文件版次表

版次	文件編號	發行日期
03	PT2-001	2023/07/25

文件名稱

產銷履歷驗證手冊

機密等級	一般	管制狀態	正 本 ORIGINAL

核准	審核	制訂
陳尊賢 112年7月25日	賴靖陽 112/7/25	洪瑋珍

產銷履歷驗證手冊

目錄

壹. 簡介 1
貳. 初次申請 4
參. 追蹤查驗 8
肆. 展延查驗 8
伍. 轉證申請 9
陸. 驗證變更 9
柒. 暫時終止與恢復驗證資格 10
捌. 終止 11
玖. 結束 11
拾. 不予通過 11
拾壹. 撤銷驗證 12
拾貳. 抱怨與申訴 12
拾參. 證書、標章及標示使用 12
拾肆. 資訊公開 14
拾伍. 保密義務 14
拾陸. 損害賠償 14
拾柒. 驗證費用 16

壹.簡介

1.1 驗證目的

農業部林業及自然保育署（以下簡稱為林業署）為抑制盜伐、降低木材碳足跡、提高木材自給率與振興山村經濟，積極推廣利用國產材與國產材認驗證工作。為提高國產材利用，林業署近年積極輔導國產材生產與收穫，然國產材申請驗證時常因相關規範與驗證機制，以致木竹材加工業者申請 CAS 與 TAP 驗證意願低落。自 2011 年 APEC 部長會議採認「打擊非法採伐林木及相關貿易專家（EGILAT）」名稱，並於 2012 年成立該專家小組，致力於打擊非法林木砍伐行為及其相關貿易，並促進合法林產品交易以提升區域經濟，考量國內及國外市場變化，執行林產品驗證成為與國際市場接軌必然工作。為此本院將成立整合臺灣林產品生產追溯條碼（QR code）、產銷履歷林產品標章（TAP）、台灣優良農產品標章（CAS）驗證之驗證中心，降低繁雜申請程序，提供整合性之驗證服務，提高國內木竹材加工業者驗證意願。為達成以上目標，本驗證中心所訂立之品質政策為效率、服務、公正。

1.2 名詞定義

為確保本手冊應用之一致性，提供以下名詞解釋作為參考。如遭遇名詞解釋之爭議時，以本手冊名詞解釋為標準：

1. 農產品：指利用自然資源、農用資材及科技，從事農作、林產、水產、畜牧等生產或加工後供食用之物或其他經中央主管機關公告之物。
2. 農產品經營者：指生產、加工、分裝、流通或販賣農產品者。
3. 產銷履歷：指農產品自生產、加工、分裝、流通至販賣之公開且可追溯之完整紀錄。
4. 認證：指認證機構與機構、學校或法人以私法契約約定，由認證機構就其是否具經營「農產品生產及驗證管理法」所定驗證業務資格者，予以審查之過程。
5. 驗證：指驗證機構與農產品經營者以私法契約約定，由驗證機構就特定農產品之生產、加工、分裝及流通過程，是否符合「農產品生產及驗證管理法」規定，予以審查之過程。
6. 認證機構：指經中央主管機關審查許可，具有執行「農產品生產及驗證管理法」所定認證業務資格之機構或法人。
7. 驗證機構：指經認證合格，得經營驗證業務之機構、學校、法人。
8. 臺灣良好農業規範（Taiwan Good Agriculture Practice, 以下簡稱 TGAP）：中央主管機關公告農產品生產、加工、分裝及流通作業之流程圖、風險管理表及查核表之作業規範，以有效排除風險因素，降低環境負荷，促進環境永續，確保農產品安全與品質。
9. 驗證農產品：指依「農產品生產及驗證管理法」驗證合格之農產品。
10. 驗證農產品標章：指證明農產品經依「農產品生產及驗證管理法」驗證合格所使用之標章。
11. 標示：指於農產品本身、包裝或容器上所為之文字、圖形、記號或附加之說明書。
12. 稽核員：指驗證機構中具有能力執行農產品驗證稽核之人員。
13. 見習稽核員：於驗證過程中為列席人員，不是以稽核員的身分參與，學習實地稽核

技巧及過程。

14. 列席人員：包含見習稽核員、觀察員或是其他(如 TAF 評審員、主管機關人員)等，但不執行實際之稽核工作。
15. 減列驗證：本中心為確認已通過驗證之農產品經營者於驗證有效期間內得減少驗證範圍所為之驗證。
16. 追蹤查驗：本中心為確認已通過驗證之農產品經營者於驗證有效期間內持續符合驗證基準所為之查驗。
17. 不符合事項：生產作業未符合驗證基準及相關法規規定，其不符合之程度足以直接影響驗證規定，列為不符合事項。本中心於業者驗證有效期間如發現不符合農產品驗證相關法規要求之事實，將開立不符合事項報告，請業者於限期內回覆不符合事項之原因分析、及其矯正預防措施。
18. 觀察事項：不足以成立不符合事項，本中心稽核小組認為尚有改進之空間，惟不強制要求採取矯正措施。
19. 抱怨：第三方對於驗證業務內容中有相關抱怨事實，向驗證中心提出抱怨申請並處理。
20. 申訴：驗證業務關係人，對於驗證決定有所爭議，向驗證中心提出申訴申請並處理。
21. 訴訟案件：申訴或抱怨案經處理後無法調解或情節重大者，交由法院定奪。
22. 批次：指農產品經營者為區隔實施產銷履歷農產品之特性、產出時間、來源、生產階段、加工階段及流通階段，分別編定號碼以供識別。
23. 委外作業：農產品經營者依驗證產品之生產計畫所訂之部分作業事項，委由他人代為執行。
24. 產銷履歷追溯碼(以下簡稱追溯碼)：用以辨別不同批次或零售單位產銷履歷農產品之代碼。
25. 自我查核：個別驗證之農產品經營者對其各項作業是否符合產銷履歷農產品驗證基準所為之查核。
26. 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，且產製作業應符合產銷履歷農產品驗證基準之規範。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，該等人員應全程參與。

1.3 驗證範圍

適用於臺灣地區生產之林產物(原木、山造角材、原竹、木製材品及竹製材品)、林產加工品(集成材)。

1.4 驗證依據

1. 共同規範：農業部訂定之「農產品生產及驗證管理法」、「農產品生產及驗證管理法施行細則」、「驗證農產品認證機構許可及查核管理辦法」、「驗證農產品標章管理辦法」、「農產品檢查及抽樣檢驗辦法」等相關法規及其公告與函釋，與本驗證中心品質手冊及相關程序書。
2. 產銷履歷：「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」、農業部公告之「臺灣良好農業規範」等相關法規。

1.5 申請驗證條件

申請驗證之農產品經營者需符合以下條件方可提出申請：

1.5.1 身份資格條件需符合以下之一：

1. 依法設立或登記之學校。
2. 具有申請驗證生產場區所有權或經營使用權之自然人。
3. 依法設立或登記之農場。
4. 依法設立或登記之農業產銷班。
5. 依法設立或登記之法人或團體。
6. 領有工廠登記證或商業登記證證明文件者。

1.5.2 申請驗證前，需取得國產木竹材產銷履歷登錄系統(L3)之組織代碼及帳號密碼並上傳申請日前至少三個月之產製過程相關紀錄。但生產週期未滿三個月或加工、分裝、流通者，則上傳一個生產週期或一個加工、分裝、流通作業之產製過程相關紀錄。

1.5.3 若有經終止驗證，一年內不得再次申請驗證，但因不可歸責於農產品經營者之事由，不在此限。

1.5.4 若申請之品項已經其他驗證機構驗證通過，則需經本中心風險評估同意後始接受申請，並需提供自主管理機制之文件，及各自生產數量、標章使用及販售情形之紀錄。

1.5.5 申請驗證之農產品經營者不得有參與非法活動、屢次不符合驗證/產品要求，或是類似之客戶相關問題。若有以上行為，則本中心可拒絕受理申請或不持續驗證合約。

1.5.6 農產品經營者生產、加工、分裝、流通產銷履歷農產品所需之原料與資材，均應正確記錄其物種、品名、供應者、取得時間、供應批次及原料資材之批號或追溯碼。

1.5.7 農產品經營者生產、分裝、加工、流通產銷履歷農產品，應根據操作事實，逐批詳實記錄作業時間、原料與資材之使用及作業事項。紀錄文件除臺灣良好農業規範（TGAP）所訂格式外，農產品經營者得依作業需求自行設計。

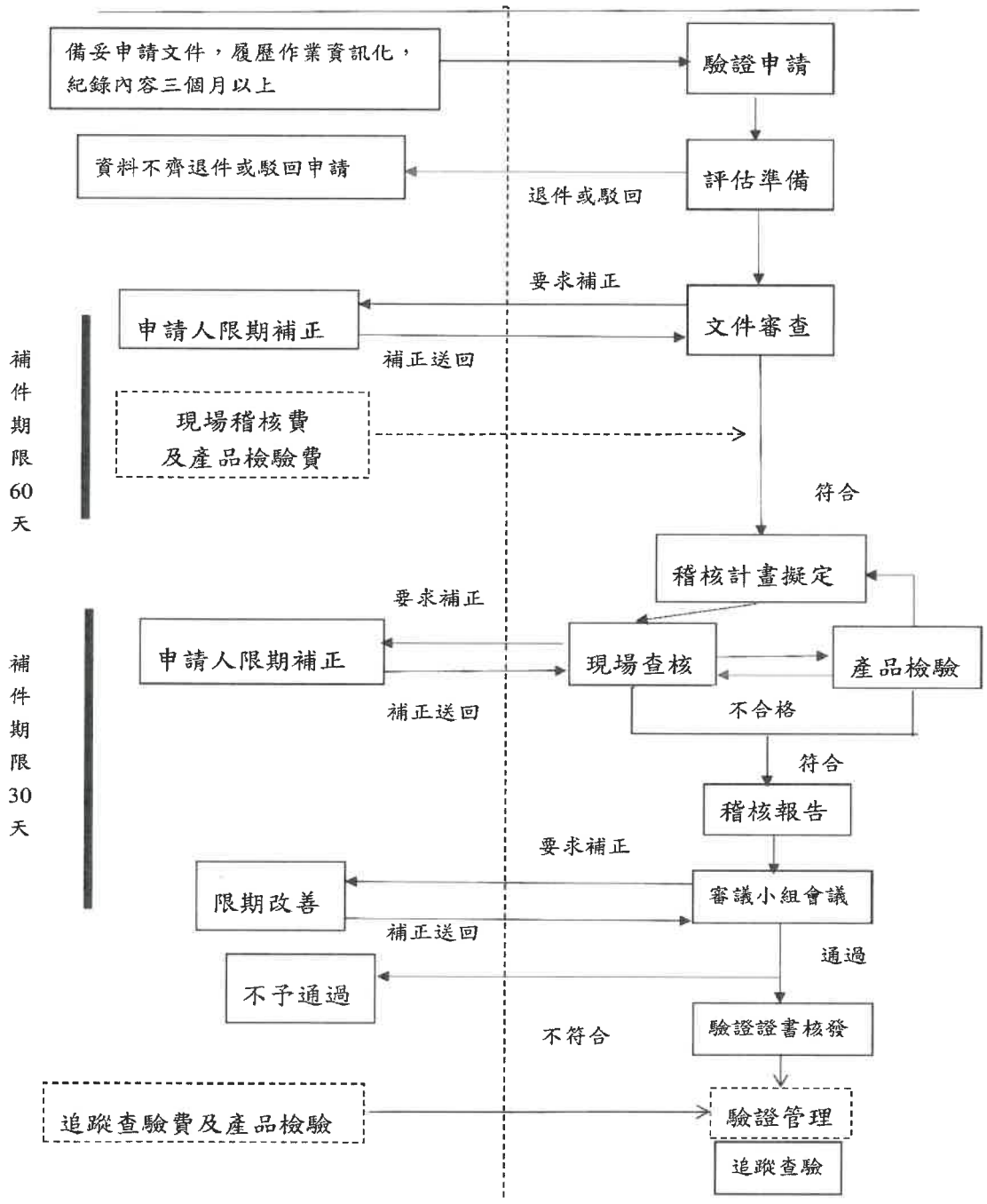
1.5.8 農產品經營者應將 1.5.6 及 1.5.7 之產製過程相關紀錄上傳至國產木竹材產銷履歷登錄系統(L3)。

1.5.9 農產品經營者生產、加工、分裝、流通產銷履歷農產品，應以書面或電子化方式保存驗證作業相關書表、產製作業相關紀錄及單據憑證，保存期限不得短於三年。

1.5.10 農產品經營者應依臺灣良好農業規範(TGAP)之查核表，每年至少進行一次自我查核。

貳.初次申請

申請驗證作業流程如下圖所示，自同意受理申請日起，本中心各階段作業期限合計不得超過六個月，但因天災或其他不可歸責於本驗證中心之事由，致事務之處理遭受阻礙時，於該項事由終止前之期間，不列入前項作業期間計算。



2.1 提出申請

2.1.1 農產品經營者身分需符合 1.5 要求可提出申請，並填寫產銷履歷驗證申請書及檢附以下資料：

1. 符合申請資格之證明文件。

2. 原料來源證明。
3. 場地合法使用或工廠登記證明。
4. 場區之地理位置資料。
5. 申請日前自我查核紀錄。
6. 申請日前至少三個月之產製過程相關紀錄。但生產週期未滿三個月或加工、分裝、流通者，則為一個生產週期或一個加工、分裝、流通作業之產製過程相關紀錄。
   (1) 原物料進貨驗收單。
   (2) 初級加工廠簡易平面圖（無加工者免填）。
   (3) 原物料/產品儲存相對位置配置圖。
   (4) 原物料進貨庫存紀錄表。
   (5) 產品生產作業流程紀錄表。
   (6) 原物料使用紀錄表。
   (7) 產品庫存紀錄表。
   (8) 產品出貨檢查紀錄表。
   (9) 客訴案件處理紀錄表。
7. 有委外作業者，應與委外作業者具有契約關係，並提供契約書及作業紀錄予本中心。契約內容應要求委外作業者須符合產銷履歷農產品驗證基準之規定，並應包括契約期間、委外之產品、項目、作業流程、規範等資訊，並配合本驗證中心進行委外作業查核。作業紀錄內容應包括對象、工作項目及工作期間。委外作業事項若有變更，應通知本驗證中心。
8. 同時生產產銷履歷與非產銷履歷農產品，應提供自主管理機制之文件，及各自生產數量及販售情形之紀錄。
9. 同時向多家驗證機構申請驗證，應提供自主管理機制之文件，及各自生產數量、標章使用及販售之紀錄。
10. 驗證歷史紀錄資料。
11. 其他經中央主管機關指定之文件。

2.1.2 已上傳三個月以上之產製過程相關紀錄，若未滿三個月，則上傳一個生產週期相關紀錄或一個加工、分裝、流通作業之產製過程之生產紀錄至國產木竹材產銷履歷登錄系統(L3)。

2.1.3 本中心接受申請後，進行申請驗證案件評估，並由驗證行政組填寫產銷履歷驗證案件評估表，確認農產品經營者是否具申請資格，文件申請資料是否完整，並經驗證中心主任確認是否接單後以產銷履歷驗證案件評估表結果通知農產品經營者是否受理案件申請、不予受理或駁回。若受理申請則依驗證中心收費辦法提供農產品經營者產銷履歷驗證服務報價單與產銷履歷驗證合約書，產銷履歷驗證合約書提供農產品經營者審閱，審閱期間不得少於五日，審閱完成後簽立合約並繳費。

2.2 收費及稽核人天數

2.2.1 農產品經營者繳費完成後，由驗證行政組指派稽核小組成員，發出稽核派工單給主導稽核員，該案稽核小組成員應確認二年內無與該案農產品經營者有商業、顧問或是合作上的關係。若接受該案派工則簽名回傳至本中心。

2.2.2 初次或轉證申請者，依驗證品項或驗證廠（場）區數之多寡，由驗證行政組指派主導稽核員辦理初步勘查，初勘後，依驗證中心收費辦法及初勘結果計算現場稽核人天數後訂定稽核計畫並收費。本中心於執行實地稽核前，以書面通知收費概算及收費方式，並應敘明檢驗標的、檢驗項目、檢驗頻度及樣品數。於實地稽核時，若有調整驗證品項、場區、或抽樣檢驗等事項，致影響前項驗證收費時，應將變更後之收費內容以書面通知農產品經營者，已執行部分得依原通知收費數額收取費用，且不受最終通過驗證之品項限制。

2.3 文件審查

申請案經評估受理後，由主導稽核員審查所附文件是否符合驗證基準，並進入國產木竹材產銷履歷登錄系統(L3)審查申請者上傳之資料，審查後若未通過或不齊全需補件，將文件審查表以電子郵件、傳真或郵寄方式通知農產品經營者於 30 天內補件（正）資料或於實地稽核當日補件。如因特殊原因無法如期補正，可延長補正期限（30 天），但以一次為限。屆期若無仍未補正，或補正後仍無法符合要求，則通知農產品經營者結案，並於 3 個月內不得重新提出申請。重新申請時，必須再次繳交文件審查費用。若文審缺件結果需於實地稽核確認，可直接擬定稽核計畫表，於稽核當日補件。

2.4 擬定稽核計畫

主導稽核員依申請案內容訂定稽核計畫表，實地稽核時間於文審後二個月內執行，若有特殊原因則註記於稽核計畫表。計畫表內容包含稽核目的、驗證品項、驗證依據、各項作業辦理時程、實施方法及步驟、預計稽核場區、驗證稽核人員及其稽核事項、稽核人天數及產品檢驗頻度、樣品數與檢驗項目等，此計畫表可以電子郵件、傳真或郵寄方式通知農產品經營者並經其同意確認及安排實地稽核當天行程所需陪同人員。

2.5 實地稽核

2.5.1 稽核小組於實地稽核開始前會召開起始會議，並介紹與會人員及確認申請產品品項與適用法規等。與農產品經營者進行查核，確認各項作業符合驗證基準，實地稽核時，受稽場區之負責人或業務相關人員需陪同查核，並於本中心完成實地稽核時作成之相關紀錄簽名或蓋章。

2.5.2 本中心查核農產品經營者申請驗證範圍之生產、加工、分裝、貯藏、出貨場所或委外作業或向他人租借之設備場區等，進行檢查或抽樣檢驗，農產品經營者不得拒絕、規避或妨礙。

2.5.3 實地稽核結束後召開結束會議，並針對開立之不符合事項報告說明，並經農產品經營者同意，若有異議，則需當場提出說明或補正相關資料。開立之不符合事項報告需於 30 日內回覆矯正交由主導稽核員確認是否可接受矯正方式。若於 30 日內未回覆，則退回申請案。若有不足以成立不符合事項，但稽核小組認為尚有改進空間，則列為觀察事項，填寫於觀察事項報告中，列為下次稽核時高風險關注事項。

2.6 抽樣檢驗

2.6.1 主導稽核員於實地稽核時依產品抽樣檢驗說明書及稽核計畫表進行採樣，並填寫稽核採樣單。產品採樣及保存方法依產品抽樣檢驗說明書執行。產品檢測後，通知農產品經營者產品檢驗結果。由主導稽核員依據檢測數據及產品檢驗標準判定合格與否，填寫稽核

總結報告。

2.6.2 檢驗報告若不合格，可重新採樣一次，若無法重新採樣，則以實驗室已均質處理的樣品申請複驗，複驗以一次為限。

2.7 稽核報告提送

主導稽核員就各項審查、稽核及檢驗結果做成結論及建議，提送報告予本中心；稽核報告應呈現稽核軌跡。

2.8 稽核報告審查

本中心應指派未曾參與文件審查、實地稽核、產品抽樣檢驗之人員至少 1 人，審查稽核報告與相關資料之完整性及合理性。

2.9 驗證決定

稽核結束後且缺失完成矯正後由主導稽核員整理完整的稽核結案報告提交驗證行政組安排審查及驗證決定。由本中心組成審議小組，依稽核報告內容判斷農產品經營者符合農產品驗證基準者，通過驗證，並核發農產品驗證證書，若不予通過則以書面通知農產品經營者。農產品經營者對於驗證決定有爭議時，由其向本中心提出申訴。

2.10 核發證書

2.10.1 由驗證行政組製作產銷履歷驗證證書，證書登錄日應與驗證決定日同天，連同證書發放確認單，送交驗證中心主任確認證書內容之正確性，確認無誤後，由驗證中心主任同意印製並發放予農產品經營者。

2.10.2 初次申請產銷履歷驗證之驗證證書登錄日於驗證決定日起算，最長 3 年，如主管機關另有公告函釋規定時，依主管機關公告為主。如有增列驗證，則與原證書效期相同。

2.10.3 通過驗證之農產品經營者，本中心同意該農產品經營者可使用產銷履歷驗證標章。

2.11 系統登錄

由驗證行政組於驗證決定或審查核定完成後 30 日內將已核發證書之農產品經營者名稱、地址、聯絡電話、驗證農產品之類別與品項、有效期間及其他處置事項等相關資訊，如實登載於驗證名錄、本中心網站及中央主管機關指定資訊系統(L1 產銷履歷認驗證平台)。

2.12 作業期限

文件審查、現場稽核、產品或依規定需檢驗項目之檢驗報告未通過者，本中心通知農產品經營者限期補正或改善，並以一次為限，屆期未補正或改善者，退回其申請案，且自通知函發文日起三個月內不再受理其申請。本中心自同意受理申請日起，各階段作業期限合計不得超過六個月，但因天災或其他不可歸責於本驗證中心之事由，致事務之處理遭受阻礙時，於該項事由終止前之期間，不列入前項作業期間計算。

參.追蹤查驗

3.1 對已通過驗證之農產品經營者實施每年至少一次之定期或不定期追蹤查驗，必要時，本中心可增加追蹤查驗次數並做成紀錄。

3.2 定期追蹤查驗時間在發證日期後滿 6 個月至 1 年內進行，但若因林產品採樣問題而超過定期追蹤查驗時間，則由本中心提出暫時停止 6 個月，若 6 個月內無法完成，則持續暫停 3 個月，若仍無法完成，則由已通過驗證之農產品經營者提出結束驗證。本中心若對農產品經營者暫時停止驗證或終止驗證，應同步將農產品經營者驗證狀態異動登載於中央主管機關指定資訊系統(L1 產銷履歷認驗證平台)，在暫時停止期間，已驗證之農產品經營者不得使用驗證標章於驗證產品上。

3.3 本中心於執行定期追蹤查驗 3 個月前，如 12 月通過，則應於 9 月前與農產品經營者聯絡確認定期追蹤查驗相關事宜，並通知繳款。

3.4 定期追蹤查驗，依 PT2-003 驗證核發、維持、變更、暫時停止及終止作業程序#6.2 執行。

3.5 追蹤查驗依驗證中心收費辦法計算實地稽核人天數後訂定稽核計畫。本中心於執行追蹤查驗作業時，依 2.3 至 2.9 之程序辦理，或依個案之驗證風險評估後，執行其中必要之程序。若有調整驗證品項、場區、或抽樣檢驗等事項人天數異動導致收費調整，需以書面通知農產品經營者變更後之產銷履歷驗證服務報價單。

3.6 定期追蹤查驗，若證書不需變動，則以追蹤查驗合格通知單通知農產品經營者驗證決定結果。

3.7 定期追蹤查驗通知方式若是以不予通知或於辦理前二十四小時內通知，稽核計畫表於實地稽核起始會議前向農產品經營者說明並請其簽章。若不予通知或是辦理前二十四小時內通知，農產品經營者有正當理由時可拒絕一次。

3.8 農產品經營者應配合主管機關及認證機構至生產、加工、分裝、貯存、販賣及其他經營場所，進行產銷履歷農產品之檢查、檢驗、或要求提供依產銷履歷農產品驗證基準規定保存之相關資料。

3.9 本中心另對已驗證通過之高風險農產品經營者進行不定期追蹤查驗，依定期追蹤查驗收費。本中心於執行不定期追蹤查驗作業時，依 2.3 至 2.9 之程序辦理，或依個案之驗證風險評估後，執行其中必要之程序。

肆.展延查驗

4.1 產銷履歷農產品證書有效期間最長為三年，有效期限屆滿三個月前本中心應通知農產品經營者填具申請書向本中心申請展延查驗；逾期申請展延者，應重新申請驗證。

4.2 倘若因林產品採樣問題或驗證程序等無法歸責於已通過驗證之農產品經營者，致無法於證書有效期間屆滿前完成展延程序，本中心得依風險評估結果，同意延長驗證效期；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。已通過驗證之農產品經營者於延長驗證期間不得申請終止驗證或更換驗證機構。

4.3 展延查驗，依 PT2-003 驗證核發、維持、變更、暫時停止及終止作業程序#6.2.3 執行。

4.4 展延查驗前依驗證中心收費辦法計算現場稽核人天數後訂定稽核計畫並將依個案之驗證風險評估後，執行其中必要之程序。本中心於執行驗證作業程序，依產銷履歷農產品驗證

基準進行查驗，若有調整驗證品項、場區、或抽樣檢驗等事項人天數異動導致收費調整，需以書面通知農產品經營者變更後之產銷履歷驗證服務報價單。

4.5 依程序通過展延驗證者，由本中心換發驗證證書，證書有效期間自原有驗證效期屆滿之次日起算，最長為 3 年。

伍.轉證申請

5.1 申請轉證驗證之農產品經營者需為已通過相同驗證資格的驗證公司之驗證農產品經營者，或其他有相同驗證資格的驗證公司被終止發證時之已通過驗證之農產品經營者。

5.2 農產品經營者需填寫產銷履歷驗證申請書並勾選轉證申請及備妥相關文件後向本中心提出申請。

5.3 驗證行政組受理轉證申請，依追蹤查驗收費通知農產品經營者繳費。

5.4 轉證申請查驗依驗證中心收費辦法計算現場稽核人天數後訂定稽核計畫。本中心於執行驗證作業程序，依產銷履歷農產品驗證基準進行查驗，若有調整驗證品項、場區、或抽樣檢驗等事項人天數異動導致收費調整，需以書面通知農產品經營者變更後之產銷履歷驗證服務報價單。

5.5 核發之轉證證書有效期間依轉證前證書之效期，若於展延時轉證，則轉證核發之新證書有效期間依轉證前證書之效期再展延 3 年。

5.6 轉證查驗，依 PT2-003 驗證核發、維持、變更、暫時停止及終止作業程序#6.3 執行。

陸.驗證變更

6.1 農產品經營者於證書核發至追蹤查驗或未到追蹤查驗期間時有以下情形，需填寫產銷履歷驗證申請書後向本中心申請驗證變更程序：

1. 農產品經營者名稱、地址、負責人或驗證方式異動，應於變更後三十日內檢具證明文件向本中心辦理申請。
2. 產銷履歷農產品之生產、製程或委外作業變更。
3. 增列或減列驗證場區。
4. 增列或減列驗證產品品項。

6.2 變更皆需依原證書有效期間換發證書。

6.3 此變更若涉及標示應標示事項，則告知農產品經營者需於驗證決定日起三個月內更換原有標示。

6.4 驗證變更作業，依 PT2-003 驗證核發、維持、變更、暫時停止及終止作業程序#6.4 執行。

柒.暫時停止與恢復驗證資格

7.1 農產品經營者有以下情形時，則由本中心提供證據交由審議小組決定是否暫時停止其驗證資格，並指派稽核員通知農產品經營者結果。

1. 未持續符合驗證基準、產銷履歷合約書或套印標章使用規範等相關約定事項。
2. 經主管機關通知違反農產品生產及驗證管理法規定並要求限期改正。
3. 產品抽檢不合格者。
4. 提供不實文件或資訊。
5. 刊登廣告內容與驗證通過內容不一致。
6. 無法配合執行年度追蹤查驗或不定期追蹤查驗。
7. 不符合事項報告未 30 日內完成矯正並回覆。
8. 逾期未依規定繳交相關費用且無正當理由者。
9. 其他經本中心認定應暫時停止驗證之情形。

7.2 農產品經營者經本中心暫時停止驗證時，本中心應同步將農產品經營者驗證狀態異動登載於產銷履歷認驗證平台(L1 系統)，農產品經營者即不得使用產銷履歷農產品標章，發函通知農產品經營者需進行不定期追蹤查驗且產品不得以產銷履歷名義販售，於本中心網站註記驗證狀態。

7.3 由驗證行政組指派驗證稽核人員於暫時停止期間內進行不定期追蹤查驗，經驗證中心主任確認後發出稽核派工單給主導稽核員/稽核員，該案驗證稽核人員應確認二年內無與該案農產品經營者有商業、顧問或是合作上的關係。若接受該案派工則簽名回傳至本中心。

7.4 主導稽核員擬定稽核計畫表通知農產品經營者進行不定期追蹤查驗。

7.5 主導稽核員於實地稽核時使用不定期追蹤查驗報告進行查核，若是產品抽驗不合格所造成之異常事件，且需進行產品檢驗，並依實地稽核結果開立不符合事項報告。

7.6 農產品經營者需於 30 日內完成矯正回覆，由主導稽核員將稽核及檢驗結果做成結論及建議，交由審議小組進行稽核報告審查及驗證決定。

7.7 由審議小組進行驗證決定恢復驗證資格或是減列或是列為高風險客戶需增加不定期追蹤查驗。若決議已無暫時停止之事由，應恢復農產品經營者驗證資格，以公文通知農產品經營者驗證決定結果並即時將驗證狀態異動登載於產銷履歷認驗證平台(L1 系統)。

7.8 已通過驗證之產品下架回收

7.8.1 若暫時停止原因為產品之檢驗或是標示不符合標準或規定，則農產品經營者應於接獲暫時停止通知即日起停止使用產銷履歷農產品標章並於 10 日內對不符合規定之上市產品進行下架回收;驗證中心主任須指派稽核員，監督其造冊，包含產品名稱、經銷地點、運送日期、數量/重量/容量/批號，已銷售數量/重量/容量/批號，未銷售數量/重量/容量/批號，及回收數量/重量/容量/批號，核對出貨單，進行完整之回收，並將相關紀錄影印保存。

7.8.2 稽核員須與農產品經營者核對使用驗證農產品標章之林產品及其包裝或容器庫存之數量。

7.8.3 若是產品檢驗不合格，則需進行銷毀。農產品經營者應提供相關處理過程之文件或照片。

7.8.4 若是標示不符合規定，則農產品經營者須提供矯正措施之相關處理過程文件或照片。

捌.終止

8.1 農產品經營者有以下情形時，則由本中心提供證據交由審議小組進行驗證決定，決議終止全部或部分驗證品項，並將結果書面通知農產品經營者。

1. 未持續符合驗證基準或驗證契約約定事項，且情節重大者。
2. 規避、妨礙或拒絕本中心進行追蹤查驗或不定期追蹤查驗。
3. 提供不實文件或資訊，且情節重大。
4. 產品抽檢不合格者，且情節重大。
5. 廣告內容與驗證通過內容不一致，且情節重大者。
6. 經暫時停止驗證後，限期改正於三個月內未完成改正。
7. 經本中心同意延長驗證效期後，申請終止驗證或更換驗證機構。
8. 未依規定繳交相關費用且無正當理由者，經催繳而仍未繳納者。

8.2 由驗證行政組直接於產銷履歷登錄系統執行終止作業並於發函時通知農產品經營者產品不得再以產銷履歷名義販售，並於本中心網站註記。

8.3 若僅終止部分驗證品項者，農產品經營者需停止相關部分之廣告宣傳與林產品標章及標籤使用外，應繳回原驗證證書以換發新證書。驗證中心主任須指派稽核員與農產品經營者核對使用驗證農產品標章之包裝或容器庫存之數量並採取回收、銷毀或是其他方式。

玖.結束

9.1 已通過驗證之農產品經營者，若不持續驗證，則由驗證行政部提供農產品經營者證書撤銷同意書，待農產品經營者簽回並寄回證書、標章後提報至審議小組結束驗證，並於驗證決定隔天於產銷履歷登錄系統平台終止驗證並於本中心網站註記。

9.2 農產品經營者若不將證書或剩餘未使用之標籤/標章退還時，以函文告知，並將函文保留備查。

拾.不予通過

農產品經營者有以下情形時，則由審議小組進行驗證決定，決議不予通過驗證，並將結果以書面通知農產品經營者。

1. 生產、加工、分裝或流通過程未符合驗證基準，且情節重大。
2. 經通知補正或限期改善，無正當理由屆期未補正或改善。
3. 因可歸責乙方之事由致書面審查後六個月內無法進行實地稽核。
4. 執行驗證之相關檢驗結果違反我國相關規定。
5. 提供不實文件或資訊，且情節重大。
6. 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。
7. 前次終止驗證原因未補正或改善。

拾壹.撤銷驗證

農產品經營者若以變造或偽造之文件或資訊通過驗證者，本中心得撤銷其驗證並請求農產品經營者停止使用其標章及回收，農產品經營者仍應履行契約義務。

拾貳.抱怨與申訴

12.1 抱怨：申請人對於驗證業務內容中有相關抱怨事實，可向驗證中心提出抱怨申請並處理。

12.2 申訴：驗證業務關係人，對於業務內容有所爭議，向驗證中心提出申訴申請並處理。

12.3 作業流程：申請人至本中心網站下載抱怨與申訴申請表填寫後連同相關證明以電子郵件、郵寄或傳真至本中心提出申請，經驗證行政組收件並確認受理案件後即交由權責單位開始進行調查。調查時須排除當事者，由第三方人員進行調查。所有過程皆須記錄並依文件及表單紀錄管理程序書保存之，以供未來法院審理或案件紀錄之查詢。匿名抱怨、抱怨未附理由或相關證明者，本中心不予受理。本中心於受理之次日起 30 天內進行調查處理，必要時可敘明理由視情況延期，待案件處理完後將結果以書面通知申請人。

12.4 申訴案件調查期間，本中心就原本所作之驗證決定，其效力不受申訴提出之影響;惟必要時，本中心得暫時停止該案之驗證作業。

拾參.證書、標章及標示使用

13.1 證書使用

不得將證書移轉他人使用，證書使用時，證書之附頁須一併顯示，不可擷取部分內容。

13.2 標章及標示使用

13.2.1 林產品及林產加工品須經驗證合格，方得使用產銷履歷農產品標章。未經驗證通過者，一律不得標示已通過產銷履歷驗證等相關文字或其他足使他人誤認之表示方法。

13.2.2 以產銷履歷名義銷售之產品，應依農產品生產及驗證管理法第十一條下列事項標示：

1. 品名。
2. 原料名稱;其為二種以上混合物時，應依其含量多寡由高至低分別標示。但單一原料製成且與前款品名完全相同者，得免標示原料名稱。
3. 淨重、容量、數量或度量。
4. 農產品經營者名稱、電話號碼及地址;其屬委託製造者，並應標示委託者之名稱、電話號碼及地址。
5. 原產地。但已標示製造廠或驗證場所地址，且足以表徵原產地者，得免標示。
6. 驗證農產品標章、驗證產品編號、字號或追溯碼及驗證機構名稱。
7. 驗證資訊之查詢管道。
8. 其他經中央主管機關公告之事項。

13.2.3 此標示事項若有變更者，應自變更事實發生之日起三個月內更換原有標示。

13.2.4 產銷履歷農產品標章之規格、圖示如下：

13.2.4.1 圖式

13.2.4 規格說明

1. 標準字使用規範：
   TAP：Arial Black;產銷履歷農產品：華康中黑體。
2. 色彩使用規範：
   (1) 文字：白色。
   (2) 圖案依 CMYK 色彩規範：
   內部圖案：綠色【C60M10Y100K0】。
   外框圖案：綠色【C100M0Y100K0】。
3. 標章形狀與圖式規範：
   (1) 標章為正圓形。
   (2) 外框寬度與標章外緣直徑大小比率為 12.5：100。
   (3) 中間雙箭頭標示。
   I. 以等比率縮放，當外框外緣直徑為 100 時，雙箭頭標示上緣、下緣、左邊及右邊與內框距離分別為 6.4、2.8、12 及 12。
   II. 雙箭頭標示之三角形箭頭由等腰直角三角形構成，其等腰之兩邊分別為水平與垂直（水平 90 度），箭頭向上與向下之角度分別為水平 45 度及 225 度。

13.2.5 產銷履歷農產品標章之使用期間與驗證合格之證書有效期間相同。

13.2.6 農產品經營者應將產銷履歷農產品依期批次所編定之追溯碼，於產品本身、包裝或容器明顯處以印刷、烙印、黏貼等其他方式進行揭露，以供產品追溯之用。追溯碼不得轉貼於其他批次產品或出借他人，並不得發生無法查詢產銷資訊之情事，並依下列規定使用：

1. 應於每一零售單位、其包裝或容器之正面標示，同類農產品標章並限標示一個。
2. 具內外包裝或容器者，除於外包裝或容器明顯處標示外，內包裝或容器並應依前款所訂零售單位標示規定逐一標示。
3. 同一林產品及其加工品分別取得不同類驗證農產品標章使用者，得同時標示使用。
4. 農產品標章得依農產品、農產加工品及其包裝或容器正面表面積之大小按比例調整尺寸，其直徑不得小於一點七公分。但因包裝或容器之限制，經本中心同意者，

不受直徑最小一點七公分之限制。

13.2.7 標章以黏貼方式標示者，由本中心將產銷履歷農產品標章印製於不可重複使用之標籤上，由農產品經營者至中央主管機關農產品產銷履歷資訊管理系統印製上述應標示事項。

13.2.8 標章採印製於林產品、林產加工品之包裝或容器上者，農產品經營者應將包裝或容器設計圖稿送請本中心審核通過後，始得印製；變更時，依照相同辦法處理。

13.2.9 農產品經營者使用農產品標章時，應記錄使用目的及數量，以供本中心進行查核。

13.2.10 農產品經營者之農產品標示或相關廣告內容，不得擅自使用中央主管機關或其所屬機關（構）之名義。廣告涉及驗證農產品時應提供姓名或名稱、國民身分證統一編號、公司、商號、法人或團體之設立登記文件號碼、住居所或事務所、營業所地址、電話、其驗證標章、驗證編號及證書字號。

13.2.11 農產品經營者依法或與本中心合約約定停止或禁止使用農產品標章時，農產品經營者應立即停止使用農產品標章；本中心應立即派員核對停止使用驗證農產品標章之林產品、林產加工品及其包裝或容器庫存之數量，並採取相關措施。

13.2.12 農產品經營者經主管機關通知，其產銷履歷農產品檢查或檢驗結果不符合相關法規規定時應主動通知本中心，並配合本中心之標章管制方式。

拾肆. 資訊公開

農產品經營者應於產銷履歷農產品資訊網公開產銷履歷農產品之產製資訊。應公開之產製資訊包含產品名稱、農產品經營者名稱、產製場區、追溯碼、主要作業項目及日期、驗證機構名稱及驗證有效期間。

拾伍.保密義務

農產品經營者申請驗證業務所提供之相關資訊，本中心參與驗證過程之人員皆應負保密義務。除本中心員工、稽核員、觀察員、驗證決定人員因參與驗證服務而有必要知悉者外，本中心均不得使用、披露或複製機密資料，或基於法律程序或認證機構之需求，並在告知農產品經營者該程序或需求資料之情形下，否則不得將資料移做他用。

拾陸.損害賠償

16.1 農產品經營者經驗證合格之農產品，其產品本身、生產過程或標章標示經查有不符農產品生產及驗證管理法相關規定之情形時，雙方應先查證責任歸屬，並得請求損害賠償，損害 賠償額度為前次驗證收費之兩倍。任一方能證明有較高之損害，得就其實際損害請求賠償。

16.2 因可歸責於本中心之事由，致農產品經營者受有損害者，本中心應負損害賠償責任，另有下列情形之一者，並應支付農產品經營者懲罰性違約金：

1. 倘本中心無法繼續經營驗證業務，且未於事實發生前六個月通知農產品經營者，或未於事實發生前完成農產品經營者驗證資格移轉：支付事實發生前一年驗證收費數額(含交通費、住宿費及檢驗費等相關費用)之二分之一為懲罰性違約金。

2. 經認證機構處置，影響其全部或部分認證資格，致影響農產品經營者驗證資格：支付事實發生前一年驗證收費數額(含交通費、住宿費及檢驗費等相關費用)之二分之一為懲罰性違約金。
3. 因本中心逾越驗證程序之作業期限：支付事實發生前一年驗證收費數額(含交通費、住宿費及檢驗費等相關費用)之二分之一為懲罰性違約金。
4. 本中心違反保密義務：支付事實發生前一年驗證收費數額(含交通費、住宿費及檢驗費等相關費用)之十倍為懲罰性違約金。

16.3 因農產品經營者提供不實資料或資訊，偽造農產品驗證證書，或擅自使用本中心之標誌或名義，致本中心受有損害，本中心得向農產品經營者請求損害賠償，損害賠償額度以前次驗證收費之兩倍。

拾柒.驗證費用

17.1 收費相關規定：

17.1.1 驗證業務需於確認收到款項後，方可啟動業務作業內容。

17.1.2 收費方式以匯款至帳戶（國泰世華銀行代號 013，淡水分行，帳號 127-03-500986-8）或親自至財團法人水資源與農業研究院行政處內繳交此兩種方式為限。

17.1.3 驗證業務以階段式方式收費，依作業階段收費，初次申請需先繳交申請費及文件審查費，如出現未通過或放棄驗證之情形，則已完成之業務內容不予退費，剩餘之項目依工作比例進行退費。

17.1.4 若驗證場所位於偏遠地區或離島，交通費以實際交通費計算，若需住宿，則以實際住宿人天數計算費用由農產品經營者支付。

17.1.5 於執行驗證業務內容中，因農產品經營者之由而延宕驗證工作，則農產品經營者須負擔額外之驗證費用與住宿費用。

17.1.6 本中心之報價收費皆已含稅。

17.2 驗證業務收費內容：

17.2.1 驗證費用：

單位：新臺幣（元）

收費項目	費用	說明
申請費（元/次）	10,000	適用於單案件之初次、增列及展延申請。
文件審查費（元/次）	12,000	適用於單案件之初次、增列及展延申請。
現場查核費（元/人天）	12,000	適用於單案件之初次、增列、追查及展延申請，以實際查核人天數計算。
證書費（元/次）	5,000	適用於單案件之初次、增列及展延申請，以證書數計算。
年費（元/次）	5,000	按年繳交。
產品檢驗費(個)	4,500	委託實驗室檢測木材防腐劑鉻化砷酸銅(CCA)之費用，適用於單案件之初次、增列、追查及展延申請，以實際檢驗樣品數計算。
產品檢驗費(個)	1,000	委託實驗室檢測樹種之費用，適用於單案件之初次、增列、追查及展延申請，以實際檢驗樣品數計算。
交通費（元/人天）	依實際收費	適用於偏遠地區或離島，以實際交通費計算。
住宿費	1,800	適用於單案件之初次、增列、追查及展延申請，以實際住宿人天數計算。

17.2.2 初次、展延申請收費項目包含申請費、文件審查費、現場查核費、證書費、年費、產品檢驗費。若為偏遠地區或離島，交通費實支實付，住宿費則以實際住宿人天數收取。

17.2.3 第二年、第三年之追查若無變動，則單案件/單場區之收費項目包含現場查核費、年費、產品檢驗費。若為偏遠地區或離島，交通費實支實付，住宿費則以實際住宿人天數收取。

17.2.4 單案件/單場區增列申請之收費項目包含申請費、文件審查費、現場查核費、證書費、產品檢驗費。若為偏遠地區或離島，交通費實支實付，住宿費則以實際住宿人天數收取。

17.2.5 現場查核人天以附件 1：人天數計算表計算，至少 1 人天，1 人天之作業時間為 8 小時計，如有可歸責於農產品經營者之事由，以致實際稽核時間超過稽核計畫排定之時間，稽核完成後本中心得請農產品經營者補繳相關費用，若逾時 4 小時內以一人加收 0.5 人天計算，逾 4 小時以一人加收 1 人天計算。

17.2.6 驗證證書為中文格式，證書費為初次、增列及展延之證書費用，若需補發、加發、換發則依證書變更相關費用收取。

17.3 證書變更相關費用

17.3.1 證書補、加發費用：2,000 元。

證書有遺失或汙損之情況，申請補、加發之費用。

17.3.2 證書換發費用：5,000 元。

於證書內容中出現需變更名稱之事實，需申請換發之費用。

17.3.3 證書註銷費用：0 元。

註銷證書所需之費用。

17.3.4 驗證減列費用：5,000 元。

提出申請減少證書內容中之驗證品項，變更證書之相關費用。