

國立中興大學 農產品驗證中心

國立中興大學 農產品驗證中心 驗證作業手冊

國立中興大學 農產品驗證中心

驗證作業手冊

目 錄

1	驗證目的	1
2	名詞定義	1
3	驗證範圍	2
4	驗證依據	2
5	驗證資格	3
6	如何申請驗證	3
7	驗證流程	4
8	後續追蹤管理	15
9	抱怨、申訴之提出與解決辦法	21
10	驗證收費標準	19

1 驗證目的

為提升農產品之品質及安全，維護國民健康及消費者之權益，配合中央主管機關農業部針對特定農產品之生產、加工、分裝及流通等過程，實施農產品驗證制度。

2 名詞定義

- 2.1 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。
- 2.2 農產品經營者：指生產、加工、分裝、進口、流通或販賣農產品者。
- 2.3 生產廠（場）：指在國內生產、加工、分裝或流通農產品之過程所涉之場所。
- 2.4 批次：指農產品經營者為區隔農產品之特性、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。
- 2.5 農產品標章：指證明農產品經依「農產品生產及驗證管理法」及「有機農業促進法」規定驗證所使用之標章。
- 2.6 標示：指農產品於販賣時，於農產品本身、裝置容器、內外包裝所為之文字、圖形或記號或附加之說明書。
- 2.7 產銷履歷：指在國內生產、加工及分裝等過程，符合中央主管機關訂定之臺灣良好農業規範，並經依「農產品生產及驗證管理法」規定驗證經審查合格之農產品。
 - 2.7.1 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，有效排除風險因素，降低環境負荷，促進環境永續，以確保農產品安全與品質之作業規範。
 - 2.7.2 產銷履歷追溯碼(以下簡稱追溯碼)：指用以辨別不同批次或零售單位產銷履歷農產品之代碼。
- 2.8 有機農業：指基於生態平衡及養分循環原理，不施用化學肥料及化學農藥，不使用基因改造生物及其產品，進行農作、森林、水產、畜牧等農產品生產之農業。
- 2.9 有機農產品：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，並經依「有機農業促進法」規定驗證合格，或符合第十七條第一項規定之進口農產品。
- 2.10 有機轉型期農產品：指農產品生產、加工、分裝及流通過程，於轉型為有機農產品之期間內，符合中央主管機關訂定之驗證基準，並經依本法規定驗證合格者。
- 2.11 驗證：指驗證機構證明特定農產品之生產、加工及分裝等過程，符合農產品生產及驗證管理法及其相關子法或有機農業促進法及其相關子法規定之作業。
- 2.12 增列驗證：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否增加驗證範圍所為之驗證。
- 2.13 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否減

少驗證範圍所為之驗證。

- 2.14 追查：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核。
- 2.15 展延驗證：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屆滿後得否再取得驗證通過所為之驗證。
- 2.16 個別驗證：指由單一農產品經營者實際從事農產品生產、分裝、加工、流通過程之相關作業及管理業務，且產製作業應符合驗證基準之規範，向本中心申請農產品驗證。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。中心查驗時，該等人員應全程參與。產銷履歷驗證並須進行自我查核。
- 2.17 集團驗證：指由多位農產品經營者為成員組成集團，向本中心申請農產品驗證。集團應具備下列條件：
 - 2.17.1 設有管理中心負責業務規劃及執行。
 - 2.17.2 集團成員採行管理中心建立之品質管理系統，且持續接受管理中心之監督，並符合其規範及要求。
 - 2.17.3 所有成員均應與該總部有法律或合約之關係。
 - 2.17.4 所有成員生產製程應符合申請驗證作業基準。
- 2.18 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；委外作業致驗證農產品移轉至他人作業場區時，雙方應具有契約關係。
- 2.19 內部稽核：指以集團驗證方式申請驗證者，其總部為確認總部及所有成員各項作業是否符合驗證基準，所實施之查核工作。
- 2.20 自我查核：指申請個別驗證者或申請集團驗證者之成員，對其各項作業是否符合驗證基準所為之查核，或申請集團驗證者之總部及所有成員，對其各項作業是否符合自訂相關程序所為之查核。
- 2.21 不符合事項：生產作業程序未符合驗證基準規定之缺點事項，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之原因分析、及其矯正預防措施。

3 驗證範圍

- 3.1 產銷履歷農糧產品(生產/加工/分裝/流通)
- 3.2 有機作物
- 3.3 有機加工、分裝及流通

4 驗證依據

- 4.1 產銷履歷農糧產品(生產/加工/分裝/流通)驗證：中央主管機關農業部訂定之「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」、「農產品驗證

機構管理辦法」、「農產品檢查及抽樣檢驗辦法」、「驗證農產品標章管理辦法」、「驗證農產品認證機構許可及查核管理辦法」、「實施農產品產銷履歷驗證制度」、「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管理辦法」、「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」、「產銷履歷農產品驗證資訊查詢管道及標示方式」、「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」、「農產品檢查及檢驗辦法」、農業部農糧署公告之「臺灣良好農業規範」、農業部農業試驗所之「植物保護手冊」等相關法規與函釋及其他主管機關規定事項，與此本驗證作業手冊。

- 4.2 有機作物及有機加工、分裝及流通驗證：「有機農業促進法」及其子法等相關法規與函釋及其他主管機關規定事項，與此本驗證作業手冊。

5 驗證資格

- 5.1 申請農產品驗證之農產品經營者，應為具有申請驗證生產場區所有權或經營使用權並具備下列各款所定資格之一：
- 5.1.1 自然人。
 - 5.1.2 依法設立或登記之農場、畜牧場、水產養殖場、農民團體或農業產銷班。
 - 5.1.3 領有公司或商業登記證明文件者。
 - 5.1.4 依法設立或登記之機關（構）、學校、法人或團體。
 - 5.1.5 領有工廠登記證者可申請產銷履歷驗證。

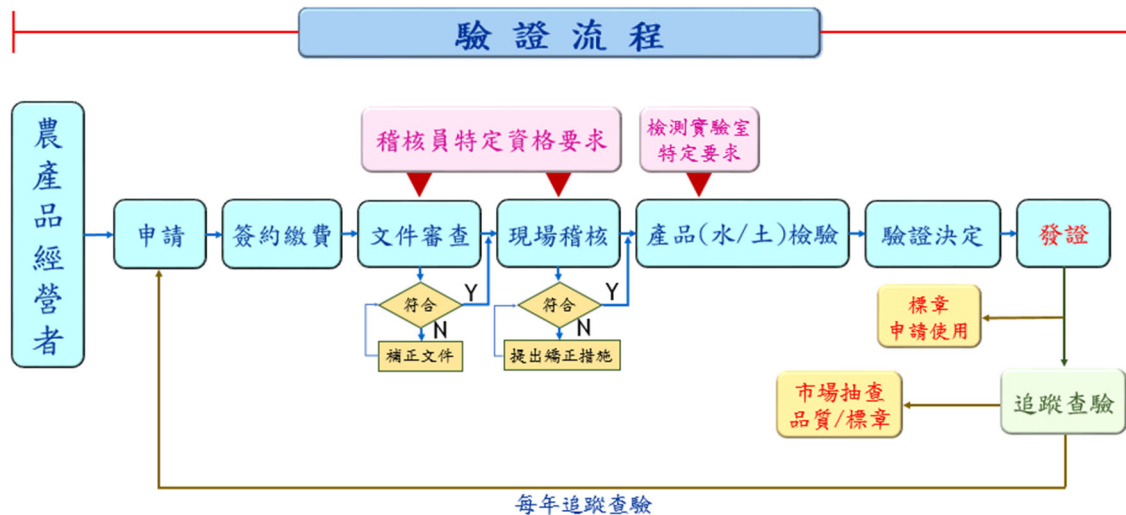
6 如何申請驗證

- 6.1 農產品經營者於驗證申請前至本中心網站（<http://apacctw.org/APACSWeb/>）下載相關驗證相關資料及完成各項要求：
- 6.1.1 農產品經營者請加以閱讀驗證依據並了解相關法令規範、權利、義務及罰則。
 - 6.1.2 農產品經營者依申請驗證類別檢附「產銷履歷農糧產品(生產)驗證申請書」、「產銷履歷農糧產品(加工、分裝或流通)驗證申請書」、「有機作物驗證申請書」或「有機加工、分裝及流通驗證申請書」，並檢附申請書內要求各項文件及相關工作紀錄。
 - 6.1.3 申請產銷履歷農糧產品(生產)驗證者，應至「農糧產品產銷履歷資訊系統」(<https://resume.afa.gov.tw>)申請產銷履歷管理資訊系統之帳號及密碼，並根據操作事實，逐批詳實記錄作業時間、原料與資材之使用及作業事項上傳至系統。
 - 6.1.4 申請產銷履歷農糧產品(加工/分裝/流通)驗證者，應至「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

業事項上傳至系統。

7 驗證流程

7.1 驗證流程圖



7.2 確認農產品經營者申請驗證之產品是否屬本中心通過認證之範圍，並鑑別其驗證適用下列何者範圍後，進行後續作業：

7.2.1 產銷履歷農糧產品，除生產，另含加工、分裝、流通，需鑑別其適用範圍：

(一) 加工：取得產銷履歷農產品，進行分切、截切、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。

另應符合下列驗證或資格之一：

1. 優良農產品驗證。
2. 有機農產品加工驗證。
3. 農產品初級加工場登記證。
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。
5. 依商品檢驗法推行之外銷水產品衛生安全管理系統驗證，或輸歐盟水產品廠場管理系統驗證。
6. 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 ISO 22000 或 FSSC 22000 驗證。
7. 其他經中央主管機關指定之驗證或資格。

符合前項所述驗證或資格之一者，其驗證證書或登記證記載範圍應包含申請驗證品項。

- (二) 分裝：取得未經加工之產銷履歷農產品，進行選別、洗淨等產品未經實質轉型或不改變理化性質之作業。
- (三) 流通：改變產銷履歷農產品之原包裝或原標示或委製、定作產銷履歷農產品，並以委託人或定作人資訊為農產品生產及驗證管理法第十一條第一項之標示。

7.2.2 有機作物：驗證產品應為供食用之物或其他經主管機關公告之物。

7.2.3 有機加工、分裝及流通，需鑑別其性質為加工、分裝、或流通：原料應為供食用之物或其他經主管機關公告之物。

- (一) 加工：對有機原料進行加熱、乾燥、燻製、混合、研磨、製錠、攪拌、分離、蒸餾、抽出、發酵、醃漬、脫水、脫殼、碾製、冷凍或其他足以改變原產品理化性質或具實質轉型之製造程序。
- (二) 分裝：對有機原料進行選別、洗淨、分切等作業，其過程不應改變原產品之理化性質。
- (三) 流通：改變農產品之原包裝或原標示；或委託農產品經營者生產、加工、分裝、流通有機或有機轉型期農產品，並以委託人或定作人為農產品經營者之標示者。

7.3 填寫「驗證申請評估表」、「客戶驗證確認通知報價繳款單」並檢附驗證文件與簽訂合約書

7.3.1 農產品經營者填寫「驗證申請評估表」，依申請驗證範圍填具申請書（請向本中心索取或至本中心網站下載列印）並檢附相關文件(應檢附文件清單如下所述)，以傳真、e-mail 或寄送至「40227 臺中市南區興大路 145 號/國立中興大學 農產品驗證中心收」。

7.3.2 應檢附文件如下：

- (一) 符合農產品經營者資格之證明文件(如：國民身分證正反面影本、農場登記證、休閒農場許可登記證、產銷班登記證、立案證明文件、法人登記證書、人民團體立案證書、合作社成立登記證、登記機關核准公司登記之核准函或公司設立登記表、登記機關核准工廠登記或商業登記之核准函、工廠登記證…等等)。
- (二) 生產場區地理位置資料(地段地號、場址、路線圖及配置圖、申請場區之地籍圖、林業主管機關之圖簿、農民從事養蜂事實申報及登錄資料表…等)及合法使用證明(如：租約、土地使用同意書、實際從事農業生產工作證明…等等)，目前尚不接受切結書作為合法使用證明。
- (三) 依驗證基準之生產計畫、產製計畫或製程說明、或委製/定作計畫。
 - 1. 生產計畫應詳載場區、面積、品項、產期及產量。

2. 產製計畫應詳載品項、原料使用、產製步驟及管控條件。
3. 製程說明，如 GHP 九大程序書。
4. 委製/定作計畫應詳載受委託者、委託品項、委託作業事項及產製要求，供驗證機構查核，並提出流通過程中控管履歷資訊可追溯性之方式。

(四) 維持運作系統相關之紀錄與文件。

1. 作業、原料及資材採購與庫存、產品產銷、生產活動用地、設施及環境管理、驗證歷史、客戶抱怨紀錄及產品回收下架紀錄。(初次申請須具備申請日前至少三個月之產製過程相關紀錄；但生產週期末滿三個月或加工、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)
2. 如同時生產有機及產銷履歷驗證、或同時有驗證與非驗證產品、或同時向多家驗證機構申請驗證者，應另附自主管理機制及相關紀錄(含各自生產數量、標章使用及販售情形)。
3. 申請產銷履歷驗證者，應併附下列文件(如 TGAP 未含括此文件，則免檢附)：

- (1) 誓約書/切結書。
- (2) 生產及出貨作業自我查核表。

(五) 有委外作業者應併附委外生產計畫或製程說明及作業紀錄(應包含對象、工作項目及工作期間)；委外作業致驗證農產品移轉至他人作業場區，應檢附委外合約(應包括委外之產品、項目、作業流程及規範等資訊)。但產銷履歷加工、分裝或流通作業不得委外。

(六) 另申請集團驗證者，應併附下列文件：

- (1) 集團成員名冊。
- (2) 所有成員與總部有契約、隸屬或其他法律關係之證明文件。
- (3) 自訂之總部作業規範。
- (4) 總部品質管理系統文件、相關作業程序書及執行紀錄。

總部品質管理系統文件應包含下列項目：

- a. 組織合法性及對成員之管理方式。
- b. 總部及成員對產品產製過程之要求與管理方式。
- c. 總部文件管理項目及程序。
- d. 接獲客戶申訴之處理程序。
- e. 總部對成員辦理內部稽核之項目及程序。
- f. 總部對成員發生不符合事項之管理方式。
- g. 產品追溯、標示及回收之管理方式。
- h. 總部對委外作業承攬者之管理方式及程序。

(5) 每年至少一次之總部自我查核紀錄。

(6) 總部對所有成員每年至少一次之內部稽核紀錄。

申請產銷履歷者，另須檢附：

(1) 每年至少一次總部對總部之內部稽核紀錄。

(2) 各成員之自我查核紀錄。

(3) 負責總部業務規劃、執行或管理之人員、或內部稽核員，接受集團管理訓練之證明文件。

(七) 其他經中央主管機關或驗證機構指定之文件。

7.3.3 由本中心人員擬定「客戶驗證確認通知報價繳款單」後，與「農產品驗證服務合約書」一同寄送給農產品經營者，經雙方同意，進行繳款及簽訂「農產品驗證服務合約書」並進行後續驗證作業流程。

7.4 文件審查：

農產品經營者提出申請後，本中心依其申請驗證範圍，就農產品經營者提供之文件，審查是否符合該驗證範圍〔產銷履歷農糧產品(生產/加工/分裝/流通)、有機作物或有機加工、分裝及流通〕法規要求。

農產品經營者於產製過程中，若有任何委外作業(例如委外施用資材、採收、烘乾、碾米、製茶、包裝、貼標…等)，則應審查委外作業流程、委外廠商資訊、委外合約(若有)、以及委外單位之驗證證明文件。

文件審查結果若認為申請文件內容有資料不全時，本中心將通知農產品經營者於一個月內補充資料或說明(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，或補正後仍無法符合要求，則通知農產品經營者結案，並於三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。

7.5 稽核計畫擬定：

7.5.1 文件審查通過後，將與農產品經營者連繫安排現場稽核。本中心將「稽核計畫書」以傳真、e-mail 或郵寄方式通知農產品經營者，內容包含農產品經營者之基本資訊、驗證場區資訊、稽核目的、驗證範圍、驗證品項及產品範圍、驗證依據、採樣項目、各項作業辦理時程、實施方法及步驟、預計稽核場區、稽核小組成員及其稽核事項、稽核人天數、預計採樣樣品數與檢驗項目(如：藥物殘留、重金屬及食品添加物…等)及收費概算及收費方式。農產品經營者對稽核時程、稽核小組成員具有同意權。農產品經營者同意「稽核計畫書」並簽名後，傳真或寄回本中心。

7.6 總部稽核、現場稽核、抽樣送驗

7.6.1 總部稽核：

7.6.1.1 申請集團驗證者，本中心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是否符合作業程序。申請產銷履歷驗證者，集團應

設有至少一名內部稽核員，對所有成員辦理內部稽核。負責總部業務規劃、執行或管理之人員，或內部稽核員應每3年接受至少12小時集團管理訓練，且本中心查驗時，此成員應全程參與。

- 7.6.1.2 依總部稽核結果判斷可採抽樣方式辦理現場抽驗之稽核戶數、抽驗對象與採樣送驗件數，現場稽核對象與採樣送驗數皆不得低於總成員數之平方根。

7.6.2 現場稽核：

- 7.6.2.1 本中心指派稽核小組至現場查核，稽核員對與農產品經營者進行訪查，確認各項作業符合法規基準。農產品經營者於現場稽核前應備妥稽核文件和洽妥各個生產環節、區域及設施等負責人，協商受檢。具決策權責人員及集團之內部稽核員均宜全程陪同。
- 7.6.2.2 本中心有權派員進入農產品經營者之生產、加工、分裝、儲存、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。
- 7.6.2.3 農產品經營者應配合本中心至委外場所進行驗證農產品之檢查、檢驗，如委外多個單位，應於驗證週期內，配合本中心查核所有委外單位。
- 7.6.2.4 農產品經營者資材使用之方法及範圍，應符合我國相關法規規定。
- 7.6.2.5 有機農產品經營者若無法取得有機或未處理之繁殖材料時，應填寫「有機農業一般商業性繁殖材料之使用計畫」向本中心申請，審查確認無法取得後，始得使用一般商業性繁殖材料。
- 7.6.2.6 有機農產品經營者若欲使用下列資材時，應填寫「資材使用申請單」向本中心申請審查：
- 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. 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。
 - C. 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。
 - D. 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。
 - E. 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。
 - F. 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。
- 7.6.2.7 有機農產品經營者宜採生物、物理或機械方式進行產製，並選用方法

以能維持有機產品的天然成分及其營養價值者為原則。

7.6.2.8 農產品經營者於產製過程中，若有任何委外作業（例如委外施用資材、採收、烘乾、碾米、製茶、包裝、貼標…等），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、有機完整性是否符合法規要求，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。

7.6.2.9 農產品經營者如對稽核員所開立之「稽核不符合項目報告」或「觀察報告」之事項不同意，應當場提出說明或補正相關資料。對於稽核之不符合事項，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中心確認。「觀察報告」之事項則於追查時進行評估確認。

7.6.2.10 水質、土壤及產品之抽樣送檢：水質與土壤採樣及檢測，依風險評估，如為高風險潛勢區域，即須採樣檢測，產品則依產品產期或配合現場稽核採樣；申請有機驗證者，如經風險評估、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。稽核小組按認證機構報請中央主管機關核定之認證基準，評估最終產品之風險，採樣之樣品數以納入申請驗證範圍內之產品品項總數開根號(無條件進位)為最低採樣數量；若因特殊因素，亦得由稽核員評估風險後酌量減少或增加採樣數量。檢驗項目除農藥殘留外，得視周遭環境狀況和污染風險增加檢驗項目。農產品經營者應於採樣後三天內繳交檢驗費用（檢驗費用依據檢驗單位定價調整之）。

7.6.2.11 現場稽核未通過者，本中心應通知農產品經營者限期改正或改善，並以一次為限；屆期未補正或改善者，退回其申請案。

7.7 驗證決定、核發證書

7.7.1 驗證決定：本中心依據稽核報告內容判斷農產品經營者符合下列驗證基準者，得予通過驗證：

7.7.1.1 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。

7.7.1.2 確實進行正確且完整生產紀錄及查核作業。

7.7.1.3 土壤、水質、產品檢驗結果應符合我國相關規定。

7.7.2 核發驗證證書

7.7.2.1 通過驗證之農產品經營者，本中心將依據其驗證範圍核發驗證證書，並同意使用其農產品標章。

7.7.2.2 驗證證書之有效期限最長為三年；如為增列驗證，仍與原效期相同。初次申請產銷履歷驗證者，驗證效期自驗證決定之日起算，最長為三年。初次申請有機驗證者，驗證效期則自驗證申請之日起算，最長為三年。如主管機關另有公告函釋規定時，依主管機關公告為之。

7.7.3 本中心將於各階段程序完成後將結果通知農產品經營者。

7.8 有下列情形之一者，本中心得敘明理由後駁回農產品經營者之驗證申請：

- 7.8.1 申請驗證農產品生產、加工、分裝及流通過程未符合驗證基準，且情節重大。
- 7.8.2 不符合情形涉及食安問題(例如：使用未核准登記於該產品之農藥或其他資材、或農藥使用量超過規定、或農藥稀釋倍數未符合規定、或產品檢驗結果超過主管機關訂定之農藥殘留容許量標準、或微生物衛生標準…等等)。
- 7.8.3 因可歸責農產品經營者之事由致文件審查後六個月內無法進行現場查驗。
- 7.8.4 經通知補正或限期改善(含通知繳費)，屆期未補正或改善(含未繳費)。
- 7.8.5 土壤、水質、產品檢驗結果未符合我國相關之規定。
- 7.8.6 農產品經營者無法在本中心要求之期程內提供真實且正確之文件、紀錄或資訊(含登打系統)。
- 7.8.7 農產品經營者之驗證歷史中曾經(兩次或兩次以上)發生相同或類似之不符合事項，顯示無法提供有效矯正及避免再次發生。
- 7.8.8 自申請案受理之次日起，因可歸責農產品經營者之事由，逾一年未完成驗證程序。
- 7.8.9 申請有機農產品驗證之農產品其有機、有機轉型期原料含量低於百分之九十五。
- 7.8.10 經本中心駁回申請，驗證決定日起未滿六個月。
- 7.8.11 因不合格減列之土地或產品，驗證決定日起未滿六個月。
- 7.8.12 經驗證機構終止驗證資格未滿一年。但有不可歸責於農產品經營者之事由，不在此限。
- 7.8.13 未遵守「農產品驗證服務合約書」之規定，且情節重大；或經本中心通知，仍未如期完成改善者。
- 7.8.14 前次終止驗證原因未補正或改善。
- 7.8.15 未於規定期限內依繳費通知單所列驗證事項完成繳費者。

7.9 重複驗證

農產品經營者不得同時向多家驗證機構申請相同品項產品之驗證。但如農產品經營者有特定需求必須重複驗證者，須填寫「重複驗證申請審查表」送交本中心進行審查，經本中心風險評估同意者，不在此限。

前項經本中心同意得向多家驗證機構同時申請驗證者，應有自主管理機制，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。

7.10 驗證通過後之販賣、標示、展示或廣告方式：

- 7.10.1 生產、加工、分裝及流通過程，經產銷履歷驗證合格者，始得以產銷履歷驗名義販賣、標示、展示或廣告。
- 7.10.2 生產、加工、分裝及流通過程，經有機驗證合格者，始得以有機名義販賣、標示、展示或廣告。

7.10.3 生產、加工、分裝及流通過程，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。

7.10.4 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：

7.10.4.1 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。

7.10.4.2 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，並由進口業者向中央主管機關申請審查合格，取得同意文件。

7.10.4.3 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。

7.10.5 農產品之標示或廣告不得擅自使用中央主管機關或其所屬機關（構）之名義。

7.11 驗證通過後之標章管理：

7.11.1 產銷履歷標章：農產品經營者自行購買已印製標章之標籤，本中心得加強定期或不定期追查，或抽查農產品經營者之標章使用紀錄及空白標籤之庫存數量。以黏貼方式標示者，應印製於不可重複使用之標籤上。

7.11.2 有機農產品標章：農產品經營者通過有機農產品驗證，得向本中心申請有機農產品標章，由本中心核發標章給農產品經營者使用。

7.11.3 有機轉型期農產品標章：農產品經營者通過有機農產品(轉型期)驗證，得向本中心申請國立中興大學-轉型期標章，由本中心核發標章給農產品經營者使用。農產品經營者不應使用有機農產品標章。

7.11.4 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在國內進行分裝，或進口有機原料達 50%以上之有機農產品，其產製過程未經國內加工實質轉型，得向本中心申請國立中興大學-進口有機標章，由本中心核發標章給農產品經營者使用。農產品經營者不應使用有機農產品標章。必要時，本中心得抽查農產品經營者標章使用紀錄及庫存數量。

7.11.5 套印標章：農產品經營者通過農產品驗證，每年標章使用量大於兩萬張，得向本中心申請套印式標章，將農產品標章採印製於農產品之包裝或容器上，並提供標章之樣版格式、包裝規格、包裝材質種類及預計列印數量等相關資訊送請本中心審核，經本中心審核同意後，始得印製；變更時，亦同。必要時，本中心得抽查農產品經營者標章使用紀錄及庫存數量。後續本中心將於每年年底檢視申請套印之農產品經營者該年標章使用量，如經盤點其使用套印標章之需求量降低、或過去一年內使用未達兩萬張、或不再有套印標章需求時，本中心得暫時不再核發該農產品經營者更多套印標

章。

7.11.6 農產品標章應標示於農產品之顯著部位、其包裝或容器之明顯處，並依下列規定使用：

7.11.6.1 應於每一販賣單位、其包裝或容器之明顯處。

7.11.6.2 同一農產品分別取得不同類農產品標章使用者，得同時標示使用。

7.11.7 產銷履歷或有機之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。但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。

7.11.8 本中心得定期或不定期追查或抽查農產品經營者之標章使用紀錄及標章數量，必要時得收回農產品經營者未使用之標章。

7.11.9 標章費用由本中心及農產品經營者雙方合意計算。如標章需寄送，將另收郵資處理費。

7.11.10 農產品經營者應妥善保管本中心核發之標章，如有遺失或毀損，應儘速回報本中心，由本中心公告作廢。

7.12 驗證通過後之標示管理：

7.12.1 產銷履歷標示：

7.12.1.1 驗證通過之產銷履歷農產品於販售時，應以中文及通用符號於產品本身、包裝或容器明顯處標示下列事項：

- (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。
- (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應標示事項。

前述第(7)項：驗證資訊之查詢管道為產銷履歷農產品資訊網(<https://taft.coa.gov.tw> 或 <https://taft.moa.gov.tw>)。應以網址或二維條碼標示於農產品本身、包裝或容器上。

7.12.1.2 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上述所列應標示事項。

7.12.1.3 因農產品本身、容器或包裝面積、材質，或其他特殊因素，依前項規定標示顯有困難者，中央主管機關得公告免一部分之標示，或以其他

方式標示。

7.12.1.4 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。應公開之產製資訊應包含產品名稱、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。

7.12.1.5 農產品經營者應將產銷履歷農產品依其批次所編定追溯碼於產品本身、包裝或容器明顯處以印刷、烙印、黏貼等其他方式進行揭露及張貼標示，以供追蹤及追溯產品使用。前述所定追溯碼不得轉貼於其他批次產品或出借他人使用，並不得發生無法查詢產銷資訊之情事。應依下列方式編定產銷履歷農產品批次：

- (1) 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。
- (2) 多批次農產品之混合，或經過不同之農產品經營者儲藏、加工、分裝或流通，視為不同批次，應分別編定新批次編號。

7.12.1.6 申請集團驗證者，所產製之產銷履歷農產品應以集團名義標示農產品經營者名稱、地址及電話。

7.12.1.7 以黏貼方式標示者，應印製於不可重複使用之標籤上。

7.12.1.8 印製於產品本身、容器或包裝上者，農產品經營者應將該包裝或容器設計標示之樣版格式、包裝規格、包裝材質種類及預計列印數量等相關資訊送請本中心審核通過後，始得印製；變更時，亦同。

7.12.2 有機農產品標示：

7.12.2.1 有機農產品標示所用文字，以中文正體字為之，並得輔以外文及通用符號。但專供外銷者，不在此限。

7.12.2.2 有容器或包裝之有機農產品於販賣時，應標示下列事項：

- (1) 品名：有機農產品應一併標示「有機」文字。轉型期農產品應一併標示「有機轉型期」文字，不得標示「有機農產品」文字。
- (2) 原料名稱：除水及食鹽水外，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；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。
- (3) 農產品經營者名稱、聯絡電話號碼及地址。但進口之有機農產品，應標示其進口業者之名稱、地址及電話號碼。
- (4) 原產地（國）。原產地（國）之標示，依下列規定辦理：
 - a. 我國境內驗證者，以含量不低於百分之九十五之原料原產地（國）或含量最高之前三項原料原產地（國）為標示。但原料經於境內加工後已產生實質轉型者，除以國產品之文字為標示外，應另於

含量最高之前三項原料名稱之後，以括號方式標示有機原料之實際產地（國）。

b. 進口有機農產品依進口貨物原產地認定標準認定之原產地（國）為標示。

c. 於包裝或容器明顯位置標示。

d. 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。

（5）驗證機構名稱：應於包裝或容器明顯位置標示。但已使用本中心標章為標示者，得免標示。

（6）驗證證書字號。符合規定之進口有機農產品者，應標示同意文件之字號。

（7）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。

7.12.2.3 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。

7.12.2.4 申請集團驗證者，所產製之有機農產品及有機轉型期農產品應以集團名義標示。

7.12.2.5 以黏貼方式標示者，應印製於不可重複使用之標籤上。

7.12.2.6 印製於產品本身、容器或包裝上者，農產品經營者應將該包裝或容器設計標示之樣版格式、包裝規格、包裝材質種類及預計列印數量等相關資訊送請本中心審核通過後，始得印製；變更時，亦同。

7.12.2.7 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。原產地標示依相關規定辦理，及其字體長度及寬度不得小於三公分。

7.12.3 農產品經營者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中心審查通過方可使用，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。如未告知本中心而因標示不符合遭主管機關裁處，農產品經營者須自行負責相關損失。

7.13 驗證通過後之有機農產品驗證證明文件(TC)申請流程及管理：

7.13.1 農產品經營者如已通過驗證且有出口需求，需向本中心申請有機驗證證明文件時，得先填妥「有機農產品驗證證明文件申請審查表」及向本中心申請一組帳號密碼，並由本中心開通帳號。帳號設定後不提供修改，農產品經營者可於「臺灣有機農業資訊網」上修改密碼。

7.13.2 帳號開通後，農產品經營者於「臺灣有機農業資訊網」登錄交易證明內容後送出申請，且一併填妥本中心「有機農產品驗證證明文件申請審查表」，提供並檢附該驗證產品之生產、處理、出貨等相關紀錄資訊，且於出貨前至少五個工作天之前，郵寄或傳真至本中心。

7.13.3 經本中心審核同意後，將通知農產品經營者付款，並於「臺灣有機農業資訊網」登打審核結果、審核意見及核發日期，在確認農產品經營者付款後，將用印後之有機農產品驗證證明文件上傳至「臺灣有機農業資訊網」上供農產品經營者下載，並將正本回寄給農產品經營者使用。

7.13.4 有機農產品驗證證明文件，提供之資訊如下：

7.14.4.1 外國農產品經營者名稱及地址。

7.14.4.2 產品名稱及批號。

7.14.4.3 產品重量或容量。

7.14.4.4 進口業者或買方名稱。

7.14.4.5 驗證機構名稱及地址。

7.14.4.6 簽發日期。

7.14.4.7 其他經中央主管機關指定之項目。

7.13.5 若農產品經營者之有機農產品驗證證明文件有異動需求時，應同時在「臺灣有機農業資訊網」申請並填寫本中心「有機農產品驗證證明文件申請審查表」。

7.13.6 有機農產品驗證證明文件注意事項：

7.14.6.1 須確實遵守我國有機驗證法規及我國與對方國家約定之內容、額外物質清單。並須熟悉有機農產品輸往對方國家之標示規定。

7.14.6.2 每一份有機農產品驗證證明文件僅證明單一出貨批次之產品符合要求，每一張有機農產品驗證證明文件僅能使用於核發交易序號之批次。

7.14.6.3 不得轉讓他人使用，包含：合作廠商及其產品、經銷商及通路商等，亦不得有仿冒之行為。

7.14.6.4 該批產品出貨時，應檢附本中心核發之有機農產品驗證證明文件(或其影本)，並需記錄產品出貨相關資訊，並應配合本中心執行追查時提供相關紀錄。

7.14.6.5 經本中心查獲違規或接獲農產品經營者通報違規時，應立即主動通知中央主管機關。

7.14.6.6 農產品經營者如得知出口之驗證產品有發生違規情形時，應立即主動通知本中心。

7.13.7 「有機農產品驗證證明文件」可於「臺灣有機農業資訊網」上查詢其有效性。

8 後續追蹤管理

8.1 追查及市售產品抽查：

8.1.1 定期追查：已通過驗證之農產品經營者須進行每年至少一次定期追查，方能繼續保有其驗證資格。如有違規事件、檢舉事件、主管機關或認證機構調查或經本中心評估為中風險者，本中心將持續追蹤。評估為高風險者，

本中心得執行下列程序之任何一種或幾種：

- 8.1.1.1 列入市抽檢驗及無預警通知稽核名單。農產品經營者無正當理由，不得拒絕。其中通過有機驗證之經營者中不予通知或於辦理前二十四小時內通知農產品經營者之比率，應達驗證合格之總數百分之五以上。
- 8.1.1.2 增加追查頻率。
- 8.1.1.3 限縮標章使用條件(數量、型態)，且須回報標章管理之內容及頻率。
- 8.1.1.4 減列、暫時停止或終止。
- 8.1.2 不定期追查：農產品經營者於驗證有效期間，若有下列情況，本中心得依據相關事證判斷，進行不定期追查。
 - 8.1.2.1 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，經本中心評估認為對驗證管理有重大影響時。
 - 8.1.2.2 當本中心收到第三者提出有關已通過驗證之農產品經營者之抱怨時，或有其他本中心認為應執行不定期追查之事項時，得對其進行不定期追查。
 - 8.1.2.3 農產品驗證之生產、製程或維持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。
- 8.1.3 市售產品抽查
 - 8.1.3.1 本中心針對已驗證通過之市售產品，得進行抽查檢驗作業。
 - 8.1.3.2 抽查檢驗將包括產品包裝、標示、標章、農藥殘留等項目。
 - 8.1.3.3 市售抽查結果若有不符合者，本中心將以書面通知農產品經營者執行暫時停止驗證。業者收到暫時停止驗證通知時，應立即停止驗證證書和農產品標章之使用，以及驗證項目之宣傳，並須於一日內將不符合產品下架、十日內完成回收、十五日內回報不符合產品及標章回收情形，並配合本中心不定期追查前往查證。
- 8.1.4 當追查或抽查發現已通過驗證之農產品經營者生產作業不符合驗證基準者，本中心得暫時停止驗證，農產品經營者應於期限內改善，並於必要時再次安排追查，以一次為限。未能於期限內改善者，本中心得終止驗證，或減列其不符合之品項（或產品範圍），收回或更換驗證證書。
- 8.1.5 農產品經營者保存相關紀錄文件之保存年限：
 - 8.1.5.1 申請產銷履歷驗證者：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，其保存期限應至少保存三年。
 - 8.1.5.2 申請有機驗證者，為維持產品有機完整性之相關作業紀錄及單據憑證，生鮮農產品應至少保存一年；驗證產品標示有效日期者，應至少保存至有效日期屆滿後一年為止；其他產品應至少保存五年。

8.2 驗證異動(含增列、減列或變更)

- 8.2.1 名稱、負責人、地址、驗證場址、驗證方式之異動。應於異動發生之日三

十日之內提出。

- 8.2.2 電話、主要管理者、技術人員之異動。
- 8.2.3 成員、場區、地段地號、驗證品項、產品範圍〔含另一產品之臺灣良好農業規範(TGAP)〕、產品品名、委外作業(代耕生產者、碾米、製茶、濃縮、貼標、包裝…等)或其他驗證資訊之異動。
- 8.2.4 生產廠(場)遷移、停工、復工…等變動時。
- 8.2.5 生產方法或製程異動，維持運作之系統或品質管理系統的重大變更。
- 8.2.6 資材及物質使用之異動。
- 8.2.7 驗證場域周邊設施、環境及農產品生產情形之異動。
- 8.2.8 供應商(加工、分裝及流通適用)之異動。
- 8.2.9 產銷履歷、有機、或轉型期標章標示套印之版型、樣張。

以上事項皆應主動通知本中心，填寫「驗證異動申請書」、標章標示套印版型異動填寫「農產品標示申請審查表」，並檢附相關資料，送交本中心進行審查。如為驗證異動，必要時一稽核小組得進行現場稽核及/或產品採樣檢驗。驗證異動經本中心審查通過後，必要時應本中心將依原證書之有效期間換發新證書，農產品經營者應繳回原有驗證證書進行換證，並負擔因申請異動所衍生之費用。

上述異動如與追查合併辦理，當異動內容會影響原本追查之報價內容時，中心須開立新報價單通知農產品經營者。

如農產品經營者未主動通知本中心，本中心得要求矯正、或暫時停止、或終止農產品經營者之全部或部分驗證範圍。

8.3 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。有效期間屆滿六個月至三個月前，農產品經營者得填具「年度驗證通知評估表」向本中心申請展延，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。

通過產銷履歷驗證者，如因作物產期、或疫情等其他不可抗力之因素，無法於證書有效期間屆滿前配合本中心辦理展延，或經本中心稽核員評估無法於證書有效期間屆滿前完成展延程序，則農產品經營者或本中心稽核員得於證書有效期間屆滿前填寫「驗證證書效期異動申請審核表」，送交本中心進行審查，如經本中心風險評估結果，同意延長驗證效期；延長時間以不超過原驗證效期屆滿起算四個月內為限，並換發延長效期之暫時性驗證證書；待展延程序通過後所換發之驗證效期，仍以原驗證效期起算。經本中心同意延長驗證效期之農產品經營者，於延長驗證期間不得申請結束驗證或更換驗證機構。於延長產銷履歷驗證期間如申請結束驗證或更換驗證機構，本中心得終止農產品經營者之產銷履歷驗證。

驗證決定通過後，本中心將依據其驗證範圍換發驗證證書，依前次證書到期之日期為起始日，有效期間最長為三年。如申請重新驗證，則證書有效期間應依

重新驗證流程之驗證決定日重新起算。

8.4 重新申請驗證

8.4.1 已通過驗證之農產品經營者有下列之情況者，應主動申請辦理重新申請驗證：

- 8.4.1.1 農產品及其農產加工、分裝及流通之生產廠（場）遷移。但分裝或流通之生場廠（場）遷移不涉及變更原有作業及管理措施者，不受限制。但遷移後之生場廠（場）應符合衛生安全相關之規定。
- 8.4.1.2 農產品經營者之所有權、組織架構或管理人員有所變更時。
- 8.4.1.3 當任何其他資訊顯示產品不再符合驗證系統要求之情況時。

8.5 暫時停止驗證

8.5.1 暫時停止驗證：已通過驗證之農產品經營者或驗證產品如有重大不符合事項(例如食安問題)、或有下列情形之一時，本中心得暫時停止該農產品經營者之全部或部分驗證範圍，並停止農產品經營者使用標章：

- 8.5.1.1 經本中心或主管機關進行田間、場(廠)區或市售產品抽樣查驗結果(包含產品標示及產品品質)，經確認為不符合申請驗證範圍之驗證基準，或農產品經營者產品檢驗發現有禁用資材者。
- 8.5.1.2 追查或展延驗證時發現有不符事項，並通知農產品經營者改正，而未於限期內改正者，或改正但經本中心確認仍無法符合者。
- 8.5.1.3 未遵守農產品驗證相關法規、本中心規定及「農產品驗證服務合約書」所規定之權利義務，經通知限期改正而仍未改正者。
- 8.5.1.4 使用驗證證書及農產品標章之方式不符合本中心規定者，經通知限期改正仍未完成改正者。
- 8.5.1.5 違反農產品驗證相關法規，經主管機關通知限期改正，且經本中心認定應暫時停止者。
- 8.5.1.6 違反有機農業促進法第十五條、有機農業促進法第十八條、農產品生產及驗證管理法第十一條、農藥管理法第三十三條、動物用藥品管理法第三十二條或食品安全衛生管理法第十五條規定。
- 8.5.1.7 無法在本中心要求之期程內提供真實且正確文件、紀錄或資訊(含登打系統)，且情節重大。
- 8.5.1.8 因特殊理由，無法於規定期限內執行追查、或必須延後追查者。
- 8.5.1.9 於證書效期到期時，尚未能結案者。
- 8.5.1.10 未依規定於限期內繳交相關費用，經催繳未繳納者。
- 8.5.1.11 生產經營模式經查驗發現有禁用資材者，可先開立不符合事項限期改善，限期內未完成改善則執行暫時停止驗證；惟該禁用資材，若具極高風險或危害性時，本中心得決定直接對其暫時停止驗證，或提送驗證決定小組建議減列或終止。
- 8.5.1.12 刊登廣告內容與驗證通過內容不一致。

- 8.5.1.13 未遵守標章之使用規範者。
- 8.5.1.14 因農產品經營者因素造成本中心名譽損害者。
- 8.5.1.15 農產品經營者種植非法作物、或參與非法活動、或觸犯刑法且危害食安疑慮。
- 8.5.1.16 其他依法令或契約規定應暫時停止驗證之情形。
- 8.5.2 本中心決定暫時停止該農產品經營者之驗證時，將以書面通知農產品經營者，並同時將農產品經營者暫時停止之訊息放上中心網站之驗證通過名錄上。
- 8.5.3 已通過驗證之農產品經營者收到本中心暫時停止驗證通知時，應立即停止使用驗證證書和農產品標章之使用，以及驗證項目之宣傳，並於接獲結果通知後一日內，將不符規定之產品全部下架，於十日內，將不符規定之產品完成回收。並於十五日內將回收情形回報本中心備查。
- 8.5.4 暫時停止驗證者，若於規定期限內完成矯正措施，並經本中心確認暫時停止原因已改正，已無須暫時停止之事由時，應即時恢復農產品經營者之驗證資格。若在期限未內完成矯正措施，本中心得以終止驗證。
- 8.6 結束及終止驗證：
 - 8.6.1 已通過驗證之農產品經營者有下列情形之一時，本中心得結束其驗證。
 - 8.6.1.1 主動申請結束者，本中心通知客戶繳回驗證證書及剩餘標章。
 - 8.6.2 已通過驗證之農產品經營者有下列情形之一時，本中心必要時得啟動定期或不定期追查，並經由驗證決定小組決議終止農產品經營者之全部驗證範圍或部分驗證範圍，並停止農產品經營者使用標章。
 - 8.6.2.1 未持續符合驗證基準、本中心規定及本合約所規定之權利義務，經要求限期改正而未改正或情節重大者。
 - 8.6.2.2 規避、妨礙、拒絕或無法執行本中心進行定期或不定期追查。
 - 8.6.2.3 不符合情形涉及食安問題(例如使用未核准登記於該產品之藥物或其他資材、或農藥使用量超過規定、或農藥稀釋倍數未符合規定、或產品檢驗結果超過主管機關訂定之農藥或動物用藥殘留容許量標準、或微生物衛生標準…等等)。
 - 8.6.2.4 農產品經營者違反有機農業促進法第十五條、有機農業促進法第十八條、農產品生產及驗證管理法第十一條、農藥管理法第三十三條、動物用藥品管理法第三十二條或食品安全衛生管理法第十五條規定，且情節重大。
 - 8.6.2.5 無法在中心要求之期程內提供真實且正確文件、紀錄或資訊(含登打系統)，且情節重大。
 - 8.6.2.6 農產品經營者之驗證歷史中曾經(兩次或兩次以上)發生相同或類似之不符合事項，顯示無法提供有效矯正及避免再次發生。
 - 8.6.2.7 刊登廣告內容與驗證通過內容不一致，情節重大者。

- 8.6.2.8 「農產品驗證服務合約書」中所定終止驗證之事由。
- 8.6.2.9 經暫時停止其驗證後，限期內無法改正者。
- 8.6.2.10 因故意或過失致其產品對消費者造成嚴重傷害，經本中心查證屬實者。
- 8.6.2.11 經重新評估審定後判定核發之驗證證書無效者。
- 8.6.2.12 未遵守標章之使用規範，且情節重大者。
- 8.6.2.13 未經本中心同意，農產品經營者擅自使用國立中興大學驗證標章及標誌，或使用認證機構名稱（全國認證基金會 TAF）於產品、產品包裝、廣告行銷等宣傳內容者，或以任何方式暗示誤導農產品經營者之產品系統係由 TAF 所認證者。且不得使用 IAF MLA 之標誌於任何產品上。
- 8.6.2.14 未於規定期限內依繳費通知單所列驗證事項完成繳費者。
- 8.6.2.15 申請產銷履歷驗證者，經本中心同意延長驗證效期後，申請結束驗證或更換驗證機構。
- 8.6.2.16 因農產品經營者因素而造成本中心名譽損害。
- 8.6.2.17 農產品經營者種植非法作物、或參與非法活動、或觸犯刑法且危害食安疑慮。
- 8.6.3 終止驗證時，農產品經營者應立即停止使用終止之驗證證書、農產品標章於一切產品上。本中心將以書面函文通知已通過驗證之農產品經營者，即日起終止驗證並公告作廢驗證證書。農產品經營者應自通知文到日起十五日內以書面告知未使用農產品標章及已張貼標章於產品庫存之包裝容器數量及產品數量，並於簽署切結文件後，與驗證證書正本、尚未使用之標章一併繳回本中心。必要時，本中心得派員查核，農產品經營者不得拒絕。農產品經營者如有繳回未使用之標章，不得求償。農產品經營者並同意於一個月內將套印或張貼農產品標章之市售產品予以回收。終止部分驗證範圍者，則應換發證書。
- 8.6.4 農產品經營者若在本中心有不符事項尚未結案，須待不符合情形已解決，始得申請主動結束驗證；如經調查確認為農產品經營者無法持續符合相關驗證基準，則本中心保有對農產品經營者執行終止驗證之權力。
- 8.6.5 終止驗證後，庫存之未貼標驗證農產品，即為非驗證農產品，農產品經營者已無權使用驗證標章；原通過產銷履歷者，將無法透過產銷履歷資訊系統列印標籤。如有違反者，本中心得依法報請主管機關或法律單位追究農產品經營者違反相關法令之責任。但如產品於驗證有效期間已依農產品驗證相關法規標示及陳列販售者，且終止驗證之事由未涉及農產品品質異常風險，則農產品經營者前述產品無須下架回收。
- 8.6.6 終止驗證日起農產品經營者應停止在包裝或廣告媒體使用本產品曾獲農產品驗證等類似文辭或圖案。如有違反者，本中心得依法報請主管機關或法

律單位追究農產品經營者違反相關法令之責任。

8.7 撤銷驗證

農產品經營者如以變造或偽造之文件或資訊通過驗證者，本中心得撤銷農產品經營者之驗證。並得請求農產品經營者停止使用標章及回收，農產品經營者仍應履行契約義務

- 8.8 為維護公共利益，因應政府辦理整體防疫防治工作，而必須使用「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」第二章、二、(一)以外之合成化學物質者，農產品經營者應事先通知本中心相關施作範圍、藥劑、方式等，由本中心判定管制範圍及管制期間，而於管制期間該管制範圍內之產品不得以有機名義販售。

9 抱怨、申訴之提出與解決辦法

- 9.1 農產品經營者可向本中心提出抱怨、申訴。若農產品經營者針對驗證流程或驗證決定有異議時，必須於收到日起一個月內提出申訴，並以一次為限。本中心得於一個月內進行調查作業，並將結果回覆給農產品經營者。
- 9.2 提出抱怨、申訴時須以書面方式為之，可至本中心網頁下載「客戶申訴、抱怨單」(<http://apacctw.org/APACSWeb/>或者向本中心索取)填寫後以傳真(04-2285-8717)、電子郵件(APACC@dragon.nchu.edu.tw)、信函或其他書面方式(402臺中市南區興大路 145 號 農產品驗證中心)回傳本中心，本中心將派人處理。
- 9.3 申訴案件調查期間，本中心就原本案例所作之驗證決定，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。
- 9.4 申訴案調查完畢決議後，本中心立即將申訴處理結果函覆農產品經營者。

10 驗證收費標準

10.1 產銷履歷農產品生產、加工、分裝、流通驗證收費基準表

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								加工、分裝、流通				
					個別				集團								
					初次	定期及不定期追查	展延	增列	初次	定期及不定期追查	展延	增列	初次	定期及不定期追查	展延	增列	
一	初次申請實地訪談	膳雜費	200	元/半人天	n				n				n				依各工作項目單位額乘以半人天數(或固定數額)加總
		初勘費	1,000	元/半人天	n				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、租約等驗證文件	1,000	元/半人天	n	n	n	n	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	n	n	n	1	
二	現場稽核	膳雜費	200	元/半人天	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	n	
		稽核費	1,000	元/半人天	n	n	n	n	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	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	1	1	1	1	
		影印發文等雜支	500	元	1	1	1		2	2	2		1	1	1		
		TAF 認證年費分攤	1,500	元	1	1	1		1	1	1		1	1	1		
		市售抽檢分攤	250	元	1	1	1		1	1	1		1	1	1		
		其他系統管理作業費用(資料檢視、證書、系統登載、標章核算、客訴案件處理、人員訓練等)	750	元/半人天	n	n	n		n	n	n		n	n	n		

備註：

1. n 皆為整數，n 為 1 代表 1 個半人天，即執行該驗證項目之時間為 4 小時，n 為 2 則代表 8 小時，以此類推；各工作項目之 n 值依農產品經營者之規模、風險等因素定之，並經農產品經營業者雙方合意計算。
2. 產品檢驗：農藥殘留以 4500 元/件為上限，重金屬以 6,500 元/件為上限，其他檢驗項目按實際檢驗費用計價。但急件費用得按實際檢驗費用收費，不受前開收費上限限制。
3. 交通費、交通人天費，相關費用由驗證機構及農品經營業者雙方合意計算，住宿費以 2,000 元/天為上限另計，未住宿則不收取。
4. 驗證證書費用每份 500 元。

10.2 有機農產品生產、加工、分裝、流通驗證收費基準表

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						加工、分裝、流通			
					個別			集團						
					初次	定期及不定期追查	重評/增項*	初次	定期及不定期追查	重評/增項*	初次	定期及不定期追查	重評/增項*	
一	資料審查	審查申請書、生產計畫、產銷存貨紀錄、地籍資料、租約等驗證文件	1,000	元/半人天	n	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	n	n	n	n	n	n	
二	現場稽核	膳雜費	200	元/半人天	n	n	n	n	n	n	n	n	n	
		稽核費	2,000	元/半人天	n	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	n	
三	驗證管理	委員審議出席費	2,000	元	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		影印發文等雜支	500	元	1	1	1	2	2	2	1	1	1	
		TAF 認證年費分攤	1,500	元	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		市售抽檢分攤	250	元	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		其他系統管理作業費用(資料檢視、證書、系統登載、標章核算、客訴案件處理、人員訓練等)	750	元/半人天	n	n	n	n	n	n	n	n	n	
備註：														
1.	有機農糧產品之增項評鑑，按實際辦理之工作項目收費。													
2.	n 皆為整數，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 值依農產品經營者之規模、風險等因素定之，並經農產品經營者雙方合意計算。													
3.	產品檢驗：農藥殘留以 4500 元/件為上限，重金屬以 6,500 元/件為上限，其他檢驗項目按實際檢驗費用計價。													
4.	交通費每人 1,500 元(以平均價計收，離島得每次按機票、船票實際費用加收)，住宿費以 1,800 元/天為上限另計，未住宿則不收取。													
5.	驗證證書費用每份 500 元。													
6.	有機農產品標章費用依實際核發數量另計，其中黏貼式標章上限為 0.5 元/枚、套印式標章上限為 0.2 元/枚。													

附表一、農產品驗證之稽核人天數(含總部稽核)訂定原則

1. 人天數依個案狀況設定，視案情複雜度，必要時，予以酌量增減人天數，並取得雙方合意。
2. 同一驗證申請單位，不論個人或集團驗證，皆依 1. 所述計算。
3. 緊接相鄰之不同地號可合併為同一個場區計算。
4. 增項驗證者僅計算申請異動之場區數，原本已通過驗證之場區而無異動者不列入計算。
5. 不定期追查之人天數可低於 1. 所述，應依該次查核重點所需時間來擬定。

10.3 收費原則：

- 10.3.1 本中心稽核員於文件審查或現場稽核時，若發現查核之內容與申請驗證範圍有所出入、或須調整稽核人天數及採樣數量時，將依本中心規定調整驗證費用。
- 10.3.2 本中心於驗證過程中經風險評估有增加產品抽樣檢驗件數之必要時，得不受以檢驗 4 件為原則之限制。
- 10.3.3 本中心視農產品經營者面積、生產廠（場）地點及人數得加收現場稽核費用。
- 10.3.4 檢驗費用：(1) 檢驗費為檢測分析費用。土、水之重金屬分析，由稽核員依風險評估，如為高風險潛勢區域，即須採樣檢測；產品之農藥分析，每年或每批次至少檢測 1 次。惟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。因產品批次不同而需多次採樣，或農田灌溉水及土壤有受污染之虞，或驗證產品有不符標準及驗證基準之虞時，其抽檢頻度將不受上述之限制，並將視情況與業者協商後酌收必要之交通費用，檢測費用則依照檢測實驗室之定價收取。
- 10.3.5 所有案件皆須預先繳清款項，最遲應於現場稽核時繳清，若有特殊情況，農產品經營者須提出說明，經本中心認可准予申請延後繳款；若無特殊情況，農產品經營者屆期未支付款項，本中心得以暫時停止、或終止農產品經營者之申請案或驗證資格。另，如農產品經營者未通過驗證，已執行驗證流程之費用不予退款，本中心僅可辦理尚未執行流程之退款事宜。如有發生溢收之原因歸責於農產品經營者，將不予退費；如不可歸責於農產品經營者，溢收部分將辦理退費。

10.4 繳費方式

- 10.4.1 現金
- 10.4.2 即期支票：將支票掛號寄至本中心，支票抬頭為「國立中興大學」。
- 10.4.3 匯票：將匯票掛號寄至本中心，匯票抬頭請為「國立中興大學」。
- 10.4.4 匯款：帳戶名稱：「國立中興大學校務基金 401 專戶」，帳號：「第一商業銀行台中分行；銀行代號：「007-4016」，帳號：「40130099556」或依本中心通知之帳號匯款。
- 10.4.5 匯款時，請註明匯款機構（人）與繳費項目，並通知本中心人員已匯款。

國立中興大學 農產品驗證中心

地址：40227 臺中市南區興大路 145 號

電話：(04)2284-0490

傳真：(04)2285-8717

電子郵件：APACC@dragon.nchu.edu.tw

網址：<http://apacctw.org/APACSWeb/>