

# 環境部

## 環保專案成果倉儲系統 使用手冊 (承辦版)

中華民國 113 年 09 月 09 日

## 目 錄

壹、簡介 .....	1
一、系統概述.....	1
二、系統需求.....	1
(一) 作業環境.....	1
(二) 我的E政府帳號.....	1
三、環保專案登錄結案流程介紹 .....	2
貳、系統操作說明 .....	4
一、登入系統.....	4
(一) 進入系統首頁 .....	4
(二) 環境部及所屬機關(構)承辦登入.....	5
(三) 縣市環保局承辦登入 .....	5
(四) 委辦案開案 .....	8
(五) 委辦案結案 .....	9
(六) 登錄補助案 .....	15
(七) 內文相似度比對 .....	16
(八) 補助案開案 .....	19
(九) 補助案結案 .....	20
(十) 結案退回 .....	26
二、環評案原始數據確認上傳流程介紹 .....	28
(一) 環評開案確認.....	28
(二) 環評案原始數據確認上傳.....	29

## 表目錄

表 1 系統操作說明表_進入系統首頁 .....	4
表 2 系統操作說明表_環境部及所屬機關(構)承辦登入 .....	5
表 3 系統操作說明表_縣市環保局承辦登入 .....	5
表 4 系統操作說明表_委辦案開案 .....	8
表 5 系統操作說明表_委辦案結案 .....	9
表 6 系統操作說明表_登錄補助案 .....	15
表 7 系統操作說明表_內文相似度比對 .....	16
表 8 系統操作說明表_補助案開案 .....	19
表 9 系統操作說明表_補助案結案 .....	20
表 10 系統操作說明表_結案退回 .....	26
表 11 系統操作說明表_環評開案確認 .....	28
表 12 系統操作說明表_環評案原始數據確認上傳 .....	29

## 圖目錄

圖 1 我的 E 政府帳號申請示意圖 .....	1
圖 2 委辦案登錄結案流程圖 .....	2
圖 3 補助案登錄結案流程圖 .....	3
圖 4 環評案原始數據確認上傳流程圖 .....	28

## 壹、簡介

### 一、系統概述

「環保專案成果倉儲系統」(簡稱本系統)提供環境部各業務單位有專用資料庫存放相關原始數據,確保各單位原始數據資料都能妥善完整的保存與應用,以達到環保原始數據「共有+專用」的目標。

### 二、系統需求

#### (一)作業環境

- 1.請使用瀏覽器來操作使用本系統,支援的瀏覽器如下:Google Chrome、Firefox、Safari 等。
- 2.請使用 1440\*900px 螢幕解析度獲得最佳網頁瀏覽環境。

#### (二)我的 E 政府帳號

縣市環保局承辦請使用「我的 E 政府」帳號登入本系統。沒有帳號者,請先至「我的 E 政府」會員中心網站點選「加入會員」,網址為

<https://www.cp.gov.tw/portal/person/initial/MemberCenter.aspx>。



The screenshot shows the 'My E-Government' (我的E政府) website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo '我的E政府 WWW.GOV.TW' and a '會員中心' (Member Center) button. To the right, there are buttons for '會員登入' (Member Login) and '加入會員' (Join Member). Below the navigation bar, there is a section titled 'E 政府服務平台公告' (E-Government Service Platform Notice) containing several notices:

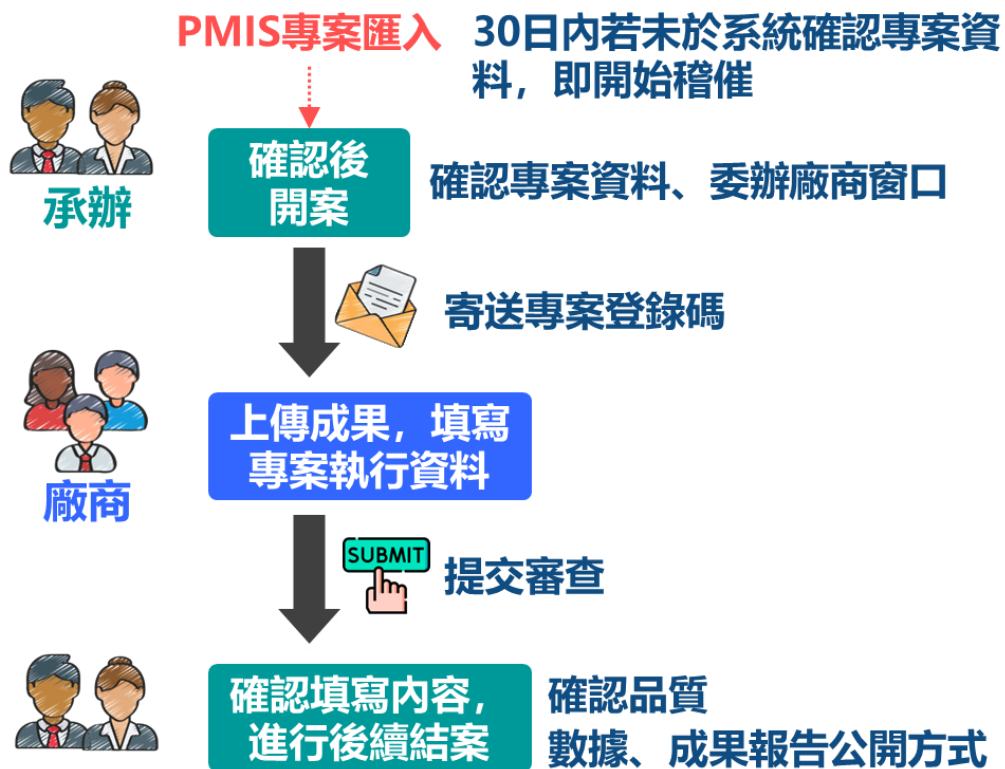
- Notice 1: Regarding the migration of the GSP (Government Service Platform) system. It states that the GSP single login (SSO), WebIR, and data transfer services will be suspended. The first phase migration is on November 10, 2012 (Friday) from 17:30 to 22:00. The second phase migration is on November 24, 2012 (Friday) from 17:30 to 11:27 (Monday) 00:00.
- Notice 2: Regarding the migration of the TOTP (Time-based One-time Password) dynamic password authentication function. It states that the function is now online and available for use by agencies. The URL provided is <https://www.gsp.gov.tw/index-download-2.htm>.
- Notice 3: Regarding the migration of the HICOS (Personal Information Protection) system. It states that the system is now online and available for use by agencies. The URL provided is <https://www.gsp.gov.tw/privacy.htm>.

圖 1 我的 E 政府帳號申請示意圖

### 三、環保專案登錄結案流程介紹

本部於 113 年 7 月 10 日通過修正「M-J-2-3-02 環境部委辦專案資料蒐集標準作業流程」(SOP)，主辦單位分為「環境部及所屬機關(構)」或「縣市環保局」，依照專案之主辦單位不同分類案件類型，不同案件類型作業流程略有差異，共通性結案流程圖如下。

圖 2 委辦案登錄結案流程圖



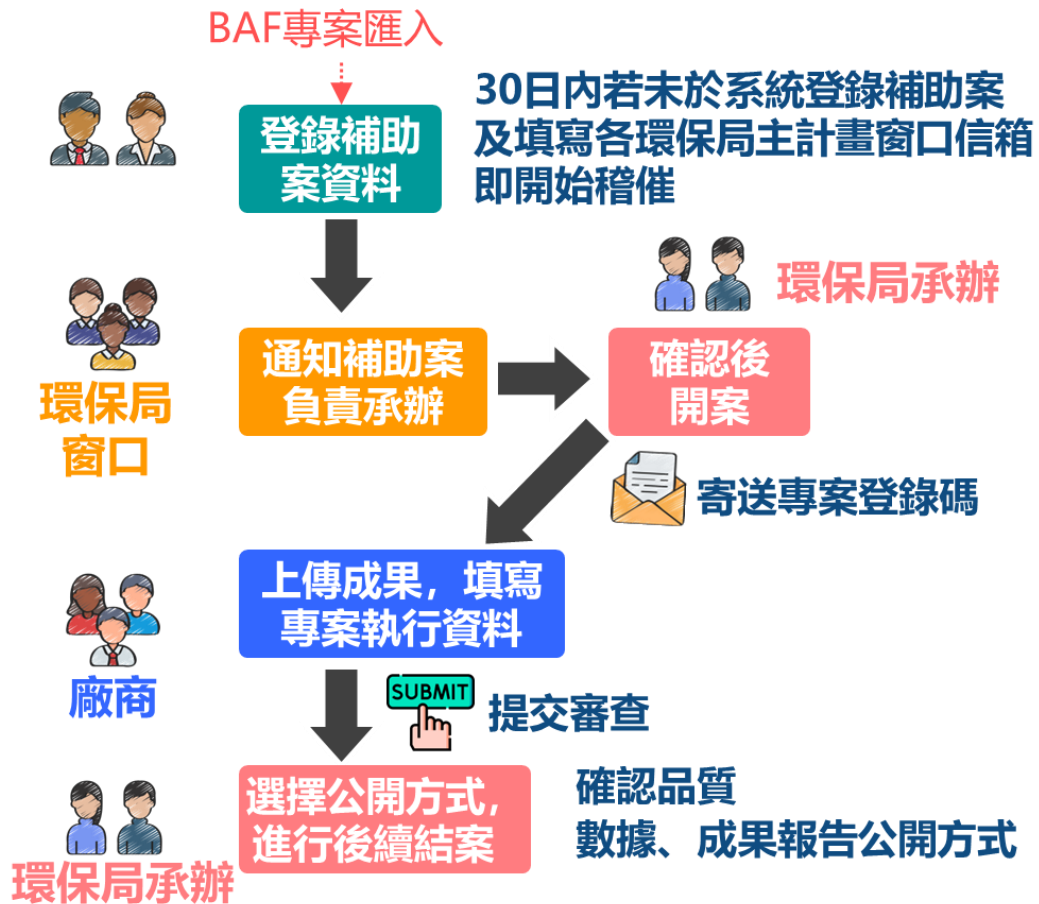


圖 3 補助案登錄結案流程圖

## 貳、系統操作說明

### 一、登入系統

#### (一)進入系統首頁

表 1 系統操作說明表\_進入系統首頁

使用時機	當承辦要進入本系統的首頁時
操作路徑	輸入網址： <a href="https://epaw.moenv.gov.tw/">https://epaw.moenv.gov.tw/</a>
 <p>The screenshot shows the homepage of the Environmental Project Achievement Warehouse System. At the top, there is a navigation bar with the Ministry of Environment logo and search functionality. The main content area features a large green field background with the title '系統登入' (System Login). Below the title are three circular icons representing different user roles: '環境部及所屬機關(構)' (Ministry of Environment and its agencies), '縣市環保局' (County/City Environmental Protection Agency), and '廠商' (Manufacturer). Further down, there are three more icons: '作業流程說明' (Operation Process Explanation), '網站功能' (Website Function), and '專案成果報告查詢' (Project Achievement Report Query). At the bottom, there is a '客服專區' (Customer Service Area) with icons for '常見問題' (Common Questions), '操作手冊' (User Manual), and '意見回饋' (Feedback).</p>	
使用說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 輸入網址後，進入本系統的首頁。</li> <li>2. 點選「環境部及所屬機關(構)」或「縣市環保局」圖像，即可進入承辦的登入畫面。</li> <li>3. 點選「最新消息」，可檢視本系統的最新消息。</li> <li>4. 點選「常見問題」，可檢視常見使用問題說明。</li> <li>5. 點選「意見回饋」，可填寫回饋意見，並寄發電子郵件給系統服務窗口。</li> </ol>



(二)環境部及所屬機關(構)承辦登入

表 2 系統操作說明表\_環境部及所屬機關(構)承辦登入


使用時機	當環境部及所屬機關(構)承辦要登入本系統時
操作路徑	首頁→點選「環境部及所屬機關(構)」圖像
	
使用說明	1. 請點選「環境部及所屬機關(構)」按鈕，即會進行身分認證，並於認證通過後進入系統。
必要條件	須於部內環境登入。

(三)縣市環保局承辦登入

表 3 系統操作說明表\_縣市環保局承辦登入

使用時機	當縣市環保局承辦要登入本系統時
操作路徑	首頁→點選「縣市環保局」圖像→點選適用的登入方式
	

	 
<p>使用說明</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 請點選「縣市環保局」按鈕，會顯示我的E政府帳號登入頁面。</li><li>2. 點選「我的E政府帳號登入」輸入帳號與密碼後，按下「登入」按鈕，即會進行身分認證，並於身分認證通過後，自動回到本系統之主頁面。</li><li>3. 承辦亦可使用憑證登入，但須確認憑證的我的E政府帳號有公務身分。</li></ol>

<p>必要條件</p>	<p>1. 縣市環保局同仁須使用「我的E政府」帳號登入本系統。沒有帳號者，於會員登入頁右下角點選加入會員，填寫個人資料註冊帳號。</p> <p>2. 若顯示您的使用者類別，無權訪問此功能，即表示登入之帳號無公務身分，請至 <a href="https://www.cp.gov.tw/portal/person/initial/MemberCenter.aspx">https://www.cp.gov.tw/portal/person/initial/MemberCenter.aspx</a> 登入會員後申請公務帳號。</p> 
-------------	---

(四)委辦案開案

表 4 系統操作說明表\_委辦案開案

使用時機	當承辦要於系統開環境部及所屬機關（構）委辦專案時												
操作路徑	環境部及所屬機關（構）承辦登入→專案流程總覽→委辦案確認												
<p><b>環境部委辦案流程</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>於決標完成1個月內確認專案資料</li> <li>登錄專案詳細資料、上傳專案文件</li> <li>提交審查</li> <li>進行結案相關作業</li> </ol> <p><b>環保局補助案流程</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>登錄補助案資料、縣市環保局主計畫聯絡窗口資料</li> <li>於決標完成1個月內確認專案資料</li> <li>登錄專案詳細資料、上傳專案文件</li> <li>提交審查</li> <li>進行結案相關作業</li> </ol> <p><b>環評案流程</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>繳費完成後，書件系統介接環評案</li> <li>登錄環評案資料</li> <li>確認環評案資料、廠商正確</li> <li>上傳原始數據</li> <li>提交審查</li> <li>進行結案相關作業</li> </ol> <p><b>委辦案確認</b></p> <p>依年度查詢 <input type="text" value="請選擇"/></p> <p>綜合查詢 <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="查詢"/></p> <p>案件總數：8 件</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>專案內容</th> <th>操作</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>111-112年 專案年度 111 採購案號 111 主辦單位 循環署回收基金管理會 合約起日 2022-02-15 承辦人 合約迄日 2023-12-15</td> <td><input type="button" value="選擇"/></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>續 專案年度 112 採購案號 112 主辦單位 循環署回收基金管理會 合約起日 2022-12-16 承辦人 合約迄日 2023-12-15</td> <td><input type="button" value="選擇"/></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>回 專案年度 112 採購案號 112 主辦單位 循環署回收基金管理會 合約起日 2022-12-16 承辦人 合約迄日 2023-12-15</td> <td><input type="button" value="選擇"/></td> </tr> </tbody> </table>		ID	專案內容	操作	1	111-112年 專案年度 111 採購案號 111 主辦單位 循環署回收基金管理會 合約起日 2022-02-15 承辦人 合約迄日 2023-12-15	<input type="button" value="選擇"/>	2	續 專案年度 112 採購案號 112 主辦單位 循環署回收基金管理會 合約起日 2022-12-16 承辦人 合約迄日 2023-12-15	<input type="button" value="選擇"/>	3	回 專案年度 112 採購案號 112 主辦單位 循環署回收基金管理會 合約起日 2022-12-16 承辦人 合約迄日 2023-12-15	<input type="button" value="選擇"/>
ID	專案內容	操作											
1	111-112年 專案年度 111 採購案號 111 主辦單位 循環署回收基金管理會 合約起日 2022-02-15 承辦人 合約迄日 2023-12-15	<input type="button" value="選擇"/>											
2	續 專案年度 112 採購案號 112 主辦單位 循環署回收基金管理會 合約起日 2022-12-16 承辦人 合約迄日 2023-12-15	<input type="button" value="選擇"/>											
3	回 專案年度 112 採購案號 112 主辦單位 循環署回收基金管理會 合約起日 2022-12-16 承辦人 合約迄日 2023-12-15	<input type="button" value="選擇"/>											

	<p>委辦案確認</p> <p>專案名稱:稽 [REDACTED]</p> <p>專案資訊</p> <p>案件類別:委辦案          採購案號:112A [REDACTED]          專案經費(千元) [REDACTED]          專案年度:112          合約起日:2022-12-16          合約迄日:2023-12-15</p> <p>專案相關單位資訊</p> <p>主辦單位:循環業回收基金管理會          承辦人 [REDACTED]          承辦人電子郵件 [REDACTED]@moenv.gov.tw          執行單位:環資國際有限公司</p> <p>*執行單位聯絡電話: <input type="text" value="66308000"/></p> <p>*執行單位聯絡人: <input type="text"/></p> <p>*執行單位聯絡人電子郵件: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="確定"/></p>
使用說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 承辦登入後，於專案流程總覽，點選「委辦案確認」。</li> <li>2. 選擇欲開案案件，點選「選擇」按鈕。</li> <li>3. 填寫廠商聯絡電話、聯絡人姓名、電子郵件，點選「確定」。</li> <li>4. 系統自動發專案登錄碼信件至廠商聯絡人電子信箱。</li> </ol>
必要條件	為環境部及所屬機關（構）承辦。
常見問題	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 承辦登入後沒看到案件？              ▶ 請確認是否已於 PMIS 登錄決標資料。</li> </ol>

(五)委辦案結案

表 5 系統操作說明表\_委辦案結案

使用時機	當承辦要審核、結案委辦案資料時
操作路徑	環境部及所屬機關（構）承辦登入→專案流程總覽→專案查詢/結案→審查

專案流程總覽 專案管理 環評案管理 統計報表 原始數據共享 問題服務
Home / 專案流程總覽

修改專案資訊

**環境部委辦案流程**

**環保局補助案流程**

**環評案流程**

**專案查詢**

依年度查詢:

綜合查詢:

查詢日期:  年/月/日 ~  年/月/日

案件狀態:  已開案  專案填寫中  承辦審查中  已結案

案件標籤:  結果報告已公開  結果報告不公開(不顯示於EPQ)  個案疑慮  相似度疑慮  申請退回

案件總數: 1160 件

ID	專案內容	操作
1	<div style="background-color: #ccc; padding: 2px;">[Redacted]</div> <p>專案狀態: 承辦審查中 專案登錄碼: 1120171706 建立日期: 2024-05-30 09:58</p> <p>審查者: 主辦單位: 循環署回收基金管理會</p> <p>結案日期: [Redacted]</p>	<input type="button" value="審查"/> <input type="button" value="檢視"/>

**專案資訊** | [摘要與關鍵字](#) | [專案相關單位資訊](#) | [原始數據上傳](#) | [專案文件上傳](#) | [提交結案](#) | [審查增錄資訊](#)

<b>*案件類別:</b>	委辦案 採購案標案案號: <input type="text" value="112"/>
<b>*主題分類:</b>	環境資訊系統 <input type="text" value="請選擇"/> <input type="button" value="新增"/>
<b>*中文標題:</b>	<input type="text" value="稽查"/>
<b>*英文標題:</b>	<input type="text" value="TEST TEST TEST TEST TEST TEST"/>
<b>*專案經費:</b>	<input type="text" value="8960"/> 千元
<b>*專案年度:</b>	112年度
<b>*合約起迄日期:</b>	<input type="text" value="2022/12/16"/> ~ <input type="text" value="2023/12/15"/>
<b>*本專案是否有原始數據:</b>	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 本案無涉相關數據之分析

專案資訊	摘要與關鍵字	專案相關單位資訊	原始數據上傳	專案文件上傳	提交結案	審查增錄資訊
*中文摘要:	摘要摘要摘要摘要摘要摘要摘要摘要					
*中文關鍵字:	摘要 <input type="text"/> <input type="button" value="新增"/>					
*英文摘要:	TESTTESTTEST					
*英文關鍵字:	TEST <input type="text"/> <input type="button" value="新增"/>					
<input type="button" value="儲存變更"/>						
專案資訊	摘要與關鍵字	專案相關單位資訊	原始數據上傳	專案文件上傳	提交結案	審查增錄資訊
*主辦單位:	<input type="text" value="環境部資源循環署"/> <input type="text" value="循環署回收基金管理會"/>					
*承辦人:	<input type="text"/>					
*承辦人電子郵件:	<input type="text" value="moenv.gov.tw"/>					
*承辦科長:	<input type="text"/>					
*承辦科長電子郵件:	<input type="text" value="w"/>					
*執行單位(廠商):	<input type="text" value="環資國際有限公司"/>					
*執行單位聯絡電話:	<input type="text" value="02-66309988"/> 例：( 區碼 ) + 電話#分機					
*執行單位聯絡人:	<input type="text"/>					
*聯絡人電子郵件:	<input type="text" value="40@eri.com.tw"/>					

### 已上傳清單

總計：1

檢測類：0、實驗類：0、檢驗類：0、調查類：1

[修改紀錄](#)

檢測類

實驗類

檢驗類

調查類

生態調查 [\[圖表呈現及詳細資料\]](#)
檢核結果無異常
[↓](#)

---

### 原始數據核對

原始數據核對摘要

資料集	1	品管報告	無
數據類別	檢測類：0 實驗類：0 檢驗類：0 調查類：1		

原始數據清單

序號	資料集	數據種類	資料類別	筆數	提交人員 提交時間	檢視結果	檢核報告	比較歷史報告
1	生態調查	調查類	生態/生態系統物種	1005	██████████ ██████████T13:55:07.4522654+08:00	填寫	<a href="#">檢閱</a>	

[專案資訊](#)
[摘要與關鍵字](#)
[專案相關單位資訊](#)
[原始數據上傳](#)
[專案文件上傳](#)
[提交結案](#)
[審查增錄資訊](#)

---

### 專案文件

需含：服務建議書(含議價後之經費)、契約書(用印)(含契約書補充條款、投標須知補充規定)

文件類型	檔案名稱	文件說明
契約書(用印)(含契約書補充條款、投標須知補充規定)	測試用契約書.pdf (0.19)MB <a href="#">📄</a>	
服務建議書(含議價後之經費)	測試用服務建議書.pdf (3.05)MB <a href="#">📄</a>	

[上傳](#)

---

### 結案/成果報告

[\(報告上傳注意事項.pdf\)](#)

請使用pdf電子檔上傳，另不能以圖形方式轉檔或鎖住查詢、列印功能，並將圖片壓縮([參考作法](#))

公開方式	版本	檔案名稱	文件說明	個資問題	個資報告	文字可讀性檢核
公開	公開完整版	<a href="#">202406211429490867.pdf</a> (5.36)MB <a href="#">📄</a>		無疑似身分證個資	已完成 <a href="#">下載</a>	總頁數 134 頁，不可讀頁數 1 頁 可讀率99.3%



### 結案/成果報告內文相似度

全庫比對
指定比對
其他比對

比對結果僅列出與本報告比對相似度指標超過30之專案清單；否則列出相似度指標前五高之專案。【相似度檢核說明】

比對次數	比對專案年度	比對專案名稱	相似度指標	總相似度指標	比對結果	詳細比對結果
第3次全庫比對	107	107: 案工	6	16	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">下載</div>	1.若有需要，請於比對完成後一個月內下載詳細比對結果 2.此下載將會另外開啟分頁，系統處理約需五分鐘等待時間，請勿在處理結束前關閉該頁面
	105	105: 覽宣	6			
	107	107: 色回	4			
	106	106: 形象 飛計畫	3			
	104	104: 覽宣	3			

專案資訊
摘要與關鍵字
專案相關單位資訊
原始數據上傳
專案文件上傳
提交結案
審查增錄資訊

完成以下檢核事項，即可提交承辦審查。

**專案基本資料總覽**

- 專案資訊必填項目已完成
- 摘要與關鍵字必填項目已完成
- 專案相關單位資訊必填項目已完成

**原始數據總覽**

無上傳原始數據

- 填寫無原始數據說明，原因：本案無涉相關數據之分析

**專案文件總覽**

- 上傳履約文件
- 完成個資檢核
- 進行相似度比對，相似度全庫比對報告 <= 30 相似度指標

提交承辦審查確認
撤回提交審查

專案資訊
摘要與關鍵字
專案相關單位資訊
原始數據上傳
專案文件上傳
提交結案
審查增錄資訊

\*簽證主號: 取得BAF簽證主號

\*預算科目:

**原始數據**

登錄之資料集名稱	資料集類別	資料集描述	是否含座標
生態調查	調查類	淡海輕軌陸域水域生態調查	是

**資訊系統相關**

本專案是否與資訊系統相關:  有  無(含資訊系統結案確認表、軟體保管單)

**GIS資訊相關**

本專案是否與GIS資訊相關:  有  無

<p>上傳奉核簽文</p> <table border="1"> <tr> <th>檔案名稱</th> <th>文件說明</th> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="text"/> </td> </tr> </table> <p><input type="button" value="上傳"/></p> <p>*專案公開日期: 年/月/日 <input type="checkbox"/> 請正確填寫專案公開日期。</p> <p><b>注意事項:</b></p> <p>(1)上述專案計畫基本資料正確性、確認「期末報告」公開方式與公開日期、相關電子檔可正常開啓並提供民眾直接以關鍵字搜尋其內文。                  (2)專案結案後，審查人員不可再修改與儲存。                  (3)請參考部內之「<a href="#">委辦專案資料蒐集標準作業流程說明表</a>」，單位審核已調整為線上作業，專案結案確認表（僅提供環境部委辦案件）於完成審核程序後，以電子郵件提供予承辦人，結案公文免會監測資訊司。</p> <p><input type="button" value="審查通過(專案結案)"/> <input type="button" value="撤回廠商提交"/></p> <p><input type="button" value="儲存變更"/></p>		檔案名稱	文件說明	<input type="text"/>	
檔案名稱	文件說明				
<input type="text"/>					
<p>上傳奉核簽文</p> <table border="1"> <tr> <th>檔案名稱</th> <th>文件說明</th> </tr> <tr> <td colspan="2"> <input type="text"/> </td> </tr> </table> <p>主辦單位承辦人 <input type="text"/></p> <p>*專案公開日期: <input type="text" value="2024/09/20"/></p> <p><b>注意事項:</b></p> <p>(1)上述專案計畫基本資料正確性、確認「結案/成果報告」公開方式與公開日期、相關電子檔可正常開啓並提供民眾直接以關鍵字搜尋其內文。                  (2)專案結案後，審查人員不可再修改與儲存。                  (3)請參考部內之「<a href="#">委辦專案資料蒐集標準作業流程說明表</a>」，單位審核已調整為線上作業，專案結案確認表（僅提供環境部委辦案件）於完成審核程序後，以電子郵件提供予承辦人，結案公文免會監測資訊司。</p> <p><input type="button" value="列印專案結案確認表"/> 退回原因: <input type="text"/> <input type="button" value="申請退回"/></p>		檔案名稱	文件說明	<input type="text"/>	
檔案名稱	文件說明				
<input type="text"/>					
<p>使用說明</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登入後於專案流程總覽，點選「專案查詢/結案」。</li> <li>2. 查找欲結案之專案名稱，點選「審查」按鈕。</li> <li>3. 依序確認「專案基本資訊」、「摘要與關鍵字」、「專案相關單位資訊」、「原始數據上傳」、「專案文件上傳」等頁籤下方內容正確性，若需修正，點選「撤回廠商提交」。</li> <li>4. 確認「專案文件上傳」頁籤中必要文件：契約書、服務建議書、結案/成果報告；確認「結案/成果報告內文相似度」結果，詳細內容請至【內文相似度比對】章節（P.15~18）。</li> <li>5. 於「原始數據上傳」頁籤確認廠商原始數據上傳情形，若出現紅色「檢核結果異常」按鈕，可點選「檢視詮釋資料」、「檢視數據檢核結果」查閱數據異常情形，與廠商確認是否為系統誤判，若為「是」，則勾選誤判、填寫誤判原因後儲存即可（紅色「檢核結果異常」鈕會轉換為黃色「已填寫誤判原因」）；若為「否」，則連絡廠商調整數據資料。</li> </ol>				

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. 「原始數據上傳」頁面下方「原始數據核對」，可點選檢視結果的「填寫」，點選審查「通過」或「不通過」，選擇「通過」可勾選是否開放閱覽。</li> <li>7. 點選「審查增錄資訊」頁籤，填寫簽證主號，若報告為非完整公開，則需上傳奉核簽文掃描檔。</li> <li>8. (非必填) 結案/成果報告總相似度指標高於 30 者，可請廠商勾選原因，由承辦簽核後於「上傳成果比對簽核表」處，上傳成果比對簽核表。</li> <li>9. 填寫符合專案資訊相關欄位，若為資訊系統相關案件，請填寫必要欄位。</li> <li>10. 填寫「專案公開日期」後，點選「審查通過(專案結案)」，即完成結案。</li> <li>11. 可下載結案確認表，並收到結案通知信(僅提供部內委辦計畫，補助案不提供)。</li> </ol>
必要條件	廠商已填寫、上傳完成環保專案必要資訊，並提交給承辦。
常見問題	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 專案公開日期可選範圍？                     <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 結案日起 14~60 個日曆天。</li> </ul> </li> </ol>

## (六) 登錄補助案

表 6 系統操作說明表\_登錄補助案

使用時機	當縣市環保局承辦要執行補助案確認前
操作路徑	環境部及所屬機關(構)承辦登入→專案流程總覽→登錄補助案

登錄補助案							
依年度查詢		112年		專案名稱			
BAF主計畫代碼							
<input type="button" value="查詢"/>							
年度	BAF計畫代碼	補助業務單位	受補助單位	結案單位	專案名稱	環保局主計畫窗口聯絡資料	登錄確認
112	112	環境部大氣環境司	基隆市環境保護局	請選擇	112年制計畫	聯絡人： 電子信箱：	<input type="checkbox"/>
112	112	環境部大氣環境司	基隆市環境保護局	請選擇	112年及空污	聯絡人： 電子信箱：	<input type="checkbox"/>
使用說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 承辦登入後，於專案流程總覽，點選「登錄補助案」。</li> <li>2. 輸入 BAF 主計畫代碼或篩選至少 1 項查詢條件，點選「查詢」。</li> <li>3. 選擇欲登錄的專案，選擇正確的主辦單位、填寫環保局主計畫窗口聯絡資料並勾選登錄確認。</li> <li>4. 點選「確定登錄」，即完成登錄補助案。</li> <li>5. 縣市環保局承辦即可進行補助案確認。</li> </ol>						
必要條件	專案已於 BAF 系統登錄專案執行數並由環保局會計室審查通過。						
常見問題	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 補助案廠商開案時，沒看到案件？                     <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 請您先確認專案是否已在 BAF 系統結案，若確認結案，請聯絡部內補助單位承辦進行登錄補助案，廠商即可開案。</li> </ul> </li> </ol>						

(七)內文相似度比對

表 7 系統操作說明表\_內文相似度比對

使用時機	當承辦進行結案流程時
操作路徑	登入→專案流程總覽→專案查詢/結案→專案文件上傳
【全庫比對】	

結案/成果報告內文相似度

全庫比對 **指定比對** 其他比對

比對結果僅列出與本報告比對相似度指標超過30之專案清單；否則列出相似度指標前五高之專案。【相似度檢核說明】

比對次數	比對專案年度	比對專案名稱	相似度指標	總相似度指標	比對結果	詳細比對結果
第3次全庫比對	107	107- 案工	6	16	<a href="#">下載</a>	1.若有需要，請於比對完成後一個月內下載詳細比對結果 2.此下載將會另外開啟分頁，系統處理約需五分鐘等待時間，請勿在處理結束前關閉該頁面 <a href="#">下載</a>
	105	105- 覽宣	6			
	107	107- 色回	4			
	106	106- 形象 飛計畫	3			
	104	104- 覽宣	3			

【超過總相似度指標 30】

結案/成果報告內文相似度

全庫比對 **指定比對** 其他比對

比對結果僅列出與本報告比對相似度指標超過30之專案清單；否則列出相似度指標前五高之專案。【相似度檢核說明】

比對次數	比對專案年度	比對專案名稱	相似度指標	總相似度指標	比對結果	詳細比對結果
第11次全庫比對	111	20	76	76	<a href="#">下載</a>	1.若有需要，請於比對完成後一個月內下載詳細比對結果 2.此下載將會另外開啟分頁，系統處理約需五分鐘等待時間，請勿在處理結束前關閉該頁面 <a href="#">下載</a>

本案成果報告相似度指標高於門檻值，係因(可複選)

本案屬蒐集大量文獻、專案進行評估分析，或是維護更新測站數據之專案

本案為延續性專案，上一期已結案專案名稱為：  
(限200字內)

其他(敘明原因)：

【指定比對】

結案/成果報告內文相似度

全庫比對 **指定比對** 其他比對

[選擇專案報告](#) [歷史比對結果](#) 可指定與特定報告比對，歷史比對結果可由【歷史比對結果】按鈕查看，或下方依條件篩選查詢。

專案年度  主辦單位  請選擇  總相似度  %以上 專案名稱  [查詢](#)

年度	主辦單位	專案名稱	執行單位	總相似度	比對內容	刪除
112	環境部監測資訊司		環資國際有限公司	10%	<a href="#">下載</a>	
112	高雄市政府環境保護局	計畫	環資國際有限公司	3%	<a href="#">下載</a>	

【其他比對】

結案/成果報告內文相似度

全庫比對 指定比對 其他比對

相似度	比對結果	狀態
		執行其他比對

---

結案/成果報告內文相似度

全庫比對 指定比對 其他比對

相似度	比對結果	狀態
<1%	下載	

使用說明

**【全庫比對】**:與本系統全部已公開結案/成果報告比較相似度。

1. 承辦確認委辦廠商已上傳結案/成果報告後，系統將自動執行可讀性及個資檢核。
2. 若無個資報告，會自動進行「全庫比對」；若有個資報告，則會於「個資問題」欄位顯示「誤判」供勾選。
3. 若非誤判內容，請連絡廠商進行個資遮蔽、重傳結案/成果報告，系統將再次自動進行上述流程。
4. 可下載比對結果或詳細比對結果，詳細比對結果以螢光筆畫記及標註序號，標示結案/成果報告與其他報告相似段落。
5. 詳細比對結果因檔案較大，處理時間較長，請點選下載後勿關閉視窗，等待下載完成詳細比對結果報告。
6. (非必填) 比對結果總相似度指標高於 30 者，可於下方勾選及填寫相似度高於門檻值原因(可複選)。
7. 僅完成**【全庫比對】**即可結案，若正在執行任一比對功能，且尚未顯示結果，則不可結案，須中止執行或等待其結果顯示逕可結案。

**【指定比對】**:須先完成全庫比對，指定與任意環境部已公開專案報告比對，分為「全庫比對結果」、「全庫搜尋」，「全庫比對結果」為「全庫比對」較高前清單，「全庫搜尋」可搜尋環境部已公開報告並勾選比對。

1. 選取「全庫比對結果」，以一對一方式與全庫比對結果中表列較高之相似度報告進行相似度比對。

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 「全庫搜尋」承辦可以依「專案年度」、「主辦單位」或「專案名稱」進行報告查詢。確認篩選條件後，點擊「查詢」。</li> <li>3. 單一批次可選取 1 至 3 份報告進行比對，並於浮動視窗最下方點擊「確定」。系統會跳出一提示視窗「結案/成果報告相似度比對中」，即進行指定比對。</li> <li>4. 若系統成功進行內文相似度比對時，將以紅色文字顯示「等待比對結果回傳中，預計需時 30 分鐘」。</li> <li>5. 當比對完成時，需手動刷新頁面，即顯示比對結果。</li> <li>6. 若承辦欲再進行其他專案報告指定比對，可重複步驟 1 至步驟 4。</li> <li>7. 因結案/成果報告相似度欄位僅會顯示最新 3 筆專案之比對結果，若有比對三筆以上專案，可點擊「歷史比對結果」或依條件篩選查詢歷史比對結果。</li> </ol> <p><b>【其他比對】</b>：須先完成全庫比對，檢核時間約 2 小時，點選<b>【執行其他比對】</b>，即進行專案結案報告與比對功能提供商文件資料庫（包含學術期刊、論文或網頁內容）比對。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 上傳報告後，僅能執行一次<b>【其他比對】</b>。</li> <li>2. 若重新上傳結案/成果報告，比對結果將清空。</li> </ol>
必要條件	廠商已上傳結案成果報告。

(八)補助案開案

表 8 系統操作說明表\_補助案開案

使用時機	當縣市環保局承辦要於系統開補助專案時
操作路徑	縣市環保局承辦登入→專案流程總覽→補助案確認

	<p><b>使用說明</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 登入後於專案流程總覽，點選「補助案確認」。</li> <li>2. 選擇欲開案案件，點選「選擇」按鈕。</li> <li>3. 確認系統帶入之承辦人姓名、承辦人電子信箱，填寫廠商聯絡電話、聯絡人姓名、電子郵件，點選「確定」。</li> <li>4. 系統自動發專案登錄碼信件至廠商聯絡人電子信箱。</li> </ol>
<p><b>必要條件</b></p> <p>已於 BAF 登錄執行數、決標資料，並且環境部承辦已登錄補助案。</p>	<p><b>常見問題</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 承辦進入補助案確認後沒看到案件？             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 請確認是否已於 BAF 登錄執行數、決標資料，並且環境部承辦已登錄補助案。</li> </ul> </li> <li>2. 若專案非環境部補助計畫，請問要如何開案？             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 請聯繫客服，並留下您的電子信箱，客服將發送開案申請信件給您，請您收到後回填。</li> </ul> </li> </ol>

### (九)補助案結案

表 9 系統操作說明表\_補助案結案



使用時機	當承辦要審核、結案補助案資料時
操作路徑	縣市環保局承辦登入→專案流程總覽→專案查詢/結案→審查

三 修改專案資訊

環保局補助案流程

環評案流程

**專案資訊**   摘要與關鍵字   專案相關單位資訊   原始數據上傳   專案文件上傳   提交結案   審查增錄資訊

<b>*案件類別:</b>	補助案 BAF計畫代碼: 108 <input type="text" value="1"/>
<b>*主題分類:</b>	環境教育 <input type="text" value="環境教育"/> <input type="button" value="新增"/>
<b>*中文標題:</b>	<input type="text" value="108年"/>
<b>*英文標題:</b>	<input type="text" value="108TEST"/>
<b>*專案經費:</b>	<input type="text" value="10000"/> 千元
<b>*專案年度:</b>	108年度
<b>*合約起迄日期:</b>	<input type="text" value="2020/01/31"/> <input type="text" value="2021/11/24"/>
<b>*本專案是否有原始數據:</b>	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <input type="button" value="本案無涉相關數據之分析"/>

**專案資訊**   **摘要與關鍵字**   專案相關單位資訊   原始數據上傳   專案文件上傳   提交結案   審查增錄資訊

<b>*中文摘要:</b>	<input type="text" value="摘要摘要摘要摘要摘要摘要摘要摘要"/>
<b>*中文關鍵字:</b>	摘要 <input type="text" value=""/> <input type="button" value="新增"/>
<b>*英文摘要:</b>	<input type="text" value="TESTTESTTEST"/>
<b>*英文關鍵字:</b>	TEST <input type="text" value=""/> <input type="button" value="新增"/>

21

<a href="#">專案資訊</a>	<a href="#">摘要與關鍵字</a>	<a href="#">專案相關單位資訊</a>	<a href="#">原始數據上傳</a>	<a href="#">專案文件上傳</a>	<a href="#">提交結案</a>	<a href="#">審查增錄資訊</a>
----------------------	------------------------	--------------------------	------------------------	------------------------	----------------------	------------------------

*主辦單位:	<input type="text" value="部外單位"/> <input type="text" value="高雄市政府環境保護局"/>
*承辦人:	<input type="text"/>
*承辦人電子郵件:	<input type="text" value="340@eri.com.tw"/>
*承辦科長:	<input type="text"/>
*承辦科長電子郵件:	<input type="text" value="khepb.tw"/>
*執行單位(廠商):	<input type="text" value="環資國際有限公司"/>
*執行單位聯絡電話:	<input type="text" value="02-66309988#142"/> <small>例：(區碼) + 電話#分機</small>
*執行單位聯絡人:	<input type="text"/>
*聯絡人電子郵件:	<input type="text" value="eri.com.tw"/>

**已上傳清單**

總計：1

檢測類：0、實驗類：0、檢驗類：0、調查類：1

[修改紀錄](#)

<p><b>檢測類</b></p>
<p><b>實驗類</b></p>
<p><b>檢驗類</b></p>
<p><b>調查類</b></p>

生態調查 [\[圖表呈現及詳細資料\]](#)
檢核結果無異常
 下載

原始數據核對

原始數據核對摘要			
資料集	1	品管報告	無
數據類別	檢測類：0 實驗類：0 檢驗類：0 調查類：1		

原始數據清單								
序號	資料集	數據種類	資料類別	筆數	提交人員 提交時間	檢視結果	檢核報告	比較歷史報告
1	生態調查	調查類	生態/生態系統物種	1005	[redacted] [redacted]T13:55:07.4522654+08:00	填寫	<a href="#">檢閱</a>	

[專案資訊](#)
[摘要與關鍵字](#)
[專案相關單位資訊](#)
[原始數據上傳](#)
[專案文件上傳](#)
[提交結案](#)
[審查增錄資訊](#)

專案文件

需含：服務建議書(含議價後之經費)、契約書(用印)(含契約書補充條款、投標須知補充規定)

文件類型	檔案名稱	文件說明
契約書(用印)(含契約書補充條款、投標須知補充規定)	測試用契約書.pdf (0.19)MB	<a href="#">📄</a>
服務建議書(含議價後之經費)	測試用服務建議書.pdf (3.05)MB	<a href="#">📄</a>

[上傳](#)

結案/成果報告

([報告上傳注意事項.pdf](#))

請使用pdf電子檔上傳，另不能以圖形方式轉檔或鎖住查詢、列印功能，並將圖片壓縮([參考作法](#))

公開方式	版本	檔案名稱	文件說明	個資問題	個資報告	文字可讀性檢核
公開	公開完整版	202406211429490867.pdf (5.36)MB		無疑似身分證個資	已完成 <a href="#">下載</a>	總頁數 134 頁，不可讀頁數 1 頁 可讀率99.3%

結案/成果報告內文相似度

[全庫比對](#)
[指定比對](#)
[其他比對](#)

比對結果僅列出與本報告比對相似度指標超過30之專案清單；否則列出相似度指標前五高之專案。【[相似度檢核說明](#)】

比對次數	比對專案年度	比對專案名稱	相似度指標	總相似度指標	比對結果	詳細比對結果
第3次全庫比對	107	107-[redacted]案工	6	16	<a href="#">下載</a>	1.若有需要，請於比對完成後一個月內下載詳細比對結果 2.此下載將會另外開啟分頁，系統處理約需五分鐘等待時間，請勿在處理結束前關閉該頁面 <a href="#">下載</a>
	105	105-[redacted]醫宣	6			
	107	107-[redacted]色回	4			
	106	106-[redacted]形象飛計畫	3			
	104	104-[redacted]醫宣	3			

專案資訊
摘要與關鍵字
專案相關單位資訊
原始數據上傳
專案文件上傳
提交結案
審查增錄資訊

完成以下檢核事項，即可提交承辦審查。

專案基本資料總覽

- 專案資訊必填項目已完成
- 摘要與關鍵字必填項目已完成
- 專案相關單位資訊必填項目已完成

原始數據總覽

無上傳原始數據

- 填寫無原始數據說明，原因：本案無涉相關數據之分析

專案文件總覽

- 上傳履約文件
- 完成個資檢核
- 進行相似度比對，相似度全庫比對報告 <= 30 相似度指標

提交承辦審查確認
撤回提交審查

專案資訊
摘要與關鍵字
專案相關單位資訊
原始數據上傳
專案文件上傳
提交結案
審查增錄資訊

\*簽證主號: 取得BAF簽證主號

\*預算科目:

原始數據

登錄之資料集名稱	資料集類別	資料集描述	是否含座標
生態調查	調查類	淡海輕軌陸域水域生態調查	是

資訊系統相關

本專案是否與資訊系統相關:  有  無(含資訊系統結案確認表、軟體保管單)

GIS資訊相關

本專案是否與GIS資訊相關:  有  無

上傳奉核簽文

檔案名稱	文件說明
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">上傳</span> </div>	

\*專案公開日期:    請正確填寫專案公開日期。

**注意事項:**

- (1) 上述專案計畫基本資料正確性、確認「期末報告」公開方式與公開日期、相關電子檔可正常開啓並提供民眾直接以關鍵字搜尋其內文。
- (2) 專案結案後，審查人員不可再修改與儲存。
- (3) 請參考部內之「[委辦專案資料蒐集標準作業流程說明表](#)」，單位審核已調整為線上作業，專案結案確認表(僅提供環境部委辦案件)於完成審核程序後，以電子郵件提供予承辦人，結案公文免會監測資訊司。

審查通過(專案結案)
退回廠商提交

儲存變更

<p>GIS資訊相關</p> <p>本專案是否與GIS資訊相關: <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無</p> <p>上傳奉核簽文</p> <table border="1"> <tr> <td>檔案名稱</td> <td>文件說明</td> </tr> </table> <p>主辦單位承辦人: <input type="text"/></p> <p>*專案公開日期: 2022/03/01</p> <p><b>注意事項:</b></p> <p>(1)上述專案計畫基本資料正確性、確認「期末報告」公開方式與公開日期、相關電子檔可正常開啓並提供民眾直接以關鍵字搜尋其內文。                  (2)專案結案後，審查人員不可再修改與儲存。                  (3)請參考部內之「<a href="#">委辦專案資料蒐集標準作業流程說明表</a>」，單位審核已調整為線上作業，專案結案確認表（僅提供環境部委辦案件）於完成審核程序後，以電子郵件提供予承辦人，結案公文免會監測資訊司。</p> <p>退回原因: <input type="text"/> <input type="button" value="申請退回"/></p>		檔案名稱	文件說明
檔案名稱	文件說明		
使用說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>登入後於專案流程總覽，點選「專案查詢/結案」。</li> <li>查找欲結案之專案名稱，點選「審查」按鈕。</li> <li>依序確認「專案基本資訊」、「摘要與關鍵字」、「專案相關單位資訊」、「原始數據上傳」、「專案文件上傳」等頁籤下方內容正確性，若需修正，點選「撤回廠商提交」。</li> <li>確認「專案文件上傳」頁籤中必要文件：契約書、服務建議書、結案/成果報告；確認「結案/成果報告內文相似度」結果，詳細內容請至【內文相似度比對】章節（P.15~18）。</li> <li>於「原始數據上傳」頁籤確認廠商原始數據上傳情形，若出現紅色「檢核結果異常」按鈕，可點選「檢視詮釋資料」、「檢視數據檢核結果」查閱數據異常情形，與廠商確認是否為系統誤判，若為「是」，則勾選誤判、填寫誤判原因後儲存即可（紅色「檢核結果異常」鈕會轉換為黃色「已填寫誤判原因」）；若為「否」，則連絡廠商調整數據資料。</li> <li>「原始數據上傳」頁面下方「原始數據核對」，可點選檢視結果的「填寫」，點選審查「通過」或「不通過」，選擇「通過」可勾選是否開放閱覽。</li> <li>點選「審查增錄資訊」頁籤，填寫簽證主號，若結案/成果報告為非完整公開，則需上傳奉核簽文掃描檔。</li> <li>（非必填）結案/成果報告總相似度指標高於30者，可請廠商勾選原因，由承辦簽核後於「上傳成果比對簽核表」處，上傳成果比對簽核表。</li> <li>填寫符合專案資訊相關欄位，若為資訊系統相關案件，請填寫必要欄位。</li> <li>填寫「專案公開日期」後，點選「審查通過(專案結案)」，即完成結案。</li> </ol>		
必要條件	廠商已填寫、上傳完成環保專案必要資訊，並提交給承		

	辦。
常見問題	1. 專案公開日期可選範圍？ ➢ 結案日起 14~60 個日曆天。

(十) 結案退回

表 10 系統操作說明表\_結案退回

使用時機	結案後需修改資料或文件
操作路徑	承辦→專案流程總覽→檢視→審查增錄資訊

專案流程總覽 專案管理 ▾ 環評案管理 ▾ 統計報表 ▾ 原始數據共享 ▾ 問題服務 ▾

Home / 專案流程總覽

**修改專案資訊**

環境部委辦案流程



環保局補助案流程



環評案流程



**專案查詢**

依年度查詢

綜合查詢

查詢日期  年/月/日 ~

案件狀態  已開案  專案填寫中  承辦審查中  已結案

案件標籤  結案報告已公開  結案報告不公開(不顯示於EPQ)  個案疑慮  相似度疑慮  申請退回

案件總數: 1153 件

ID	專案內容	操作
1	實: [專案內容] 專案狀態 結案 專案登錄碼 1110112728 建立日期 2024-07-29 09:17	審查者 [姓名] 主辦單位 循環資源回收基金管理會 結案日期 2024-07-30 <input type="button" value="圖層檢視"/> <input type="button" value="檢視"/>
2	標: [專案內容] 專案狀態 結案 專案登錄碼 1120171706 建立日期 2024-05-30 09:58	審查者 [姓名] 主辦單位 循環資源回收基金管理會 結案日期 2024-06-04 <input type="button" value="圖層檢視"/> <input type="button" value="檢視"/>

<p>GIS資訊相關</p> <p>本專案是否與GIS資訊相關: <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無</p> <p>上傳奉核簽文</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>檔案名稱</th> <th>文件說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>測試用奉核簽文.pdf (1.49)MB</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>主辦單位承辦人: [模糊]</p> <p>*專案公開日期: 2024/08/23</p> <p><b>注意事項:</b></p> <p>(1)上述專案計畫基本資料正確性、確認「期末報告」公開方式與公開日期、相關電子檔可正常開啓並提供民眾直接以關鍵字搜尋其內文。                  (2)專案結案後，審查人員不可再修改與儲存。                  (3)請參考部內之「<a href="#">委辦專案資料蒐集標準作業流程說明表</a>」，單位審核已調整為線上作業，專案結案確認表（僅提供環境部委辦案件）於完成審核程序後，以電子郵件提供予承辦人，結案公文免會監測資訊司。</p> <p><a href="#">列印專案結案確認表</a>      退回原因: <input type="text"/>      <a href="#">申請退回</a></p> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; border: 1px solid #ccc;"> <p><b>注意事項:</b></p> <p>(1)上述專案計畫基本資料正確性、確認「期末報告」公開方式與公開日期、相關電子檔可正常開啓並提供民眾直接以關鍵字搜尋其內文。                      (2)專案結案後，審查人員不可再修改與儲存。                      (3)請參考部內之「<a href="#">委辦專案資料蒐集標準作業流程說明表</a>」，單位審核已調整為線上作業，專案結案確認表（僅提供環境部委辦案件）於完成審核程序後，以電子郵件提供予承辦人，結案公文免會監測資訊司。</p> </div> <p style="text-align: center;">   <b>提示訊息</b>                      申請退回成功。  <a href="#">確認</a> </p> <p style="text-align: center; font-size: small;">版權所有 © 2024 環境部</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;"> <a href="#">網站資料開放宣告</a>      <a href="#">常見問題</a>      100006臺北市中正區中華路一段83號 <a href="#">交通位置圖</a> </p>	檔案名稱	文件說明	測試用奉核簽文.pdf (1.49)MB		<p>使用說明</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>勾選案件狀態「已結案」查詢欲申請退回之專案。</li> <li>點選「檢視」該專案，移至審查增錄資訊頁簽最下方，填寫退回原因，並按下「申請退回」。</li> <li>網頁將跳出顯示「申請退回成功」。</li> <li>待環境部監測資訊司承辦或客服人員確認退回原因後，協助您將此專案退回，即可編輯專案資訊。</li> <li>編輯後請再次結案，若結案退回超過1個月逾期未結案，系統將自動發信通知提醒結案。</li> </ol>
檔案名稱	文件說明				
測試用奉核簽文.pdf (1.49)MB					
<p>必要條件</p>	<p>專案已完成結案。</p>				

## 二、環評案原始數據確認上傳流程介紹

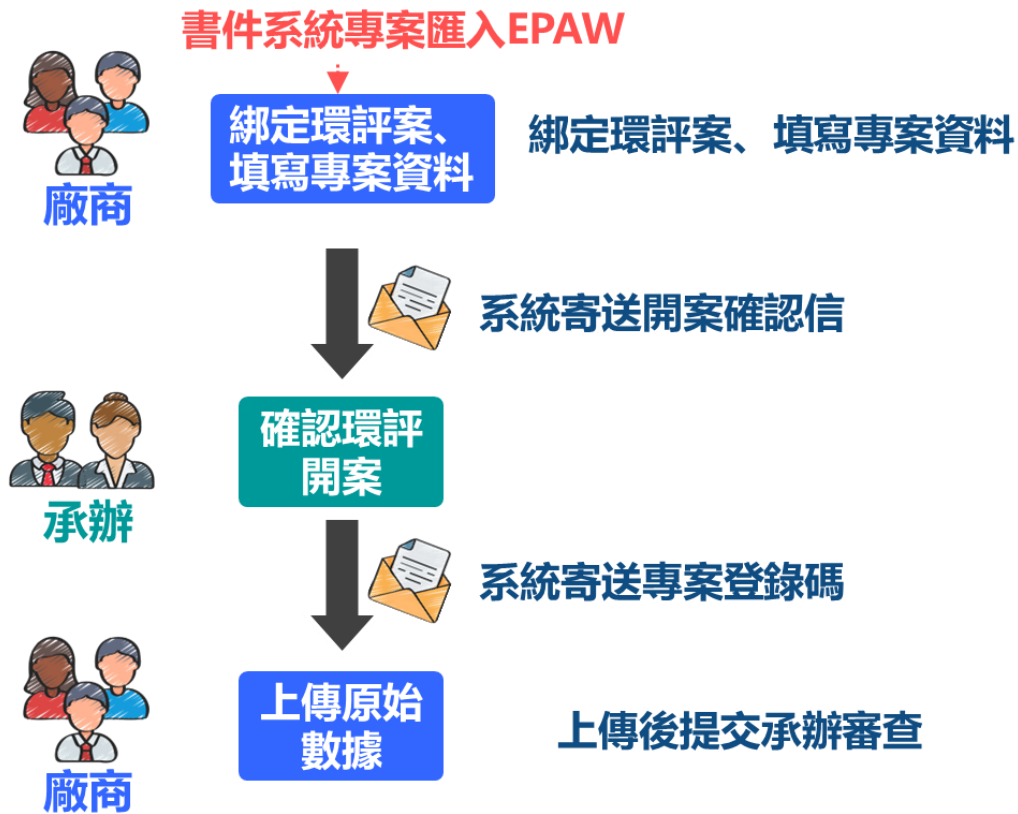


圖 4 環評案原始數據確認上傳流程圖

### (一)環評開案確認

表 11 系統操作說明表\_環評開案確認

使用時機	當廠商已新增環評專案時
操作路徑	登入→專案流程總覽→環評開案待確認



使用說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 收到環評案件開案確認通知信，點選「確認環評開案」，顯示環評審查清單。</li> <li>2. 確認環評專案資訊無誤，點選「確認」按鈕。</li> </ol>
必要條件	承辦收到環評案件開案申請待確認通知信。

## (二)環評案原始數據確認上傳

表 12 系統操作說明表\_環評案原始數據確認上傳

使用時機	當承辦需確認原始數據上傳情形
操作路徑	登入→專案流程總覽→環評案查詢/結案

### 環評案查詢

依年度查詢

依主辦單位

專案登錄碼

依計畫名稱

案件總數：18 件

ID.	專案名稱	主辦單位	專案承辦	執行廠商	廠商聯絡人	操作
1	113年 [模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]有限公司	[模糊]	<input type="button" value="圖層檢視"/>
2	臺北市 [模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]有限公司	[模糊]	<input type="button" value="圖層檢視"/>
3	新 [模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]有限公司	[模糊]	<input type="button" value="圖層檢視"/>

計畫編號：

專案名稱：113年 [模糊]

專案基本資訊

原始數據上傳

原始數據清單

原始數據核對

總計：4 檢測類：3 實驗類：0 檢驗類：0 調查類：1

檢測類

NO. 1	01測試數據_酸雨_2019 <a href="#">[圖表呈現及詳細資料]</a>	檢核結果異常	<input type="button" value="↓"/>	
	交付日期：2024/08/12      資料分類：大氣	資料描述：酸雨成份分析值，包含PH、Cond、Cl-、NO3-、SO42-、nss-SO42-、H+、NH4+、Na+、K+、Mg2+、Ca2+		
NO. 2	01測試數據_酸雨_2020 <a href="#">[圖表呈現及詳細資料]</a>	檢核結果異常	<input type="button" value="↓"/>	
	交付日期：2024/08/12      資料分類：大氣	資料描述：酸雨成份分析值，包含PH、Cond、Cl-、NO3-、SO42-、nss-SO42-、H+、NH4+、Na+、K+、Mg2+、Ca2+		
	噪音振動 <a href="#">[圖表呈現及詳細資料]</a>	檢核結果無異常	<input type="button" value="↓"/>	

資料檢核 ✕

疑似誤判
記住誤判

編號	欄位名稱	防呆檢查	欄位內容	誤判	誤判原因	異動紀錄
1	C,6:第...行,共1筆	請確認詮釋資料中的「檢測/調查地點」資料是否正確	ABC	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	2024-08-12T14:32:00
2	採樣地點高程(公尺):第22,23,...行,共2筆	檢查規則:此欄位的資料疑似有非數值資料		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	2024-08-12T14:32:00

檢視詮釋資料
檢視數據檢核結果
下載原始檔案

疑似異常說明

本系統會自動檢查原始數據的欄位、格式與內容，經檢查後所發現的疑似問題項目，則列入此疑似異常清單。您可依照實際情況來判斷是否需要再修正並重新上傳原始數據，或勾選疑似異常清單中的項目，將其註記為系統誤判。

**原始數據管理**

專案登錄碼：  
1133Z0001

計畫編號：

專案名稱：  
113年

- 專案基本資訊
- 原始數據上傳
- 原始數據清單
- 原始數據核對

首頁 / 環評案查詢 / 原始數據核對

原始數據核對

退 回 確認上傳

原始數據核對摘要			
資料集	4	品質報告	無
數據類別	檢測類：3 實驗類：0 檢驗類：0 調查類：1		

原始數據清單								
序號	資料集	數據種類	資料類別	筆數	提交人員 提交時間	檢視結果	檢核報告	比較歷史報告
1	噪音振動	檢測類	大氣/噪音	468	2024/7/5 上午 11:26:00	填寫	<span>檢閱</span>	<span>檢視</span>
2	生態調查	調查類	生態/生態系統物種	1005	2024/8/12 下午 03:42:00	填寫	<span>檢閱</span>	
3	01測試數據_酸雨_2019	檢測類	大氣/酸雨	9864	2024/8/12 下午 02:32:00	填寫	<span>檢閱</span>	<span>檢視</span>
4	01測試數據_酸雨_2020	檢測類	大氣/酸雨	10124	2024/8/12 下午 02:32:00	填寫	<span>檢閱</span>	<span>檢視</span>

**原始數據管理**

專案登錄碼：  
1133Z0001

計畫編號：

專案名稱：  
113年

- 專案基本資訊
- 原始數據上傳
- 原始數據清單
- 原始數據核對

首頁 / 環評案查詢 / 原始數據核對

原始數據核對

退 回 取消確認

原始數據核對摘要			
資料集	4	品質報告	無
數據類別	檢測類：3 實驗類：0 檢驗類：0 調查類：1 考察類：0		

原始數據清單								
序號	資料集	數據種類	資料類別	筆數	提交人員 提交時間	檢視結果	檢核報告	比較歷史報告
1	噪音振動	檢測類	大氣/噪音	468	2024/7/5 上午 11:26:00	通過	<span>檢閱</span>	<span>檢視</span>
2	生態調查	調查類	生態/生態系統物種	1005	2024/8/12 下午 03:42:00	通過	<span>檢閱</span>	
3	01測試數據_酸雨_2019	檢測類	大氣/酸雨	9864	2024/8/12 下午 02:32:00	通過	<span>檢閱</span>	<span>檢視</span>
4	01測試數據_酸雨_2020	檢測類	大氣/酸雨	10124	2024/8/12 下午 02:32:00	通過	<span>檢閱</span>	<span>檢視</span>

核對結果
X

通過

限閱資料  資料集內容不開放閱覽，  
部內同仁僅能檢視資料集名稱與摘要說明。

不通過

確認
取消

使用說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進入環評案查詢/結案點擊欲查看之專案名稱，或點擊「圖層檢視」按鈕，查看資料地圖。</li> <li>2. 選擇左方頁簽「原始數據清單」，可點選資料集名稱右方「圖表呈現及詳細資料」連結，查閱數據圖表。</li> <li>3. 於「原始數據清單」頁簽確認廠商原始數據上傳情形，若出現紅色「檢核結果異常」按鈕，可點選「檢視詮釋資料」、「檢視數據檢核結果」查閱數據異常情形，與廠商確認是否為系統誤判，若為「是」，則勾選誤判、填寫誤判原因後儲存即可(紅色「檢核結果異常」鈕會轉換為黃色「已填寫誤判原因」);若為「否」，則連絡廠商調整數據資料。</li> <li>4. 點選左方頁簽「原始數據核對」，可點選檢視結果欄位的「填寫」，點選審查「通過」或「不通過」、選擇「通過」可勾選是否開放閱覽。</li> <li>5. 若確認資料皆無誤，點選「確認上傳」即完成核對。</li> <li>6. 若廠商需再編輯、上傳原始數據，則點選「取消上傳」、「退回」按鈕。</li> <li>7. 退回後再次確認原始數據無誤，即可點選「確認上傳」按鈕。</li> </ol>
必要條件	廠商已上傳並提交原始數據。