產銷履歷農產品驗證申請作業須知

1. 前言 2
2. 名詞定義 2
3. 驗證範圍、驗證基準、驗證週期、實地稽核人天數原則 5
4. 初次查驗 8
5. 追蹤查驗 12
6. 產品監督管理 14
7. 展延查驗 14
8. 增列查驗 15
9. 產品包裝樣式新增、變更或廢止 15
10. 驗證之結束、減列、暫時停止及終止 16
11. 回收銷毀處理作業機制 19
12. 變更 20
13. 驗證證書遺失或滅失 20
14. 退回 21
15. 撤銷驗證 22
16. 驗證作業收費標準 22
17. 抱怨及申訴作業須知 22
附件一：驗證申請文件一覽表 24
附件二、集團驗證附加文件 25
附件三：驗證申請流程作業圖 26

1. 前言

1.1 本會係依據 ISO/IEC 17065:2012 及行政院農業委員會相關規定建立產銷履歷農產品驗證機構之相關作業，為確保本會產品驗證品質之公信力，秉持「專業嚴謹、客觀公正、信賴可靠」之三大品質政策，並始農產品經營者充分了解本會驗證作業之各階段規定及要求，特制定本公開文件「銷履歷農產品驗證申請作業須知」以利遵循。

1.2 已獲驗證合格經營者、暫時停止或終止者、通過驗證之產品等相關驗證資訊，本會公布於本會網站(https://www.naif.org.tw/main.aspx)。

1.3 .本會運作所需之經費來源包含：基金孳息、驗證服務收入、捐款及募款收入、委託收入及其他收入。

1.4 申請者請詳讀並遵守相關法規及本手冊。

1.5 農產品驗證業務之申請、釋疑及資訊，請洽本會。

1.6 本會的聯絡方式如下：

電話：02-23015569

傳真：02-23039859

地址：110 台北市中正區和平西路二段 100 號 5 樓

Email：naif@ms.naif.org.tw

2. 名詞定義

2.1 產銷履歷驗證：指農產品生產、加工、分裝及流通過程，符合中央主管機關訂定之驗證基準，並經驗證機構驗證合格，具公開、可追溯之產製紀錄，確保農產品品質及安全之程序。

2.2 個別驗證：由單一農產品經營者實際從事產銷履歷農產品生產、分裝、加工、流通過程之相關作業及管理業務，且產製作業應符合本基準之規範，並進行自我查核。農產品經營者應自行或指定特定人員負責相關作業及管理業務。驗證機構查驗時，該等人員應全程參與。

2.3 集團驗證：農產品經營者應設有總部負責業務規劃、執行及管理，所有成員與總部均應有契約或隸屬之關係，並採行由總部所訂定之品質管理系統，且接受總部持續追蹤查驗及矯正之要求。總部應自訂總部

作業規範、品質管理系統及相關作業程序書，進行總部自我查核，並設有至少 1 名內部稽核員，對所有成員辦理每年至少 1 次之內部稽核。

2.4 畜禽加工品類

取得產銷履歷農產品，進行分切、加熱、殺菁、製材、製炭、乾燥、焙炒、燻製、混合、粉碎、研磨、製錠、攪拌、分離、蒸餾、抽出、發酵、鹽漬、醃漬、脫水、脫殼、碾製、調理、製罐、煉製、冷凍（藏）等具實質轉型之製造程序。

2.5 客戶

為取得驗證目的或已獲本會驗證而接受本會稽核之農產品經營者。。

2.6 實地稽核

於客戶現場作業確認其是否符合驗證要求之程序。

2.7 觀察員

陪同稽核小組但不執行稽核，且不應無故影響或干擾稽核過程或稽核結果的人員，如客戶組織的成員、顧問、見證的認證機構人員、主管機關或其他具正當理由之人士。

2.8 稽核小組

由執行實地稽核的一個或一個以上稽核人員組成。

稽核小組代表本會執行驗證稽核作業，於驗證申請之各階段過程中得查核客戶之組織、政策及程序，以確認客戶符合驗證之相關要求，並確實執行所有程序。

2.9 稽核員

執行驗證稽核作業活動，包含文件審查、實地稽核、不符合事項之改正及矯正措施之審查、監測客戶資訊系統管理及標章使用情形等。

2.10 主任稽核員

與稽核員相同，但須兼負驗證活動之主導工作，包含擬定實地稽核計畫、組織與指導稽核小組成員、代表稽核小組與稽核客戶及被稽核者溝通，領導稽核小組達成稽核結論，完成稽核報告、抽樣檢驗結果之判定、提送總結報告及登載相關驗證文件於中央主管機關指定之資訊系統。

2.11 評估員

執行稽核員及見習稽核員能力評估之人員。

2.12 見習稽核員

為培訓成為稽核員而參與驗證活動之人員。

2.13 技術專家

於稽核活動中提供稽核小組特定知識與專業技術。稽核活動當中技術專家的角色應在進行稽核前得到客戶的同意。技術專家不得擔任稽核小組中的稽核員，並應由稽核員陪同。技術專家可就準備、規劃或稽核向稽核小組提供建言。技術專家須符合「技術專家遴聘作業辦法」之資格要求。

2.14 追蹤查驗

為確認客戶於驗證有效期間內持續符合驗證基準所為之驗證活動。

2.15 展延查驗

為維持驗證之有效，每一驗證週期屆期前，重新對客戶執行之驗證活動。

2.16 結束驗證

客戶主動提出驗證關係停止之要求。

2.17 暫時停止

客戶主動提出或被本會暫時停止其驗證通過之資格。

2.18 終止

客戶被本會主動停止其驗證通過之資格。

2.19 產品品項

係指行政院農業委員會公告之「實施農產品產銷履歷驗證制度之特定農產品類別及品項一覽表」中所列之品項。

2.20 作業階段

依據各品項之實際生產作業區分作業階段，產銷履歷家畜類分為生產、屠宰、分切及鮮乳加工作業階段，家禽類分為生產、屠宰、分切、未洗選及洗選作業階段。

2.21 增列驗證場址

客戶於原通過驗證場址外，新增區域進行生產或產製作業。

2.22 增列場區或產線

客戶於原通過之驗證場址內(即在原牧場登記證或工廠登記證所載之範圍內)，新增部分區域或產線進行之生產或產製作業。

2.23 產品包裝樣式新增、變更或廢止

指客戶於原通過之驗證場址且相同製程所生產之產品，因其它需求增加、變更或廢止原申請通過之產品包裝樣式。

3. 驗證範圍、驗證基準、驗證週期、實地稽核人天數原則

3.1 本會通過認證之範圍為：畜禽產品類

3.1.1 家畜類（個別驗證）

3.1.2 家禽類（個別驗證、集團驗證）

3.1.3 畜禽加工品類（個別驗證）

3.2 驗證基準

3.2.1 下列引用法規或文件對於本稽核方案之應用是不可或缺的。引用法規或文件有標註日期者，僅適用於該版本。引用文件未標註日期者，適用於該引用文件(包括任何修正版)之最新版本。

- 農產品生產及驗證管理法(108.12.25)
- 農產品生產及驗證管理法施行細則(110.6.15)
- 驗證農產品標章管理辦法(110.6.25)
- 驗證農產品認證機構許可及查核管理辦法-附件：認證機構認證基準應包括事項
- 實施農產品產銷履歷驗證制度之特定農產品類別及品項一覽表
- 產銷履歷農產品驗證基準
- 產銷履歷農產品驗證機構與農產品經營者簽訂驗證契約應記載及不得記載事項
- 臺灣良好農業規範（TGAP）-家畜類-乳用篇
- 臺灣良好農業規範（TGAP）-家畜類-肉用篇
- 臺灣良好農業規範（TGAP）-家禽類-肉用篇
- 臺灣良好農業規範（TGAP）-家禽類-蛋用篇
- 衛生福利部公告動物用藥殘留標準
- 其他相關政府法規、行政規則、公告與相關函釋

●本會產品標示、標章及驗證證書管理規範

●本會產銷履歷農產品驗證採樣與檢驗須知

●本會產銷履歷農產品驗證認定評審標準

客戶申請之產品品項		作業階段	應符合之認定評審標準
家畜類-肉用	豬、牛、山羊	(牧場)生產	產銷履歷農產品驗證認定評審標準-家畜類肉用(生產)
		屠宰、分切	產銷履歷農產品驗證認定評審標準-家畜類肉用(屠宰分切)
家畜類-乳用	牛乳、羊乳	(牧場)生產	產銷履歷農產品驗證認定評審標準-家畜類乳用(生產)
		加工	產銷履歷農產品驗證認定評審標準-家畜類乳用(鮮乳加工)
家禽-肉用	白肉雞、土雞、肉鴨、肉鵝、鴕鳥	(牧場)生產	產銷履歷農產品驗證認定評審標準-家禽類肉用(生產)
		屠宰、分切	產銷履歷農產品驗證認定評審標準-家禽類肉用(屠宰分切)
家禽-蛋用	雞蛋、鴨蛋	未洗選	產銷履歷農產品驗證認定評審標準-家禽類蛋用(未洗選)
		洗選	產銷履歷農產品驗證認定評審標準-家禽類蛋用(洗選)
	皮蛋、鹹蛋	-	產銷履歷農產品驗證認定評審標準-家禽類蛋用(加工)
畜禽加工品類	-	-	產銷履歷農產品驗證認定評審標準-畜禽加工品類

3.3 驗證週期

驗證週期以三年為一期，首次三年驗證週期始於作成初次驗證決定之日。

3.4 實地稽核人天數原則

3.4.1 個別驗證

3.4.1.1 本節實地稽核人天數原則適用初次查驗、追蹤查驗及展延查驗。

3.4.1.2 家畜類及家禽類每一產品品項之實地稽核最低人天數為 1 人天，畜禽加工品類之產品品項數 2 項以內，其實地稽核最低人天數為 1 人天，2 項以上則配合客戶之實際生產作業流程增加人天數。

3.4.1.3 本會可能因下列其他因素得酌增實地稽核人天數

3.4.1.3.1場區的規模與數量、地理位置。

3.4.1.3.2配合客戶之實際生產作業流程。

3.4.1.3.3客戶生產批次數量、文件紀錄複雜性。

3.4.1.3.4家禽屠宰或分切作業如以委外方式辦理，每 1 委外作業場（廠）所得增加 1 人天。

3.4.2 集團驗證

3.4.2.1 人天數原則表

驗證場數 集團總部+集團成員數	實地稽核人天數
1+(2-4)	3
1+(5-9)	4
1+(10-16)	5
1+(17-25)	6
1+(26-36)	7
1+(37-49)	8
1+(50-64)	9

3.4.2.2 集團驗證之實地稽核，另需加計 1 人天作為總部稽核，以確認總部運作是否符合其自訂之總部作業規範及相關作業程序。

3.4.2.3 集團驗證之實地稽核，經主任稽核員審查確認可採抽樣方式辦理者，由主任稽核員依「產品驗證系統驗證客戶風險評估標準書」進行風險評估以決定實地稽核（含抽樣檢驗）抽樣之成員，其最低抽樣成員數不得低於總成員數之平方根，被抽樣成員所有場區皆需查核。

3.4.2.4 若集團成員包含 2 種以上之生產或產製作業階段，則不同作業階段之成員須獨立計算其稽核場次。

例：有一集團驗證案件，其產品為品牌雞肉產品，包含 10 個生產場、2 個屠宰廠及 1 個分切場，則其成員之稽核場次計算方式為：

(1)生產階段-4 場次

(2)屠宰階段-2 場次

(3)分切階段-1 場次

4. 初次查驗

4.1 驗證申請

4.1.1 申請產銷履歷驗證者應具有申請驗證生產場區所有權或經營使用權，並符合下列所定資格之一：

4.1.1.1 自然人。

4.1.1.2 領有商業登記證明文件者。

4.1.1.3 依法設立或登記之農場、畜牧場、水產養殖場、農業產銷班、學校、法人或團體。

4.1.2 客戶向本會申請驗證前，應取得中央主管機關農產品產銷履歷資訊管理系統(以下簡稱 L3 系統)之組織代碼及帳號密碼，並將產製過程相關紀錄上傳至該系統。

4.1.3 客戶經終止驗證 1 年內不得再次申請驗證。但有不可歸責於客戶之事由，不在此限。

4.1.4 客戶得將申請驗證之部分作業事項委由他人代為執行，本會得對其生產計畫之委外事項及委外契約書進行查核，並得收取費用。

4.1.5 經本會同意得同時向多家驗證機構申請相同品項產品之驗證者，應有自主管理機制，並可提供各自生產數量、標章使用及販售情形之紀錄，並接受不同驗證機構聯合稽核。

4.1.6 申請產銷履歷驗證者應依據本會「產銷履歷農產品驗證申請作業須知」填具「產銷履歷農產品驗證申請表」，並依申請之驗證範圍檢附相關文件(詳附件一及附件二)及已用印之「產銷履歷農產品驗證契約書」一式貳份。

4.2 申請書審查及文件核對

4.2.1 本會於收受申請書後，7 日內先就申請書及申請條件加以審查及進行文件核對，以決定是否核對通過。

4.2.2 文件核對通者，本會即依「產銷履歷農產品及有機農產品驗證收費辦法」所訂之收費標準製作繳款通知單，將繳款通知單及已完成簽約之驗證契約書正本乙份（契約起始日為本會收受案件日）函送

客戶，並通知客戶應於 1 個月內繳納驗證費用，本會將於繳費後正式受理並續辦驗證作業。

4.2.3 文件核對未通過，將通知客戶限期 1 個月內補件；客戶未於期限內完成補件時，將函知文件核對未通過退回申請案，申請資料不予退還。

4.3 文件審查

4.3.1 本會稽核小組應審查客戶所提出之申請書、申請條件及檢附相關文件是否符合驗證基準。

4.3.2 為確認申請驗證範圍、驗證需求、瞭解準備狀態及驗證場區得進行現場初訪作業，並作成「驗證訪談會議紀錄」；於初訪作業中，嚴禁對客戶提供諮詢或輔導性質之工作。客戶對本會驗證作業有不清楚時，稽核小組應向其清楚說明。

4.3.3 集團驗證申請案，稽核小組應於實地稽核前，先審查集團總部之運作是否符合其自訂之規範及作業程序規定，並決定是否採抽樣方式辦理各成員實地稽核；經本會審查確認可採抽樣方式辦理者，由主任稽核員依「產品驗證系統驗證客戶風險評估標準書」進行風險評估以決定實地稽核（含抽樣檢驗）抽樣之成員，其最低抽樣成員數不得低於總成員數之平方根，被抽樣成員所有場區皆需查核。

4.3.4 稽核小組應於 1 個月內完成文件審查報告，文件審查結果將以書函、傳真或電子郵件方式通知客戶，文件審查通過者安排實地稽核及抽樣檢驗。

4.3.5 文件審查不合格者，通知客戶於期限內（1 個月）補正，稽核小組應於 15 日內完成複審，如逾期仍未辦理或複審未通過者，本會得以書面通知退回該申請案並逕予結案。

4.4 擬定實地稽核計畫

4.4.1 本會於文件審查完成後辦理實地稽核，並應配合客戶生產/飼養週期，原則應於文件審查後 1 個月內辦理，如因不可歸責於本會之事由不在此限。

4.4.2 主任稽核員依據申請案內容、相關規定以及業者實況擬具「產品驗證稽核計畫」。

4.4.3 本會將實地稽核計畫通知客戶簽名確認後擲回本會，客戶如對稽核小組成員及所安排之實地稽核計畫有異議或不同意時,可於實地稽核前逕向本會反應，以利處理。

4.4.4 客戶同意稽核計畫後，本會稽核小組即按稽核計畫進行實地稽核及抽樣檢驗。

4.5 實地稽核

4.5.1 舉辦起始會議

實地稽核時，先舉辦起始會議。起始會議參加人員為客戶之管理階層/相關權責人員及稽核小組，參加人員應於「產品驗證系統實地稽核簽到單」簽名。

4.5.2 稽核期間的溝通

4.5.2.1 在稽核期間，稽核小組應定期評估稽核進度與交換資訊。主任稽核員可根據實際需求來重新分配稽核小組成員間的工作，並定期告知客戶稽核的進展及任何疑慮。

4.5.2.2 凡現有的稽核證據顯示，該稽核目標是無法實現的或存有直接與重大的風險之建議時，主任稽核員應向客戶報告，並在可能的情況下回報本會，以確定適當的行動，這些行動可能包括重新確認或修改稽核計畫、更改稽核目標或稽核範圍，或停止稽核。主任稽核員應向本會報告所採取行動的結果。

4.5.2.3 主任稽核員應審查於實地稽核活動過程中任何需要改變稽核範圍之發現，並與客戶確認後回報總部。

4.5.3 資訊的取得與查證

4.5.3.1 稽核小組依現場稽核計畫進行現場稽核，確認各項作業之符合性。

4.5.3.2 稽核進行期間，稽核目標、範圍與規範之相關資訊，應經由適當的抽樣予以取得，並經查證而成為稽核證據。

4.5.3.3 收集資訊的方法應包括，但不限於：

4.5.3.3.1訪談；

4.5.3.3.2觀察過程及活動；

4.5.3.3.3審查文件及紀錄。

4.5.4 舉辦結束會議

4.5.4.1 實地稽核完成後，舉辦結束會議，會議目的係說明稽核結論。結束會議參加人員為客戶之管理階層/相關權責人員及本會稽核小組，參加人員應於「產品驗證系統實地稽核簽到單」簽名。

4.5.4.2 現場稽核結束會議後，主任稽核員應於離開客戶場/廠區前，將「產品驗證不符合項目報告」、「產品驗證觀察發現報告」影本乙份提送客戶，並於實地稽核完成後 7 日內將「產品驗證實地稽核報告」提供予客戶。

4.5.4.3 客戶對報告內容有任何異議時，應於報告預訂簽發日起之次日起 30 日內檢附相關證明文件向本會提出申訴。

4.6 抽樣及檢驗

4.6.1 本會依據「產銷履歷農產品驗證採樣與檢驗須知」所載之採樣樣品數、檢驗項目及檢測頻度之決定原則進行抽樣後，並由本會技術服務中心進行檢驗。

4.6.2 抽樣檢驗不合格者，本會以「檢驗結果通知單」通知客戶，客戶應於收到通知後 30 內提出「品質異常改善計畫書」，經主任稽核員接受矯正計畫後由本會安排第 2 次抽樣檢驗（以不合格項目為限）；第 2 次抽樣檢驗不合格者退回其申請案。

4.7 改正與矯正措施之有效性

客戶應於雙方約定期限內（最長 2 個月）將所有不符合之原因分析及已採行或規劃採行之明確矯正措施提送本會，稽核小組應審查客戶所提出被鑑別之原因與矯正措施，以決定其是否可接受，經稽核小組進行確認完畢後，由各組文管中心將審查與查證之結果通知客戶。

4.8 風險等級判定及提送總結報告

稽核小組於依據本會「產品驗證系統驗證客戶風險評估標準」初步進行風險等級判定，並完成「產品驗證系統總結報告」，就驗證案件做成結論與建議後續辦報告審查作業；實地稽核所發現之不符合，其矯正措施未經稽核小組完成確認，不得提送報告審查作業。

4.9 驗證決定

4.9.1 完成報告審查後，由審議小組委員依據總結報告內容判斷申請者

是否符合驗證基準，並於會議中作成下列驗證決定：

4.9.1.1 驗證通過/未通過。

4.9.1.2 限期改善或補件;通知申請者於限期內改善或補件完成後再審。

4.9.1.3 重新稽核(複查)：本會將另派稽核小組進行重新稽核。

4.9.1.4 重新採樣檢驗：本會另派員進行重新採樣。

4.9.1.5 實地稽核時所生產之產品得否以驗證農產品名義銷售。

4.9.1.6 客戶之風險等級判定。

4.9.1.7 其它控制風險之措施（必要時）。

4.9.2 驗證決定通過者，本會將函知客戶驗證通過之驗證範圍、審核通過之「產品包裝樣式一覽表」及核發「產銷履歷農產品驗證證書」；驗證決定未通過者，應函知客戶說明理由，並退回其申請案。

4.10 驗證作業期限

本會辦理各項驗證作業程序期間，自同意受理申請日起，不得超過六個月。但本會因天災或其他不可歸責之事由（如客戶補正或限期改善之期間等），致事務之處理遭受阻礙時，於該項事由終止前之期間，不列入計算。

5. 追蹤查驗

5.1 定期追蹤查驗

5.1.1 追查安排

5.1.1.1 通過驗證後，本會每年至少辦理一次追蹤查驗，於當年度第一季通知客戶預訂定期追蹤查驗月份，並依「產銷履歷農產品及有機農產品驗證收費辦法」所訂之收費標準製作繳款通知單，通知客戶當年度追蹤查驗費用。

5.1.1.2 定期追蹤查驗月份得配合客戶產品生產、飼養週期或其它不可歸責於客戶之事由而彈性調整提前或延後，惟客戶應於預定稽核時程 1 個月前通知本會改期，如逾期未通知致無法配合本會無法配合本會辦理當年度追蹤查驗者，本會得依第 10.3.3.6 節規定暫時停止驗證。

5.1.2 擬定實地稽核計畫同第 4.4 節規定。

5.1.3 實地稽核同第 4.5 節規定。

5.1.4 抽樣及檢驗

5.1.4.1 本會依據「產銷履歷農產品驗證採樣與檢驗須知」採樣樣品數、檢驗項目及檢測頻度之決定原則進行抽樣後，並由本會技術服務中心進行檢驗。

5.1.4.2 主任稽核員依據「產銷履歷農產品驗證採樣與檢驗須知」等相關規定之標準進行檢驗結果判定。

5.1.4.3 抽樣檢驗不合格者，本會以「檢驗結果通知單」通知客戶，客戶應於收到通知後 30 內提出「品質異常改善計畫書」。

5.1.4.4 藥物殘留檢驗項目不合格者，應立即暫時停止其驗證；經主任稽核員確認其「品質異常改善計畫書」之矯正措施之有效性後，安排第 2 次抽樣檢驗（以前次不合格項目為限），檢驗合格者恢復其驗證；第 2 次檢驗不合格者，本會將終止其驗證。

5.1.4.5 其它檢驗項目不合格者，經主任稽核員確認其「品質異常改善計畫書」之矯正措施之有效性後，安排第 2 次抽樣檢驗（以前次不合格項目為限），檢驗結果不合格者將暫時停止其驗證。

5.1.5 改正與矯正措施之有效性同第 4.7 節規定。

5.1.6 提送總結報告同第 4.8 節規定。

5.1.7 驗證決定同第 4.9 節規定。

5.2 不定期追蹤查驗

5.2.1 於有下列情形時，本會必要時得增加追蹤查驗次數，增加不予通知或於辦理前 24 小時內通知之不定期追蹤查驗：

5.2.1.1 客戶風險等級為高風險級或風險等級判定結果較前次等級提升 2 級時(原為低風險提升為高風險)。

5.2.1.2 本會對客戶之生產作業產生疑慮時（例如：配合主管機關或消費者之訊息回饋與要求、重大食安、危害驗證產品之新聞事件或市售產品抽驗有疑慮等）。

5.2.1.3 客戶有變更情事（如第 12 節之情事），經本會評估認為其變更原因，對其運作、生產或產製有重大影響者（如所有權變更、重要管理階層人員或設備變更）。

5.2.1.4 本會分析一項抱怨、或有資訊顯示客戶不再符合本會之要求、

或本會認為有必要赴客戶生產或產製場（廠）所查核時。

5.2.1.5 跟催結束、暫時停止或終止之客戶。

5.2.1.6 減列驗證範圍。

5.2.2 不定期追蹤查驗作業得視情形決定任何必要的稽核活動，稽核項目將視個案而定。

5.2.3 不定期追蹤查驗之相關驗證費用（如實地稽核或抽樣檢驗費用等）由客戶負擔。

6. 產品監督管理

6.1 本會每年就驗證合格之市售(含網路販售)農產品辦理產品抽樣檢驗，同時進行產品標示檢查，產品抽樣檢驗(含標示檢查)件數應達已通過驗證客戶總數百分之三以上；產品抽樣檢驗件數如因客戶市售產品不足，得以生產場區之產品檢查或檢驗取代之，相關檢驗費用由客戶支付。

6.2 產品抽樣檢驗不符規定時，應依第 5.1.4.3 至 5.1.4.5 節規定辦理。

6.3 產品標示檢查不符規定時，應通知客戶限期改善或下架回收，必要時得提送審議會議決定相關執行措施。

7. 展延查驗

7.1 為延續驗證之有效，客戶應於有效期間屆滿 3 個月前向本會提出申請展延，並應填寫「產銷履歷農產品驗證申請表」、檢附相關文件；逾期申請者不予受理，應重新申請初次查驗。

7.2 本會應於驗證證書有效日期屆滿 6 個月前通知客戶辦理展延查驗事宜。

7.3 展延查驗作業依第 4.3 至 4.5、5.1.4 及 4.7 至 4.9 辦理各項驗證作業。

7.4 客戶依第 7.1 節提出展延查驗申請，於原驗證截止日期前完成展延查驗程序通過驗證者，新證書有效期間自原有效期間屆滿之次日起算，證書有效期間為 3 年。

7.5 客戶依第 7.1 節提出展延查驗申請，倘因無法歸責於客戶之事由，無法於證書有效期間屆滿前完成展延程序，應向本會提出異動申請表提出延長效期申請，說明理由並檢附復養或復工計畫書，主任稽核員應依「產品驗證系統驗證客戶風險評估標準書」進行初步評估，並由審

議會議決定是否同意延長原驗證效期；延長時間以原驗證效期屆滿起算 4 個月內為限；展延之驗證效期，仍以原驗證效期起算。

7.6 經本會依 7.5 節同意延長驗證效期之客戶，於延長驗證期間不得申請終止驗證或更換驗證機構。

8. 增列查驗

8.1 增列產品品項、作業階段、驗證場址、場區或產線

8.1.1 客戶需提出「產銷履歷農產品驗證申請表」，並檢附相關文件，本會於收件後依第 4.2 節辦理文件核對及繳費通知，於客戶繳交費用後續辦驗證作業，驗證作業同第 7.3 節。

8.1.2 申請增列產品品項、作業階段或驗證場址者，客戶應於收到通過增列驗證通知次日起 15 日內將證書寄回本會換發，增列範圍之有效期間自驗證決定日起至原驗證證書截止日(申請增列場區或產線者無須換發證書)。

8.2 增列集團成員

8.2.1 客戶因業務需要增列集團成員時，應提出「產銷履歷農產品驗證申請表」並檢附相關文件，本會於收件後依第 4.2 節辦理文件核對及繳費通知，於客戶繳交費用後續辦驗證作業，驗證作業同第 7.3 節。；實地稽核作業得併定期追蹤查驗或展延查驗時辦理，惟該等新增集團成員為優先抽樣標的。

8.2.2 客戶應於收到通過增列集團成員通知次日起 15 日內將證書寄回本會換發，該增列集團成員之驗證有效期限屆滿日與原驗證決定之有效期限屆滿日相同。

9. 產品包裝樣式新增、變更或廢止

9.1.1 客戶通過初次驗證後，欲新增、變更或廢止經本會審查通過之產品包裝樣式，需提出「產品包裝樣式審查申請表」並檢附相關文件，經本會審查通過始得印製使用。

9.1.2 本會於收案後通知客戶繳交文件審查費，於客戶完成繳費後正式受理。

9.1.3 本會依「產品標示、標章及驗證證書管理規範」辦理文件審查，案件審查時間自受理日起 14 個工作日內完成審查，客戶應於本會

通知補件後 14 日內(工作天)內完成補件，並以一次為限，逾期未補件或補件後審查仍未通過者，將函知客戶退件並逕予結案。

9.1.4 審查結果符合規定者，本會將審查結果以更新之「產品包裝樣式一覽表」函知客戶

10. 驗證之結束、減列、暫時停止及終止

10.1 結束

10.1.1 客戶未通過驗證前或已通過驗證客戶得向本會主動提出結束驗證申請，應填寫「異動申請表」(已通過驗證業者須含「驗證標章使用權限確認聲明書」及繳回驗證證書)，並敘明理由。

10.1.2 本會將依前項申請文件進行審查，視情況決定是否派員查核；審查完畢後召開審議會議進行驗證決定。

10.1.3 本會於驗證決定後應函知已驗證客戶以下事項：自收到本會結束全部驗證範圍通知時，應停止使用驗證標章於一切產品包裝上，且不再發出結束驗證範圍內具本會驗證標誌之驗證證書及宣導品等。

10.2 減列

10.2.1 已驗證客戶欲減列產品品項、作業階段、驗證場址、集團成員或有機驗證品項，應主動提出申請並填寫「異動申請表」(含「驗證標章使用權限確認聲明書」)，敘明減列原因及繳回驗證證書。

10.2.2 本會將依前項申請文件進行審查，視情況決定是否派員查核；審查完畢後召開審議會議進行驗證決定。

10.2.3 本會於驗證決定後將函知已驗證客戶以下事項：

10.2.3.1 自收到本會減列驗證範圍通知時，應停止使用驗證標章於減列範圍相關之產品包裝上，且不再發出減列驗證範圍內具本會驗證標誌之驗證證書及宣導品等。

10.2.3.2 自收到本會減列驗證範圍通知次日起 15 日(工作日)內將證書寄回本會換發（減列產線/產品無須通知換證)。

10.3 暫時停止

10.3.1 已驗證客戶得向本會主動提出暫時停止全部或部分驗證範圍，並填寫「異動申請表」(含「驗證標章使用權限確認聲明書」)，敘

明原因及繳回驗證證書。

10.3.2 本會將依前項申請文件進行審查，視情況決定是否派員查核；審查完畢後召開審議會議進行驗證決定。

10.3.3 已驗證客戶有下列情形之一時，本會應依審議小組議事規則召開審議會議進行驗證決定，本會得暫時停止其全部驗證範圍或部分驗證範圍：

10.3.3.1 客戶未持續符合驗證基準或驗證契約約定事項。

10.3.3.2 客戶違反農產品生產及驗證管理法規定經主管機關通知限期改正，且經本會認定應暫時停止驗證。

10.3.3.3 客戶違反農藥管理法第 33 條、動物用藥管理法第 32 條或食品安全衛生管理法第 15 條規定。

10.3.3.4 提供不實文件或資訊。

10.3.3.5 刊登廣告內容與驗證通過內容不一致。

10.3.3.6 無法配合驗證機構辦理當年度追蹤查驗。

10.3.3.7 未依政府制訂之相關規定及本會所訂定各項規範實施各項作業，經限期通知改善仍未完成。

10.3.3.8 經主管機關之抽樣檢查未持續符合驗證基準。

10.3.3.9 有其他影響符合之變更情事，未依第 12 節規定辦理或有其他影響驗證之變更情事，而未告知本會。

10.3.3.10 驗證證書及驗證標誌之使用不符本會規定者，經通知限期改善仍未完成改善者。

10.3.3.11 收受本會驗證相關規定變更通知後，未於期限內有效調整者。

10.3.3.12 未遵守申請書上確認聲明及驗證契約書中之義務規定，經通知限期改善仍未完成改善，或不符合事項嚴重威脅管理運作、技術能力或威脅驗證公信。

10.3.3.13 未依規定繳交相關費用，經催繳未繳納者。

10.3.3.14 客戶主動提出暫時停止全部或部分驗證範圍。

10.3.4 暫時停止驗證時，本會應同步將客戶之驗證狀態異動登載於 L1 系統，以控管其標章使用，並應函知客戶下列事項：

10.3.4.1 依據驗證相關規定暫時停止之理由與恢復驗證所需之措施。

10.3.4.2 驗證相關規定要求的任何其他措施。

10.3.4.3 自收到本會暫時停止全部/部分驗證範圍通知時，應停止使用驗證標章於暫時停止範圍一切產品包裝上，並應填寫「驗證標章使用權限確認聲明書」，且不再發出暫時停止之範圍內具本會驗證標誌之驗證證書及宣導品等，(必要時)須依第 11.2 至 11.3 節辦理不符合產品之回收；若須銷毀應依第 11.4 節辦理。

10.3.4.4 自收到本會暫時停止全部/部分驗證範圍通知次日起 15 日內將證書寄回本會。

10.3.5 如為暫時停止部分驗證範圍，本會於收到繳回之驗證證書後換發證書。

10.3.6 暫時停止之起始日為驗證決定日，於暫時停止期間，客戶之產品驗證暫時無效。

10.3.7 驗證暫時停止之期限由本會依個案情形定之，最長以 6 個月為限（惟不得逾一年未生產），暫時停止驗證之客戶如欲恢復驗證時，應填寫「異動申請表」向本會提出申請，經該案主任稽員確認接受暫時停止原因消滅後，本會將召開審議會議進行驗證決定。

10.3.8 暫時停止之原因如為第 10.3.3.14 節客戶主動申請時，其驗證暫時停止之期限為前次生產驗證產品後 1 年內，如欲恢復驗證，應於暫時停止期限屆期三個月前填寫「異動申請表」向本會提出申請。

10.3.9 客戶未於暫時停止期限前恢復驗證，則自動終止驗證。

10.4 終止

10.4.1 客戶有下列情況之一時，文管中心應依審議小組議事規則召開審議會議進行驗證決定，本會得終止其全部或部分驗證範圍：

10.4.1.1 拒絕、規避或妨礙本會之追蹤查驗。

10.4.1.2 提供不實文件或資訊，且情節重大。

10.4.1.3 違反農藥管理法第三十三條、動物用藥管理法第三十二條、食品安全衛生管理法第十五條規定，且情節重大。

10.4.1.4 刊登廣告內容與驗證通過內容不一致，且情節重大。

10.4.1.5 經本會暫時停止驗證，限期改正屆期未完成改正。

10.4.1.6 經本會同意延長驗證效期後，申請結束驗證或更換驗證機構。

10.4.1.7 未持續符合該驗證基準或驗證契約相關規定，經要求限期改正而未改正且情節重大者。

10.4.1.8 客戶於驗證暫時停止期間，仍繼續誤導性的宣稱其驗證之資格者。

10.4.1.9 驗證證書及驗證標誌之使用不符本會規定，且情節重大。

10.4.1.10 產品於一年期間內未生產或上市者。

10.4.1.11 相關資格證明文件或證照遭主管機關撤銷、註銷或廢止者。

10.4.2 終止驗證時，本會應同步將客戶之驗證狀態異動登載於 L1 系統，以控管其標章使用，並函知客戶下列事項：

10.4.2.1 自收到本會終止全部/部分驗證範圍通知時，應停止使用驗證標章於一切產品包裝上，且不再發出終止驗證範圍內具本會驗證標誌之驗證證書及宣導品等，(必要時)須依第 11.2 至 11.3 節辦理不符合產品之回收；若須銷毀應依 11.4 節辦理。

10.4.2.2 自收到本會終止全部/部分驗證範圍通知時，應填寫「驗證標章使用權限確認聲明書」，將已印製驗證標章之產品包裝袋或容器之數量及後續處理並作成紀錄回報本會，本會將視情況決定是否派員查核。

10.4.2.3 自收到本會終止全部/部分驗證範圍通知次日起 15 日(工作日)內將證書寄回本會。

11. 回收銷毀處理作業機制

11.1 客戶應依衛生福利部所訂定之『食品及其相關產品回收銷毀處理辦法』建立產品回收銷毀處理作業程序，並定期於 L3 系統更新下游廠商名單(含代理商、經銷商或通路)。

11.2 客戶被暫時停止、終止驗證、或經本會判定需執行產品回收作業，由本會通知客戶應辦理下列事項：

11.2.1 依客戶自訂之產品回收處理程序執行產品回收，同時通知下游廠商進行下架及回收作業，並應於 3 日(工作日)內提出聯繫紀錄、回收計畫及進度，交由本會審查，若經審查後有需改善加強之處，應

配合辦理。

11.2.2 客戶應於 3 日(工作日)內完成產品下架作業，7 日內完成回收作業。並應於完成回收作業後 3 日(工作日)內，將回收作業相關資料及結果報告提送本會審查。本會得依據客戶提供資料通知下游廠商配合下架回收作業。

11.3 本會通知客戶執行產品回收作業後，將執行不定期追蹤查驗確認相關回收作業，客戶應配合相關事宜。

11.4 客戶若回收之產品需進行銷毀時，應依衛生福利部所訂定之『食品及其相關產品回收銷毀處理辦法』辦理，且於本會相關人員陪同監督下始得執行銷毀作業，並將銷毀作業作成紀錄，以供備查。

12. 變更

12.1 客戶有下列情事之變更時，應提出「異動申請表」並檢送相關資料立即通知本會：

12.1.1 農產品經營者申請資格狀態、名稱、地址、驗證地址或負責人變更。

12.1.2 驗證農產品之生產、製程、原料、資材、原物料供應商、設備、驗證場域周邊設施、環境變更或其它有可能影響驗證範圍之活動不符合驗證要求等變更。

12.1.3 委外生產業務之變動。

12.2 本會於收到異動申請案件後，應就變更內容進行審查，變更案件經評估認為其變更原因，對其運作、生產或產製有重大影響者，主任稽核員得啟動不定期追蹤查驗，視情形決定執行必要之活動（如實地稽核、抽樣檢驗等作業），審查結果將以書函通知客戶，如有涉及驗證證書內容異動，客戶應自收到本會通知次日起 15 日(工作日)內將證書寄回本會換發。

12.3 本會驗證規範或相關重要文件如有變更，必要時，新訂或修訂之驗證規定如有影響已驗證客戶時，將訂定轉換期限與後續確認計畫，並應查證客戶變更之情形。

13. 驗證證書遺失或滅失

13.1 客戶因增列、結束、減列、暫時停止及終止驗證須將證書繳回而證書

遺失或滅失時，應依規定期限內簽署「切結書」寄回本會。

13.2 客戶驗證證書如有遺失或滅失向本會申請核發證書時，應並簽署「切結書」乙份，本會依據「產銷履歷農產品、有機畜產品及有機畜產加工品驗證收費辦法」通知客戶繳交證書費並寄發證書。

14. 退回

14.1 申請案有下列情形之一者時，本會得拒絕受理案件或停止驗證作業，並以書面通知敘明理由，檢還申請文件，逕予結案：

14.1.1 申請驗證範圍不屬本會已開放受理之驗證範圍。

14.1.2 申請驗證資格不符驗證要求者。

14.1.3 生產、加工、分裝或流通過程未符合驗證基準，且情節重大。

14.1.4 生產、加工、分裝或流通過程未符合驗證基準，經通知補正或限期改善，無正當理由屆期未補正或改善。

14.1.5 客戶如同時向多家驗證機構申請相同品項產品之驗證（但經本會風險評估同意者，不在此限）。

14.1.6 提供不實文件或資訊，且情節重大。

14.1.7 執行驗證之相關檢驗結果含有禁用物質或違反我國相關規定。

14.1.8 產品抽查不合格：經驗證機構或政府機關抽查，有品質檢驗不合格或標示不合格之情事，本會無法確保可排除風險時。

14.1.9 因可歸責申請人之事由致書面審查後 6 個月內無法進行實地稽核。

14.1.10 自申請案受理之次日起，因可歸責申請人之事由逾一年未完成驗證程序結案。

14.1.11 經驗證機構終止驗證資格未滿一年。

14.1.12 前次終止驗證原因未補正或改善。

14.1.13 本會無法迴避利益衝突時。

14.1.14 規模過大：考量本會人力、物力等資源不足以承接申請者經營之規模時。

14.1.15 信用不良：曾有欠款導致呆帳或拖延繳款等信用不良情形。

14.1.16 經本會評估客戶對本會之運作產生風險者。

14.1.17 透過民意代表、主管機關、認證評鑑機構或其他力量對本會施壓企圖影響公正性者。

14.1.18 曾以任何威脅、暴力或其他形式對本機構或本機構工作人員造成壓力、企圖影響公正性者。

14.1.19 曾無中生有、造謠或其他形式企圖造成本機構名譽受損者。

14.1.20 申請者參與非法活動或有相關歷史。

14.1.21 有屢次不符合驗證/產品要求之歷史。

14.1.22 自行撤回申請案者。

15. 撤銷驗證

客戶以變造或偽造之文件或資訊通過初次查驗者，本會得撤銷其驗證，並得請求客戶應停止使用驗證標章於一切產品包裝上，並依第 11.2 至 11.3 節辦理產品回收；若須銷毀應依 11.4 節辦理。

16. 驗證作業收費標準

有關各項驗證作業（含申請費、文件審查費、實地評鑑費、證書費及年費等）之收費標準及收費方式，依據本會「產銷履歷農產品、有機畜產品及有機畜產加工品驗證收費辦法」辦理。

17. 抱怨及申訴作業須知

17.1 抱怨作業

17.1.1 申請驗證業者、已通過驗證業者、利害相關團體或任意第三人，針對本會驗證相關事宜（如對本會一般行政作業、驗證作業程序或行政人員、驗證稽核員之言行）或對已驗證業者的相關行為有意見時，得向本會提出抱怨。

17.1.2 抱怨者應以傳真、電子郵件、電話或書面方式向本會提出，同時並告知姓名、所屬之單位名稱、抱怨對象及抱怨內容，並填寫於本會「申訴/抱怨申請單」內；匿名抱怨、抱怨未附理由或相關證明者，本會不予受理。

17.1.3 本會於案件接收 3 日內通知抱怨者是否受理，並進行後續蒐集與查證所有必要之資訊，以執行抱怨的決定，原則上應於 30 日內將處理結果完成核定，並回覆抱怨者處理結果，本會得視情況以

電話、電子郵件或書面方式回覆，必要時得徵詢抱怨者同意後延長處理期限。

17.2 申訴作業

17.2.1 申請驗證業者或已通過驗證業者針對本會對其所欲之驗證地位的不利決定有意見時，得向本會提出申訴。

17.2.2 申訴者應於收受本會驗證決定結果通知或申訴事件發生之次日起 30 日內，填寫本會「申訴/抱怨申請單」敘明申訴理由，並檢附相關證明文件向本會提出申訴；未填寫申請單、未檢附相關證明文件或逾申訴期限者，本會不予受理。

17.2.3 本會於案件接收 3 日內通知申訴者是否受理，並進行後續蒐集與查證所有必要之資訊，將調查結果提送審議會議進行申訴決定。

17.2.4 審議會議應由審議委員及被申訴之權責部門相關人員出席，必要時得邀請申訴者代表出席，獲邀申訴者未出席會議時，審議委員得依調查事實逕為決議。

17.2.5 本會受理申訴案後，應於 30 日內對申訴案件做申訴決定，並將申訴處理結果以書面回覆申訴者。

17.3 保密與利益迴避

17.3.1 本會應就申訴及抱怨案件列為機密處理，以維護保障申訴及抱怨者之權益。

17.3.2 參與申訴及抱怨案件處理過程之人員（窗口、承辦人員及審議委員等），不應為該案件之利害關係人、稽核小組、審查委員或審議委員，且對任何申訴及抱怨者應無差別待遇；如曾為客戶提出顧問諮詢或曾受客戶雇用之人員，在顧問諮詢或雇用結束後兩年內亦不得參與申訴及抱怨案之審查或決定。

17.4 本會對外公開受理申訴抱怨之管道：

17.4.1 申訴與抱怨申請書下載網址：http://www.naif.org.tw

17.4.2 受理單位：財團法人中央畜產會驗證組文管中心

17.4.3 郵寄地址：台北市和平西路二段 100 號 5 樓

17.4.4 電子郵件信箱：naif@ms.naif.org.tw

17.4.5 傳真：02-23039859

附件一：驗證申請文件一覽表

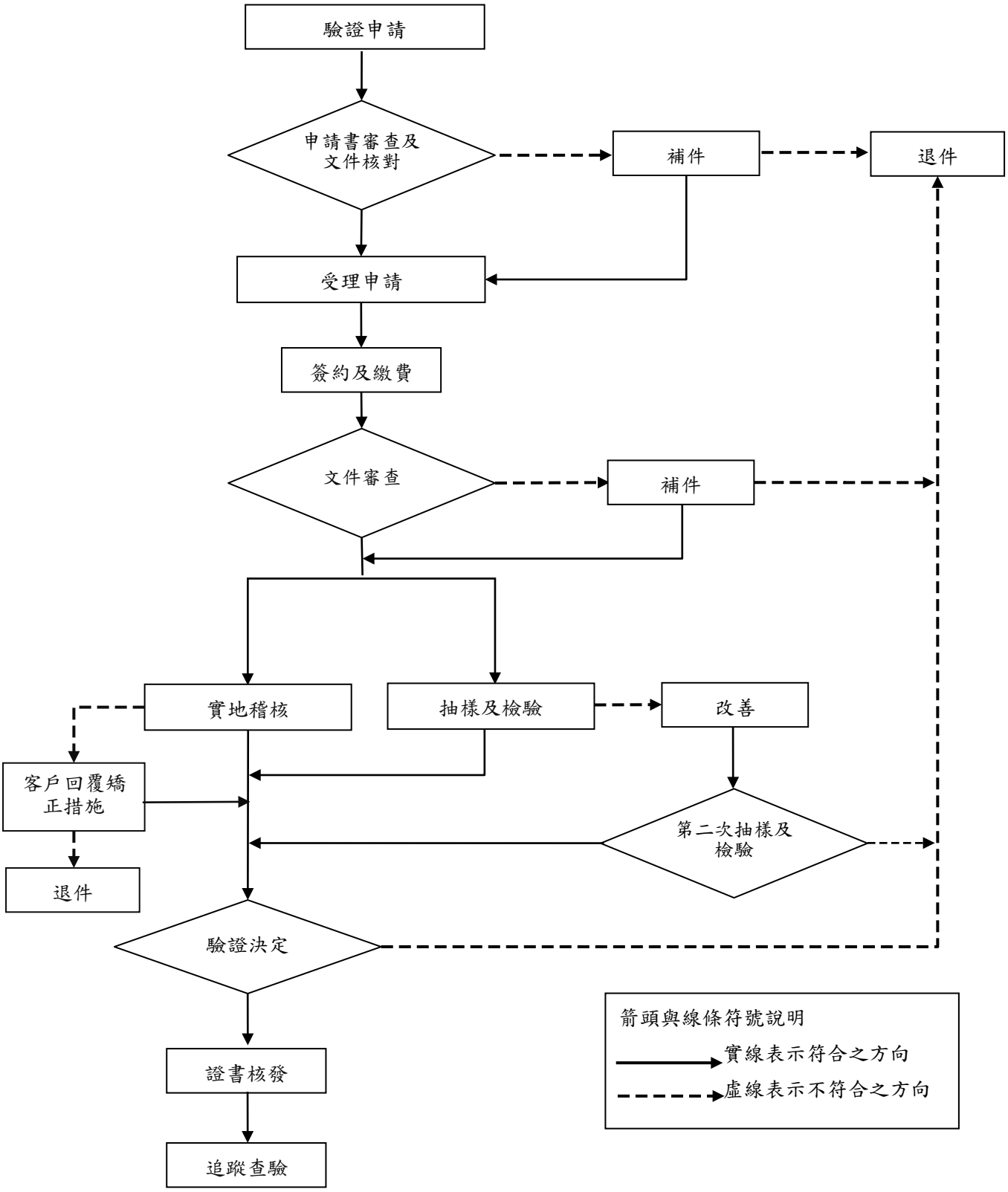
應檢附文件 ＼ 申請之驗證範圍		家畜類			家禽類		畜禽加工品類
		生產	屠宰分切	鮮乳	肉用	蛋用	
	1. 符合申請資格之證明文件（自然人之身分證、牧場登記證、公司登記、商業登記、依法設立或登記之法人或團體之相關證明文件影本等）	●	●	●	●	●	●
	2. 屠宰場登記證或工廠登記證影本	X	●	●	○	○	●
	3. 申請日前至少三個月、一個生產週期或一個加工、分裝或其他作業批次期間之產銷履歷紀錄	●	●	●	●	●	●
	4. 最近一次之自我查核紀錄	●	●	●	●	●	●
	5. 驗證場址平面配置圖、位置圖	●	●	●	●	●	●
	6. 產銷履歷生產之相關作業程序（如飼養管理流程、防疫計劃、生產流程圖、加工流程圖或 GHP 九大程序書等）	●	●	●	●	●	●
	7. 依衛生福利部所訂定之『食品及其相關產品回收銷毀處理辦法』建立產品回收銷毀處理作業程序	○	●	●	○	○	●
	8. 專任（特約）獸醫師合約或執業執照影本(牧場端適用)	●	X	X	○	○	X
	9. 化製合約、紀錄或廢棄物處理紀錄(牧場端適用)	●	X	X	●	●	X
	10. 產品之標示、包裝袋（箱）或包裝袋（箱）印刷稿及產銷履歷農產品包裝樣式一覽表	X	●	●	○	○	●
	11. 委託生產合約、衛生管理權責關係書面資料及約定受託者之生產或產製作業應符合 TGAP 及及本會要求，並約定同意中央畜產會委外生產場所執行實地稽核作業	X	○	○	○	○	○
	12. 優良農產品驗證、有機農產加工驗證、依食品安全衛生管理法所訂定之食品衛生安全管理系統驗證或經與 IAF 簽署食品安全管理系統驗證機構認證領域多邊相互承認協議之認可機構，所認可驗證機構核發之 ISO22000 或 FSSC22000 驗證證書（擇一檢附，且應與申請品項相同）	X	X	X	X	X	●
	13. 產銷履歷畜禽加工品產品成分表	X	X	X	X	X	●
	14. 個人資料提供同意書回覆表	●	●	●	●	●	●
	15. 產銷履歷農產品驗證契約書一式貳份	●	●	●	●	●	●

備註:

1.●表示需檢附；○表示視實際情況需檢附；X 表示毋需檢附

2.展延查驗免附第 3 及第 4 項。

附件二、集團驗證附加文件

	1. 集團成員名冊
	2. 各成員驗證場址之合法使用證明文件(如畜牧場登記證、屠宰場或工廠登記證)
	3. 各成員驗證場址平面配置圖、位置圖
	4. 集團總部與成員簽訂之契約或其化隸屬關係之證明文件
	5. 集團總部作業規範、品質管理系統及相關作業程序書包含 (1) 組織合法性及對成員之管理方式 (2) 總部及成員對產品產製過程之要求與管理方式 (3) 總部文件管理項目及程序 (4) 接獲客戶申訴之處理程序 (5) 總部對成員辦理內部稽核之項目及程序 (6) 總部對成員發生不符合事項之管理方式 (7) 產品追溯、標示及回收之管理方式 (8) 總部對委外作業承攬者之管理方式及程序
	6. 總部及所有成員最近一次之自我查核紀錄
	7. 最近一次總部對所有成員之內部稽核紀錄
	8. 各成員於申請日前至少三個月、一個生產週期或一個加工、分裝或其他作業批次期間之產銷履歷紀錄
	9. 化製合約、紀錄或廢棄物處理紀錄(牧場成員適用)。

附件三：驗證申請流程作業圖