MagpieCert

藍鵲驗證服務股份有限公司

# 驗證手冊



MagpieCert

# 目錄

關於藍鵲.....3

1 驗證依據及相關規範性文件.....4

2 驗證範圍.....5

3 申請驗證資格.....5

4 申請驗證前您必須知道.....5

5 申請驗證流程.....7

6 後續追蹤管理.....29

7 驗證變動.....31

8 抱怨與申訴.....34

9 驗證收費標準與繳費方式.....36

## 關於藍鵲

藍色羽翼，代表永續力：展翅藍天，生態永續

紅色喙爪，代表執行力：說到做到，劍及履及

黑色頭尾，代表公信力：有頭有尾，態度嚴謹

白色腹尾，代表穿透力：由上而下，公開公正

## 品質政策

藍鵲驗證服務股份有限公司依據國際標準 ISO/IEC 17065、ISO/IEC 17209、ISO/IEC17021 與主管機關相關規範，制訂以下品質政策，我們承諾將以持續改善為營運方針，不斷提升服務品質並超越客戶期待。

以嚴謹專業的態度、公正透明的過程，提供高品質驗證服務

透過驗證服務實現生產和生態的永續平衡，達成農業與環境的和諧共生

以證據為導向體現持續改善的精神，以土地為母本儲備永續航進的能量

## 聯絡藍鵲


地　　址：114 臺北市內湖區新湖二路 128 號 5 樓之 1

電　　話：(02) 8791-8011

傳　　真：(02) 8791-8077

官　　網：www.magpiecert.com

電子郵件：services@magpiecert.com

官方 Line：@magpiecert

# 1 驗證依據及相關規範性文件

1.1 產銷履歷農產品：

1.1.1 農產品生產及驗證管理法

1.1.2 驗證農產品認證機構許可及查核管理辦法

1.1.3 實施農產品產銷履歷驗證制度

1.1.4 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

1.1.5 產銷履歷農產品驗證基準

1.1.6 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

1.1.7 產銷履歷農產品驗證資訊查詢管道及標示方式

1.1.8 產銷履歷農產品驗證機構經營驗證業務應保存資料之項目方式及期間

1.1.9 驗證農產品標章管理辦法

1.1.10 農產品檢查及檢驗辦法

1.1.11 農糧署公告之「台灣良好農業規範」

1.1.12 產銷履歷農糧產品驗證機構收費上限

1.1.13 產銷履歷水產品驗證機構收費上限

1.1.14 產銷履歷水產品抽樣檢驗項目收費上限

1.1.15 其他經中央主管機關指定之規範、行政規則、公告與相關函釋

1.1.16 本公司「驗證手冊 (P-CT-PC-01-01)」、「驗證合約書」及相關規定。

1.2 有機農產品：

1.2.1 有機農業促進法

1.2.2 有機農業促進法施行細則

1.2.3 有機農產品認證機構許可及監督管理辦法

1.2.4 有機農產品驗證機構經營驗證業務應保存資料與紀錄之項目方式及期間

1.2.5 有機農產品驗證機構與農產品經營者簽訂契約應記載事項

1.2.6 有機農產品有機轉型期農產品驗證基準與其生產加工分裝流通及販賣過程可使用之物質

1.2.7 有機農產品有機轉型期農產品類別及品項一覽表

1.2.8 有機與有機轉型期農糧產品及其加工品生產加工分裝流通驗證收費

上限

1.2.9 有機農產品有機轉型期農產品標示及標章管理辦法

1.2.10 有機農產品有機轉型期農產品查驗及結果處置作業要點

1.2.11 違反有機農業促進法案件處罰裁量基準

1.2.12 **衛生福利部**「食品安全衛生管理法」暨相關衛生標準

1.2.13 **環境部**「土壤污染管制標準」、「灌溉用水水質標準」及「飲用水水質標準」

1.2.14 其他行政機關主管法規、行政規則、公告與相關函釋

1.2.15 本公司「驗證手冊 (P-CT-PC-01-01)」、「驗證合約書」及相關規定。

## 2 驗證範圍

產銷履歷農糧產品 - 生產、加工**、分裝及流通**

產銷履歷養殖水產品 - 生產

有機農產品 - 有機作物、有機加工、分裝及流通

## 3 申請驗證資格

本驗證手冊適用對象為農產品經營者及其生產之農產品、加工品。農產品經營者應具有申請驗證生產場區所有權或經營使用權，且就其產品申請驗證方案，應具備下列資格之一：

3.1 自然人；

3.2 依法設立或登記之農場、畜牧場、養殖場、農民團體、農業產銷班、學校、法人或團體；

3.3 領有工廠登記證、公司或商業登記證明文件者。

## 4 申請驗證前您必須知道

農產品經營者向本公司申請驗證前，請與本公司服務人員索取驗證申請書或至本公司官網 (www.magpiecert.com) 下載，詳讀且了解驗證依據之法規要求及其相關之權利、義務及罰則內容。

4.1 申請產銷履歷農產品驗證者：

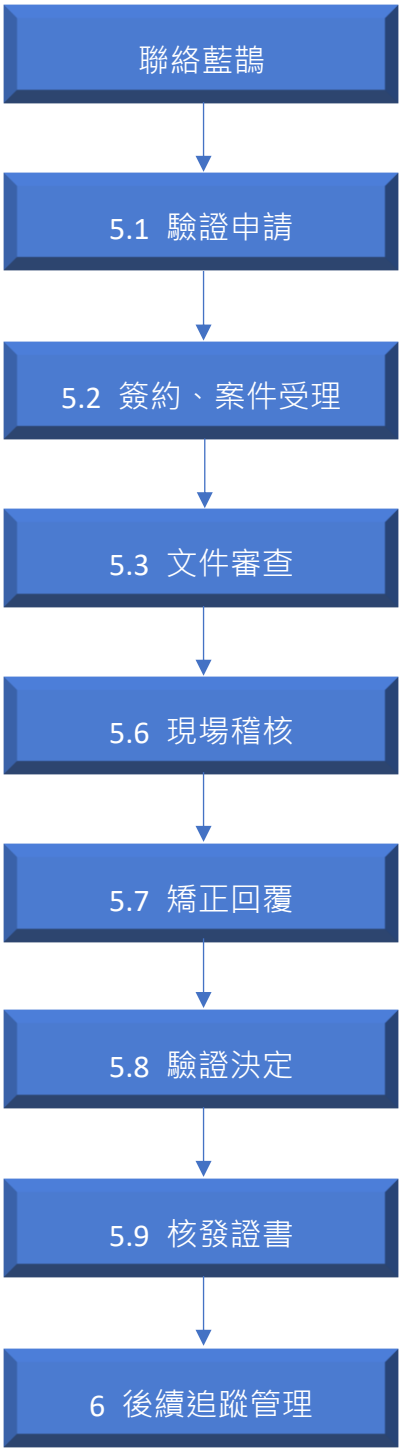
農產品經營者請填寫本公司之對應驗證申請書，並檢附驗證申請之相關要求

各項文件及相關工作紀錄。另需下載並研讀驗證作物所需之「臺灣良好農業規範 (TGAP)」，以評估是否能符合其生產作業基準之要求。且應於「農產品產銷履歷系統」(https://resume.afa.gov.tw)、「水產品產銷履歷系統」(https://ap.fishtap.org.tw)、加工業者於「產銷履歷加工系統」(https://taftprocess.moa.gov.tw) 申請產銷履歷管理資訊系統之帳號及密碼，並上傳產品名稱、農產品經營者名稱、聯絡方式、生產土地資訊、主要生產作業項目及驗證機構名稱等公開資料。

4.2 申請有機農產品驗證者：

農產品經營者請填寫本公司之對應驗證申請書，並檢附驗證申請之相關要求各項文件及相關工作紀錄。有機農產品依照有機農業促進法第 12 條第 3 項所訂之驗證基準 (有機農產品有機轉型期農產品驗證基準與其生產加工分裝流通及販賣過程可使用之物質)，以評估是否能符合其生產作業基準之要求。

# 5 申請驗證流程


聯絡藍鵲
5.1 驗證申請
5.2 簽約、案件受理
5.3 文件審查
5.6 現場稽核
5.7 矯正回覆
5.8 驗證決定
5.9 核發證書
6 後續追蹤管理

5.1 驗證申請：

5.1.1 申請所需相關文件及相關生產工作紀錄：

| 產銷履歷農糧產品驗證<br>(1~12 個別與集團驗證皆需檢附，13~22 集團驗證申請才需檢附) |
|---|
| 填妥本公司文件：對應驗證申請書 (包含基本資料、農民名冊、生產計畫、資料提供同意書等) |
| 1. 農產品經營者應符合下列資格之一併檢附證明文件：<br>(1) 自然人：個人身份證正反影本<br>(2) 農場：依法登記之農場，應檢附「農場登記證」<br>(3) 依法設立或登記之農業產銷班、學校、法人、團體、工廠、公司或商行：登記證明文件或法定實體證明文件 |
| 2. 申請農地 (場區) 應檢附文件：<br>(1) 申請驗證生產場區土地資訊、所有權或經營使用權證明文件：<br>A. 場區之土地謄本<br>B. 合約期限內耕地租賃契約或土地使用同意書、切結書 (土地自有免附)<br>(2) 蜂產品須檢附：養蜂事實申報及登錄審核表 |
| 農產品經營者應檢附下列文件：<br>3. 申請日前至少三個月或一個生產週期/批次之產銷履歷紀錄 (包括栽培紀錄、肥料採購及施用紀錄、防治資材採購及使用紀錄、採收及採收後處理紀錄、出貨紀錄等；蜂產品須檢附：管理紀錄 飼料養蜂相關紀錄、採收及脫水處理紀錄、分裝出貨記錄等)<br>4. 已申請中央主管機關「農產品產銷履歷系統」(https://resume.afa.gov.tw)核發之組織代碼及帳號，並將第 3 項所列之相關紀錄上傳系統<br>5. 最近一次自我查核紀錄 (申請集團驗證者，需提供總部自我查核及所有成員之自我查核紀錄)<br>6. TGAP 誓約書/切結書<br>7. 生產製程中所購買資材之收據、發票等證明文件<br>8. 農業教育訓練證明文件影本 (若曾參加任何產銷履歷相關教育訓練課程)<br>9. 委外作業 **(驗證農產品移轉至他人作業場區)**：契約書 (內容包括：委外之產品、項目、作業流程及規範等資訊) 及作業紀錄 (內容包含對象、工作項目及工作期間等)<br>10.若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<br>11.若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、標章使用及販售情形之紀錄<br>12.驗證歷史紀錄<br>13.管理系統-組織合法性及對成員之管理方式<br>14.管理系統-總部及成員對產品產製過程之要求與管理方式<br>15.管理系統-總部文件管理項目及程序 |

16.管理系統-接獲客戶申訴之處理程序

17.管理系統-總部已設置至少一名稽核員及對成員辦理內部稽核之項目及程序

18.管理系統-總部對成員發生不符合事項之管理方式

19.管理系統-產品追溯、標示及回收管理方式

20.管理系統-總部對委外作業承攬者之管理方式及程序

21.管理紀錄-集團成員名冊及總部與成員之法律合約關係

22.管理紀錄-至少進行一次總部自我查核及內部稽核紀錄

23.管理紀錄-最近一年內總部對所有成員之內部稽核紀錄

**24.負責總部業務規劃、執行或管理之人員，或依目前設置之內部稽核員，應每三年接受至少十二小時集團管理訓練**

**25.**其他證明文件

| 產銷履歷水產品驗證 |
| --- |
| 填妥本公司文件：對應驗證申請書 (包含基本資料、農民名冊、生產計畫、資料提供同意書等) |
| 1. 農產品經營者應符合下列資格之一併檢附證明文件：<br>(1) 自然人：個人身份證正反影本<br>(2) 農場：依法登記之農場，應檢附「農場登記證」<br>(3) 依法設立或登記之農業產銷班、學校、法人、團體、工廠、公司或商行：登記證明文件或法定實體證明文件 |
| 2. 申請農地 (場區) 應檢附文件：<br>(1) 陸上魚塭養殖漁業登記證或漁業權執照 (需為截至申請日 1 年內 (含) 之文件)<br>(2) 放養申報證明文件 (需為截至申請日 1 年內 (含) 之文件)<br>(3) 申請驗證生產場區所有權或經營使用權證明文件：<br>A. 合約期限內農地租賃契約、土地使用同意書或切結書 (土地自有免附) |
| 農產品經營者應檢附下列文件：<br>3. 申請日前至少三個月或一個生產週期/批次之產銷履歷紀錄 (包括栽培紀錄、飼料採購及施用紀錄、防治資材採購及使用紀錄、採收及採收後處理紀錄、出貨紀錄等)<br>4. 依申請品項之作業規範訂定之生產計畫或產製計畫。(如養殖多品項之魚蝦貝類，須提供放養殖採收時間表)<br>5. 已申請中央主管機關「水產品產銷履歷登錄系統」 (https://ap.fishtap.org.tw) 核發之組織代碼及帳號，並將第 3 項所列之相關紀錄上傳系統。<br>6. 最近一次自我查核紀錄<br>7. TGAP 誓約書/切結書<br>8. 生產製程中所購買資材之收據、發票等證明文件<br>9. 初級處理 (例如：養殖魚類三去三清或蝦仁、牡蠣、甲魚、九孔、鮑魚、鳳螺初級處理加工等)：廠內平面配置圖、加工流程圖、原料來源證明以及同申請初級處理該項目之至少一次之作業紀錄<br>10.委外作業 (例如：分級、包裝、貼標、初級處理加工等)：合約書及作業紀錄<br>11.若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<br>12.若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、標章使用及販售情形之紀錄<br>13.驗證廠區養殖池底土土壤、水源之報告：□底土之分析報告。□水源之分析報告。<br>14.驗證歷史紀錄 |

| 產銷履歷農糧產品加工驗證 |
| --- |
| 填妥本公司文件：對應驗證申請書 (包含基本資料、農民名冊、生產計畫、資料提供同意書等) |
| 1. 農產品經營者應符合下列資格之一併檢附證明文件：<br>(1) 自然人：個人身份證正反影本<br>(2) 農場：依法登記之農場，應檢附「農場登記證」<br>(3) 依法設立或登記之農業產銷班、學校、法人、團體、工廠、公司或商行：登記證明文件或法定實體證明文件 |
| 2. 申請廠區應檢附文件：<br>(1) 廠區地理位置圖，請提供驗證廠區地理位置圖(可使用 google 地圖)及簡易交通指引(如何從最近的機場/車站抵達驗證廠區)<br>(2) 平面配置圖，請繪製驗證廠區之平面配置圖，請清楚標示方位、出入口、設備機台、操作區類型(加工區/貯藏區/分包裝區等)<br>(3) 建物使用權證明/工廠登記證，請提供可合法使用該建物之證明，包含建物使用執照、建物租約、委託經營同意書等 |
| 3. 申請資格證明文件，檢附的資格證明文件證書或登記證記載範圍應包含申請產銷履歷的驗證品項：<br>(1) 優良農產品(CAS)驗證證書<br>(2) 有機農產加工品驗證證書<br>(3) 農產品初級加工場登記證<br>(4) 依食品安全衛生管理法所定之「食品衛生安全管理系統驗證」(非單純其他驗證 HACCP 或 GHP 證書)<br>(5) 經與國際認證論壇(IAF)簽署食品安全管理系統(FSMS)驗證機構認證領域多邊相互承認協議(MLA)之認證機構，所認可驗證機構核發之 ISO22000 或 FSSC 驗證證書 |
| 農產品經營者應檢附下列文件：<br>4. 申請日前至少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。<br>5. 已申請中央主管機關「農產品產銷履歷加工系統」(https://taftprocess.moa.gov.tw) 核發之組織代碼及帳號，並將相關紀錄上傳系統。<br>6. 原料證明文件，包含驗證證書(產銷履歷)等<br>7. 原料驗收管理紀錄，請確認每批進貨的原料符合法規及生產廠內部要求。請建立驗收流程，並確保操作人員依該流程進行作業及紀錄<br>8. 供應商名冊及評鑑紀錄，請提供原料供應商評估機制及供應商名冊<br>9. 原料及產品進出庫紀錄，原材料、半成品或成品之進出入庫管制、不符合品之隔離處置、避免交叉汙染機制等說明及紀錄<br>10. 產製計畫，包含「產品配方表」及「流程圖」。應以產銷履歷農產品作為主原料，除水、糖及食鹽外，其比例不得低於百分之五十；同一原料不得以產銷履歷及非產銷履歷來源者混合使用；其餘原料應有來源證明文件 |

11. 加工用水檢測報告，加工用水應符合當地(國家)衛生標準，請檢附相關證明或檢測報告。
12. 包材檢測報告，請提供內包裝材料(與產品會直接接觸)的檢測報告。請注意包材不得含有禁用物質(防腐劑、殺菌劑、可遷移螢光劑、殺蟲劑等)
13. **產品包裝樣式範本**
14. 運輸及貯藏紀錄，產品若有貯藏行為，請檢附入庫及出庫紀錄(包含出入庫時間、產品名稱、數量、批號等)
15. 產品銷售紀錄，請檢附銷貨紀錄及銷貨單據以證明產品流向(包含銷貨日期、產品名稱、數量、批號、銷貨對象等)
16. 食品從業人員管理，包含人員健康檢查、教育訓練之說明、指定製程人員有機/產履訓練紀錄
17. 器具、機械及設備清潔保養紀錄，設備及機具應定期清潔、消毒及保養，請保存相關作業紀錄，並請說明如何避免產品發生交叉汙染
18. 衛生管理及病媒防治紀錄，請說明驗證場所(包含驗證廠區、倉儲、水源等)如何防治病媒或有害生物。於生產廠使用之防治資材應符合法規相關規範，並請紀錄防治資材種類、成分、使用時間、使用方式及使用範圍。防治資材應由專人管理，並於使用前填寫領用紀錄及庫存紀錄
19. 廢棄物管理紀錄，請說明廢棄物處理方式。若委外處理廢棄物，請檢附委外作業合約
20. 生產製程中所購買資材之收據、發票等證明文件
21. 申訴抱怨及回收下架相關程序表單
22. 客戶投訴事件處理紀錄
23. 若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
24. 若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、標章使用及販售情形之紀錄
25. 驗證歷史紀錄**(若曾申請驗證，須提供驗證證書及相關文件)**
26. 其他證明文件

## 產銷履歷農糧產品分裝、流通驗證

填妥本公司文件：對應驗證申請書 (包含基本資料、農民名冊、生產計畫、資料提供同意書等)

1. 農產品經營者應符合下列資格之一併檢附證明文件：
   (1) 自然人：個人身份證正反影本
   (2) 農場：依法登記之農場，應檢附「農場登記證」
   (3) 依法設立或登記之農業產銷班、學校、法人、團體、工廠、公司或商行：登記證明文件或法定實體證明文件

2. 申請廠區應檢附文件：
   (1) 廠區地理位置圖，請提供驗證廠區地理位置圖(可使用 google 地圖)及簡易交通指引(如何從最近的機場/車站抵達驗證廠區)
   (2) 平面配置圖，請繪製驗證廠區之平面配置圖，請清楚標示方位、出入口、設備機台、操作區類型(加工區/貯藏區/分包裝區等)
   (3) 建物使用權證明/工廠登記證，請提供可合法使用該建物之證明，包含建物使用執照、建物租約、委託經營同意書等

農產品經營者應檢附下列文件：

3. 申請日前一個分裝、流通作業之產製過程相關產銷履歷紀錄。
4. 已申請中央主管機關「農產品產銷履歷加工系統」(https://taftprocess.moa.gov.tw/) 核發之組織代碼及帳號，並將相關紀錄上傳系統。
5. 原料證明文件，包含驗證證書(產銷履歷)等
6. 原料驗收管理紀錄，請確認每批進貨的原料符合法規及生產廠內部要求。請建立驗收流程，並確保操作人員依該流程進行作業及紀錄
7. 供應商名冊及評鑑紀錄，請提供原料供應商評估機制及供應商名冊
8. 原料及產品進出庫紀錄，原材料、半成品或成品之進出入庫管制、不符合品之隔離處置、避免交叉汙染機制等說明及紀錄

9 產製計畫，詳實記載產品品項、原料使用、產製步驟及管控條件。

10. 包材檢測報告，請提供內包裝材料(與產品會直接接觸)的檢測報告。請注意包材不得含有禁用物質(防腐劑、殺菌劑、可遷移螢光劑、殺蟲劑等)
11. 產品包裝樣式範本
12. 運輸及貯藏紀錄，產品若有貯藏行為，請檢附入庫及出庫紀錄(包含出入庫時間、產品名稱、數量、批號等)
13. 產品銷售紀錄，請檢附銷貨紀錄及銷貨單據以證明產品流向(包含銷貨日期、產品名稱、數量、批號、銷貨對象等)
14. 食品從業人員管理，包含人員健康檢查、教育訓練之說明、指定製程人員產履訓練紀錄
15. 器具、機械及設備清潔保養紀錄，設備及機具應定期清潔、消毒及保養，請保存相關作業紀錄，並請說明如何

避免產品發生交叉汙染

16.衛生管理及病媒防治紀錄，請說明驗證場所(包含驗證廠區、倉儲、水源等)如何防治病媒或有害生物。於生產廠使用之防治資材應符合法規相關規範，並請紀錄防治資材種類、成分、使用時間、使用方式及使用範圍。防治資材應由專人管理，並於使用前填寫領用紀錄及庫存紀錄

17.廢棄物管理紀錄，請說明廢棄物處理方式。若委外處理廢棄物，請檢附委外作業合約

18.生產製程中所購買資材之收據、發票等證明文件

19.申訴抱怨及回收下架相關程序表單

20.客戶投訴事件處理紀錄

21.委外作業承攬者之管理程序以及委製、定作流通作業等 (流通適用)

22.若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

23.若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、標章使用及販售情形之紀錄

24.驗證歷史紀錄(若曾申請驗證，須提供驗證證書及相關文件)

25.其他證明文件

MagpieCert

| 有機作物驗證 |
| --- |
| 填妥本公司文件：對應驗證申請書 |
| 1. 農產品經營者應符合下列資格之一併檢附證明文件：<br>(1) 自然人：個人身份證正反影本<br>(2) 農場：依法登記之農場，應檢附「農場登記證」<br>(3) 依法設立或登記之農業產銷班、機關 (構)、學校或法人及公司或商行：登記證明文件或法定實體證明文件 |
| 2. 申請農地 (場區) 應檢附文件：<br>(1) 生產廠 (場) 地理位置資料，如：農場路線圖、農場配置圖<br>(2) 符合農業發展條例所規定供農作使用土地之證明<br>A. 場區之土地謄本<br>B. 合約期限內耕地租賃契約或土地使用同意書 (土地自有免附) |
| 農產品經營者應檢附下列文件：<br>3. 至少三個月或一個生產周期之維持有機運作系統相關之紀錄與文件：<br>(1) 農場工作紀錄 (生產作業紀錄)<br>(2) 採收及出貨紀錄 (含標章使用紀錄)<br>(3) 使用機械、設備、容器及生產環境管理紀錄<br>(4) 一次加工 (自產農產加工品) 製程紀錄<br>4. 依「有機農產品及有機轉型期農產品驗證基準與其生產加工分裝流通及販售過程可使用物質第一、二、三部分」之生產或製程說明 (生產作業紀錄、購買資材之收據、發票等證明文件)<br>5. 依驗證基準之生產計畫或製程說明<br>6. 三年內土壤肥力分析報告<br>7. 個人資料提供同意書<br>8. 農業教育訓練結業證明文件影本 (若曾參加任何有機相關教育訓練課程)<br>9. 若同時生產有機農產品與非有機農產品，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<br>10. 若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、標章使用及販售情形之紀錄<br>11. 產品包裝樣式範本<br>12. 客戶申訴抱怨及回收下架處理單、流程圖<br>13. 委外合約書 (包含分級、包裝、貼標、初級加工等委外作業)<br>14. 驗證歷史紀錄<br>15. 其他證明文件 |

MagpieCert

| 有機加工分裝及流通驗證 |
| --- |
| 填妥本公司文件：對應驗證申請書 |
| 1. 農產品經營者應符合下列資格之一併檢附證明文件：<br>(1) 自然人：個人身份證正反影本<br>(2) 農場：依法登記之農場，應檢附「農場登記證」<br>(3) 依法設立或登記之農業產銷班、機關 (構)、學校或法人及公司或商行：登記證明文件或法定實體證明文件 |
| 2. 具有申請驗證生產場區所有權或經營使用權證明文件**(土地謄本、租約、工廠登記證、農產品初級加工場登記證等)**<br>3 本次申請驗證產品清冊<br>4. 有機完整性計畫 (包括有機原料來源要求、防止有機/轉型期/非有機產品或禁用物質在製程/儲存/運輸過程中產生交叉汙染等規劃)<br>**4.1 有機產品原料明細表及供應商有機證書**<br>**4.2 製造流程圖或 QC 工程圖**<br>**4.3 生產廠(場) 廠區設備位置圖**<br>**4.4 設施、設備及場地之清潔與管理紀錄**<br>**4.5 衛生及廢棄物管理計畫**<br>**4.6 病媒防治器材位置圖**<br>**4.7 有害生物防治計畫 (未使用藥劑者不適用)**<br>5. 維持有機運作系統相關之紀錄與文件 (包括原料採購驗收、生產製程、成品庫存銷售等)，**初次申請至少提供一批次完整紀錄**<br>6. 產品包裝樣式範本<br>7. 有機驗證標章使用紀錄 (初次申請不適用)<br>**8. 若曾申請驗證，須提供驗證證書及相關文件**<br>**9.** 資料提供同意書<br>**10.**申訴抱怨及回收下架相關程序表單<br>**11.**客戶投訴事件處理紀錄<br>**12.**非有機原料使用申請表<br>**13.**水質檢驗報告 (使用自來水檢附水單)<br>**14.**使用物質 (清潔劑、殺蟲劑、加工助劑、填充劑等) 標示及 SDS 安全資料表<br>**15.**委外作業或向他人租借場地設備作業等相關文件<br>**16.**若同時生產有機農產品與非有機農產品，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<br>**17.**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、標章使用及販售情形之紀錄 |

申請資料可郵寄、透過官方 LINE 或電子郵件 (聯絡資訊請見本手冊第 3 頁) 傳送，或親送至「114 臺北市內湖區新湖二路 128 號 5 樓之 1 藍鵲驗證服務股份有限公司」。

5.2 案件受理

5.2.1 確認申請並報價簽約：

(A) 農產品經營者提出申請時，本公司承辦人員將與農產品經營者確認驗證申請類別、品項、申請範圍等基本資料。**經驗證主管審查同意後，始正式受理案件申請**，本公司將依預計採樣數量、稽核人天及驗證面積等予以報價並提供「驗證合約書」(1 式 2 份)。

(B) 收費標準請參見本手冊第 9 章「驗證收費標準與繳費方式」。

(C) **農產品經營者請依報價單資訊繳款並簽訂合約書**。

5.2.2 不受理申請：

農產品經營者提出驗證申請時，如有以下之情形，本公司將以「不受理通知書 (P-CT-PC-01-06)」通知不受理原因並寄回書面申請資料：

(A) 申請驗證範圍不屬於本公司認證範圍；

(B) 申請資料不齊全，且於通知補件後一個月內未補齊；

(C) 申請資格不符；

(D) 經驗證機構終止驗證未滿一年；產銷履歷驗證如有不可歸責於農產品經營者之事由，經提供佐證資料，不在此限；

(E) 不具廠(場)區所有權人或經營使用權人，或中央主管機關認定之資格；

(F) 未於期限繳交驗證費用或簽訂合約書，經催繳後仍未繳納；

(G) (產銷履歷驗證適用) 未申請組織代碼或未上傳履歷資料。

(H) (有機加工、分裝及流通適用) 申請之有機產品，除水及食鹽外，有機或有機轉型期原料含量低於 95%；農產品經營者如將不符合之產品剔除或調整配方後，得以受理。

(I) (產銷履歷農糧產品、分裝及流通適用)除水、非產銷履歷糖及食鹽外，產銷履歷農產品之主原料其比例不得低於 50%；農產品經營者如將不符合之產品剔除或調整配方後，得以受理。

(J) (產銷履歷農糧產品加工、分裝及流通適用) 申請者之資格尚未

取得產銷履歷農產品驗證基準所條列相關資格證明。

5.2.3 申請重複驗證者：

農產品經營者若已經向其他驗證機構申請或通過驗證時，且與向本公司申請品項或範圍相同時，需得提出以下擇一方式，本公司才可受理辦理，並經本公司同意後，須提出接受不同驗證機構聯合稽核之書面同意書：

(A) 生產廠(場)區不相同，如跨縣市或區域。

(B) 契作農戶管理方式不同，如可區分契作農戶位置及區域不相同。

但若農產品經營者提出聲明書，聲明書內容得明顯表示通過本公司驗證後得向原驗證機構提出結束驗證，方可受理。

5.2.4 其他驗證機構通過轉入本公司驗證者：

應提出聲明書，聲明書內容需明顯表示通過本公司驗證後將向原驗證機構提出結束驗證，避免導致重複驗證。

5.3 文件審查：

5.3.1 審查結果將以「文件總結通知 (P-CT-PC-02-01)」回覆農產品經營者。

5.3.2 如申請文件完整性不全時，農產品經營者須於一個月內補正 (如因特殊原因無法如期補正時需事先告知)。若屆期仍未補正且無正當理由，或補正後仍無法符合要求，將予以書面通知農產品經營者結案，並於三個月內不得重新提出申請；如重新申請時，需重新繳納文件審查等相關費用。

5.4 初步勘查 (產銷履歷集團驗證適用) (該案成員人數三位以下(含)不適用)

5.4.1 擬定稽核計畫前，主導稽核員得前往總部確認總部所負責業務規劃、執行及管理之成效，確認有實際執行品質管理系統能有效管制成員，主導稽核員應將列入評估決議本次抽查成員人數多寡。

5.4.2 初勘時所決議抽查除外之成員，主導稽核員得利用地籍圖資網路便民服務系統確認申請驗證土地上之狀況，若發現土地上有建物等疑慮時，應訂定於稽核計畫中來確認現場狀況。

5.5 驗證通知：

5.5.1 文件審查完畢後，主導稽核員將與農產品經營者協調確認稽核時程，並依據申請內容、文件審查結果及相關規定擬定具體「驗證通知書 (P-CT-PC-02-02)」，以傳真、電子郵件、郵寄、電話或通訊軟體等方式

通知農產品經營者，以利安排現場稽核。

5.5.2 「驗證通知書 (P-CT-PC-02-02)」載明稽核日期、時間、地點、預計稽核廠(場)區、驗證範圍、產品檢驗頻度、樣品數、檢驗項目之決定原則、稽核依據與稽核小組成員等資訊。

5.5.3 農產品經營者應詳閱「驗證通知書 (P-CT-PC-02-02)」，如同意無異議，於預定稽核日期前簽名，並以傳真、電子郵件、郵寄或通訊軟體等方式回傳本公司。

5.6 現場稽核：

現場稽核時，稽核小組將與農產品經營者進行訪談、查證，確認各項作業符合法規及基準，農產品經營者請於現場稽核前備妥相關文件紀錄以供備查，並安排好各驗證生產場區負責人員接受稽核，且受稽核場所之負責人或相關權責人員應全程陪同查檢。

5.6.1 總部查核 (僅集團驗證者)：

(A) 稽核小組會先針對農產品經營者總部進行稽核，以確認農產品經營者之組織系統、文件架構及各項作業是否運作正常，並稽核其總部規範及相關作業程序書、總部自我查核記錄、總部對所有成員之內部稽核紀錄等是否符合作業程序。

(B) 依總部稽核結果判斷抽樣成員並執行現場稽核，其最低抽樣成員數不得低於總成員數之平方根。

5.6.2 現場查核：

(A) 由主導稽核員或指派稽核員至各驗證生產場區進行現場查核，稽核員對與農產品經營者進行訪查，確認各項作業符合驗證依據。

(B) 主導稽核員或指派稽核員進入農產品經營者之生產、加工、分裝、貯存、販賣場所及委外單位或向他人租借之設備場區等，執行檢查或抽樣檢驗，農產品經營者不得拒絕、規避或妨礙。

(C) (申請有機驗證適用) 農產品經營者若欲使用下列資材時，應填寫「種苗、資材使用計畫申請單 (P-CT-PC-02-13)」或「非有機原料使用申請表 (有機加工)(P-CT-PC-02-17)」，向本公司申請審核：

(a) 驗證基準附表所列可使用之有害生物防治資材無效時，

在能避免與有機原料及最終產品直接接觸之前提下，欲使用不含輻射、燻蒸劑處理或任何含基因改造生物之製劑、資材時。

(b) 如無法取得有機種子、有機種苗及未經處理之種子、種苗者，經確認無法取得後，欲使用一般商業性種子、種苗時。

(c) 外購之商品有機質肥料，如非屬有機農業商品化資材清單之資材、未列於驗證基準中或有疑義者之資材時。

(d) 土壤或植體診斷結果證明缺乏微量元素者，欲施用化學肥料 (含微量元素) 及含有化學肥料或農藥之微生物資材與複合肥料時。

(e) 欲使用含毒甲基丁香油前須提出申請，並應放置於誘引器，避免與植株及土壤直接接觸。

(f) 產品營養成分中嚴重缺乏時，欲使用礦物質 (包含微量元素)、維生素、胺基酸及自動、植物分離之純物質等資材時。

(g) 可使用有機原料時，不得使用非有機原料；無法取得有機原料時應使用具相同功能之其他有機原料；無法取得具相同功能之其他有機原料，始得使用非有機之天然原料，使用前須提出申請；如使用之添加物或物質為「有機農產品有機轉型期農產品驗證基準與其生產加工分裝流通及販售過程可使用之物質/第二章 一、加工、分裝、流通及販售」表列者，毋須提出申請，但仍須備妥原料來源及證明等相關文件。

(D) 農產品經營者於產製過程中，若有任何委外作業，則應配合查核委外之場所、產品、項目或製程等之履歷追溯性或有機完整性是否符合法規要求，如屬加工製程者並確認受委託者應具有效期內之農產品或食品安全衛生相關領域之驗證證書。

(E) (產銷履歷養殖水產品適用) 農產品經營者若委託廠 (場) 實施初級處理良好農業規範 (TGAP) 之作業事項，應符合水產品產銷履歷委外作業管理要點。

(F) 轉入案件者，於前驗證機構所生產之庫存品，須進行數量盤點，

並確保場所、產品、項目或製程等之履歷追溯性或有機完整性是否符合法規要求。

(G) 農產品經營者如對稽核員開立之「不符合事項報告 (P-CT-PC-02-06)」有異議時，應當場提出說明或補正相關資料。經雙方討論仍無法達成共識時，農產品經營者得於「不符合事項報告(P-CT-PC-02-06)」之農產品經營者代表簽名欄敘明不同意之意見並簽名，會後該意見將隨報告送回本公司審查。

5.6.3 現場採樣：

(A) 申請產銷履歷農糧產品者

(a) 個別驗證依據不同 TGAP 各取一份樣品，但若有以下情況者得增加採樣數量：

(I) 不同之 TGAP 作物皆須採樣；

(II) 品項不相同，例如小白菜和油菜等同類型作物，兩個作物都得採樣，但栽種方式均相同則可不用；

(III) 驗證場區為多場區，但若栽種方式均相同則可不用。

(IV) 依據面積大小得增加採樣數量，5 公頃(含)以上得增加 1 份樣品，10 公頃(含)以上得增加 2 份樣品，以此類推，但若該申請作物品項操作管理較為簡易則不在此限，例如：硬質玉米、雜糧(蕎麥、高粱等)。

(V) 依據不同鄉鎮區域得增加採樣數量，例如：西螺鎮與莿桐鄉為不同鄉鎮，得增加 1 份樣品，以此類推，但若該申請作物品項操作管理較為簡易則不在此限，例如：硬質玉米、雜糧(蕎麥、高粱等)。

(b) 集團驗證採樣數至少為農戶數開根號，樣品採樣檢驗數規定如下，並無條件進位取整數：

| 集團成員數 | 檢驗樣品數 |
|---|---|
| 2-25 | 驗證戶數之平方根 |
| 26-36 | 驗證戶數之平方根*1.2 |
| 37-49 | 驗證戶數之平方根*1.4 |
| 50-64 | 驗證戶數之平方根*1.6 |
| 65-81 | 驗證戶數之平方根*1.8 |
| 82-100 | 驗證戶數之平方根*2 |
| 101-121 | 驗證戶數之平方根*2.2 |

| | |
|---|---|
| 122-144 | 驗證戶數之平方根*2.4 |
| 145-169 | 驗證戶數之平方根*2.6 |
| 170-196 | 驗證戶數之平方根*2.8 |
| 197-225 | 驗證戶數之平方根*3 |
| 226人以上者，依此算式類推 | |

針對集團申請多品項驗證者，本公司得依每一個不同品項依上述規定進行抽樣。如 A 集團班員 9 名，其中 3 名農友僅種植番茄，4 名農友僅種植高麗菜，2 名農友種植番茄、高麗菜。經總部稽核判斷得依不同品項採總成員數之平方根進行稽核，則本公司須抽樣 3 項番茄、3 項高麗菜送驗。

(B) 申請產銷履歷養殖水產品者，依據不同臺灣良好農業規範 TGAP 各取一份樣品，但若有以下情況得增加採樣數量：

(a) 不同之 TGAP 皆須採樣；

(b) 依據養殖場區域內口數數量得增加採樣數量，10 口 (含) 以上得增加一份樣品，20 口 (含) 以上得增加 2 份樣品，以此類推；

(c) 依據養殖場區域得增加採樣數量，例如：養殖池非緊鄰在一起，而是在不同地點的，即為不同區，箱網則指在不同海域者為不同區，每不同區得增加 1 份樣品，以此類推。

(C) 申請有機農產品者，個別驗證至少取 1 份樣品，但若有以下情況者得增加採樣數量：

(a) 超過 14 個產品範圍得增加採取 1 份樣品；超過 21 個產品範圍得增加採取 2 份樣品；以此類推。

(b) 驗證場區為多場區，依照申請不同位置場區數量決定採取樣品數量。

(c) 驗證面積大小得增加採樣數量，5 公頃(含)以上得增加 1 份樣品，10 公頃(含) 以上得增加 2 份樣品，以此類推。

(d) 驗證田區為不同鄉鎮區域得增加採樣數量，例如：西螺鎮與莿桐鄉為不同鄉鎮，得增加 1 份樣品，以此類推。

(D) 申請有機農產加工、分裝及流通者，原則上每廠(場)區、每條產線至少取 1 份樣品；每超過 20 個產品範圍得增加採取 1 個樣品。

(E) 申請產銷履歷農糧產品加工者，原則上每廠(場)區、每條產線至少取 1 份樣品；申請超過 20 個產品名稱得增加採取 1 個樣品，超過 40 個產品名稱得增加採取兩個樣品；超過 60 個產品名稱得增加採取 3 個樣品；以此類推。

(F) **申請產銷履歷農糧產品分裝、流通者，原則上每廠(場)區、每個類別至少取 1 份樣品；各類別申請超過 10 個品項得增加採取 1 個樣品，超過 20 個品項得增加採取兩個樣品；超過 30 個品項得增加採取 3 個樣品；以此類推。**

(G) 稽核小組依「驗證通知書 (P-CT-PC-02-02)」計畫進行產品採樣。惟因風險評估管理之故，得與農產品經營者協商同意後增加抽樣數量及檢測項目；增加之檢驗費用由農產品經營者支付。

(H) (有機驗證適用) 於現場採樣時，經稽核員風險評估、作物因不可抗力因素致無產品得供檢驗或長期作物尚無產出農產品者，得就其植株採樣檢驗。

(I) 如因產季或安全採收期等因素，可研擬於現場稽核日之前或延後採樣，並收取交通費。

5.6.4 檢測項目

農藥殘留為田間作物或農糧產品必要檢測項目，重金屬等其他項目如經本公司評估風險後，認為有必要檢驗，經向農產品經營者說明，取得同意後實施。

5.6.5 檢測結果

(A) 判斷依據：

(a) 灌溉水：依據**農業部**「灌溉用水水質標準」辦理。

(b) 土壤：依據**環境部**「土壤污染管制標準」辦理。

(c) 製程用水：依據**環境部**「飲用水水質標準」辦理。

(d) 產品：

(I) 若為有機農產品驗證者，不得檢出農藥殘留、基改片段；

(II) 若為產銷履歷驗證者，檢驗結果有檢出時，須先確認檢出項目是否為核可該產品之使用，再依據衛生福利部訂定之「農藥殘留容許量標準」、「食品中微

生物衛生標準」、「動物用藥殘留標準」、「水產動物類衛生標準殘留標準」辦理。

(III) 產品中重金屬或真菌毒素之限量標準依照衛生福利部所訂「食品中污染物質及毒素衛生標準」辦理。

(IV) 有機農產加工品，以不得檢出添加物為合格，但有機農產品有機轉型期農產品驗證基準所允用之食品添加物及其他物質或為自然產生者，依衛生福利部「食品安全衛生管理法」所訂相關標準判定。

(B) **檢驗結果如經判斷未符合規範要求，**

(a) 農產品經營者於收到「不符合事項報告 (P-CT-PC-02-06)」通知後 **15 日**內可提出以原樣品複檢申請，以一次為限，**但逾期申請、檢體已變質或無適當方法可資保存者，不予受理**。

(b) 農產品經營者應於期限內回覆不符合事項之矯正，如經主導稽核員評估並取得農產品經營者同意，得重新現場採樣送驗，並以一次為限。

(c) 複檢或重新送驗之相關費用由農產品經營者自行負擔。

5.7 矯正回覆：

5.7.1 初次申請、追查、展延及重新驗證者，不符合事項矯正回覆期限為一個月，不定期追查或其他將另訂回覆期限。農產品經營者應於期限內完成矯正措施或提出矯正計畫送本公司確認，若無正當理由，屆期未補正、改善者，將進入驗證決定程序。

5.7.2 如所開立之不符合事項須安排複查，則於確認矯正或計畫後一個月內辦理，且僅限於稽核不符合事項之範圍。

5.8 驗證決定：

本公司依據驗證基準決定結果，無論通過與否，均以「驗證決定結果報告」函知農產品經營者。

5.8.1 驗證決定通過者應符合下列條件：

(A) 依據申請驗證範圍之農產品，查驗符合驗證依據之法規與規範；

(B) 確實進行正確且完整生產紀錄及相關查核作業；

(C) 產品農藥殘留、加工產品與風險管控檢驗項目之檢測結果應符

合我國相關規定。

5.8.2 驗證決定不通過且經終止驗證者，一年內不得再次申請驗證。但申請產銷履歷農產品經營者，如有不可歸責於己之事由，不在此限。

5.9 核發證書：

通過驗證之農產品經營者，將依據其驗證範圍核發驗證證書，驗證證書之有效期限最長為三年，每年需通過追查作業並繳納驗證費。

5.9.1 產銷履歷農產品驗證：

產銷履歷農產品驗證之新申請案件者，自驗證決定通過日起算，有效期限最長為三年。有效期限屆滿三個月前，農產品經營者應填寫申請書申請展延查驗，其證書有效期間自原有效期間屆滿之次日起算，最長為三年；逾期申請者，不予受理。

5.9.2 有機農產品驗證：

有機農產品驗證之新申請案件者，自驗證申請日起算，最長三年。有效期限屆滿三個月前，農產品經營者應填寫申請書申請展延查驗，其證書有效期間自原有效期間屆滿之次日起算，最長為三年；逾期申請者，不予受理。

5.9.3 通過驗證者，如有增加之費用，將提供報價單給農產品經營者，若無正當理由，農產品經營者應於繳費期限內完成繳費，否則無法進入下一階段之驗證作業。

5.9.4 申請有機轉型期農產品驗證，且通過驗證基準者，本公司將核發「有機農產品驗證證書 (P-CT-PC-04-05)(轉型期)」以茲證明。

(A) 短期作物需要至少 2 年有機轉型期；

(B) 長期作物需要至少 3 年有機轉型期。

5.9.5 農產品經營者維持生產作業之紀錄及文件：

(A) 產銷履歷：三年。

(B) 有機：生鮮農產品應保存一年；驗證產品標示有效日期者，也應至少保存至有效日期屆滿後一年為止；其他產品五年。

5.9.6 農產品經營者如仍在其他驗證機構通過轉入本公司驗證者：

(A) 核發之驗證證書效期比照新申請案件之規定；

(B) 有機轉型期作物之起始日期，將於另外註明通知。

5.10 驗證作業期限：

本公司自受理案件申請至驗證決定、核發驗證證書各階段程序訂定作業期限，其合計不得超過六個月。但經通知農產品經營者補正或限期改善之期間，不列入計算。

5.11 公開資訊：

通過農產品驗證之資訊，包括農產品經營者名稱、地址、電話、驗證場所、驗證農產品之類別與品項、有效期間等，本公司應如實登載於公司網頁及中央主管機管指定之資訊系統；如有變更時，亦同。

5.12 驗證標章管理：

5.12.1 由本公司核發並授權通過驗證農產品經營者使用產銷履歷農產品標章、有機農產品標章或轉型期有機農產品標章。農產品經營者之標章使用紀錄及標章數量為本公司追蹤查驗時列為查核項目之一，必要時，得抽查農產品經營者標章使用紀錄及庫存資料或收回農產品經營者未使用之標章。

5.12.2 農產品標章依下列規定使用：

(A) 應於每一零售單位、其包裝或容器之明顯處標示。

(B) 同一農產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。

(C) 農產品標章得依農產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 (農產品經營者應提供包裝尺寸規格說明)，經本公司同意者，不受直徑最小一點七公分之限制。

5.12.3 產銷履歷標章：

農產品經營者應依照「驗證農產品標章管理辦法」規定使用標章。黏貼標章應印製於不可重複使用之標籤上，並由農產品經營者將已印製標章之標籤，至中央主管機關農產品產銷履歷資訊管理系統印製「農產品生產及驗證管理法」第十一條應標示事項。

5.12.4 有機或有機轉型期農產品標章：

通過驗證之農產品經營者，由本公司核發標章給農產品經營者使用，農產品經營者應依照「有機農產品有機轉型期農產品標示及標章管理辦法」規定使用驗證標章。通過有機轉型期驗證之農產品經營者，應確保標章使用或產品標示不致誤導消費者農產品經營者通過有機

農產品驗證。

5.12.5 進口有機農產品標章：

農產品經營者通過有機農產品驗證，且產品為進口有機農產品及有機農產加工品在國內進行分裝，或進口有機原料達 50%以上之有機農產加工品，其產製過程未經國內加工實質轉型，得向本公司申請進口有機標章，由本公司核發標章給農產品經營者使用，且不得使用有機農產品標章。

5.12.6 套印式標章：

農產品經營者通過農產品驗證，得向本公司申請套印式標章，並提供標章及標示樣版格式、包裝規格、包裝材質種類及預計列印數量，由本公司審核同意後，始得印製。

5.13 標示管理：

5.13.1 產銷履歷標示：

(A) 經驗證合格並以產銷履歷農產品名義銷售者，應以中文及通用符號，明顯標示下列事項：

(a) 品名。

(b) 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之。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。

(c) 淨重、容量、數量或度量。

(d) 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；申請集團驗證者，應以集團名義標示農產品經營者名稱、地址及電話。

(e) 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。

(f) 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。

(g) 驗證資訊之查詢管道。

(h) 其他經中央主管機關公告之事項。

(B) 產銷履歷農產品批次編定追溯碼：

(a) 批次編訂方式：生產物種之品項、生產區域、生產期間、

作業流程或使用資材不同之農產品，視為不同之批次，應分別編定批次編號。

(b) 應將產銷履歷農產品依其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借出他人使用，並不得發生無法查詢產銷資訊之情事。

(C) 產銷履歷驗證資訊之查詢管道為「產銷履歷農產品資訊網(https://taft.moa.gov.tw)」，驗證資訊之查詢管道應以網址或二維條碼標示於農產品本身、包裝或容器上。

(D) 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料。應公開之產製資料應包含產品名稱、農產品經營者名稱、產地、追溯碼、主要作業項目、包裝日期、驗證機構名稱及驗證有效期間。

5.13.2 有機農產品標示：

(A) 有容器或包裝之有機農產品及有機轉型期農產品，應以中文及通用符號明顯標示下列事項：

(a) 品名。(標示「有機」或「有機轉型期」文字)

(b) 原料名稱：

(I) 除水及食鹽外，得以有機、有機轉型期文字或其他符號修飾或註記有機、有機轉型期原料，原料名稱完全相同者，得免標示原料名稱。

(II) 混合物二種以上原料時，應依含量多寡由高至低分別標示。如為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。

(c) 農產品經營者名稱、地址及電話號碼。進口之有機農產品應標示進口農產品經營者之名稱、地址及電話號碼。

(d) 原產地 (國)。但已標示製造廠或驗證場所地址，且足以表徵原產地 (國) 者，不在此限。

(e) 驗證機構名稱，得以使用驗證機構標章替代之。

(f) 有機農產品驗證證書字號，進口有機農產品者，應標示同

意文件之字號。

(g) 其他法規所定標示事項及經中央主管機關公告應標示事項。

(B) 農產品經營者於營利之固定場所販賣散裝之有機農產品，應於陳列販賣處以告示牌標示品名及原產地，並展示驗證證書影本。品名標示應標示有機文字。原產地標示依辦理，及其字體長度及寬度不得小於三公分。

(C) 經有機轉型期農產品驗證合格者，始得以有機轉型期名義販賣、標示、展示或廣告。

(D) 進口有機農產品符合下列規定之一者，始得以有機名義販賣、標示、展示或廣告：

(a) 經我國認證合格之境內或境外驗證機構，於認證證書記載之地區、國家境內實施之有機農產品驗證合格。

(b) 有機同等性之國家或世界貿易組織會員有機認證合格之驗證機構，於該國或會員境內驗證合格，並由進口農產品經營者向中央主管機關申請審查合格，取得同意文件。有機同等性之國家或世界貿易組織會員，應與我國完成簽訂雙邊有機同等性相互承認之條約、協定或其他官方約定文件後，並由中央主管機關公告。

5.13.3 因面積、材質或其他因素難以標示前項所定事項者，中央主管機關得公告免一部之標示，或以其他方式標示。

5.13.4 如有變更產銷履歷或有機(含轉型期)之產品標示格式時須即時提送本公司審查通過方可使用，並應自變更事實發生之日起三個月內更換原有標示；屆期未更換者，視為標示不實。

## 6 後續追蹤管理

本公司對通過驗證之農產品經營者應於第二及第三年執行定期或不定期追查，必要時得增加追蹤查驗次數。另外，針對通過驗證之農產品經營者每年依照比例辦理市售產品抽樣檢驗。驗證每三年期滿前，應辦理展延驗證。

6.1 定期追查：

6.1.1 已獲驗證之農產品經營者必須接受每年至少一次之定期追查，通過

後方能繼續保有其驗證資格。必要時，得增加追蹤查驗次數。

6.1.2 **當農產品經營者法定地位、組織及管理狀況或任何可能影響已驗證範圍活動之變更，經本公司評估認為對驗證管理有重大影響時。**

6.1.3 **農產品驗證之生產、製程或維持有機運作之系統之變更時，就變更部分審查，認定足以影響原驗證結果者，應就變更部分驗證之。**

6.1.4 **向本公司申請套印式標章之農產品經營者，每年度至少多執行 1 場次定期追查。**

6.2 不通知追查：

6.2.1 通過有機驗證之經營者得辦理不通知追查 (不予通知或於辦理前 24 小時內通知農產品經營者)，比例為驗證合格總數之 5%以上。

6.2.2 通過產銷履歷驗證之經營者得接受辦理不通知追查 (不予通知或於辦理前 24 小時內通知農產品經營者)。

6.3 不定期追查：

農產品經營者於驗證有效期間，有以下情事時，本公司得依據相關事證判斷，得進行不定期之全部或部分追查，必要時得進行抽樣檢驗，樣品檢驗費用由農產品經營者支付。

6.3.1 **依據相關事證研判已驗證通過之農產品有不符合驗證基準之虞時。**

6.3.2 **接獲第三者對經本公司通過之農產品經營者的抱怨時，應針對抱怨部分進行調查，如有需要可執行不定期追查。**

6.3.3 **主管機關來函通知或本公司市售產品抽查，有違反驗證規定之情事時，應針對違規部分進行不定期追查。**

6.3.4 **主管機關要求或因業務需要前往辦理不預先通知之調查、抽查或查訪時，農產品經營者不得規避或拒絕。**

6.4 市售產品抽查：

本公司每年針對通過驗證農產品經營者之市售產品進行市場抽查作業 (有機及產銷履歷農產品抽樣件數應達農產品經營者總數之 3%以上)，抽查項目將包括產品包裝、標示、標章、農藥殘留檢驗等項目，若抽查結果不符合者，將以書面通知農產品經營者並先處以暫時終止(暫時停止)驗證。農產品經營者接獲通知後，應：

6.4.1 將不符合之農產品於 1 日內下架、10 日內完成回收、15 日內回報不符合產品及標章回收情形，並配合本公司不定期追查前往查證。

6.4.2 立即停止驗證證書與農產品標章之使用，以及驗證項目之宣傳，記錄不符合產品下架及標籤回收數量與情形，並配合本公司執行不定期追查加以查證，農產品經營者不得規避、妨礙或拒絕。

6.4.3 須在限期內改正或提出矯正計畫並經查驗確認，但以一次為限。若情節重大或經限期改正而未改正者，將予以終止驗證並收回驗證證書。

6.5 展延驗證：

為延續驗證之有效性，已通過驗證之農產品經營者每三年均需辦理展延驗證。

6.5.1 有效期間屆滿前三個月，農產品經營者可填具申請書向本公司申請展延，若無特殊緣故，已通過驗證之農產品經營者因逾期而未申請者，應重新申請驗證。

6.5.2 (產銷履歷驗證適用) 若因作物產期或驗證程序等無法歸責於農產品經營者之事由，無法於證書有效期間屆滿前完成展延程序，本公司得依風險評估結果，同意延長驗證效期；延長時間以原驗證效期屆滿起算四個月內為限；展延之驗證效期，仍以原驗證效期起算。但經本公司同意延長驗證效期，農產品經營者於延長驗證期間不得申請終止(結束) 驗證或更換驗證機構。

## 7 驗證變動

7.1 增列與減列驗證：

7.1.1 已通過驗證之農產品經營者有以下情形時，應就變更部分填寫「驗證異動申請單 (作物)(P-CT-PC-07-01)」或「驗證異動申請單 (**加工、分裝及流通**)( P-CT-PC-07-02)」，並檢附相關資料，送交本公司進行文件審查，必要時，稽核小組得進行現場稽核及產品採樣檢驗：

(A) 名稱、地址或負責人異動。

(B) 驗證農產品之生產、製程或委外作業變更，包括：使用之資材及物質、驗證場區周邊設施/環境/農產品生產、原材料供應商(加工、分裝及流通適用)、委外代耕生產者等變更。

(C) 產品容器或包裝、套印標章或標示等變更。

(D) 增列或減列集團驗證成員、驗證場區或驗證產品品項/規格。

(E) 維持產銷履歷或有機完整性運作之系統變更或組織架構/主要管理人員變更足以影響管理系統運作時。

(F) 連續停業三十日以上或其他足以影響農產品經營者之產品或運作之異動。

(G) 任何其他資訊顯示產品不再符合驗證規範要求之情況時。

7.1.2 如無特殊原因或農產品經營者特別急迫性要求，將與定期追查或展延驗證時一併辦理稽核。

7.1.3 稽核完成並審查通過後，應繳回驗證證書進行換證，並應負擔因申請異動所衍生之費用。

7.2 暫時終止(暫時停止)驗證：

7.2.1 已通過驗證之農產品經營者有下列情形時，本公司得暫時終止(暫時停止)其全部或部份之驗證資格。

(A) 未持續符合驗證基準或本公司「驗證合約書」或套印標章使用規範等相關約定事項。

(B) 違反驗證相關規定經主管機關通知限期改正，且經本公司認定應暫時終止(暫時停止)驗證。

(C) 違反農藥管理法第三十三條、動物用藥管理法第三十二條或食品安全衛生管理法第十五條規定；違反有機農業促進法第十五條。

(D) 提供不實文件或資訊。

(E) 刊登廣告內容與驗證通過內容不一致。

(F) 無法配合本公司辦理定期或不期查驗者。

(G) 未依規定繳交相關費用，經由公文通知催繳兩次後仍未繳納者。

(H) 有不符合項目，且未於期限內改善者。

(I) 標章或標示檢查不符合。

(J) 對農產品經營者有重大投訴或出現其它重大食安事故，未經本公司查明前。

(K) 自動申請暫時終止(暫時停止)者。

(L) 其他經本公司認定應暫時終止(暫時停止)驗證之情形。

7.2.2 農產品經營者收到暫時終止(暫時停止)驗證通知時，應立即停止驗證項目之宣傳和農產品標章之使用，若於規定期限內完成矯正措施，本公司得恢復其驗證；若在期限內未完成矯正措施，本公司得以終止驗證

7.3 終止驗證：

7.3.1 已通過驗證之農產品經營者有下列情形之一時，本公司得終止其全部或部分驗證資格：

(A) 規避、妨礙或拒絕本公司進行定期或不定期追查。

(B) 提供不實文件或資訊，且情節重大。

(C) 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；有機農產品檢驗結果含有禁用物質。

(D) 刊登廣告內容與驗證通過內容不一致，且情節重大。

(E) 經暫時終止(暫時停止)驗證，限期改正屆期未完成改正。

(F) (產銷履歷驗證適用) 經本公司同意延長驗證效期，申請終止驗證或更換驗證機構。

(G) 其他情節重大，經本公司認定應終止驗證之情形。

7.3.2 終止驗證時，將以書面通知已通過驗證之農產品經營者，同時公告作廢其驗證證書及雙方之合約關係，並派員依相關措施進行查核。

7.3.3 農產品經營者收到終止驗證通知時，應即停止廣告宣傳和使用農產品標章及標籤，並繳回驗證證書。

7.3.4 若僅終止部分驗證範圍者，農產品經營者除了停止相關部分之廣告宣傳與農產品標章及標籤使用外，應繳回原驗證證書以換發新證書。

7.3.5 農產品經營者經書面通知日起終止驗證後一年內，不接受再提出重新申請。但申請產銷履歷農產品經營者，如有不可歸責於已之事由，不在此限。

7.3.6 (產銷履歷驗證適用) 自動申請終止者，比照「7.4 結束驗證」辦理。

7.3.7 農產品經營者經書面終止驗證後，如有異議得於一個月內檢附相關佐證資料以書面方式提出申訴、抱怨或爭議，另依本手冊第 8 章「抱怨與申訴」處理，逾期不予受理。

7.4 結束驗證：

7.4.1 新申請之農產品經營者未通過驗證及已驗證合格之農產品經營者均有權隨時取消或結束驗證，應填寫異動申請單敘明理由，本公司收到申請後，將以書面通知受理結果。

7.4.2 已驗證合格之農產品經營者提出結束驗證申請，本公司將依據農產

品經營者標章申請/使用、產品生產或其他相關風險等情形，決定後續相關作業 (包括不定期查驗、下架回收已生產之產品、收回或作廢驗證證書及標章等)，若該結束申請案經評估須執行不定期查驗，本公司將派員執行；若發現有重大違規之情事，得依據查驗或檢測所得之事實變更為終止或部分終止。

7.4.3 結束核定後：

(A) 本公司將於官方網站公告作廢其驗證證書及雙方之合約關係，回收未使用標章並刪除通過名錄上農產品經營者資料。

(B) 農產品經營者收到結束驗證通知後，應立即停止使用農產品驗證證書、標章及廣告宣傳等。

7.5 撤銷驗證 (產銷履歷驗證適用)

7.5.1 若發現農產品經營者以變造或偽造之文件或資訊通過初次驗證者，本公司得撤銷其驗證資格。

7.5.2 撤銷驗證時，將以書面通知已通過驗證之農產品經營者，同時當日公告作廢其驗證證書及雙方之合約關係，並派員依相關措施進行查核。農產品經營者收到本公司撤銷驗證通知時，應即停止廣告宣傳和使用農產品標章及標籤，並繳回驗證證書與剩餘標籤。

## 8 抱怨與申訴

8.1 抱怨案件：

抱怨者應以電話、傳真、電子郵件、書面、網站、通訊軟體或其他有效之方式向本公司提出，同時並告知姓名、所屬組織之名稱、抱怨對象、抱怨內容，得隨時檢附相關意見或證明文件，向本公司提出抱怨。匿名抱怨、抱怨未附理由或相關證明者得不予受理。本公司將以書面 (信函、電子郵件或傳真等)或通訊軟體回覆抱怨者，告知本公司已收到正式的抱怨訊息。受理抱怨案後，原則上於 20 個工作天內完成抱怨事件之處理，並將抱怨處理結果函覆抱怨者，必要時得徵詢抱怨者同意後延長處理期限。

8.2 申訴案件：

申訴者對本公司之驗證流程或驗證決定有異議時，應於事件發生或收到本公司驗證決定結果通知書之次日起 20 個工作天內以書面提出，並以一次為限。本公司將以書面(信函、電子郵件或傳真等)或通訊軟體回覆申訴者，告知本公

司已收到正式的申訴訊息。本公司將於申訴案件受理後 20 個工作天內進行案件調查並召開調查會議，申訴案件調查期間，本公司對該驗證案件作出之原驗證決定仍維持不變;但必要時，得暫時終止(暫時停止)該案之驗證稽核作業。在申訴案件調查完畢並做出決議後 10 工作天內，本公司將以書面方式函覆。申訴者對申訴案件之決定不服，且當申訴決定係依錯誤事實、證據而產生，或經申訴後的驗證結果仍有誤用驗證規範時，得於收受申訴決定通知後 10 個工作天內以書面載明理由或檢附具體事證提出再申訴 (僅一次為限)。申訴者對於本公司之再申訴回覆結果不服者，可向認證機構請求協商解決，如未能協商解決，始進行爭訟程序。

# 9 驗證收費標準與繳費方式

## 9.1 驗證工作費用

### 9.1.1 產銷履歷農糧產品驗證(生產階段)

| 項次 | 驗證工作項目 | | 單位額度(A) | | 人天數(B) | | | | | | | | 收費額度(AXB) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 生產階段 | | | | | | | | |
| | | | | | 個別 | | | | 集團 | | | | |
| | | | 額度上限 | 單位 | 初次查驗 | 定期及不定期追蹤查驗 | 展延查驗 | 增列查驗 | 初次查驗 | 定期及不定期追蹤查驗 | 展延查驗 | 增列查驗 | |
| 一 | 初次申請實地訪談 | 膳雜費 | 200 | 元/半人天 | n | | | | n | | | | 依各工作單項目單位額度乘以半人天數(或固定數額)加總 |
| | | 初勘費 | 1,000 | 元/半人天 | n | | | | n | | | | |
| | 資料審查 | 審查申請書、生產計畫、產銷存貨紀錄、地籍資料、租約 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | n | n | n | n | n | |
| | | 網站資訊查核費 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | n | n | n | n | n | |
| | | 個案行政作業費(溝通人力、影印、郵寄、發文等雜支) | 1,200 | 元 | 1 | 1 | 1 | 1 | n | n | n | 1 | |
| 二 | 稽核審查 | 膳雜費 | 200 | 元/半人天 | n | n | n | n | n | n | n | n | |
| | | 現地稽核費 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | n | n | n | n | n | |
| | | 資材審查費 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | n | n | n | n | n | |
| | | 產品包裝標示審查費 | 1,000 | 元 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | 委外作業審查費 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | n | n | n | n | n | |
| | | 稽核準備及報告撰寫 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | n | n | n | n | n | |
| 三 | 驗證管理 | 委員審議出席費 | 2,000 | 元 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 影印發文等雜支 | 500 | 元 | 1 | 1 | 1 | | 2 | 2 | 2 | | |
| | | 認證機構認證年費分攤 | 1,500 | 元 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | |
| | | 市售抽檢分離 | 250 | 元 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | |
| | | 其他系統管理作業費用(資料檢視、系統登載及報告上傳、標章核算、客訴案件處理、人員訓練) | 750 | 元/半人天 | n | n | n | | n | n | n | | |

備註：

1. 各驗證工作項目之額度，不得高於本表所定之額度上限。
2. 本表之 n 為 1 代表 1 個半人天，即實際執行該驗證工作項目之時間為 4 小時，n 為 2 則代表 2 個半人天，即 1 人執行 8 小時或 2 人各執行 4 小時，以此類推；各工作項目之 n 值由驗證機構依農產品經營者之規模、風險等因素定之，並須取得農產品經營者同意。n 皆為整數。

### 9.1.2 產銷履歷農糧產品驗證(加工、**分裝及流通**階段)

| 項次 | 驗證工作項目 | | 單位額度(A) | | 人天數(B) | | | | 收費額度(AXB) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | **加工、分裝、流通階段** | | | | |
| | | | 額度上限 | 單位 | 初次查驗 | 定期及不定期追蹤查驗 | 展延查驗 | 增列查驗 | |
| 一 | 初次申請實地訪談 | 膳雜費 | 200 | 元/半人天 | n | | | | 依各工作單項目單位額度乘以半人天數(或固定數額)加總 |
| | | 初勘費 | 1,000 | 元/半人天 | n | | | | |
| | 資料審查 | 審查申請書、生產計畫、產銷存貨紀錄、地籍資料、租約 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | n | |
| | | 網站資訊查核費 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | n | |
| | | 個案行政作業費(溝通人力、影印、郵寄、發文等雜支) | 1,200 | 元 | n | n | n | 1 | |
| 二 | 稽核審查 | 膳雜費 | 200 | 元/半人天 | n | n | n | n | |
| | | 現地稽核費 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | n | |
| | | 資材審查費 | 1,000 | 元/半人天 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 產品包裝標示審查費 | 1,000 | 元 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | 委外作業審查費 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | n | |
| | | 稽核準備及報告撰寫 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | n | |
| 三 | 驗證管理 | 委員審議出席費 | 2,000 | 元 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | 影印發文等雜支 | 500 | 元 | 1 | 1 | 1 | | |
| | | 認證機構認證年費分攤 | 1,500 | 元 | 1 | 1 | 1 | | |
| | | 市售抽檢分離 | 250 | 元 | 1 | 1 | 1 | | |
| | | 其他系統管理作業費用(資料檢視、系統登載及報告上傳、標章核算、客訴案件處理、人員訓練) | 750 | 元/半人天 | | n | n | | |

備註：

1. 各驗證工作項目之額度，不得高於本表所定之額度上限。
2. 本表之 n 為 1 代表 1 個半人天，即實際執行該驗證工作項目之時間為 4 小時，n 為 2 則代表 2 個半人天，即 1 人執行 8 小時或 2 人各執行 4 小時，以此類推；各工作項目之 n 值由驗證機構依農產品經營者之規模、風險等因素定之，並須取得農產品經營者同意。n 皆為整數。

### 9.1.3 產銷履歷養殖水產品驗證 (生產階段)

| 驗證階段 | 初次查驗、展延查驗、增列查驗 | | | | | 追蹤查驗 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 項目 | 文件審查費 | | 現場稽核費 | 證書費 | | 追蹤查驗費 | 年費 |
| | 初次/展延 | 增列 | | 初次/展延 | 增列 | | |
| 個別驗證 | 10,000 元 | 5,000 元 | 50,000 元/次 | 5,000 元 | 2,500 元/次 | 20,000 元/次 | 5,000 元 |
| 說明 | 增列費用依初次收費標準減半收取。 | | 1.稽核費用包括稽核人員酬勞、差旅費及驗證機構行政費用等。<br>2.個別驗證戶如養殖規模大於 10 公頃或員工數多於 50 人，得加計 1 次費用，如遇產業特性特 殊者（如集約式養殖）不在此限，惟應於收費標準中明定。<br>3.每驗證案之稽核次數，視實際需要而 | 1.證書費為初次核發與增列證書所需之 審查、登錄及雜項費用。<br>2.證書增列費用依初次核發收費標準減半 | | 年度追蹤查驗以每年一次為原則。 | 年費為按年繳交之證書使用維護費用。 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 定。<br>4.對於遠程稽核案件得加收費用，其遠程加收區域範圍及計費方式應於收費標準中明定。<br>5.個別驗證之增列稽核以 0.5 次計費。 | 收取。 | | |

備註：

1.辦理個別驗證各階段驗證程序之查驗及 9.2 檢驗項目合計收費上限為 7 萬 5 千元。

2.驗證變更依各驗證機構實際作業程序酌收費用，且不得超過初次收費標準

### 9.1.4 有機作物驗證

| 項次 | 驗證工作項目 | | 單位額度(A) | | 人天數(B) | | | 收費額度(AXB) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 額度 | 單位 | 生產驗證<br>個別 | | | |
| | | | | | 初次 | 定期及不定期追查 | 重評/增列 | |
| 一 | 資料審查 | 審查申請書、生產計劃、產銷存貨紀錄、地籍資料、租約 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | 依各工作項目單位額度乘以半人天數(或固定數額)加總 |
| | | 個案行政作業費(溝通人力、影印、郵寄、發文等雜支) | 1,200 | 元 | 1 | 1 | 1 | |
| 二 | 現場稽核 | 膳雜費 | 200 | 元/半人天 | n | n | n | |
| | | 稽核費 | 2,000 | 元/半人天 | n | n | n | |
| | | 稽核準備及報告撰寫 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | |
| 三 | 驗證管理 | 委員審議出席費 | 2,000 | 元 | 1 | 1 | 1 | |
| | | 影印發文等雜支 | 500 | 元 | 1 | 1 | 1 | |
| | | TAF 認證年費分攤 | 1,500 | 元 | 1 | 1 | 1 | |
| | | 市售抽檢分攤 | 250 | 元 | 1 | 1 | 1 | |
| | | 其他系統管理作業費用(資料檢視、系統登載、標章核算、客訴案件處理、人員訓練) | 750 | 元/半人天 | n | n | n | |

備註：

1. 有機農產品之增列評鑑，按實際辦理之工作項目收費。

2. n 為 1 代表 1 個半人天，即實際執行該驗證工作項目之時間為 4 小時，n 為 2 則代表 2 個半人天，即 1 人執行 8 小時或 2 人各執行 4 小時，以此類推；各工作項目之 n 值由驗證機構依農產品經營者之規模、風險等因素定之，並須取得農產品經營者同意。n 皆為整數。

### 9.1.5 有機加工分裝及流通驗證

| 項次 | 驗證工作項目 | | 單位額度(A) | | 人天數(B) | | | 收費額度(AXB) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 額度 | 單位 | 加工、分裝、流通 | | | |
| | | | | | 初次 | 定期及不定期追查 | 重評/增列 | |
| 一 | 資料審查 | 審查申請書、生產計劃、產銷存貨紀錄、地籍資料、租約 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | 依各工作項目單位額度乘以半人天數(或固定數額)加總 |
| | | 個案行政作業費(溝通人力、影印、郵寄、發文等雜支) | 1,200 | 元 | n | n | n | |
| 二 | 現場稽核 | 膳雜費 | 200 | 元/半人天 | n | n | n | |
| | | 稽核費 | 2,000 | 元/半人天 | n | n | n | |
| | | 稽核準備及報告撰寫 | 1,000 | 元/半人天 | n | n | n | |
| 三 | 驗證管理 | 委員審議出席費 | 2,000 | 元 | 1 | 1 | 1 | |
| | | 影印發文等雜支 | 500 | 元 | 1 | 1 | 1 | |
| | | TAF 認證年費分攤 | 1,500 | 元 | 1 | 1 | 1 | |
| | | 市售抽檢分攤 | 250 | 元 | 1 | 1 | 1 | |
| | | 其他系統管理作業費用(資料檢視、系統登載、標章核算、客訴案件處理、人員訓練) | 750 | 元/半人天 | n | n | n | |

備註：

1.有機農產品之增列評鑑，按實際辦理之工作項目收費。

2. n 為 1 代表 1 個半人天，即實際執行該驗證工作項目之時間為 4 小時，n 為 2 則代表 2 個半人天，即 1 人執行 8 小時或 2 人各執行 4 小時，以此類推；各工作項目之 n 值由驗證機構依農產品經營者之規模、風險等因素定之，並須取得農產品經營者同意。n 皆為整數。

## 9.2 檢驗及其他收費標準

| 項目 | | 費用 | 說明 |
|---|---|---|---|
| 檢驗費 | 農糧產品 | 農藥殘留 4,500 元/件<br>穀類：無機砷 6,000 元/件<br>穀類：砷鉛鎘汞 2,000 元/件<br>菇蕈類：鉛鎘 2,000 元/件<br>蔬果植物類：鉛鎘 2,000 元/件<br><br>其他檢測項目依委託實驗室報價 | 個別驗證：至少採樣 1 件。<br>集團驗證：N 為集團內參與驗證人數，採樣數量至少為$\sqrt{N}$，以無條件進位法取整數。<br>農藥殘留：多重農藥殘留檢測與二硫代胺基甲酸鹽類檢測。<br>重金屬(鉛鎘)：蔬果植物類及菇蕈類風險評估項目。<br>重金屬(砷鉛鎘汞)：穀類風險評估項目。<br>赭麴毒素：咖啡風險評估項目。 |
| | 養殖水產品 | 硝基呋喃代謝物 5,000 元/件<br>氯黴素 3,000 元/件<br>孔雀綠及其代謝物 2,000 元/件<br>恩氟喹啉羧酸 3,000 元/件 | 個別驗證：每一品項至少採樣 1 件，並依照程序規定面積大小增加樣品數量。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 銅 600 元/件<br>有機錫 5,000 元/件<br>四環素 3,600 元/件<br>鉛 1,210 元/件<br>鎘 1,210 元/件<br>磺胺劑 4,035 元/件<br>食品衛生菌 3,350 元/件<br>揮發性鹽基態氮 1,210 元/件<br>甲基汞 3,770 元/件<br>霍亂弧菌 2,850 元/件<br>動物用藥多重殘留分析 4,000 元/件 | |
| 交通費 | | 稽核小組成員，每趟 1,500 元 | 長短程均一價；離島得按機票、船票實際費用加收；若搭乘大眾捷運工具則依照檢附票據佐證。 |
| 住宿費 | | 稽核小組成員，有機每晚 1,800 元、產銷履歷每晚 2,000 元。 | 未住宿不收費 |
| 證書費 | | 500 元 | 換發、補發/件 |
| 標章費 | | 制式黏貼標章：0.5 元/枚<br>客製化黏貼標章：1 元/枚 | 統一由本公司印刷，處理費(運費)視申請數量而定。 |

備註：

1. 檢驗頻度：產品之農藥殘留分析每年至少檢測 1 次，其他檢驗項目則依法規要求辦理。驗證產品有不符標準及驗證基準之虞時，其抽檢頻度不受「每年 1 次」之限制；若農田灌溉水及土壤有受污染之虞時，才須採樣送檢。
2. 採樣數量：個別驗證之產品至少採樣 1 件，集團驗證之產品至少採樣$\sqrt{N}$件(N 為集團內參與驗證人數)，以無條件進位法取整數；如因風險評估或農產品經營者要求，得以增加採樣數量。如需增加採樣數量及檢驗費用，需取得農產品經營者同意後始得執行。
3. 樣品檢驗費用：依照委託實驗室收費標準所開立之費用收取，本公司以代收代付方式辦理。
4. 證書費：為驗證證書修改或補發之費用，每次費用 500 元。

## 9.3 收費流程：

9.3.1 農產品經營者收到報價單後，應於期限內繳納，方得進入下一驗證程序。如有異動導致與原報價金額不同，需先取得農產品經營者同意才進行後續相關作業，增加之費用製作新的報價單並通知農產品經營者於期限內結清。

9.3.2 已繳交之驗證費用若已進入執行程序，若無合理理由概不退回費用。

9.3.3 稽核日如遇颱風或天然災害影響，以致稽核員無法前往稽核地點進行稽核，本公司將另行安排稽核時間，亦不另外收費。

9.3.4 農產品經營者應於指定時間內繳納費用。若屆期未繳納，本公司得以不受理申請案件或暫時終止(暫時停止)/終止驗證。

9.4 繳費方式：

9.4.1 現金；

9.4.2 超商繳費；

9.4.3 匯款 (匯款單據請註明農產品經營者名稱及繳納項目)

銀 行：國泰世華銀行 南內湖分行 代號 013

帳 號：130-03-501595-8

戶 名：藍鵲驗證服務股份有限公司

=以下空白=