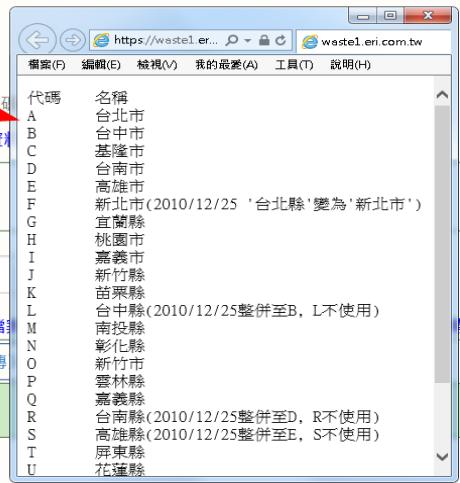
A	B	C	D	E
1 ns1:廢棄物來源是否為事業單位	ns1:委託單位名稱	ns1:委託單位證號	ns1:委託單位地址	ns1:縣市別代碼
2 0	test10	12345678	臺北市	A
3 1	test9		臺北市	A

可點選【縣市別代碼表】尋找各縣市對應之代碼。

## 營運紀錄\_XML上傳

再利用 機構營運紀錄XML申報

《步驟一》 統一申報格式	<p>【 下載Schema - 範例 】</p> <p>【 行業別代碼表 】</p> <p>【 縣市別代碼表 】 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1</span></p> <p>【 處理方式代碼表 】 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">2</span></p> <p>(請優先使用xml編輯器，如欲使用excel編輯申報資料)</p>
《步驟二》 上傳申報檔案 (限制500KB)	<p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)</p> <p><input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">瀏覽...</span></p> <p>(2)備註說明</p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳之檔案上傳)</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳： <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">資料上傳</span></p>
《步驟三》 文件驗證結果	
《步驟四》 上傳批次查詢及維護	<p>提供使用者進行上傳批次查詢及維護。</p> <p><span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">上傳批次查詢及維護</span></p>



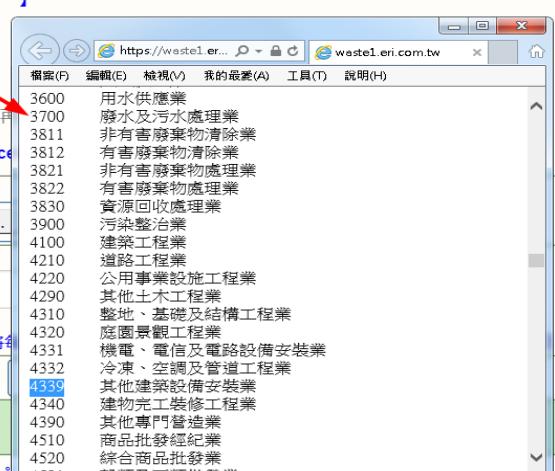
F. 行業別代碼：填寫委託單位營運之行業別代碼，注意需為 4 碼，不可空值。

	F	G	H	I	J	K
1	ns1:行業別代碼	ns1:六聯單單號	ns1:清除者代碼	ns1:廢棄物編號	ns1:再利用方式	ns1:再利用方法說明
2	4290	003102	311	1	公告再利用	粉碎
3	4339		311	1	公告再利用	粉碎

可點選【行業別代碼表】尋找各行業別對應之代碼。

【Z7654321-測試機構Z7654321】再利用 機構營運紀錄XML申報

《步驟一》 統一申報格式	<p>【 下載Schema - 範例 】</p> <p>【 行業別代碼表 】 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1</span></p> <p>【 縣市別代碼表 】 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">2</span></p> <p>【 處理方式代碼表 】 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">3</span></p> <p>(請優先使用xml編輯器，如欲使用excel編輯申報資料)</p>
《步驟二》 上傳申報檔案 (限制500KB)	<p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)</p> <p><input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">瀏覽...</span></p> <p>(2)備註說明</p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳之檔案上傳)</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳： <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">資料上傳</span></p>
《步驟三》 文件驗證結果	
《步驟四》 上傳批次查詢及維護	<p>提供使用者進行上傳批次查詢及維護。</p> <p><span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">上傳批次查詢及維護</span></p>



G. 六聯單單號：填寫六聯單單號，若該向廢棄物無開六聯單單號則無需填報。

	F	G	H	I	J	K
1	ns1:行業別代碼	ns1:六聯單單號	ns1:清除者代碼	ns1:廢棄物編號	ns1:再利用方式	ns1:再利用方法說明
2	4290	003102	311	1	公告再利用	粉碎
3	4339		311	1	公告再利用	粉碎

H.清除者代碼：填寫清運該項廢棄物之清除者管制編號。

	F	G	H	I	J	K
1	ns1:行業別代碼	ns1:六縣單軍號	ns1:清除者代碼	ns1:廢棄物編號	ns1:再利用方式	ns1:再利用方法說明
2	4290	003102	311	1	公告再利用	粉碎
3	4339		311	1	公告再利用	粉碎

I.廢棄物編號：填寫收受該項廢棄物於「營運資料維護\廢棄物整體管制號碼設定」內所對應之「廢棄物編號」，不可直接填寫廢棄物代碼或空值。

**營運紀錄申報介面**

**廢棄物整體管制號碼設定**

操作	操作	廢棄物編號	製造程序	廢棄物代碼	物種
編輯	刪除	1 000004 廢氣處理程序	E-0214 廢氣瓶(未納入廢物品及廢容器回收清除處理系統者)	0113 盒、畜產肉品加工下腳料	
編輯	刪除	2 000000 非製造程序產生類別	H-0001 一般垃圾	1801 生活垃圾	
編輯	刪除	3 000000 非製造程序產生類別	D-0701 廢木材棧板	0701 廢木材棧板	

例：收受 E-0214，應填入於維護內所對應之廢棄物編號「1」。

	F	G	H	I	J	K
1	ns1:行業別代碼	ns1:六縣單軍號	ns1:清除者代碼	ns1:廢棄物編號	ns1:再利用方式	ns1:再利用方法說明
2	4290	003102	311	1	公告再利用	粉碎
3	4339		311	1	公告再利用	粉碎

J.再利用方式：填寫該項廢棄物再利用之方式係屬「公告再利用」、「個案再利用」、「通案再利用」或「試驗計畫」。

	F	G	H	I	J	K
1	ns1:行業別代碼	ns1:六縣單軍號	ns1:清除者代碼	ns1:廢棄物編號	ns1:再利用方式	ns1:再利用方法說明
2	4290	003102	311	1	公告再利用	粉碎
3	4339		311	1	公告再利用	粉碎

K.再利用方法說明：填寫該項廢棄物再利用之方法。

	F	G	H	I	J	K
1	ns1:行業別代碼	ns1:六縣單軍號	ns1:清除者代碼	ns1:廢棄物編號	ns1:再利用方式	ns1:再利用方法說明
2	4290	003102	311	1	公告再利用	粉碎
3	4339		311	1	公告再利用	粉碎

L.產品代碼：填寫該項廢棄物再利用後製成之產品代碼。

	L	M	N	O	P
1	ns1:產品代碼	ns1:產品名稱	ns1:產品數量	ns1:再利用數量	ns1:貯存地點
2	000099	TEST	9	1	台中
3	000099	TEST1	2	3	台中

M.產品名稱：填寫該項廢棄物再利用後製成之產品名稱。

	L	M	N	O	P
1	ns1:產品代碼	ns1:產品名稱	ns1:產品數量	ns1:再利用數量	ns1:貯存地點
2	000099	TEST	9	1	台中
3	000099	TEST1	2	3	台中

N.產品數量：填寫該項廢棄物再利用後製程產品之數量。

	L	M	N	O	P
1	ns1:產品代碼	ns1:產品名稱	ns1:產品數量	ns1:再利用數量	ns1:貯存地點
2	000099	TEST	9	1	台中
3	000099	TEST1	2	3	台中

O.再利用數量：填寫該項廢棄物再利用數量。

	L	M	N	O	P
1	ns1:產品代碼	ns1:產品名稱	ns1:產品數量	ns1:再利用數量	ns1:貯存地點
2	000099	TEST	9	1	台中
3	000099	TEST1	2	3	台中

P.貯存地點：填寫廢棄物之貯存地點，若無貯存行為請填寫「無貯存」。

	L	M	N	O	P
1	ns1:產品代碼	ns1:產品名稱	ns1:產品數量	ns1:再利用數量	ns1:貯存地點
2	000099	TEST	9	1	台中
3	000099	TEST1	2	3	台中

Q.接收再利用日期：填寫該項接收該項廢棄物之日期，日期格式為(西元年-月-日：0000-00-00)。

	Q	R	S	T
1	ns1:接受再利用日期	ns1:再利用作業完成日期	ns1:清運(除)機具車號	ns1:清運(除)機具拖車車尾車號
2	2018-12-04	2018-12-04	-1234	-111
3	2018-12-04	2018-12-04	8888	

R.再利用作業完成日期：填寫該項廢棄物完成再利用之日期，日期格式為(西元年-月-日：0000-00-00)。

	Q	R	S	T
1	ns1:接受再利用日期	ns1:再利用作業完成日期	ns1:清運(除)機具車號	ns1:清運(除)機具拖車車尾車號
2	2018-12-04	2018-12-04	-1234	-111
3	2018-12-04	2018-12-04	8888	

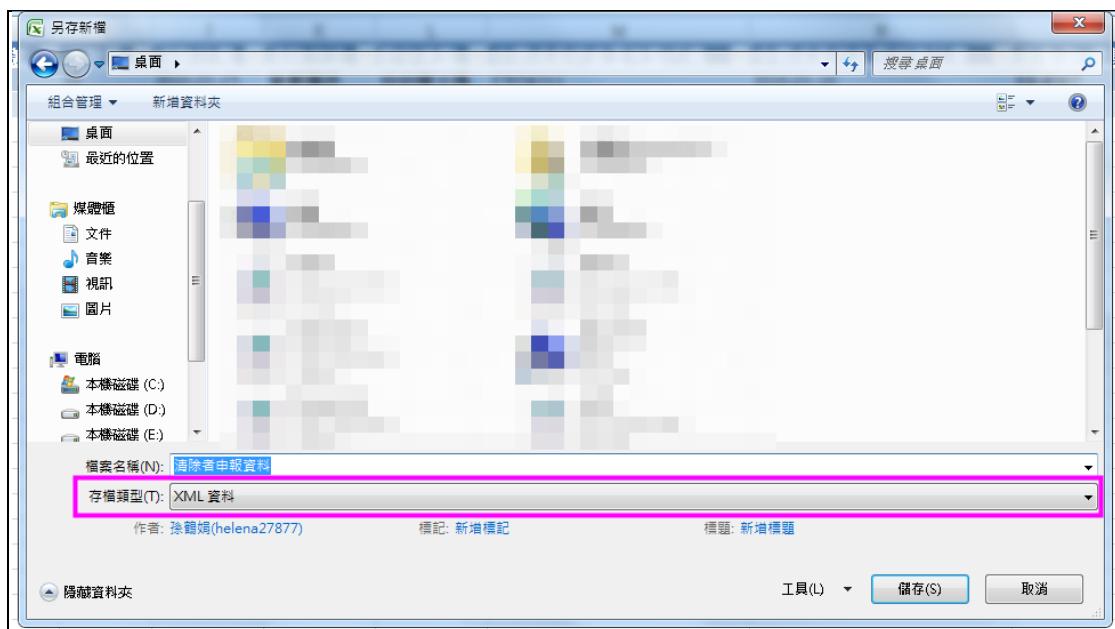
S.清運(除)機具車號：填寫該項廢棄物清運進處理廠之機具車號。

	Q	R	S	T
1	ns1:接受再利用日期	ns1:再利用作業完成日期	ns1:清運(除)機具車號	ns1:清運(除)機具拖車車尾車號
2	2018-12-04	2018-12-04	-1234	-111
3	2018-12-04	2018-12-04	8888	

T.清運(除)機具拖車車尾車號：填寫該項廢棄物清運進處理廠之機具尾車車號。

	Q	R	S	T
1	ns1:接受再利用日期	ns1:再利用作業完成日期	ns1:清運(除)機具車號	ns1:清運(除)機具拖車車尾車號
2	2018-12-04	2018-12-04	-1234	-111
3	2018-12-04	2018-12-04	8888	

步驟4：確認所有欄位皆完成編輯後，進行存檔，存檔類型應選為「xml 資料」



步驟5：連線 IWR&MS，營運紀錄 xml 申報，選擇完成編輯之 xml 檔案即可上傳。

<b>《步驟一》 統一申報格式</b>	<p>【 下載Schema 】 【 範例 】</p> <p>【 行業別代碼表 】</p> <p>【 縣市別代碼表 】</p> <p>【 處理方式代碼表 】 【 再利用方式代碼表 】</p> <p>(請優先使用xml編輯器，如欲使用excel編輯申報資料，請 下載格式 並依照 手冊 進行申報作業)</p>
<b>《步驟二》 上傳申報檔案 (限制500KB)</b>	<p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名) D:\Helena27877\Desktop <input type="button" value="瀏覽..."/></p> <p>(2)備註說明 <input type="text"/></p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳之檔案都加以備註說明，以利後續檔案之管理，例如加上日期備註。)</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳 : <input type="button" value="《資料上傳》"/></p>

上傳成功畫面

再利用 機構營運紀錄XML申報	
《步驟一》 統一申報格式	<p>【 下載Schema - 範例 】</p> <p>【 行業別代碼表 】</p> <p>【 縣市別代碼表 】</p> <p>【 處理方式代碼表 】 【 再利用方式代碼表 】</p> <p>(請優先使用xml編輯器，如欲使用此頁面，請先將IE防護級別設為「中」)</p>
《步驟二》 上傳申報檔案 (限制500KB)	<p>(1)選取檔案 (請勿使用相同檔名)</p> <p>(2)備註說明</p> <p>(此欄位供您進行檔案管理，建議您將每次上傳之檔案都加以備註說明，以利後續檔案之管理，例如加上日期備註。)</p> <p>(3)資料確認無誤，請點選資料上傳： <input type="button" value="《資料上傳》"/></p>
《步驟三》 文件驗證結果	<p>※資料匯入成功，資料共轉入(2)筆</p> <p>資料匯入後，請記得正式提出申報資料。</p>
《步驟四》	<p>提供使用者進行上傳批次查詢及維護。</p>