

文件類別	驗證與登錄管理程序	文件編號	版本	頁數
程序類		UCS-AP-003	A4	7

一、目的

制訂本公司產銷履歷農產品驗證、有機農產品驗證與登錄申請之要求，以作為申請者申請前之準備依據，並公告於公司網站上，並確保申請者驗證與登錄證書之核發與變更各項作業之有效運作。

二、範圍

自申請程序資訊與、提交申請至登錄變更、紀錄保存等作業。

三、權責

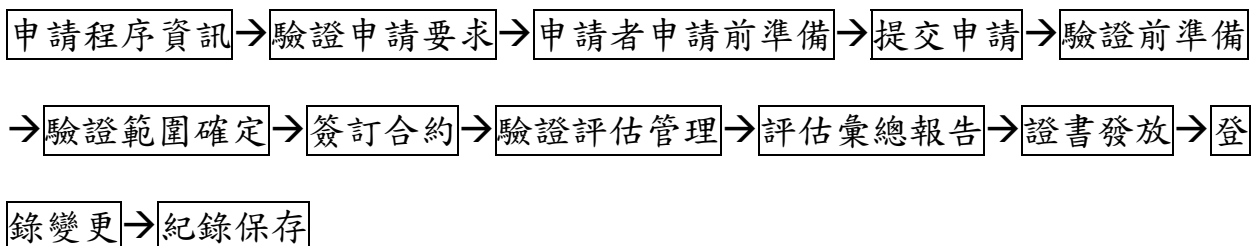
3.1 申請程序資訊	農產品驗證部
3.2 驗證申請要求	農產品驗證部
3.3 申請者申請前準備	申請者
3.4 提交申請	農產品驗證部
3.5 驗證前準備	農產品驗證部
3.6 驗證範圍確定	農產品驗證部
3.7 簽訂合約	農產品驗證部
3.8 驗證評估管理	農產品驗證部
3.9 評估彙總報告	農產品驗證部
3.10 證書發放	農產品驗證部驗證行政
3.11 登錄變更	農產品驗證部
3.12 紀錄保存	農產品驗證部

四、定義

4.1 登錄變更係指：核發、維持、增列、減列、暫時終止、恢復、結束及終止等作業。

4.2 認證單位：財團法人全國認證基金會(簡稱 TAF)

五、作業流程



文件類別	驗證與登錄管理程序	文件編號	版本	頁數
程序類		UCS-AP-003	A4	7

六、作業內容

6.1 申請程序資訊

6.1.1 農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；(d)當面給予方式；(e)公告
在公司官網上，不管何種方式，需保留給予證明文件。

6.1.4 針對產銷履歷農產品經營者委外作業(含包裝、貼標…等)，需由委託者(農產品經營者)先以蔬果分裝最新版 TGAP 完成查核，並需提供相關資料給本公司後，於現場稽核時，必須到所委外的包裝場查核，會有額外查驗費用產生。蔬果分裝最新版 TGAP 可於農糧署網站下載。

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，同時應由農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 UCS-F-067 農產品驗證申請基本資料表第四頁。

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，方由農產品驗證部提供給申請者。

6.2.4 遇有詢問時，農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 UCS-F-067 農產品驗證申請基本資料表第三頁。

6.3.2 依申請方案與類別檢附相關文件。

6.3.3 以本公司最新之農產品驗證申請基本資料為準(公告於本公司網站)。

6.4 提交申請

6.4.1 在公司官網上應提供申請前評估表、農產品驗證申請基本資料表以供申請者填寫。

6.4.2 由申請者填妥申請前評估表、農產品驗證申請基本資料表與其第三頁之規定文件後提供給本公司。

6.4.3 當收到申請前評估表、農產品驗證申請基本資料表與其第三頁之規定文件後，農產品驗證部驗證行政人員必須：

(1)以電話或傳真通知申請者已接受其申請，或告知申請者其申請不符合之原因，並補件。

文件類別	驗證與登錄管理程序	文件編號	版本	頁數
程序類		UCS-AP-003	A4	7

(2)將相關之資料歸檔。

(3)若有必要，則提供有關本案及本公司服務之進一步資料。

(4)若申請者關於被引用驗證標準有任何問題須解說時，農產品驗證部必須負責答覆及解說。

6.4.5 驗證範圍、稽核所需時間及費用如下：

(1)依可驗證範圍規定執行驗證

(2)稽核所需時間則依據稽核人天表規定。

(3)費用核算依評估時間及收費標準規定。

6.4.6 農產品驗證部主管依申請者所提資料，於申請前評估表填寫是否接單，若確認不接單，則農產品驗證部主管於申請前評估表填寫不接單原因，並將申請前評估表與所有提供資料送回申請者。

6.4.7 農產品驗證部驗證行政人員應將相關資料文件保存於申請者檔案，以便辦理稽核相關事宜。

6.5 驗證前準備

6.5.1 由申請文件資料審核所收集到之資料，得準備用於現場驗證，且所有資料必須以適切之保密方式處理。

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)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，農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，則可以接受將此產銷履歷農產品驗證系統或有機農產品驗證系統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 農產品驗證部應取得 TAF 認證範圍。

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，需確認公司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

文件類別	驗證與登錄管理程序	文件編號	版本	頁數
程序類		UCS-AP-003	A4	7

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。

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 簽訂合約

6.7.1 農產品驗證部(主管或稽核員)依申請者提出的方案、類別、品項、範圍等，製作農產品驗證服務報價單，經雙方授權代表確認後方告生效。

6.7.2 農產品驗證部(主管或稽核員)製作農產品驗證服務合約書/有機農產品驗證服務合約書，經雙方授權代表確認後方告生效。

6.7.3 農產品驗證服務報價單及農產品驗證服務合約書/有機農產品驗證服務合約書之內容若有需要得適度修正，但仍須經雙方授權代表確認後方告生效。

6.7.4 若某些機構希望以其自訂合約簽訂時，則合約內容應由農產品驗證部主管/管理代表先行審核確認，但不得違反中央主管機關對合約之規定，並保存審核紀錄。

6.8 驗證評估管理

6.8.1 驗證評估管理之規定參照 UCS-AP-012 驗證評估管理程序執行。

6.8.2 農產品驗證部主管或驗證行政應在確保申請者最少依申請之標準要求事項建立相應文件體系之前提下審核所有評估報告。

6.9 評估彙總報告

6.9.1 評估彙總報告由審議小組成員(至少 3 位)合議確認是否核發證書；若有爭議時，由管理代表會同防護公正性暨技術管理委員會開會決議，並取得申請者同意。

6.9.2 決定核發證書時，以產品驗證資料審議表通知農產品驗證部驗證行政製作證書。

6.10 證書發放

6.10.1 農產品驗證部驗證行政製證書後，連同證書發放確認單轉送農產品驗證部主管確認證書之正確性，檢查內容請參照 UCS-OP-001 有機驗證服務程序 3.8 點或 UCS-AP-026 產銷履歷驗證服務程序 4.4 點。

6.10.2 證書確認無誤後，送交總經理簽名並發授予申請者。

6.10.3 農產品驗證部驗證行政將已核發證書之申請者登錄於網站。

6.10.4 本公司不得將核發、維持、增列、減列、暫時終止、恢復、結

文件類別	驗證與登錄管理程序	文件編號	版本	頁數
程序類		UCS-AP-003	A4	7

束及終止驗證之權力，授予外部之人員或機構。

6.11 登錄變更

6.11.1 產銷履歷已驗證客戶依 UCS-AP-026 產銷履歷驗證服務程序 4.5 點辦理登錄變更(包含農產品經營者名稱、地址或負責人異動；驗證農產品之生產、製程或委外作業變更；增、減列集團驗證成員；增、減列驗證場區；增、減列驗證產品品項)。

6.11.2 有機已驗證客戶依 UCS-OP-001 有機驗證服務程序 3.9~3.11 點辦理登錄變更(包含農產品經營者名稱、地址或負責人變更；減列驗證場區、驗證產品品項；減列集團驗證成員；農產品經營者有機農產品及有機轉型期農產品之生產、製程或維持有機完整性運作之系統變更時；增加驗證場區；增加驗證農產品品項；增加集團驗證成員)；委外生產業務之變動(包含自產農產加工品之租借場地設備等)。

6.11.3 暫時終止與取消暫時終止資格

(1) 已驗證客戶若有違反私法契約暫時終止(暫時停止)規定或有下列條件之一，本公司則得以暫時終止全部或部分驗證資格。這些條件為：

- a. 發現已驗證客戶在年度追查/不定追有嚴重不符合事項或不符合事項報告未按要求期限內交回本公司
- b. 屬於異常事件
- c. 檢驗不合格
- d. 無正當理由逾一年未稽核
- e. 其他(如未繳驗證相關費用、停業…等)

(2) 暫時終止執行步驟：審議暫終→系統(L1 或有機系統)更改為暫時終止→發函通知已驗證客戶

(3) 暫時終止條件消失時，則可取消暫時終止，消暫時終止執行步驟：審議恢復→發函通知已驗證客戶→系統(L1 或有機系統)取消暫時終止。(異常案參考 UCS-AP-023 異常事件處理程序)

(4) 已驗證客戶產品回收(針對暫時終止需下架回收時)

a. 已驗證客戶應於接獲暫時終止通知後十日內對不符合規定之上市產品進行回收；農產品驗證部主管須指派稽核員，監督造冊，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。

b. 稽核員須於 a. 項完成後監督已驗證客戶提出書面報告，包含

1. 已處理之經銷商明細，回收日期及數量/重量/容量。
2. 未處理之經銷商資料。

報告須留檔備查。

文件類別	驗證與登錄管理程序	文件編號	版本	頁數
程序類		UCS-AP-003	A4	7

6. 11.4 終止

- (1) 已驗證客戶若有違反私法契約終止驗證規定或以下情況，證書應終止：
 - a. 無法承擔本公司因暫時終止而產生的強制條件。
 - b. 無法遵守與本公司簽定的應付賬款之財務義務。
 - c. 合約期滿不再續約登錄。
 - d. 決定結束營業。
- (2) 對已終止申請者頒布終止命令，應由農產品驗證部主管以書面方式給予正式通知。此終止命令應陳述證書是在何種狀況下遭到終止。
- (3) 產品回收：農產品經營者應於接獲終止通知後十日內對不符合規定之上市產品進行回收，須留檔備查。
- (4) 證書與標籤/標章回收
 - a. 本公司應要求農產品經營業者退還證書，並要求其停止一切有關證書使用。
 - b. 終止後，農產品經營業者不將證書或剩餘未使用之標籤/標章退還時，本公司應以函文告知，並將函文保留備查。
 - c. 對於終止農產品經營業者已貼標產品，若為證書到期者，其貼標產品日期追溯至證書到期日(含)當天以前無須下架；但若產品品質異常者，則依本程序 6. 11.4(3)辦理。
- (5) 溝通：當證書遭到終止時，本公司應適時發布其消息(公司網址)，農產品經營者不得再使用相關標籤/標章。
- (6) 依農產品驗證機構管理辦法第十三條第五款，對於本公司已驗證客戶終止之名冊，每年1月15日及7月15日提送認證單位及中央主管機關備查，另對於已通過者分別如下列作法：
 - a 已驗證有機客戶名單：於審議後十日內於農委會指定之資訊系統登錄相關資訊。
 - b 已驗證產銷履歷客戶名單：審議後30日內直接於L1平台確認通過。

6. 11.5 結束：已驗證客戶若不持續驗證，則由農產品驗證部發證書結束通知書及結束驗證聲明書予客戶，待客戶簽回後列於每週審議會議結束驗證，並於審議隔天於L1平台或有機平台結束驗證。

6. 12 紀錄保存

6. 12.1 所有紀錄依表單紀錄管理程序執行。

七、相關文件

7.1 驗證評估管理程序 UCS-AP-012

文件類別	驗證與登錄管理程序	文件編號	版本	頁數
程序類		UCS-AP-003	A4	7

- 7.2 表單紀錄管理程序 UCS-AP-007
- 7.3 可驗證範圍 UCS-AW-005
- 7.4 異常事件處理程序 UCS-AP-023
- 7.5 有機驗證服務程序 UCS-OP-001
- 7.6 產銷履歷驗證服務程序 UCS-AP-026

八、使用表單

- 8.1 UCS-F-141 申請前評估表
- 8.2 UCS-F-067 農產品驗證申請基本資料表
- 8.3 UCS-F-078 農產品驗證服務合約書
- 8.4 UCS-F-146 有機農產品驗證服務合約書
- 8.5 UCS-F-088 產品驗證資料審議表、UCS-F-122 有機產品驗證資料審議表
- 8.6 UCS-F-069 證書發放確認單
- 8.7 UCS-F-070 不符合事項報告
- 8.8 UCS-F-076 證書、UCS-F-105 有機農產品驗證證書
- 8.9 UCS-F-098 證書結束通知書
- 8.10 UCS-F-142 結束驗證聲明書