

法規名稱：環境影響評估書件電腦建檔作業規範

修正時間：中華民國107年5月18日

一、行政院環境保護署為確保開發單位檢送環境影響評估書件電腦檔案之一致性、有效掌握環境影響評估書件資訊、配合環境影響評估審查之合理使用、並落實執行開發行為環境影響評估作業準則第十一條第四項規定，特訂定本規範。

〔立法理由〕

修正本規範訂定之目的。

二、開發單位提送之環境影響說明書、環境影響評估報告書及其初稿、環境影響差異分析報告、環境現況差異分析及對策檢討報告、變更內容對照表、環境影響調查報告書、環境影響調查、分析及因應對策或主管機關指定之其他環境影響評估相關文件等環境影響評估書件（以下合稱環評書件）初稿及定稿本，應依本規範製作電腦檔案。

政策研提機關提送之政府政策評估說明書初稿及定稿本，準用本規範製作電腦檔案。

〔立法理由〕

一、修正適用本規範之環境影響評估書件名稱。

二、明定政府政策評估說明書初稿及定稿本準用本規範製作電腦檔案，爰新增第二項。

三、本規範用詞定義如下：

（一）紙本文件：指環評書件內容中之公函、影印資料等紙本式檔案。

（二）電子影像檔案：指紙本文件以適當解析度及色階掃描數位化為影像資料後，儲存於電子媒體者。

（三）文字可供搜尋之可攜式文件格式：可攜式文件格式（Portable Document Format，簡稱 PDF）是一種獨立於電腦操作系統、字體

及應用程式之開放文件格式，使用與PostScript語言相同之繪圖模型，描述文件中文字、圖形、影像資料。文字可供搜尋之 PDF係指該 PDF檔案必須具備辨識文字資料、可供使用者全文檢索，且能搜尋出文字、書籤和資料欄位置。

- (四) 開發摘要及敏感區位表 XML檔：指透過本署網站之環境影響評估書件開發摘要及敏感區位表匯出程式匯出之 XML檔，並在匯入本署環境影響評估書件查詢系統後可正常展現者。
- (五) 開發基地範圍座標檔：指採 WGS84座標系統，比例尺不小於五千分之一，並於Google Earth中真實展現，而能以 KML檔案格式儲存於電子媒體者。

〔立法理由〕

為使開發單位在建立環境影響評估書件檔案格式時有所依循，爰修正用詞定義。

四、開發單位製作電腦檔案時，環評書件內容應採 PDF、開發摘要及敏感區位表應採 XML檔及開發基地範圍座標檔應採 KML檔為儲存格式，並依下列方式辦理：

- (一) 原書件資料為電腦檔案者，應以一個章節為一個檔案方式，直接以適當之轉檔工具製成文字可供搜尋之 PDF檔案（圖件、附圖及照片之文字除外），不得以掃描數位化等破壞辨識文字資料之方式轉檔。
- (二) 原書件資料為紙本文件者，應於掃描數位化為電子影像檔案後，再以適當之轉檔工具製成 PDF檔案。
- (三) 原書件資料同時包括電腦檔案與紙本文件者，其 PDF檔案應進行合併。
- (四) 製作環評書件初稿之 PDF檔案時，應製作已塗銷個人資料之版本，製作定稿本 PDF檔案時，則應分別製作已塗銷個人資料及未塗銷個人資料二種版本。塗銷個人資料時，原書件資料為電腦檔案者，應先刪除個人資料後，再行轉檔成 PDF檔案；原書件資料為紙本文件者，應先塗黑個人資料後，再掃描及轉檔成 PDF檔案。
- (五) 開發單位提送說明書與評估書等環評書件初稿時，電腦檔案應包含開發摘要及敏感區位表 XML檔。

- (六) 除經審定為「機密級軍事機密」之軍事廠址外，開發單位提送說明書與評估書等環評書件初稿及定稿時，電腦檔案應包含開發基地範圍座標檔（KML檔），其內容僅包含基地範圍外框，不包含基地內部配置，且各類開發行為基地範圍視為面資料。
- (七) 開發行為之變更內容若涉及開發範圍調整，或屬一百年三月二十二日本規範修正前之送審案件，開發單位於提送變更內容書件初稿及定稿時，須一併繳交開發基地範圍座標檔（KML檔）。

〔立法理由〕

- 一、為使各級主管機關環境影響評估審查委員會委員、相關機關、民眾更迅速、便利掌握環境影響評估關切事項，爰規定開發單位製作檔案時，原書件檔案資料為電腦檔案者，應直接以適當之轉檔工具製成文字可供搜尋之 PDF 檔案，不得以破壞辨識文字資料之方式轉檔。圖件、附圖及照片仍須直接以電腦檔案轉檔，但其文字則可不受限為可供搜尋格式。
- 二、為有效掌握環境影響評估書件重要資訊，爰新增第七款規定，開發單位於提送變更內容書件時，須補繳交開發基地範圍座標檔（KML檔）之情形。
- 三、刪除贅字。

附表二-個人隱私資料塗銷範例

- 五、製作電子影像檔案時，應依附表所定解析度及色階格式辦理，並應注意下列事項：
 - (一) 維持影像完整及清晰。
 - (二) 避免歪斜，與原件頁面比較不超過3°。
 - (三) 避免產生黑邊、污點、跳漏頁及折角。

附表一-電子影像檔案製作格式表

- 六、儲存檔案名稱之編排，以章節為單元各自製成一個檔案。
章節命名以章節代碼及序號依序組成。章節代碼採大寫英文字母 C，序號採阿拉伯數字二碼，序號自目錄00編起。附錄代碼採大寫英文字

母A，序號採阿拉伯數字二碼，序號自附錄目錄00編起。
無編製章節者，採中文字「全文」編之。

七、電腦檔案之頁面編排次序及內容，應與環評書件初稿及定稿本完全一致。

八、檔案儲存時，應依下列規定辦理：

- (一) 檔案不得設有密碼、保全，且須確認完整無毀損。
- (二) 各章節及附錄檔案不得超過200MB。
- (三) 錄製於640MB以上之唯讀式光碟片中。

〔立法理由〕

- 一、確保檔案得以合理使用，開發單位所提供檔案除不得設有密碼外，且須確認完整無毀損，爰修正第一款。
- 二、為使各級主管機關順利上傳環評書件檔案至指定網站，爰新增第二款明定檔案之容量規定；並將現行第二款規定移列至第三款。

九、檔案儲存後，應於光碟片外之包裝標籤，記錄下列事項：

- (一) 開發行為名稱。
- (二) 開發單位名稱。
- (三) 版本別（已塗銷個人隱私資料、未塗銷個人隱私資料）。
- (四) 光碟片數量及序號。
- (五) 製作完成日期。

十、開發單位製作之電腦檔案，應併同環評書件初稿及定稿本提送環保主管機關。

十一、開發單位所送電腦檔案如有與環評書件定稿本不一致時，以定稿本為準。