올바로시스템을 통해 확인하여 입력하여야 한다. 다만, 폐기물수집·운반업자가 보관시설에 폐기물을 보관 후 운반하는 경우에는 **보관장소 경유여부를 입력**하여야 한다.

③폐기물 수집·운반업자는 당해 폐기물을 폐기물처리업자에게 인계하고자 하는 때에는 제1항의 규정에 따라 폐기물배출자로부터 전달받은 인계번호를 함께 인계하여야 한다.

제13조(처리자의 전자인계서 작성 및 처리 실적 입력) ①폐기물처리업자가 폐기물수집·운반업자로부터 폐기물을 인수한 때에는 **인계번호, 배출자명, 폐기물종류·성상, 차량번호, 인수량, 처리방법, 인수일자, 인수자명을 올바로시스템을 통해 확인 및 입력**하여야 한다.

②〈삭제 2008.8.21〉

제14조(사용자에 의한 전자인계서의 수정) ①사용자가 제11조 내지 제13조의 규정에 따라 입력한 **전자인계서를 수정하고자 하는 경우**에는 당해 **전자인계서를 입력한 당일 24:00까지 수정**할 수 있다.

②전산처리기구의 장은 사용자가 입력한 내용 중 오류인계정보를 발견한 경우 이를 사용자에게 통보하여야 하며, 이 경우 **사용자는 통보받은 날로부터 3일 이내에 오류인계정보를 수정 또는 입력**하여야 한다.

제14조의2(사업장폐기물관리대장 등 전자장부의 기록 및 확인) ①전산처리기구의 장은 법 제36조에 따라 장부를 작성해야 하는 사용자가 올바로시스템을 사용하고자 하는 경우 **전자장부를 통해 폐기물의 수집·운반·처리상황 등을 입력할 수 있도록 전산시스템을 구축·운영**하여야 한다.

②사용자는 전자인계서 입력 시 **폐기물 발생량 및 폐기물 인계·인수에 관한 내용과 올바로시스템 상의 전자장부에 기록된 폐기물 인계·인수 사항 및 보관량을 확인**하여야 한다.

제14조의3(보고서 제출) ①사용자가 법 제38조에 따른 폐기물 발생 · 처리 · 재활용에 관한 **보고서를 올바로시스템을 통해 제출한 경우 이를 제출한 것으로 본다**.

② 사용자가 올바로시스템을 통해 연간 폐기물 발생 · 처리 · 재활용에 관한 보고서를 제출할 경우 해당 시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장, 지방환경관서의 장은 올바로시스템에 접속하여 보고서를 확인한 후 필요한 조치를 하여야 한다.

제14조의4(폐기물 인계 · 인수 내용 등의 대체 입력) **올바로시스템 장애 등으로 인해 전자인계서 입력이 불가능한 경우**로서 시행규칙 제20조제2항 별표6 제1호의 규정에 의해 **유 · 무선 전화를 사용하여 대체 입력**할 경우 그 방법 및 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 폐기물 인계 · 인수내용을 **별지 제3호 서식**에 수기로 작성하여 전산처기구의 장에게 모사전송 등을 통하여 송부한 후에 폐기물을 배출 · 운반 · 처리한다.
2. 제1호에 따라 별지 제3호 서식에 수기로 작성한 폐기물 인계 · 인수 내용을 올바로시스템의 사용이 가능한 날로부터 **3일 이내에 올바로시스템에 입력**하여야 한다

제15조(업무담당자 등록) ①시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장, 지방환경관서의 장은 전자인계서 관리 등을 전담할 수 있는 **올바로시스템 업무담당자를 지정**하고 전산처리기구의 장에게 담당자 등록을 할 수 있도록 통보하여야 한다.

②시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장, 지방환경관서의 장은 제1항의 규정에 의한 **담당자가 변경된 때에는 올바로시스템에 변경 등록**하여야 한다.

제16조〈삭제 2008.8.21〉

제17조(허위자료 등의 통보) 전산처리기구의 장은 올바로시스템을 운영하는 과정에서 다음 각호의 1에 해당하는 사유가 발생하는 때에는 시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장, 지방환경관서의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

1. 사용자가 고의로 **허위자료를 입력**한 사실이 나타난 경우

2. 제14조 제2항의 규정에서 정한 **기한 내에 전자인계서를 수정 또는 입력 하지 아니한 경우**
3. 폐기물의 **보관 및 처리기한을 초과한 경우**

제18조(교육 및 홍보) 시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장, 지방환경관서의 장 및 전산처리기구의 장은 사용자에 대한 올바로시스템의 활용능력을 높이기 위하여 **교육 및 홍보계획을 수립 · 시행**하여야한다.

제19조(비밀유지업무) 전산처리기구의 소속직원은 올바로시스템 운영과 관련하여 득한 업무상 **비밀을 누설하여서는 아니 된다.**

부 칙

이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

〈별지 제1호 서식〉

승인번호 : ○○ 제200 - 호

올바로시스템 사용승인서

귀 업체의 200 년 월 일 올바로시스템 사용승인신청에 대해 다음과 같이 승인합니다.

1. 업체정보

업체명		업 종	①배출자 ②운반자 ③처리자
주 소			
ID		PW	

2. 유의사항

① 사용(대상)자는 올바로시스템 정보마당을 통해서 배출업체명단을 확인하실 수 있습니다.

② 사용자의 아이디와 비밀번호는 1개 업체에 1개만이 부여되며, 아이디와 비밀번호를 분실하신 때에는 전산처리기구를 통하여 확인이 가능합니다.

③ 올바로시스템에 최초로 접속하시면 전자인증서가 자동발급(또는 등록)되며 전자서명비밀번호는 반드시 숙지하셔야 합니다.

④ 사용자는 전자인증서 관리에 최선을 다하여 상시 사용 가능토록 관리하여야 하며 다음 각호의 해당하는 경우에는 전산처리기구를 통하여 재발급을 받으셔야 합니다.

1. 전자인증서 비밀번호 분실
2. 비밀번호 및 인증서 누출로 타인 도용 가능 시
3. (PC 포맷 등에 의한)인증서 분실

⑤ 폐기물을 인계인수하는 과정에서 배출자는 운반자에게 인계번호를 전달하여야

하고, 운반자는 운반 도중에 인계번호를 반드시 지참하여야 하며, 처리자에게 폐기물을 인계하고자 하는 경우에는 인계번호를 함께 전달하셔야 합니다.

⑥ 사용자는 전자인계서 작성과 관련한 문제가 발생될 경우 전산처리기구의 장에게 문의하여 문제를 해결하셔야 합니다.

년 월 일

한국환경자원공사사장

〈별지 제2호 서식〉

전자인증서 재발급 신청서

※ 재직증명서는 현재까지 재직함을 확인해 주셔야 가능하며, 담당자의 사인이나 도장, 대표자 직인 미 기재시 재발급이 어려우니 필히 기재하시기 바랍니다.

회 사 명		업 종 (중복가능)	① 배출자 ② 운반자 ③ 처리자		
주 소					
대 표 자 성 명		담 당 자 연 락 처	Tel ( ) - H.P ( ) - FAX ( ) -		
사 업 자 등록번호	( ) - ( ) - ( )				
담 당 자 성 명	(인)	주민등록 번 호		I D	
재 발 급 신청사유	① 비밀번호 분실 ② 비밀번호 및 인증서의 누출 ③ (PC포맷 등에 의한) 인증서 분실 ④ PC 교체 ⑤ 기타(자세히)				
첨 부	담당자의 신원확인 증명서류(재직증명서 또는 건강보험증 사본) 1부.				

위와 같이 전자인증서 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신 청 자 : ○ ○ 주식회사

대표이사 ○ ○ ○ (직인)

한국환경자원공사사장 귀하

〈별지 제3호 서식〉 (앞쪽)

전자인계서 대체입력서

1	행정기관 제출용	①번호	②사업자등록번호	-
배출자	③업소명			
	④소재지	(전화번호 :)		
	⑤폐기물 종류	⑥폐기물분류 번호	- -	⑦위탁량 kg
	⑧폐기물성질·상태	고체상태=1, 액체상태=2		
	⑨처리장소			
운반자	⑩업소명	⑪사업자등록번호	- -	
	⑫소재지	(전화번호 :)		
	⑬차량 종류	트럭/컨테이너=1, 탱크로리=2, 기타=3	⑭차량번호	
	⑮수집·운반 차량증 번호		⑯운반일자	년 월 일
	⑰운반장소			
처리자	⑱업소명	⑲사업자등록번호	- -	
	⑳사무실 소재지			
	㉑시설 소재지			
	㉒시설명	㉓처리예정일자	년 월 일	
	㉔처리방법	처리방법 분류번호		

㉕확인	배출자	운반자	처리자
	. . . 직위: 성명: (서명)	. . . 직위: 성명: (서명)	. . . 직위: 성명: (서명)

210㎜×297㎜(노카본지 50g/㎡)

〈작성요령〉

(뒤쪽)

1. 작성대상

○「폐기물관리법」 제18조제3항 및 제24조의3제2항에 따른 폐기물을 배출·운반·처리하는 자

2. 작성시 유의사항

가. 사실대로 정확하게 적으십시오.

나. 쉽게 읽을 수 있도록 분명하게 적으십시오.

다. 빈칸이 없도록 모두 적을 것

3. 업소별 기재항목

가. 배출자는 ①부터 ⑱까지, ㉔의 해당사항을 적어 확인·서명(폐기물관리책임자)하고, 운반자로부터 ㉕의 운반자 확인란에 서명(운반관리책임자)을 받습니다.

나. 운반자는 처리자로부터 ㉕의 처리자 확인란에 서명을 받습니다.

다. 처리자는 ⑲부터 ㉓까지의 해당사항을 적고 처리되는 대상폐기물의 종류와 양을 확인한 후 ㉕에 확인·서명합니다.

4. 항목별 기재요령

가. ① 번호 : 폐기물배출자 별로 폐기물 인계서 작성시마다 일련번호를 부여합니다.

나. ②·⑪ 및 ⑲ 사업자등록번호 : 관할 세무관서에서 부여한 사업자등록번호를 적습니다.

다. ③과 ④ 업소명 및 소재지 : 폐기물을 배출하는 사업장의 업소명과 소재지를 기재(전화번호는 지역번호까지 포함한다)하며, 업소의 소재지와 폐기물의 배출장소가 다른 경우에는 구분하여 모두 적습니다.

라. ⑤와 ⑥ 폐기물 종류 및 폐기물분류번호: 지정폐기물의 경우 별표 4에 따른 지정폐기물의 명칭 및 분류번호를 적습니다.

마. ⑦ 위탁량 : 위탁처리하는 폐기물의 양을 kg 단위로 적습니다.

바. ⑧ 폐기물 성질·상태: 해당 번호로 적습니다.

사. ⑨ 해당 폐기물을 처리하는 시설 소재지를 적습니다.

아. ⑩과 ⑫ 업소명 및 소재지 : 폐기물을 운반하는 자의 업소명 및 소재지(전화번호는 지역번호까지)를 적습니다.

자. ⑬ 차량 종류: 차량 종류별로 해당되는 번호를 적으며, 적재능력이 적은 차량으로 수집하여 적재능력이 큰 차량으로 옮겨 싣는 경우 ⑬란부터 ⑰란까지 운반순서에 따라 모두 적습니다.

차. ⑮ 수집 · 운반 차량증 번호: 시 · 도 또는 유역환경청(지방환경청)에서 발급한 수집 · 운반 차량증의 번호를 적습니다.

카. ⑱처리자 업소명, ⑳사무실소재지, ㉑시설소재지, ㉒시설명: 처리자의 업소명, 처리장이 있는 사무실 및 처리시설의 소재지, 처리시설의 종류를 적습니다.

타. ㉔처리방법 : 처리방법란에는 "위탁처리(재활용)"와 같이 적고 처리방법 분류번호란에는 다음의 분류번호를 적습니다.

처 리 방 법		분 류 번 호
	재활용	정제[1001], 사료화[1002], 퇴비화[1003], 고형연료화[1004], 파쇄 · 분쇄[1005], 기타[1006]
자가처리	중간처리	일반소각[1101], 고온소각[1102], 열분해[1103], 고온용융[1104], 압축[1105], 파쇄 · 분쇄[1106], 절단[1107], 용융[1108], 증발농축[1109], 유수분리[1110], 탈수 · 건조[1111], 멸균 · 분쇄[1112], 고형화[1113], 안정화[1114], 소멸화[1115], 중화[1116], 기타[1117]
	매립	관리형 매립시설[1201], 차단형 매립시설[1202], 기타 매립시설[1203]
	해역배출	[1300]
위탁처리	재활용	정제[2001], 사료화[2002], 퇴비화[2003], 고형연료화[2004], 파쇄 · 분쇄[2005], 기타[2006]
	중간처리	일반소각[2101], 고온소각[2102], 열분해[2103], 고온용융[2104], 압축[2105], 파쇄 · 분쇄[2106], 절단[2107], 용융[2108], 증발농축[2109], 유수분리[2110], 탈수 · 건조[2111], 멸균 · 분쇄[2112], 고형화[2103], 안정화[2104], 소멸화[2115], 중화[2116], 지방자치단체 소각[2117], 국가 소각[2118], 기타[2119]
	매립	민간관리형 매립시설[2201], 민간차단형 매립시설[2202], 기타 매립시설[2204], 지방자치단체 매립시설[2205], 국가 매립시설[2206]
	해역배출	[2300]

비고 : 국가 소각 및 국가 매립시설은 환경관리공단 또는 수도권매립지관리공사가 위탁받아 운영하고 있는 시설을 말합니다.

파. ㉕확인 : 배출자 · 운반자 · 처리자가 폐기물 운반 · 처리 시 기재상황과 처리상황을 확인하여 서명합니다.

5. 고지사항

○ 이 전자인계서 대체입력서를 작성하지 아니하거나 거짓으로 작성 또는 미제출, 운반중 휴대하지 아니하는 경우 등은 관련규정에 따라 처분됩니다.

환경부고시 제2008-116호

폐기물관리법 제18조3항 및 시행규칙 제20조제2항에 따라 의료폐기물 배출자가 무선주파수인식방법을 이용하여 폐기물을 인계·인수할 경우 지켜야할 방법 및 절차 등에 관한 사항을 다음과 같이 고시합니다.

2008. 8. 7.
환 경 부 장 관

무선주파수인식방법을 이용한 의료폐기물의 인계·인수 등에 관한 고시

제1장 총칙

제1조 (목적) 이 고시는 의료폐기물을 배출·운반, 또는 처리하는 자가 폐기물관리법(이하 "법"이라 한다) 제18조제3항에 따라 법 제45조2항에 따른 전산처리기구에서 운영하는 전자정보처리프로그램(이하 "전자정보처리프로그램")에 **무선주파수인식방법을 이용하여 폐기물을 인계·인수 하는 데 필요한 절차·방법 등을 정함을 목적**으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "**무선주파수인식방법**"이란 무선주파수 인식장비를 이용하여 의료폐기물에 관한 정보를 인식하는 방법을 말한다.
2. "**무선주파수인식장비(이하 "장비"라 한다)**"란 무선인식정보를 생성·인식하기 위하여 필요한 전자태그, 고정형 및 휴대형 무선주파수 리더기(이하 "리더기"라 한다)를 말하며 종류 및 기능 등에 관한 사항은 붙임과 같다.

3. "**무선주파수인식정보**"(이하 "무선인식정보"라 한다)란 무선주파수 인식방법을 통하여 생성된 의료폐기물에 관한 정보를 말한다.

제3조 (전자정보처리프로그램 주소 등) 전자정보처리프로그램의 인터넷 주소는 www.allbaro.or.kr이고 사용자는 본 프로그램에서 폐기물 인계 · 인수내용을 확인할 수 있다.

제4조(전산처리기구) 법 제45조2항에 따른 전산처리기구는 한국환경자원공사법에 설립된 **한국환경자원공사**를 말한다.

제5조(적용대상사업자) 이 고시는 법 제2조 5호의 **"의료폐기물"을 배출 · 운반 또는 처리하는 자**에 대하여 적용한다.

제6조(사용자 등의 주요업무) 무선주파수인식방법을 이용하여 의료폐기물을 배출 · 운반 또는 처리하는 자(이하 "사용자"라 한다), 특별시장 · 광역시장 · 도지사(이하 "시 · 도지사"라 한다), 시장 · 군수 · 구청장, 유역환경청장 · 지방환경청장(이하 "지방환경관서의 장"이라 한다) 및 전산처리기구의 장의 주요업무는 다음 각호와 같다.

1. 사용자

가. 무선주파수인식방법을 이용하여 폐기물 인계 · 인수 내용을 전자정보처리프로그램에 전송

나. 전자정보처리프로그램을 통한 폐기물처리과정 확인

다. 장비의 정상적 운영 · 관리

2. 시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장, 지방환경관서의장

가. 사용자 관리 · 감독

3. 전산처리기구의 장

가. 시스템 유지보수 및 기능개선

나. 사용자 장비의 정상적 운영 · 관리를 위한 기술지원 및 현장점검
다. 교육 및 홍보
라. 자료의 보존
바. 비밀유지업무
마. 기타 전화상담센터 운영 등 환경부장관이 지시하는 사항

제2장 폐기물 인계 · 인수 절차

제7조(의료폐기물 정보 입력) 의료폐기물 정보는 전자태그 발행 시 입력하며 다음의 절차와 같다.

1. 태그발행기 전원을 켜고 전자정보처리프로그램 태그발행 프로그램에 접속하여 **의료폐기물 종류 및 성상 등의 정보를 입력 후 태그를 출력**한다.
2. 이때, 배출자는 전자태그를 발행하는 기관(또는 업체)에서 의료폐기물 정보를 입력하여 발행한 전자태그를 구매하여 사용할 수 있다.

제8조(배출자와 수집 · 운반자의 폐기물 인계 · 인수 절차) ① **고정형리더기가 설치된 배출자와 수집 · 운반자의 폐기물 인계 · 인수절차 및 내용**은 다음 각호와 같다.

1. 배출자는 전용용기에 폐기물정보가 담긴 태그를 부착하고 용기외면에 사용개시 연월일을 기재한다. 전자태그는 전용용기 1개당 1개를 붙이는 것을 원칙으로 하되 소형 전용용기 또는 봉투형 용기를 다시 대형용기에 담아 배출하는 경우에는 그렇지 아니하다.
2. 보관창고 입고 시 컴퓨터 모니터 화면상에 폐기물입고프로그램을 실행시킨 후 전자저울로 폐기물을 계근하면 고정형리더기에 폐기물종류, 성상, 중량 등 폐기물 정보(이하 "폐기물정보")가 자동 인식된다. 다만, 전자저울로 계근하지 않은 경우에는 전자정보처리프로그램에 폐기물종류별 중량을 별도 입력한다. 자동인식 또는 별도 입력한 정보는 전자정보처리프로그램으로 전송한다.

3. 폐기물 출고 시 폐기물출고 프로그램을 실행시킨 후 고정형리더기를 통과하여 출고 폐기물정보가 화면에 표시되면 운반자는 이를 확인하고 운반자카드를 단말기에 인식시킴으로서 출고내역을 인증하고 고정형리더기를 이용하여 전자정보처리프로그램으로 전송한다.

② **고정형리더기가 설치되지 않은 배출자와 수집운반자의 폐기물 인계 · 인수절차**는 다음 각 호와 같다.

1. 배출자는 용기에 폐기물정보가 담긴 태그를 부착하고 용기외면에 사용개시연월일을 기재한다.
2. 운반자는 휴대형리더기로 의료폐기물 전용용기의 태그를 인식시켜 폐기물정보가 화면에 출력되면 중량입력 및 차량번호를 선택한다.
3. 배출자가 인계내역을 확인 후 인식카드로 인증하면 운반자는 이를 휴대형리더기를 이용하여 전자정보처리프로그램으로 전송한다.

③ 폐기물 수집 · 운반자가 보관시설에 폐기물 보관 및 차량을 변경하여 운반할 경우에는 휴대용리더기를 이용하여 변경내용을 전자정보처리프로그램에 등록하여야 한다.

제9조(수집 · 운반자와 소각처리자의 폐기물 인계 · 인수 절차) 운반차량이 처리장 입고 시 차량(차량태그)을 고정형리더기에 인식시켜 차량 내 인계 폐기물정보를 인식한다.

제10조(소각처리자의 폐기물 처리실적 등록) 소각처리 시 소각로 입구에 설치된 리더기를 통하여 폐기물정보를 인식시킨다.

제11조(태반재활용처리자의 폐기물 인수 및 처리등록) 태반 재활용처리자는 휴대형리더기로 태그를 인식시켜 폐기물 인수 및 처리등록을 하여야 한다.

제12조(입력자료 수정) 폐기물중량 등 **입력 자료를 잘못 입력한 경우 24시간 이내에 전자정보처리프로그램을 통하여 수정**한다. 다만, 불가항력적인 사유로 전자정보처리프로그램 입력이 불가능할 경우 별지1 제1호서식의 인계정보수정요청서를 전산처리기구의 장에게 제출한다.

제3장 대체입력에 관한 사항

제13조(대체입력 사유) 무선인식방법 사용자는 폐기물관리법 시행규칙 제20조제2항 및 별표6에 의하여 아래 각 호의 경우에는 무선주파수인식방법이 아닌 제15조에서 규정한 대체입력방법을 이용하여 폐기물인계 · 인수에 관한 사항을 처리할 수 있다.

1. 장비 개선 · 변경 · 점검 및 보수가 필요한 경우
2. 천재지변이나 화재, 돌발적 사고 및 그 밖의 불가항력적인 사유로 장비의 정상적인 작동이 불가능한 경우

제14조(대체입력사유 발생 시 조치) 폐기물관리법 시행규칙 제20조제2항 및 별표6에 의하여 대체입력사유가 발생할 경우 사용자가 조치할 사항은 다음 각호와 같다.

1. 사용자는 **3일 이내에 별지 제2호서식에 따라 대체입력 사유 등을 작성**하여 시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장, 지방환경관서의 장 및 전산처리기구의 장에게 제출한다.
2. 제13조에 의한 대체입력 사유가 소멸되어 정상적으로 무선인식방법을 사용할 수 있게 될 때에도 제1호와 같이 조치한다.

제15조(대체입력방법) 폐기물관리법 시행규칙 제20조 제2항 및 별표6에 의하여 전자정보처리 프로그램 대체입력은 **ARS시스템, 유 · 무선 전화, 전산입력 등의 방법**을 사용한다.

제16조(대체입력 사유 개선 조치) 사용자는 제13조에 따라 발생한 대체입력 사유를 **별지 제2호에 따라 제출한 기간 내에 개선**하여야 하며, 기간 연장이 필요한 경우 제14조와 동일한 방법으로 통보한다.

제17조(대체입력사유 확인) 제 13조에 의한 대체입력사유 및 제16조에 의한 개선조치 사항 확인을 위해 시 · 도지사, 시장 · 군수 · 구청장, 지방환경관서의장, 전산처리기구의 장은 현지 확인을 할 수 있다.

제4장 장비의 관리 등

제18조(시스템 장애 시 통보) ① 전산처리기구의 장은 시스템 및 통신망 등 **장애발생** 한 경우에는 그 사유와 복구시간 등을 지체 없이 **사용자에게 통보**하여야 한다.

② 사용자는 장애기간동안 입력하지 못한 인계 · 인수내용은 장애가 복구된 후 제2장 또는 제3장에 의한 방법으로 전자정보처리프로그램에 입력하여야 한다.

제19조(장비구매 및 관리) ① 전산처리기구의 장은 **장비 규격 및 구매 시 유의사항 등을 전자정보처리프로그램 등을 통하여 사용자에게 공지**한다.

② 사용자는 장비의 구입 시 현 시스템 환경에 적용되는 적합한 장비를 구매하여야 하며, **장비 관리 및 유지보수 등에 대한 책임은 사용자에게 있다.**

제20조(비밀유지업무) 전산처리기구의 소속직원은 무선주파수인식시스템 운영과 관련하여 득한 **업무상 비밀을 누설하여서는 아니 된다.**

제21조(무선인식방법 사업관리규정) 무선인식방법을 통한 폐기물인계관리의 효율적 운영을 위한 기타 세부사항은 전산처리기구의 장이 정하는 바에 따른다.

부 칙

①(시행일) 이 고시는 고시한 날부터 시행한다.

②(경과조치) 이 고시 시행 전 종전의 규정에 의하여 이루어진 의료폐기물 인계 · 인수 절차 등은 이 고시에 의한 것으로 본다.

〈 붙임 〉

무선인식장비의 종류 및 성능 등에 관한 내용

1. "**전자태그**"(이하 "태그"라 한다)란 태그번호, 폐기물종류 및 성상 등의 정보가 저장된 메모리칩과 전파 송수신을 위한 안테나로 구성되며 전자태그의 종류는 다음 각 목과 같으며, 규격 등에 관한 세부설명은 전자정보처리프로그램에 공지하는 바와 같다.

   가. **의료폐기물 전용용기 태그** : 의료폐기물정보인식을 위해 전용용기에 부착하는 태그

   나. **인식카드** : 폐기물인계 · 인수 시 사용자(배출 · 운반, 또는 처리하는 자)의 서명을 대신하는 인증용 카드

   다. **차량용 태그** : 차량정보 인식을 위해 차량에 부착하는 태그

2. "**리더기**"란 전자태그를 인식하여 폐기물 배출 및 처리정보를 전자정보처리프로그램으로 자동 전송하는 장비로 고정형과 휴대형이 있으며, 종류별 규격 및 세부설명은 전자정보처리프로그램에 공지하는 바와 같다.

3. "**태그발행기**"란 특정 무선인식정보를 포함하고 있지 않은 태그를 이용하여 폐기물 종류 및 성상 등의 정보가 담긴 태그를 발행하는 장비이다.

[별지 제1호 서식]

(앞 쪽)

무선주파수 인식정보 인계내용 수정 요청서

사업자	①상호(사업장 명칭)			
	②성명(대 표 자)		③주민등록번호	
	④주 소	(전화번호 :)		

⑤수정요청 내용	기 통보 내용	수정 요청 내용

「폐기물관리법 시행규칙」 제20조제2항 및 「무선주파수인식방법을 이용한 폐기물 인계 · 인수 등에 관한 고시」 제12조에 따라 무선주파수 인식정보 인계내용 수정 요청서를 제출합니다.

년 월 일

제출자 (서명 또는 인)

한국환경자원공사장 귀하

210㎜ × 297㎜(노카본지 50g/㎡)

[별지 2호서식]

(앞 쪽)

무선주파수인식방법 대체입력 사유 발생(소멸) 통보

사업자	①상호(사업장 명칭)			
	②성명(대 표 자)		③주민등록번호	
	④주 소	(전화번호 :)		
⑤사유발생일				
⑥보수(또는 개선) 완료예정일				
⑦장애발생 (또는 보수) 내역	장비명	규 격	수 량	장애(또는 보수)내용

「폐기물관리법 시행규칙」 제20조제2항 및 「무선주파수인식방법을 이용한 폐기물 인계 · 인수 등에 관한 고시」 제12조에 따라 무선주파수인식방법 대체입력 사유서를 제출합니다.

년 월 일

제출자 (서명 또는 인)

한국환경자원공사장 귀하

210㎜ × 297㎜(노카본지 50g/㎡)

주) ⑦ : 대체입력 사유 발생 통보 시는 장애발생 내역을, 사유소멸 통보 시는 보수내역을 기재