

環境部辦理環境影響說明書、評估報告書審查標準作業程序 說明表

103 年 7 月 29 日環署綜字第 1030062756 號函核定

107 年 1 月 24 日環署綜字第 1071010597 號函修正

110 年 2 月 9 日 環署綜字第 1101018267 號函修正

112 年 12 月 7 日環部保字第 1121326115 號函修正

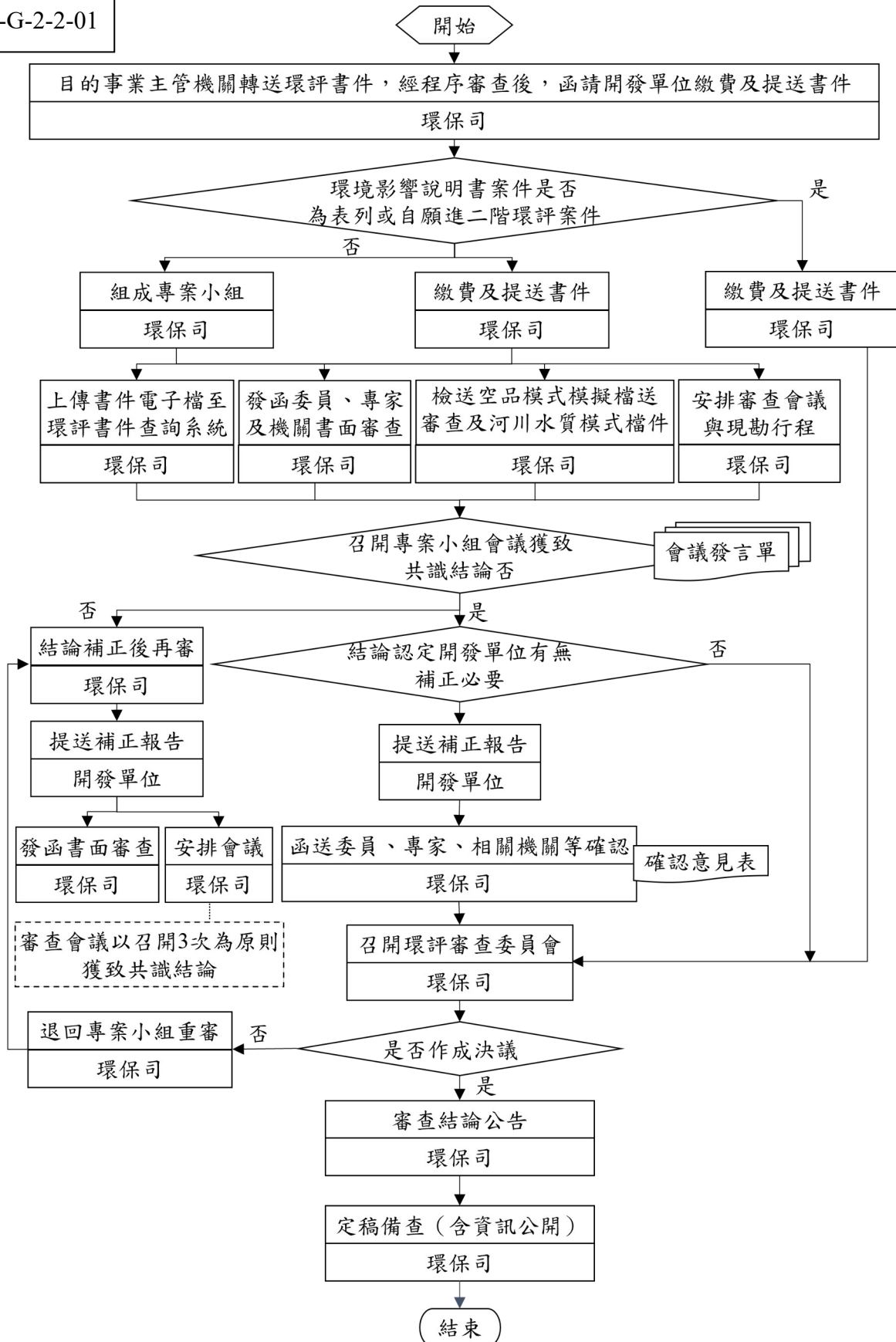
115 年 4 月 30 日環部保字第 1151026345 號函修正

項目編號	M-G-2-2-01
項目名稱	辦理環境影響說明書、評估報告書審查標準作業
承辦單位	環境保護司（以下簡稱環保司）環評審查科
作業程序說明	一、環境影響評估審查作業 任何開發行為對於環境一定會產生不同程度的影響，為了事前預防及減輕其可能影響，立法規範目的事業主管機關在決定開發許可准駁之前，要求開發單位應先進行環境影響評估（以下稱環評），預測評估未來開發行為對環境的影響程度及範圍，並提出相對應的環境管理計畫，且進行公開說明及審查，環評審查通過者，並定有相關追蹤考核機制，以確保環境保護之目的。 二、標準流程說明 （一）目的事業主管機關轉送書件 開發單位申請許可開發行為時，應檢具環境影響說明書或評估報告書（初稿），向目的事業主管機關提出，並由目的事業主管機關轉送主管機關審查。 （二）初審專案小組 由本部環評審查委員（以下稱委員）、專家學者八至十四人組成，並邀請相關機關代表列席，初審會議召集人由主任委員指派。 （三）開發單位繳費及提送書件 將書件資料送予委員、專家學者及相關機關書面審查，另檢送空氣品質模式模擬檔送審查及河川水質評估模式模擬檔至權責單位審查。 （四）收集委員、專家學者及相關機關書面審查意見予開發單位。 （五）寄發開會通知單。 （六）召開初審會議 開發單位於會上回覆書面意見（對於開發單位回復內容有意見者於會議上進行討論回應），專案小組審查後，作成會議結論，可能結論型式如下： 1. 結論補正後再審，開發單位補正後同前述審查流程（四）至（六），會議以召開三次為原則。 2. 結論獲得共識，必要時要求開發單位提送補正報告至本部，轉送委員、專家學者或相關機關確認後，始提環評審查委員會討論。 （七）召開環評審查委員會作成決議（未決議者，退回專案小組再審） 審查委員會，其成員包含三分之一機關代表及三分之二的專家學者委員，專家學者則囊括「生活環境」「自然環境」「社會環境」三大領域，盡可能納入各種環境範疇。

	(八) 本部作成審查結論。 (九) 開發單位定稿本至本部，環評書件定稿上傳書件系統。
控制重點	一、環境影響評估審查委員會，每月召開一~兩次。 二、依循標準作業流程圖示，應符合相關規定並視業務性質需要，控制環評審查程序。 三、發布作業 (一) 環評書件(定稿本)上傳書件系統。 (二) 「於收到環境影響說明書後五十日內(不含開發單位補正時間)，作成審查結論公告，並通知目的事業主管機關及開發單位。但情況特殊者，其審查期限之延長以五十日為限。」(環境影響評估法第七條) (三) 「於收到勘查現場紀錄、公聽會紀錄及評估書初稿應於六十日內作成審查結論，並將審查結論送達目的事業主管機關及開發單位(不含開發單位補正時間)。」(環境影響評估法第十三條) 四、張貼本部網站，開發單位開始進行環評時，應於本部環評開發論壇網站公告公開會議相關訊息。環評審查委員會，應於本部環評審查委員會議資料中公布會議紀錄。
法令依據 (或訂定目的)	一、訂定目的 掌握環評審查流程程序 二、法令依據 (一) 環境影響評估法及其施行細則 (二) 開發行為應實施環境影響評估細目及範圍認定標準 (三) 開發行為環境影響評估作業準則 (四) 環境部環境影響評估審查委員會組織規程 (五) 環境影響評估書件審查收費辦法 (六) 環境部環境影響評估審查委員會專案小組初審會議作業要點
使用表單	附件一：書面審查意見表 附件二：環評相關會議發言單 附件三：確認意見表

環境部辦理環境影響說明書、評估報告書審查標準作業流程圖

M-G-2-2-01



書面審查意見表

「XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX」書面審查意見	
單位：	姓名：

註：請將書面意見傳真至本部，俾便彙整。（若篇幅不敷使用，請另加紙書寫）

聯絡人：XXX 電話：（02）2311-7722 轉 27XX 傳真：（02）2331-2958

E-mail：XXXXXXXX@moenv.gov.tw

環境部環境影響評估相關會議發言單

敬請於會議上或會後 1 日內提供予承辦人員

會議名稱：「XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX」專案小組 初審會議																		
單位：			姓名：															
評分： (由委員、專家學者填寫評分)		評分等級級距及意義： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 12.5%;">品質</th> <th style="width: 12.5%;">優</th> <th style="width: 12.5%;">良</th> <th style="width: 12.5%;">可</th> <th style="width: 12.5%;">尚可</th> <th style="width: 12.5%;">差</th> </tr> <tr> <td>評分級距</td> <td>85 以上</td> <td>80~84</td> <td>75~79</td> <td>70~74</td> <td>未達 70</td> </tr> </table>					品質	優	良	可	尚可	差	評分級距	85 以上	80~84	75~79	70~74	未達 70
品質	優	良	可	尚可	差													
評分級距	85 以上	80~84	75~79	70~74	未達 70													

請按發言內容提供書面資料，俾利會議紀錄之製作，謝謝！

未於期限內提供者，本部將逕摘述發言內容製作會議紀錄。

聯絡人：XXX 電話：(02) 2311-7722 分機 27XX

傳真：(02) 2331-2958 E-mail：XXXXXXXX@moenv.gov.tw

註：請委員、專家學者就顧問機構簡報及答覆說明之專業能力評分。

「XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX」(修訂本)確認意見表

簽名：

單位：

聯絡電話：

☐同意確認

☐應再修正或補充下列資料：(請詳述)

☐其他

備註：

請於 XXX年X月XX日(星期X) 前回覆意見

聯絡人：XXX

傳 真：02-2331-2958

電 話：02-23117722 轉 27XX

環境部內部控制制度控制作業自行評估空白表

_____年度

評估單位：環境保護司

作業類別(項目)：辦理環境影響說明書、評估報告書審查標準作業

評估期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

評估日期：_____年_____月_____日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
環境影響評估審查委員會，每月召開一~兩次。						
依循標準作業流程圖示，應符合相關規定並視業務性質需要，控制環評審查程序。						
發布作業 一、環評書件（定稿本）上傳書件系統。 二、「於收到環境影響說明書後五十日內（不含開發單位補正時間），作成審查結論公告，並通知目的事業主管機關及開發單位。但情況特殊者，其審查期限之延長以五十日為限。」（環境影響評估法第七條） 三、「於收到勘查現場紀錄、公聽會紀錄及評估書初稿應於六十日內作成審查結論，並將審查結論送達目的事業主管機關及開發單位（不含開發單位補正時間）。」（環境影響評估法第十三條）						
張貼本部網站，開發單位開始進行環評時，應於本部環評開發論壇網站公告公開會議相關訊息。環評審查委員會，應於本部環評審查委員會議資料中公布會議紀錄。						
填表人：_____ 複核：_____						

註：

- 1.機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
- 2.各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。