

| | | | | |
|------|--------------------|------------|----|----|
| 文件類別 | GLOBALG.A.P.驗證與登錄申 | 文件編號 | 版本 | 頁數 |
| 程序類 | 請程序 | UCS-GP-001 | A6 | 11 |

一、目的

制訂本公司產 GLOBALG.A.P.驗證與登錄申請之要求，以作為申請者申請前或再次驗證之準備依據，並公告於公司網站上。

二、範圍

自申請程序資訊至驗證範圍確定等作業。

三、權責

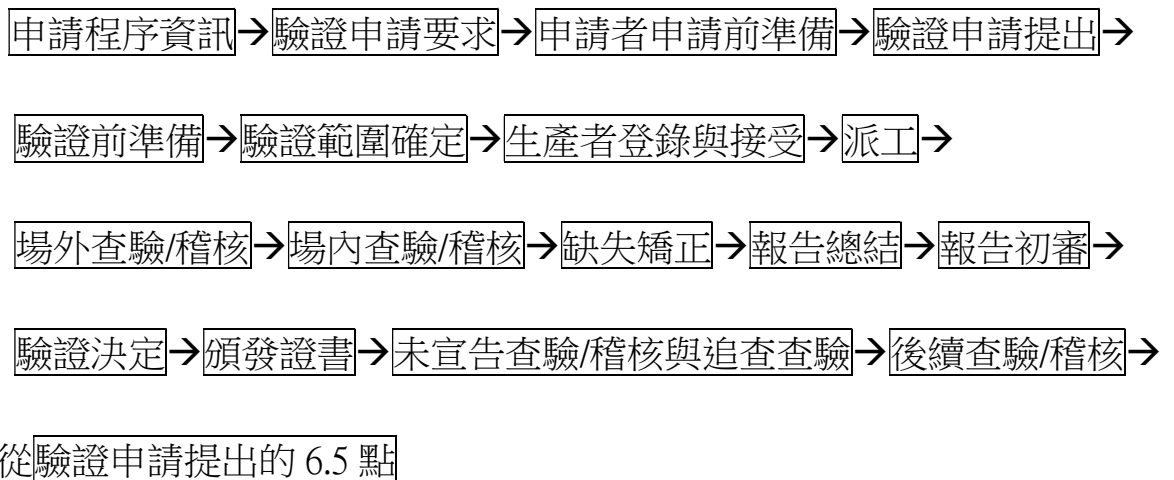
| | |
|--------------------|---------------|
| 3.1 申請程序資訊 | 產品驗證部 |
| 3.2 驗證申請要求 | 產品驗證部 |
| 3.3 申請者申請前準備 | 申請者 |
| 3.4 驗證申請提出 | 申請者/業務部/產品驗證部 |
| 3.5 驗證前準備 | 業務部/產品驗證部 |
| 3.6 驗證範圍確定 | 業務部/產品驗證部 |
| 3.7 生產者登錄與接受 | 產品驗證部 |
| 3.8 派工 | 產品驗證部 |
| 3.9 場外查驗/稽核 | 產品驗證部 |
| 3.10 場內查驗/稽核 | 產品驗證部 |
| 3.11 缺失矯正 | 申請者 |
| 3.12 報告總結 | 產品驗證部 |
| 3.13 報告初審 | 產品驗證部 |
| 3.14 驗證決定 | 產品驗證部 |
| 3.15 頒發證書 | 產品驗證部 |
| 3.16 未宣告查驗/稽核與追查查驗 | 產品驗證部 |
| 3.17 後續查驗/稽核 | 產品驗證部 |

四、定義

4.1 認證機構：財團法人全國認證基金會簡稱 TAF。

| | | | | |
|------|--------------------|------------|----|----|
| 文件類別 | GLOBALG.A.P.驗證與登錄申 | 文件編號 | 版本 | 頁數 |
| 程序類 | 請程序 | UCS-GP-001 | A6 | 11 |

五、作業流程



| | | | | |
|------|-----------------------|------------|----|----|
| 文件類別 | GLOBALG.A.P.驗證與登錄申請程序 | 文件編號 | 版本 | 頁數 |
| 程序類 | | UCS-GP-001 | A6 | 11 |

六、作業內容

6.1 申請程序資訊

6.1.1 產品驗證部應適時提供驗證申請者相關驗證與登錄申請之詳細說明，參照 6.2 與本公司網站(農產品驗證)。

6.1.2 資訊文件化應適時的更新與告知申請者最新的信息。

6.1.3 若驗證變更時，本公司以下列方式之一告知申請者與相關團體：
(a)公文方式；(b)傳真方式；(c)電話方式；(b)當面給予方式，不管何種方式，需保留給予證明文件。

6.2 驗證申請要求

6.2.1 本公司驗證要求及說明申請者權利與義務之文件應維持並更新以符合現況，同時應由產品驗證部提供給初次申請驗證及已驗證之申請者。

6.2.2 驗證注意事項：

參考 GGAP 申請流程(文件 7.1)及 GLOBALG.A.P.驗證申請權利及義務(文件 7.2)。

6.2.3 當希望驗證範圍與某一特定方案相提並論時任何必要之解說均必須與驗證部主管討論後，方由產品驗證部提供給申請者。

6.2.4 遇有詢問時，產品驗證部必須將申請驗證與登錄相關資料提供給申請者。

6.3 申請者申請前準備

6.3.1 參考 GGAP 申請流程及 GLOBALG.A.P.驗證申請權利及義務。

6.3.2 依申請方案與類別檢附相關附件，參考 GLOBALG.A.P.驗證申請權利及義務。

6.3.3 以本公司最新之 GLOBALG.A.P.驗證申請書為準(表單 8.1)(公告於本公司網站)。

6.3.4 申請者須符合 *GRI4.2.1*(文件 7.7)之相關規定。

6.4 驗證申請提出

6.4.1 當申請者提出申請要求時，GLOBALG.A.P.驗證申請書(表單 8.1)以供填寫。申請書內容應有公司名稱、地址、驗證之範圍及人數、聯絡人等基本資料。

6.4.2 申請書、申請書附頁及相關附件由申請者填妥後傳真或郵寄本公司，由產品驗證部驗證行政人員處理後續事宜及保存。

6.5 驗證前準備

| | | | | |
|------|-----------------------|------------|----|----|
| 文件類別 | GLOBALG.A.P.驗證與登錄申請程序 | 文件編號 | 版本 | 頁數 |
| 程序類 | | UCS-GP-001 | A6 | 11 |

6.5.1 由申請文件資料審核所收集到之資料，得準備用於場外查驗，且所有資料必須以適切之保密方式處理，並請客戶簽署 Producer Declaration for Data Access(表單 8.5)取得上傳驗證資訊至 GGAP database 之許可。

6.5.2 進行驗證前，必須執行驗證申請之審核並作成紀錄，以確保：

- (1)驗證要求均已清楚地加以定義、文書記載及充分瞭解。
- (2)申請者提供文件內容與申請書無異，並且與申請者之間認知上之差異已獲解決。
- (3)於所訴求之驗證範圍、申請驗證地點及任何特殊要求－例如申請者所使用之語文，均有執行。

6.5.3 驗證得與其他品質管理系統之稽核合併辦理，稱為聯合驗證，產品驗證部主管應予確認：

- (1)稽核之過程不得因各種稽核合併而產生不良的影響。
- (2)申請者品質管理系統文件應清楚說明該品質管理系統與其他管理系統之關係以及對其運作之影響。只要此品質管理系統能與其他介面清楚地加以鑑別，則可以接受將此 GLOBALG.A.P.驗證與其他管理系統合併一起稽核。
- (3)文件未加以合併時，必須將不同系統間之關係清楚地加以定義。

6.6 驗證範圍確定

6.6.1 產品驗證部應取得 TAF 驗證範圍之通知書，此通知書之紀錄必須保存於驗證檔案內。

6.6.2 若本公司有意為申請者於某一新範圍辦理驗證，則於通知驗證之前，必須決定其自身有無稽核員可以執行主導稽核工作、有無一位在該領域內擔任技術專家職務或一位防護公正性暨技術管理委員會成員能提供協助以便取得知識與經驗。

6.6.3 若對新驗證範圍未被 TAF 授權認證驗證之前，已經有該範圍申請者前來接觸，則應主動告知該申請者本公司目前並未被授權驗證該範圍事務，並就以下二者擇一進行：

- (1)可推薦另外一家經授權驗證通過之驗證機構。
- (2)亦可請該申請者等候直到本公司已獲 TAF 授權驗證該範圍之事務為止。
- (3)不論何種情況，本公司均不得於未獲得授權認可前針對該申請者進行驗證稽核工作且核發驗證證書(案例除外)。

6.7 生產者登錄與接受

| | | | | |
|------|-----------------------|------------|----|----|
| 文件類別 | GLOBALG.A.P.驗證與登錄申請程序 | 文件編號 | 版本 | 頁數 |
| 程序類 | | UCS-GP-001 | A6 | 11 |

6.7.1 若是首次驗證與轉移，登錄過程應在查驗之前完成。

6.7.2 登錄 GLOBALG.A.P. database(後續查驗/稽核請略過)

(1)待驗證之所有生產場區都必須登錄 GLOBALG.A.P. database。(2)若是首次驗證，驗證部驗證行政人員依據申請書內容及 *GRIII 附錄 I.2*文件 7.7)，在 28 天內將生產者資訊登錄 GLOBALG.A.P. database/Affiliation/Notification producer 取得 GGN；生產者團體資訊登錄於 GLOBALG.A.P. database/Affiliation/Notification producer group。

(3)將 GGN 交由生產者，並請生產者確認 Notification 資訊無誤，即可於 GLOBALG.A.P. database/Affiliation/Registration producer 註冊生產者，此動作將產生登錄費；註冊生產者團體於 GLOBALG.A.P. database/Affiliation/Registration producer group。

6.7.3 向生產者開立的發票或其檢附之文件，應清楚標明 GLOBALG.A.P. 登錄費。

6.7.4 向生產者說明，即使已繳納驗證及登錄相關費用，亦不保證會獲得證書之核發。

6.7.5 從別的 CB 轉過來的生產者，應在 GLOBALG.A.P. database 確認其狀態。

(1)若生產者不只使用一家 CB 之服務，每一家 CB 應獨立執行各自之查驗。

(2)當有一家 CB 對生產者發布制裁，其他有業務往來之 CB 有義務就擬採取之行動(若適用)之範圍與細節互為通報。

6.7.6 生產者之資料更新應依 GLOBALG.A.P.驗證申請權利及義務由生產者自行向環球通報，若於後續查驗或未宣告查驗時發現，生產者需接受制裁，依 *GRI6.4*文件 7.7)。

6.8 派工

6.8.1 稽核人員安排由方案經理人依 GLOBALG.A.P.人天及收費(文件 7.6)安排稽核小組的成員，發出 GLOBALG.A.P.稽核派工(表單 8.6)及 GLOBALG.A.P.稽核計畫(表單 8.7)予生產者後，生產者確認內容並簽名回傳。

6.8.2 被安排之主導稽核員/查驗員應聯絡相關組員，協調工作安排，必要時與生產者負責人聯絡，瞭解相關資訊。

6.8.3 於 GLOBALG.A.P. database/Affiliation/Manage Products 依申請內容輸入

| | | | | |
|------|------------------------|------------|----|----|
| 文件類別 | GLOBALG.A.P. 驗證與登錄申請程序 | 文件編號 | 版本 | 頁數 |
| 程序類 | | UCS-GP-001 | A6 | 11 |

產品資訊，再於 Affiliation/Acceptance 接受產品。

6.9 場外查驗/稽核

- 6.9.1 產品驗證部驗證行政，將申請書等資料轉交給主導稽核員/查驗員。
- 6.9.2 要求客戶依 GRI 5.1.2.1(i) Off-site module 以及 GLOBALG.A.P. 驗證申請權利及義務的內容，提供場外查驗的文件；有 QMS 生產者則依 GRI 5.2.2.1(i)。
- 6.9.3 場外查驗/稽核須排定啟動日期，並在場內查驗/稽核前 28 天內實施。
- 6.9.4 若某些要求之文件被認為有機密性，則生產者有權不將該文件寄給 CB，但必須在場內查驗/稽核時提供該資料。
- 6.9.5 場外評估法在實施前須經 CB 確證，並為年度管理審查的一部分。
- 6.9.6 場外查驗/稽核須在查檢表(文件 7.8)上留下充分的評語，包括所有的主要必須及不符合，不適用之次要必須也要標明，適用之查核點依 GRI 6.2.2 判斷。
- 6.9.7 查驗員/稽核員須紀錄每次查驗/稽核日期、時間與時程，並完成 GLOBALG.A.P. 場外審查報告(表單 8.8)。
- 6.9.8 場外審查時稽核員鑑別 GRI III 5.4.2.1 b) 所列(i)不符合重要的 QMS 及/或產品處理要求影響生產者成員符合性(ii)客戶投訴(iii)內部稽核查驗報告與 CB 查驗/稽核發現之間明顯不一致(iv)判定 NC 是否為結構性可能(v)產品數，可合理提高稽核之比率。

6.10 場內查驗/稽核

- 6.10.1 場內查驗使用之查檢表(文件 7.8)中除場外查驗的其餘內容，包括場區內之現場查驗、生產程序及場外查驗資料之查證，有 QMS 生產者之場內稽核需先查核 QMS 查檢表(文件 7.9)。
- 6.10.2 經 QMS 稽核後，首次驗證需查驗生產者/生產場區平方根。
- 6.10.3 場內查驗/稽核參與人須簽署 GLOBALG.A.P. 簽到表(表單 8.9)。
- 6.10.4 場外及場內查驗/稽核可以由相同的查驗員/稽核員執行。
- 6.10.5 無 QMS 場內查驗時程不得少於兩小時；有 QMS 場內稽核時程不得少於三小時。
- 6.10.6 查驗員/稽核員須紀錄每次查驗日期、時間與時程，並經簽字。
- 6.10.7 符合情形用”是”(符合)，”否”(不符合)及 “N/A”(不適用)表示。註明為 “No N/A”(無不適用)之查核點，不能答 “N/A”。除不適用查核點外，則均應答”是”，並清楚說明其正當性。
- 6.10.8 結束會議時，查驗員/稽核員需與生產者一同確認或簽署查驗與稽核的結果，也可以文件或電子方式確認。

| | | | | |
|------|------------------------|------------|----|----|
| 文件類別 | GLOBALG.A.P. 驗證與登錄申請程序 | 文件編號 | 版本 | 頁數 |
| 程序類 | | UCS-GP-001 | A6 | 11 |

6.10.9 有 QMS 之生產者可透過 GLOBALG.A.P. 不符合項目報告(表單 8.10) 鑑別 GRIII 5.4.2.1 b)所列之情況時，則可合理提高稽核之比率。

6.11 缺失矯正

6.11.1 首次查驗/稽核

- (1) 生產者必須 100% 符合主要必須以及 95% 符合適用之次要必須，否則為不合格，有 QMS 之生產者應額外符合 QMS，不合格之類型依 GRIII 8.2 判斷，不合格時 UCS 會透過 GLOBALG.A.P. 不符合項目報告發出警告。
- (2) 若此警告未於三個月內解決，在證書核發前應再做一次完整的查驗/稽核。
- (3) 首次查驗 28 天內在 GLOBALG.A.P. 資料庫設定成” 有未了結之不合格事項” 之狀態。

6.11.2 後續查驗

- (1) 不合格時 UCS 會透過 GLOBALG.A.P. 不符合項目報告發出警告，應在 28 天內結案。
- (2) 若是不遵守合約、GR 或主要必須，證書終止前，生產者有 28 天解決被警告之原因。
- (3) 並依不合格事項的嚴重程度可發布立即中止令，可透過正式警告函通知。

6.11.3 不合格項目的結案截止日期的應從場內查驗的結束會議開始算起。

6.11.4 產品中止

- (1) 若在 28 天內未解決被警告之原因，環球應立即發出中止令。
- (2) 環球可解除發出的產品中止令。
- (3) 可以只中止證書上的部份產品，但同種產品需一同中止。
- (4) 收到中止令後，生產者可以在 12 個月內矯正。
- (5) 若中止原因未於 12 個月內矯正，則予以註銷處分。
- (6) 自行宣告產品中止
 - (i) 生產者可自行要求產品中止。
 - (ii) 此項中止不會影響續約日期，登錄費及其他適用規費也需繳納。
 - (iii) 生產者可自由選擇結束中止的日期，但需由環球同意。
 - (iv) 應將 GLOBALG.A.P. 資料庫之產品狀態設定為” 自行宣告中止”。

6.11.5 註銷

| | | | | |
|------|-----------------------|------------|----|----|
| 文件類別 | GLOBALG.A.P.驗證與登錄申請程序 | 文件編號 | 版本 | 頁數 |
| 程序類 | | UCS-GP-001 | A6 | 11 |

(1)若有以下情形應註銷合約：

- (i)發現在符合 GLOBALG.A.P.要求時，有詐欺或失信之證據。
- (ii)生產者在期限前無法證明自己已實施有效之矯正措施。(2)合約註銷後，需完全禁止所有產品及場地使用 GLOBALG.A.P.標誌/商標、授權/證書或有任何關連之設計圖案或文件。
- (3)收到註銷處分之生產者，從註銷日期起 12 個月內不得申請 GLOBALG.A.P.驗證。

6.12 報告總結

- 6.12.1 完成全部評估過程後，即製作一份完整的 GLOBALG.A.P.總結報告(表單 8.11)，內容須符合 *GR116.1 i)*(文件 7.7)填寫。
- 6.12.2 需提供有完整註解的查檢表(文件 7.8)以及實施矯正措施之證據，供報告審查人參考，並由農產品驗證行政備檔。
- 6.12.3 申請人的報告、查檢表(文件 7.8)、實施矯正措施登資料，需由申請人同意才可提供給其他地方，但主管機關、認證機構與驗證機構則不在此限。

6.13 報告初審

- 6.13.1 報告審查員不得與場內外查驗員/稽核員為同一人。
- 6.13.2 報告審查員依總結報告判斷驗證結果，可向查驗員/稽核員或生產者要求補充資訊，並填寫 GLOBALG.A.P.報告審查(表單 8.12)。

6.14 驗證決定

- 6.14.1 環球應在不合格案件結案後 28 天內做出驗證決定。若無不合格事項，環球應在查驗/稽核結束後 28 天內做出驗證決定。
- 6.14.2 做出驗證決定後填寫 GLOBALG.A.P.驗證決定(表單 8.13)，並發出驗證決定通知(表單 8.14)。
- 6.14.3 若生產者不服驗證決定，而提起抱怨或申訴時，均應依據申訴抱怨處理程序(文件 7.5)。
- 6.14.4 於 GLOBALG.A.P. database/Certification/Certification 輸入驗證決定的日期、稽核日期和證書週期，證書即生效。

6.15 頒發證書

- 6.15.1 證書只能發給申請人合法實體。
- 6.15.2 生產廠區變更其合法實體時，證書不隨之轉讓給其他合法實體。
- 6.15.3 證書驗證週期為 12 個月，若 12 個月內生產者之產品將進入下一個產期，而生產者尚未簽定下年度合約，驗證機構有權縮短證書週期。

| | | | | |
|------|------------------------|------------|----|----|
| 文件類別 | GLOBALG.A.P. 驗證與登錄申請程序 | 文件編號 | 版本 | 頁數 |
| 程序類 | | UCS-GP-001 | A6 | 11 |

6.15.4 證書格式及內容依環球 GGAP 證書格式。(文件 7.6)

6.16 未宣告查驗/稽核與追查查驗

6.16.1 首次查驗/稽核後，有 QMS 無 QMS 生產者分別取 10%(至少)證書持有人需進行未宣告查驗。若無 QMS 生產者 ≤ 10 ，則至少有一位生產者須接受查驗;若有 QMS 生產者 ≤ 10 ，則至少有一位生產者須接受稽核，若只有一位生產者則兩年接受一次未宣告稽核。

6.16.2 未宣告查驗時程不得少於 2 小時。

6.16.3 使用未宣告查驗查檢表(文件 7.10)進行查驗；有 QMS 未宣告稽核則使用完整查檢表。

6.16.4 任何不合格均比照有宣告之查驗進行。

6.16.5 環球應在訪視前 48 小時內通知生產者，若生產者不接受預訂之日期，則發出警告通知，生產者還有一次機會獲得未宣告查驗通知，若因非正當之理由未能接受訪視，則所有無 QMS 生產者產品都將暫時中止，有 QMS 生產者產品將完全中止。

6.16.5 追查查驗適用於有 QMS 生產者，應於首次稽核與後續稽核中間進行，規模為生產者/生產場區平方根之 50%，追查查驗可與未宣告稽核合併執行。每年的後續稽核除了 QMS 稽核外，若前一次追查查驗結果沒有制裁，則需查驗生產者/生產場區平方根之 50%減掉前一次追查查驗數；但若前一次追查查驗結果有制裁，則仍需查驗生產者/生產場區平方根。

6.16.6 未宣告查驗/稽核與追查查驗與每年的定期查驗/稽核應間隔至少 30 天。

6.17 後續查驗/稽核

6.17.1 後續查驗/稽核

(1)生產者通過初次查驗/稽核後，每年需進行後續查驗/稽核前，生產者需主動提供最新資料，包含驗證類別、標準/品項、土地範圍、欲出口地區等資料，另被未宣告查驗/稽核者應於場內查驗/稽核時主動告知稽核員/查驗員。

(2)後續查驗/稽核可於可從證書期滿前 4 個月期間進行，於 GLOBALG.A.P. 資料庫中延長證書有效期，即可於證書期滿後 4 個月期間進行後續查驗/稽核，延長證書有效期之條件依 *GRI6.7.2* (文件 7.7)。

(3)後續查驗/稽核從本程序 6.5 開始進行。

| | | | | |
|------|---------------------|------------|----|----|
| 文件類別 | GLOBALG.A.P. 驗證與登錄申 | 文件編號 | 版本 | 頁數 |
| 程序類 | 請程序 | UCS-GP-001 | A6 | 11 |

(4)若客戶驗證內容沒更動，但申請書不是最新版的，也須重填最新版申請書及附頁。

(5)兩次年度查驗/稽核之間隔時間，必須至少 6 個月。

6.18 驗證機構之間的轉移

6.18.1 以本程序之 6.1 開始進行。

6.18.2 收到別家驗證機構轉移生產者之申請書時，以 GGN 於 Database 確認其驗證狀況，不允許有未解決之制裁。

6.18.3 我方之生產者若有未解決之制裁，但證書到期欲轉到別家驗證機構，可直接註銷其不合格之項目，但須確保接管驗證機構知情。

6.18.4 產品接受日期需在轉出驗證機構證書期滿前，方可避免無有效證書期間，且證書週期仍與之前相同，驗證決定則在證書期滿後立即生效。

6.18.5 接收驗證機構可要求轉出驗證機構縮短證書期限，以利接收驗證機構之驗證程序進行

6.18.6 轉移的過程中，可能無法在場內查驗/稽核後 28 天內進行驗證決定。

6.19 驗證內容變更

6.19.1 證書有效期內，驗證內容需變更時，填寫 GLOBALG.A.P. 驗證資格變更(表單 8.15)

6.19.2 證書期限在正當理由下可延長四個月，於證書到期前填寫 GLOBALG.A.P. 驗證資格變更，並於 GLOBALG.A.P.

Database/Certification/Extension of certificate 中填寫新到期日。

七、相關文件

7.1 GGAP 申請流程(UCS-GF-013)

7.2 GLOBALG.A.P. 驗證申請權利及義務(UCS-GF-011)

7.3 可驗證範圍(UCS-AW-005)

7.4 GLOBALG.A.P. 人天及收費(UCS-GF-014)

7.5 申訴抱怨處理程序(UCS-AP-013)

7.6 GGAP 證書格式(UCS-GF-002)

7.7 GLOBALG.A.P. General Regulation

7.8 GLOBALG.A.P. Integrated Farm Assurance/All Farm Base/Crops Base/Fruit and Vegetables Checklist

7.9 Quality Management System Checklist - All Scopes (including Fruit and Vegetables sub-scope with produce handling section, if applicable)

| | | | | |
|------|--------------------|------------|----|----|
| 文件類別 | GLOBALG.A.P.驗證與登錄申 | 文件編號 | 版本 | 頁數 |
| 程序類 | 請程序 | UCS-GP-001 | A6 | 11 |

7.10 GLOBALG.A.P. Integrated Farm Assurance/All Farm Base/Crops Base/Fruit and Vegetables Shorten Checklist for 10% Unannounced Inspection in Option 1

八、使用表單

- 8.1 GLOBALG.A.P.申請書(UCS-GF-001)
- 8.2 GLOBALG.A.P.驗證服務報價單(UCS-GF-005)
- 8.3 GLOBALG.A.P.再授權及驗證協議
- 8.4 GLOBALG.A.P.通知服務條款(UCS-GF-012)
- 8.5 Producer Declaration for Data Access
- 8.6 GLOBALG.A.P.稽核派工(UCS-GF-003)
- 8.7 GLOBALG.A.P.稽核計畫(UCS-GF-016)
- 8.8 GLOBALG.A.P.場外審查報告(UCS-GF-015)
- 8.9 GLOBALG.A.P.簽到表(UCS-GF-004)
- 8.10 GLOBALG.A.P.不符合項目報告(UCS-GF-006)
- 8.11 GLOBALG.A.P.總結報告(UCS-GF-007)
- 8.12 GLOBALG.A.P.報告審查(UCS-GF-008)
- 8.13 GLOBALG.A.P.驗證決定(UCS-GF-009.03)
- 8.14 GLOBALG.A.P.驗證決定通知(UCS-GF-010)
- 8.15 GLOBALG.A.P.驗證資格變更(UCS-GF-017)