

台灣優良農產品發展協會

優良農產品驗證申請作業須知

| | |
|--------------------------|----|
| 目錄 | 1 |
| 1. 前言 | 2 |
| 2. 名詞定義 | 2 |
| 3. 適用範圍 | 3 |
| 4. 驗證標準 | 3 |
| 5. 驗證類別、品項、對象及資格 | 3 |
| 6. 受理初次查驗申請及登錄 | 3 |
| 7. 文件審查 | 4 |
| 8. 現場稽核 | 5 |
| 9. 驗證決定 | 7 |
| 10. 簽約及製發證書 | 8 |
| 11. 各階段作業期限 | 8 |
| 12. 維持驗證 | 8 |
| 13. 追查管理 | 8 |
| 14. 驗證終止 | 11 |
| 15. 增列查驗 | 12 |
| 16. 驗證之結束、減列、暫時停止 | 13 |
| 17. 重新驗證 | 14 |
| 18. 驗證變更 | 14 |
| 19. CAS 標章使用契約年度續約 | 15 |
| 20. 驗證規定之變更 | 15 |
| 21. 驗證作業收費標準 | 15 |
| 22. 申訴或抱怨 | 15 |
| 23. 驗證申請流程作業圖 | 16 |

1 前言

- 1.1 本協會係依據 ISO/IEC 17065:2012 及行政院農業委員會相關規定建立優良農產品驗證之相關程序，為確保本協會優良農產品驗證品質之公信力，秉持「專業的驗證機構、滿意的客戶服務」之品質政策，並使農產品經營者充分了解本協會驗證作業之各階段規定及要求，特制定本公開文件以利遵循，並公布於本協會網站(<http://www.cas.org.tw/>)。
- 1.2 已獲驗證合格經營者、暫時停止或終止者、通過驗證之產品等相關驗證資訊，公布於本協會網站。
- 1.3 本協會運作所需之經費來源包含：基金孳息、驗證服務收入、捐款及募款收入、委託收入及其他收入。
- 1.4 農產品經營者請詳讀並遵守相關法規及本作業須知。
- 1.5 農產品驗證業務之申請、釋疑及資訊，請洽本協會。
- 1.6 本協會聯絡方式如下：
 電話：02-23567417
 傳真：02-23567416
 地址：100409 台北市中正區重慶南路二段 51 號 2 樓
 E-mail：service@cas.org.tw

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、流通或販賣農產品者。
- 2.3 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。
- 2.4 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。
- 2.5 優良農產品驗證制度：指國內特定農產品之生產、加工、分裝及流通過程，符合中央主管機關訂定之驗證基準，且具完整、可追溯之產製紀錄，產品包裝完整標示清楚，並經驗證機構驗證合格之程序。
- 2.6 優良農產品：指國產溯源農產品及其為主原料之加工品，經驗證合格，並於產品包裝上使用優良農產品標章者。
- 2.7 優良農產品標章：指證明經驗證之優良農產品所使用之標章。
- 2.8 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。
- 2.9 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。
- 2.10 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。
- 2.11 驗證機構：指經認證合格，得經營驗證業務之機構、學校、法人。
- 2.12 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本法規定，予以審查之過程。
- 2.13 初次查驗：指驗證申請文件審查通過後，由驗證機構安排之現場稽核，確認各項作業是否符合驗證基準所為之查驗。
- 2.14 追蹤查驗：指驗證機構為確認經其驗證通過之農產品經營農產品經營者於有效期間內持續符合驗證基準所為之查驗。
- 2.15 增列查驗：指驗證機構為確認經其驗證通過之農產品經營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查驗。
- 2.16 稽核員：執行稽核之人員。

- 2.17 稽核小組長：主導稽核小組執行稽核之人員。
- 2.18 備檢員：由農產品經營者指派協助稽核小組之人員。
- 2.19 觀察員：陪同稽核小組但不執行稽核之人員。
- 2.20 技術專家：為稽核小組提供特定知識或專業者。
- 2.21 不符合項目：未達成優良農產品驗證基準及相關驗證規定要求者。
- 2.22 主要缺點：影響產品驗證管理系統達到預期結果的能力之不符合項目。係指缺乏或無法執行並維持一個或一個以上要求或依據可得之客觀證據，對受稽單位所提供之資料之可信度產生嚴重懷疑的情形。
- 2.23 次要缺點：不影響產品驗證管理系統達到預期結果的能力之不符合項目。係指無法符合要求或無法符合標準之單一事件或發現一系列次要且相關之不一致，此不一致構成一個危害，但在相關範圍內不會造成全面性缺失。觀察事項：不足以成立不符合(次要缺點)，稽核員認為尚有改進之空間，且該項矯正措施並未影響產品衛生、安全且非未強制要求。
- 2.24 觀察事項：不足以成立不符合(次要缺點)，稽核員認為尚有改進之空間，且該項矯正措施並未影響產品衛生、安全且非未強制要求。
- 2.25 服務小組：負責申請資格及文件初審、主辦客訴申訴案件處理。

3 適用範圍

向本協會申請優良農產品驗證者均適用。申請至發證之所有驗證作業，包括初次查驗、追查、增列、減列、暫時停止及終止、變更及退回(駁回)等相關作業。

4 驗證標準

ISO/IEC 17065:2012、優良農產品驗證基準、農產品生產及驗證管理法及施行細則、驗證農產品標章管理辦法以及其他相關政府法規、行政規則及相關函釋、驗證農產品認證機構許可及查核管理辦法及其附件、優良農產品驗證機構與農產品經營業者簽訂驗證契約應記載及不得記載事項、優良農產品驗證資訊查詢管道及標示方式、優良農產品驗證機構特定認證規範。

5 驗證類別、品項、對象及資格

5.1 本協會經認證可受理範圍：

| 類別 | 品項 |
|-------|-------------------------|
| 農糧產品 | 果蔬汁、食米、醃漬蔬果、生鮮截切蔬果、釀造食品 |
| 畜禽產品 | 肉品、蛋品 |
| 水產品 | 水產加工品 |
| 林產品 | 林產加工品 |
| 複合農產品 | 冷凍食品、即食餐食、冷藏調理食品、點心食品 |

5.2 申請驗證對象及資格

- 5.2.1 依法設立或登記之廠（場）、農民團體或營利事業，且廠（場）之土地及建築物應合法使用。
- 5.2.2 廠（場）之衛生管理、產品之衛生安全及包裝均符合有關法令之規定。
- 5.2.3 廠（場）及其產品符合中央主管機關訂定之驗證基準。
- 5.3 農產品經營者得將申請驗證之部分作業事項委由他人代為執行，本協會得對其生產計畫之委外事項及委外契約書進行查核，並得收取費用。

6 受理初次查驗申請及登錄

- 6.1 農產品經營者與本協會聯繫表示對於本協會之優良農產品驗證(以下簡稱 CAS 驗證)服務有興趣時，本協會驗證組人員說明 CAS 驗證相關規定並提供『台灣優良農產品標章驗證申請表、優良農產品驗證申請作業須知、優良農產品驗證制度權利義務規章、優良農產品標章使用契約書(範本)』，確認農產品經營者對驗證之要求已清楚界定及瞭解，並請農產品經營者至 CAS 台灣優良農產品管理入口網資訊系統(以下簡稱 CAS 入口網，網址：<https://cas.coa.gov.tw/>)申請。
- 6.1.1 請農產品經營者於 CAS 入口網執行驗證申請作業，確認申請驗證後，並將驗證申請書及相關附件寄至本協會。
- 6.2 申請 CAS 驗證者應檢附下列文件，向本協會提出申請：
- 6.2.1 台灣優良農產品標章驗證申請表(其包含業者要被驗證的系統有否被顧問服務)、優良農產品驗證制度權利義務規章。
- 6.2.2 廠(場)登記證、農民團體證書或商業登記證明文件影本，廠(場)之土地及建築物合法使用證明文件。
- 6.2.3 廠(場)之生產配置圖及平面圖等。
- 6.2.4 產品製程、品質管制計畫書及執行 3 個月以上之自主品管紀錄。
- 6.2.5 申請產品之標示、包裝袋(箱)及印刷稿。
- 6.2.6 經中央主管機關指定之檢驗報告及其他文件。
- 6.3 資格及文件初審，本協會應於收受申請案件 7 日內完成資格及文件初審，經審查符合者，由本協會登錄受理，若資格不符或申請驗證範圍不屬於本協會已開放受理之驗證範圍或文件不齊全者則退回或要求補正後再重新申請。申請資料不齊全，將通知農產品經營者限期 1 個月內補件；農產品經營者未於期限內完成補件時，將函知不受理申請，並退回所有申請資料。
- 6.3.1 同一廠(場)生產不同產品，應分別提出申請。但生產 5.1 驗證類別所列同一品項之產品並於相同生產線生產者，得合併提出申請。
- 6.3.2 文件初審除 6.2 節外，另應評估下列事項，包含：
- 6.3.2.1 本協會認證範圍是否包含本次驗證範圍。
- 6.3.2.2 本協會委託之檢驗機構針對本次驗證產品是否有檢驗之能力。
- 6.3.2.3 農產品經營者對驗證之要求已清楚界定、文件化及瞭解。
- 6.3.2.4 本協會與農產品經營者間之任何認知差距已獲解決。
- 6.3.2.5 農產品經營者驗證作業上其他任何特別要求，如使用之語文、地點、期限等。
- 6.3.2.6 評估完成後，本協會決定接受或婉拒申請案。經評估後若本協會接受申請案，方進入後續驗證前評估等驗證作業。若本協會因審查結果婉拒某驗證申請時，應記載婉拒申請的理由並向農產品經營者清楚說明。
- 6.4 驗證前評估及驗證安排：
- 6.4.1 優良農產品各品項之產業負責人評估農產品經營者之人天數後，由驗證組組長審查確認，並指派稽核小組成員包括稽核小組長(主導稽核員)與稽核員，必要時得聘請技術專家，並由稽核小組長為該農產品經營者之聯絡人。稽核小組成員應簽署『個案關係確認單』。
- 6.4.2 稽核小組之組成，由驗證組長考慮農產品經營者之組織大小及驗證範圍所必需之相關專業指派稽核小組成員，其中符合認證基準所定資格之稽核員應超過半數，並依「人員管理作業程序」辦理。
- 6.5 本協會初審受理後，應通知農產品經營者，並請農產品經營者依優良農產品驗證收費標準繳交驗證費用。

7 文件審查

- 7.1.1 本協會應於登錄受理後 1 個月內完成文件內容實質審查，將書面資料審查

結果通知農產品經營者，並於必要時得辦理現場訪視，並作成『優良農產品驗證現場訪視紀錄』，以便辦理後續現場稽核事宜。本協會得依據文件審查及訪視結果辦理複審作業，複審作業於業者提出完整補正文件後 2 週內完成審查。

- 7.1.2 於現場訪視作業中，嚴禁對農產品經營者提供諮詢或輔導性質之工作。農產品經營者對本協會驗證作業有不清楚時，稽核小組應向其清楚說明。
- 7.2 文件審查未符合者，本協會應以書面通知農產品經營者 2 個月內補正，如未能如期補正，得函請本協會准予延長 1 個月；本協會依文件補正內容進行複審。文件屆期未補正或複審未通過者，本協會應取消該申請案並結案。

8 現場稽核

- 8.1 稽核計畫訂定：由稽核小組依據申請案內容及相關規定擬具稽核計畫，內容至少包含各項作業辦理時程、實施方法及步驟、預計稽核場區、稽核小組成員及稽核事項、稽核人天數及抽樣項目、頻度、送檢單位與件數之決定原則、收費概算及收費方式。
- 8.1.1 本協會將現場稽核計畫通知農產品經營者簽名確認後回覆本協會，農產品經營者如對稽核小組成員及所安排之現場稽核計畫有異議或不同意時，可於現場稽核前逕向本協會反應，以利處理。
- 8.1.2 農產品經營者同意稽核計畫後，本協會稽核小組即按稽核計畫進行現場稽核及抽樣檢驗。
- 8.1.3 農產品經營者應備妥與申請產品驗證有關之作業程序、生產報表、各項管制基準及紀錄表單等文件；生產線上必須生產申請驗證之產品，若農產品經營者在同一生產線申請多種產品驗證時，得擇一產品生產製造。

8.2 稽核流程

- 8.2.1 舉辦起始會議：正式起始會議應與農產品經營者的管理階層共同舉行，並在適當情況下，包含受稽核的產品產製之負責人員。起始會議通常應由稽核小組長進行，其目的係為提供稽核活動進行方式的簡短說明，其詳細程度應與農產品經營者對稽核過程的熟悉度一致，且應考慮下列項目：
- 8.2.1.1 介紹參與者，包括其角色簡述；
- 8.2.1.2 確認驗證範圍；
- 8.2.1.3 確認稽核計畫（包括稽核種類與範圍、目標及規範），任何改變以及其他有關農產品經營者的安排，例如結束會議的日期及時間、稽核小組及農產品經營者管理階層之間的臨時會議；
- 8.2.1.4 確認稽核小組與農產品經營者間的正式溝通管道；
- 8.2.1.5 確認稽核小組所需的資源及設施之可用性；
- 8.2.1.6 確認保密相關事宜；
- 8.2.1.7 確認稽核小組的相關工作安全、緊急及安全程序；
- 8.2.1.8 確認任何陪檢員與觀察員的可用性、角色及身份；
- 8.2.1.9 報告之方法，包括任何稽核發現的等級；
- 8.2.1.10 有關稽核可提前結束之條件的訊息；
- 8.2.1.11 確認代表本協會的稽核小組，對稽核負起責任，並應管控稽核計畫的執行，包括稽核活動與稽核追蹤；
- 8.2.1.12 若適用時，確認先前審查或稽核之發現的現況；
- 8.2.1.13 以抽樣為基礎，用來執行稽核的方法及程序；
- 8.2.1.14 確認稽核所使用的語言；
- 8.2.1.15 確認在稽核過程中，農產品經營者會被告知稽核進展及任何疑慮；
- 8.2.1.16 提供農產品經營者提問的機會。

8.3 稽核期間的溝通：

- 8.3.1 在稽核期間，稽核小組應定期評估稽核進度與交換資訊。稽核小組長可根據實際需求來重新分配稽核小組成員間的工作，並定期告知農產品經營者稽核的進展及任何疑慮。
- 8.3.2 凡現有的稽核證據顯示，該稽核目標是無法實現的或存有直接與重大的風險之建議時，稽核小組長應向農產品經營者報告，並在可能的情況下回報本協會，以確定適當的行動，這些行動可能包括重新確認或修改稽核計畫、更改稽核目標或稽核範圍，或停止稽核。稽核小組長應向本協會報告所採取行動的結果。
- 8.3.3 稽核小組長應審查於現場稽核活動過程中任何需要改變稽核範圍之發現，並與農產品經營者確認後回報本協會。

8.4 資訊的取得與查證

- 8.4.1 稽核進行期間，稽核目標、範圍與規範之相關資訊（包括功能部門、活動及過程等之間相關界面的資訊），應經由適當的抽樣予以取得，並經查證而成為稽核證據。

- 8.4.2 收集資訊的方法應包括，但不限於：

- 8.4.2.1 訪談；
- 8.4.2.2 觀察過程及活動；
- 8.4.2.3 審查文件及記錄。

8.5 準備稽核結論，基於稽核小組長的職責，結束會議之前，稽核小組應：

- 8.5.1 依據稽核目標及稽核規範，審查稽核當中取得的稽核發現與其他任何適當資料並分類不符合項目；
- 8.5.2 同意稽核結論，將稽核過程具有的不確定性納入考量；
- 8.5.3 同意任何必要的後續行動；及
- 8.5.4 確認稽核方案的適當性或鑑別未來稽核必要的任何修改（例如驗證範圍、稽核時間或日期、稽核小組能力等）。

8.6 現場稽核缺點判定

- 8.6.1 缺點判定依其對產品之危害分為主要缺點、次要缺點及觀察事項，次要缺點 7 項（含）以上者，或主要缺點 1 項（含）以上者，判定為未通過。
- 8.6.2 主要缺點：原料無法追溯來源、主原料不符合驗證基準要求為國產可溯源原料或總量占比未達 50%（複合農產品）、其他有足以危害驗證產品衛生安全之情形者等。
- 8.6.3 次要缺點：生產作業場設備破損或地面積水等可能滋生微生物之情形者、未落實原物料供應商評鑑、其他不符合驗證基準，但未危害產品衛生安全之情形者等。

8.7 舉辦結束會議

- 8.7.1 結束會議應記錄出席者，並與農產品經營者的管理階層共同舉辦，並在適當情況下，包含受稽核的產品製程負責人員。結束會議由稽核小組長負責說明稽核結論，任何不符合事項應以可被理解的方式說明。結束會議也應包含下列要件。其詳細程度應與農產品經營者對稽核過程的熟悉度一致：

 - 8.7.1.1 告知農產品經營者稽核證據取得係基於抽樣樣本資訊；因此會有不確定性因素；
 - 8.7.1.2 報告的方法及時限，包括任何稽核發現之等級；
 - 8.7.1.3 本協會處理不符合事項的過程；
 - 8.7.1.4 任何不符合事項而所提出改正與矯正措施的計畫之時限；
 - 8.7.1.5 本協會的稽核後續活動；
 - 8.7.1.6 有關抱怨及申訴處理過程的訊息。

- 8.7.1.7 農產品經營者應有提問的機會。對於稽核小組與農產品經營者有關稽核發現或結論的任何分歧意見，應被討論，若可能時，予以解決。任何未解決的分歧意見，應予以記錄，並提交本協會。
- 8.7.2 結束會議後，稽核小組長應於離開場/廠區前，將現場稽核報告影本乙份提供農產品經營者；如『優良農產品驗證現場稽核報告』經本協會審查後有變更，將於報告預訂簽發日期前通知農產品經營者，如未有變更通知，則當日之稽核報告影本視為正式報告。
- 8.7.3 現場稽核完畢稽核小組將農產品經營者滿意度調查表交由驗證農產品經營者代表，請其完成後寄回本協會。
- 8.8 現場稽核結果，次要缺點 7 項（含）以上者，或主要缺點 1 項（含）以上者，判定為未通過時，不進行採樣檢驗，請農產品經營業者於 2 個月內提出矯正報告，如未能如期補正，得函請本協會延長 1 個月，矯正報告經稽核小組長確認接受後，再次辦理現場稽核。
- 8.9 農產品經營者對報告內容有任何異議時，應於報告預訂簽發日起之次日起 30 日內檢附相關證明文件向本協會提出申訴。
- 8.10 改正與矯正措施之有效性：農產品經營者應於雙方約定期限內（上限 2 個月）將所有不符合之原因分析及已採行或規劃採行之明確矯正措施提送本協會，稽核小組應審查農產品經營者所提出被鑑別之原因與矯正措施，以決定其是否可接受，經稽核小組進行確認完畢後，由文管人員將審查與查證之結果通知農產品經營者。
- 8.10.1 缺失矯正確認方式，由稽核小組長判定是否需現場確認或僅書面方式確認即可，若需現場確認改善情形，將與農產品經營者溝通說明。
- 8.11 抽樣及檢驗
- 8.11.1 現場稽核後由稽核小組視缺失性質判定是否採樣，若缺點需再至現場確認者，則於確認改善時再行抽樣送驗，缺點若為書面確認方式者，本協會依據『優良農產品抽樣原則與檢驗須知』所載之採樣樣品數、檢驗項目及檢測頻度之決定原則進行抽樣，並送本協會委託之檢驗機構進行檢驗。
- 8.11.2 產品檢驗報告由稽核小組成員負責評估。抽樣檢驗不合格者，農產品經營者於接獲通知後 2 個月內提出矯正計畫，經本協會確認後安排第 2 次抽樣檢驗。重新抽驗次數以 1 次為限。
- 8.11.3 本協會依委託之檢驗機構收費標準收取產品檢驗費。

9 驗證決定

- 9.1 提送『優良農產品驗證審議報告』：稽核小組於完成稽核後將提交『優良農產品驗證審議報告』至本協會，該報告由稽核小組就各項審查、稽核及檢驗結果做成稽核結論與建議，報告應呈現稽核軌跡。
- 9.2 報告審查：由本協會驗證組組長審查驗證所有資訊與報告完整性後，提送驗證審議。
- 9.3 驗證審議
- 9.3.1 驗證審議由驗證審議小組進行，由本協會由負責本驗證業務之副執行長擔任召集人召開審議小組會議，並依照稽核小組提供稽核報告之相關資訊進行驗證決定，驗證通過與否由驗證審議小組採共識決，如小組無法達成共識時，則由召集人作最終驗證決定。
- 9.3.2 由審議小組依據稽核報告內容判斷農產品經營者是否符合驗證基準，並於會議中作成驗證決定，驗證決定內容可能包括下列幾種，但不限於此：
- 9.3.2.1 驗證通過/未通過。
- 9.3.2.2 限期改善或補件；通知農產品經營者於限期內改善或補件完成後再審。

- 9.3.2.3 重新稽核(複查)：本協會將另派稽核小組進行重新稽核。
- 9.3.2.4 重新採樣檢驗：本協會另派員進行重新採樣。
- 9.3.2.5 農產品經營者之風險等級判定。
- 9.3.2.6 其它控制風險之措施（必要時）。
- 9.3.2.7 其他。
- 9.4 重新稽核(複查)未通過者，由本協會以書面通知結果並結案。農產品經營者於收到通知1個月內，不得重新提出申請。

10 簽約及製發證書

- 10.1 農產品經營者應於接獲驗證決定通過通知函14日內繳納驗證費用後，本協會函知驗證通過之驗證範圍、審核通過之產品包裝及核發『優良農產品驗證證書』。
- 10.2 驗證通過之『優良農產品標章使用契約書』與『優良農產品驗證證書』以公文方式寄送，證書有效期間以1年為原則，當年度6月30日前初次驗證通過者其有效期至當年度12月31日止，驗證通過為7-12月者，有效期至隔年度12月31日。
- 10.3 驗證決定未通過者，本協會將函知農產品經營者並說明理由，並退回其申請案。
- 10.4 簽約完成後，於CAS入口網勾選通過驗證，農產品經營者名單及產品明細公告於該網站。
- 10.5 相關稽核文件由文件管理小組進行歸檔。

11 各階段作業期限

- 11.1 文件審查（自受理日至文件審查完成日）期限1.5個月；現場稽核（文件審查完成日至繳交現場稽核報告）期限2個月；抽樣檢驗（自採樣日至收到檢驗報告）期限1個月，驗證決定（自提送稽核報告至驗證決定及簽約發證）期限1個月，或各階段作業程序作業期限合計不得超過6個月。
- 11.2 前述期限不包含通知農產品經營者補正或限期改善之期間及其他可歸責農產品經營者延後查驗之等待期間。
- 11.3 新申請案之各驗證流程審查作業應於規定期限內完成，並將審查結果及完成日期由文件管理小組記錄於『CAS新申請案時程管控表』，進行管考及檢討。

12 維持驗證

12.1 概述

本協會執行驗證產品生產業者之追蹤查驗，以確認其經驗證之優良農產品展現持續滿足驗證基準之要求，維持其驗證。

- 12.1.1 由本協會驗證組組長監督驗證追查活動及延展事項，包括監督其稽核員之報告，以確認驗證活動有效地運作。

13 追查管理

- 13.1 驗證通過者應於簽約日起，接受由本協會或本協會委託機構之定期及不定期前往生產廠(場)，追蹤查驗軟體及硬體設施，並抽驗廠(場)內優良農產品及市售驗證產品。本協會委託機構之評估與要求依據「委外服務機構管理作業程序」辦理。
- 13.2 追查活動之人員要求，有關驗證所需的技能及稽查人員資格，依「人員管理作業程序」辦理。
- 13.3 定期及不定期追蹤查驗（以下簡稱追查）
- 13.3.1 通過驗證後，本協會每年至少辦理1次追查，追查月份得評估產品特性與產品產期彈性調整提前或延後。由本協會或本協會委託機構辦理之追查作業。

13.3.2 本項追查作業依據優良農產品驗證基準包括原料、硬體設施、軟體執行情形（製程管理、品管制度、衛生管理、顧客抱怨處理、回收制度及自主管理記錄等紀錄）及驗證產品標示等項目。

13.3.3 本協會追查作業分為低風險、中風險及高風險，執行頻率如下：

13.3.3.1 低風險追蹤(110 年修法前之優、良級)：追蹤查驗頻率每年 1~2 次。

13.3.3.2 中風險追蹤(110 年修法前之普級)：追蹤查驗頻率每年至少 2 次。

13.3.3.3 高風險追蹤(110 年修法前之加嚴級)：追蹤查驗頻率每個月 1 次。

13.3.3.4 初次驗證申請案係於當年度 6 月 30 日前通過驗證，該年度之追蹤查驗次數得依核予之驗證效期比例四捨五入進行規劃與執行。

13.3.3.5 初次驗證申請案係於當年度 7 月之後通過驗證，該年度之追蹤查驗次數依通過驗證至當年度 12 月底止之月份比例四捨五入進行規劃與執行；次年度之追蹤查驗次數依風險等級辦理。

13.3.3.6 追蹤查驗次數之四捨五入計算方式，其係以「月」為單位，取得驗證之該月納入比例計算。範例：初次申請案通過驗證起始日為 5 月 18 日，則其驗證效期核發至當年 12 月 31 日止，計 8 個月驗證效期。 $8 \text{ 個月驗證效期} \div 12 \text{ 個月} \times 2 \text{ 次追蹤查驗} = 1.3$ ，四捨五入後為至少 1 場次。

13.3.4 追查風險管理原則上依據前次驗證過程中發現之主要及次要缺點類型進行分級，如下說明：

13.3.4.1 主要缺點

13.3.4.1.1 共通主要缺點(林產加工品不適用)

- (a) 作業人員未遵守衛生管理規定或未管制其他人員進出生產廠(場)，可能污染驗證產品。
- (b) 未落實作業人員之年度健康檢查。
- (c) 原料無法追溯來源。
- (d) 品管人員離職 1 個月內未另覓人員遞補者。
- (e) 驗證產品檢出含禁用藥物者。
- (f) 檢驗發現驗證產品之藥物殘留超過標準值，於高風險追蹤抽驗時再次超過標準值者。前述高風險抽驗頻率為每周 1 次，連續 3 周抽驗；如 1 週內未從事生產者，於下次生產時立即抽驗。
- (g) 連續 2 次追蹤查驗或抽驗均發現相同次要缺點，於第 3 次查驗或抽驗時再次發現者。
- (h) 其他足以危害驗證產品衛生安全之情形者。

13.3.4.1.2 僅適用林產品之主要缺點

- (a) 製造作業足以危害產品之衛生安全者。
- (b) 農產品經營者自主管理制度未執行者。
- (c) 驗證產品檢驗不合格且有安全疑慮者。
- (d) 相同缺點連續出現 3 次者。
- (e) 產品包裝標示情形與驗證審查不符者。

13.3.4.2 次要缺點

13.3.4.2.1 共通次要缺點(林產加工品不適用)

- (a) 工作檯面未保持 200 米燭光以上者。
- (b) 生產作業場所有設備破損或地面積水等可能滋生微生物之情形者。
- (c) 倉庫或冷藏(凍)庫內物品存放未離牆及離地面者。
- (d) 品管紀錄未加註日期或主管未簽章者。
- (e) 驗證產品一般成分未符合驗證基準者。
- (f) 其他不符合驗證基準，但未危害產品衛生安全之情形者。

13.3.4.2.2 僅適用林產品之次要缺點

- (a) 軟硬體未達標準但未嚴重危害產品之衛生安全者。
- (b) 農產品經營者自主管理制度未徹底執行者。
- (c) 驗證產品檢驗合格，但品質規格與標示不符者。

13.3.4.3 本協會對於農產品經營者之追蹤查驗管理分級依下列規定辦理：

13.3.4.3.1 低風險追蹤

- (a) 次要缺點 3 項(含)以下且無主要缺點者，得維持低風險追蹤。

13.3.4.3.2 中風險追蹤

- (a) 新通過驗證之農產品經營者，於通過驗證之當年度均列為中風險追蹤。
- (b) 次要缺點 6 項(含)以下且無主要缺點者，得維持中風險追蹤。
- (c) 查驗連續 3 次之次要缺點 3 項(含)以下且無主要缺點者，且產品經連續 3 次抽驗符合驗證基準者，得變更為低風險追蹤。

13.3.4.3.3 高風險追蹤

- (a) 主要缺點涉及產品檢驗出禁用之農藥、動物用藥或食品添加物者，則維持或變更為高風險追蹤。
- (b) 檢出用藥超標，下次再驗出超標者仍需維持高風險追蹤。
- (c) 低風險與中風險追蹤結果為次要缺點 7 項(含)以上者，或主要缺點 1 項(含)以上者，變更為高風險追蹤。
- (d) 高風險追蹤查驗次要缺點 6 項(含)以下且無主要缺點者，且產品經檢驗符合驗證基準者，得變更為中風險追蹤。

此外，農產品經營者列入高風險追蹤分級者，於前述分級期間內不得申請產品品項增列。

13.3.5 追查作業擬定現場稽核計畫同 8.1 節規定。稽核流程同 8.2 節規定。追查時前次所提出的缺失事項為查核重點。追查時應包含產品包裝等資料，以確定驗證證書或優良農產品標章(以下簡稱 CAS 標章)未被誤用；如發現驗證證書或 CAS 標章被誤用或誤導時，稽核員應開出缺失事項，並依主管機關或本協會之規定處理。

13.3.5.1 優良農產品於產品包裝明顯處應標示下列事項：品名、原料名稱、淨重及數量或容量、廠(場)名稱和電話號碼及地址、CAS 標章及驗證產品編號和驗證機構名稱、驗證基準所定應標示事項、其他經中央主管機關公告應標示之事項。

13.3.6 追查中發現缺失事項時，應即時向陪檢員指出，避免在最後提出『優良農產品驗證追蹤查驗稽核報告』時，雙方產生歧見。

13.3.7 追查完成時，應要求廠商代表在『優良農產品驗證追蹤查驗稽核報告』中簽署以確定追查完成，報告影本乙份提送農產品經營者；追查正式報告經稽核小組提送本協會驗證審議小組審查後，正式報告後續函送農產品經營者。

13.3.8 追查作業屬委外機構執行之場次，委外機構執行完成追查及產品檢驗報告後，應於 1 個月內將追查及產品檢驗報告結果提供本協會進行驗證決定，作業流程同第 9 節規定。CAS 入口網上傳部分視系統後續要求執行。

13.4 產品抽驗頻率

本協會依據驗證基準第三部分每年至少執行已驗證產品抽驗 1 次，並且進行 CAS 標章標示檢查，並得依據農產品經營者之追查分級或其他風險考量，評估增加已驗證產品之抽驗頻率/檢驗項目。檢驗項目及方法依據優良農產品驗證基準檢驗項目辦理。

13.4.1 抽驗檢驗作業同 8.11 節規定。

13.4.2 驗證產品經中央主管機關、地方權責單位或本協會檢出藥物殘留超過標

準值，抽驗頻率調整為每周 1 次，連續 3 週抽驗；如 1 週內未從事生產者，於下次生產時立即抽驗。

13.5 已驗證產品違規處理規範

13.5.1 經行政院農業委員會或認證機構通知為特定、時效急迫或輿情關切之違規案時，應於接受通知當日或至遲隔日上午前釐清並提出初步調查報告，並將初步調查報告即時通知行政院農業委員會及認證機構。

13.5.2 產品抽檢、處理抱怨或經利害相關者通知時，發現已驗證產品於產品品質或標示有違反或疑似違反驗證基準之規定時，本協會應於 10 個工作日內完成調查。本協會對於調查前之規劃及調查結果，應即時通知行政院農業委員會與認證機構。通報執行機制依據『優良農產品違規處理機制流程』辦理。

13.6 聯合稽查

13.6.1 依據 13.5.1 節調查結果需求(如：違規之產品涉不同驗證機構之驗證活動)或依據行政院農業委員會及認證機構之要求，與其他已認證之驗證機構執行聯合稽查。認證機構得參與驗證機構聯合稽查活動，本協會不得拒絕。本協會執行聯合稽核之方式如下列：

13.6.2 聯合稽查啟動時機除 13.5.1 外，亦可包含非認驗證之第三單位抽驗 CAS 產品檢驗結果不合格、驗證機構接獲相關單位反映申訴案、發生食品安全事件、驗證產品生產廠（場）有管理不佳之疑慮等需調查釐清，本協會評估執行。

13.6.3 本協會驗證組承辦人員規劃主管機關或 CAS 認證及驗證機構聯合稽查時程表，並連繫認驗證機構人員確認出席人員名單。

13.6.4 準備受稽查之驗證產品生產廠（場）最近 3 次優良農產品工廠追蹤查驗報告，提供參與稽查人員。

13.6.5 不通知受稽查之驗證產品生產廠（場）進行聯合稽查，將現場查核情形及結果記錄於 CAS 台灣優良農產品生產廠（場）聯合稽查紀錄。

13.6.6 CAS 台灣優良農產品生產廠（場）聯合稽查紀錄於完成時，由參與之稽查人員及農產品經營者簽名，並由受稽查之驗證產品生產廠（場）留存影印本。稽核缺點矯正方式同 8.10 節。

14 驗證終止

14.1 有下列情況之一時，本協會應依審議小組議事規則召開審議會議進行驗證決定，本協會得終止其全部或部分驗證產品，並於驗證決定日將農產品經營者終止狀態登載於 CAS 入口網：

14.2 驗證產品有下列情形之一者，本協會應終止該項產品之驗證：

14.2.1 該驗證產品自第 1 次抽樣檢驗不合格起 1 年內累計次數達 3 次。

14.2.2 該驗證產品自追蹤查驗或抽樣檢驗之日起 1 年未生產或上市。

14.2.3 廠（場）生產該驗證產品之生產線均無法正常運作。

14.2.4 該驗證產品檢出禁用農藥或動物用禁藥。

14.2.5 該驗證產品檢出殘留農藥或動物用藥超過安全容許量者，經再次抽驗檢出殘留農藥或動物用藥含量超過安全容許量。

14.2.6 農產品經營者未依農產品生產及驗證管理法第 12 條第 2 項及優良農產品驗證基準相關規定，提供原料來源證明文件或提供不實之文件。

14.2.7 該驗證產品經追蹤查驗或抽樣檢驗不符規定，經本協會或本協會委託驗證機構確認未確實檢討並提出改善計畫及矯正措施。

14.2.8 該驗證產品因違反食品安全衛生管理法或農產品生產及驗證管理法規定遭裁罰。

14.2.9 廠（場）接受追蹤查驗，違規情節重大。

14.3 產品經驗證之農產品經營者有下列情形之一者，本協會應終止其所有產品之驗證：

14.3.1 廠（場）自第一次經追蹤查驗結果不符規定起一年內累計次數達 3 次。

14.3.2 規避、妨礙或拒絕本協會或本協會委託驗證機構之追蹤查驗。

14.3.3 製造、委託加工、包裝標示、成分純度或產品廣告有虛偽之情事。

14.3.4 違法使用或授權他人使用 CAS 標章。

14.3.5 因故意或過失致其產品對消費者造成嚴重傷害，經本協會或本協會委託驗證機構查證屬實。

14.3.6 驗證產品檢出禁用藥物或病原性微生物，經本協會或本協會委託驗證機構通知回收銷毀，卻未確實執行回收及記錄者。

14.3.7 驗證產品檢出禁用農藥或動物用禁藥，經本協會或本協會委託驗證機構追蹤查驗後，仍不符規定者。

14.3.8 其他違規情節重大者。

14.4 終止驗證之產品，本協會以書面通知農產品經營者立即停止使用 CAS 標章。

14.5 經優良農產品驗證通過之農產品經營者對本協會終止驗證通過資格有異議時，得於 1 個月內檢附佐證資料向本協會提出申訴，並以 1 次為限；本協會應以書面告知處理結果。

14.6 連帶終止驗證

農產品經營者經本協會終止驗證產品之驗證契約，則任何委託農產品經營者代工之該驗證產品之驗證契約亦連帶終止；委託農產品經營者代工之產品驗證契約經本協會終止，則農產品經營者該驗證產品之驗證契約亦連帶被終止。

15 增列查驗

15.1 增列產品品項(跨類)或新增生產線、驗證場區

15.1.1 驗證流程同初次驗證作業。

15.1.2 新增生產線係指已獲 CAS 產品驗證之農產品經營者，申請同品項增加不同製程之產品，並於不同產線製作，或指超市賣場型態業者新增分店；增列場區係指原廠(場)登記證之場區內擴建(增)，但未於同品項內增加不同製程之產品。

15.2 新增產品驗證、驗證產品設備(施)更新變動

新增產品係指已獲 CAS 產品驗證之農產品經營者，就已通過 CAS 驗證品項申請新增產品，且該產品與已驗證通過之 CAS 產品在同一條生產線製造，但其原料、品質及製程管制點與已驗證之 CAS 產品不同者；驗證產品設備(施)更新變動，係指就已通過 CAS 驗證品項生產區域更新製程設備或廚房設施變動。

15.2.1 申請新增產品驗證者應檢附下列文件，向本協會提出申請：

15.2.1.1 新增產品製造流程圖、原料來源及配方比例

15.2.1.2 新增產品品質管制工程圖(QC 工程圖)

15.2.1.3 新增產品之標示、包裝袋(箱)或印刷稿

15.2.1.4 其他依各品項驗證基準規定之要求資料

15.2.2 本協會於受理新增產品申請案後，應於 1 個月內完成文件審查，再進行產品抽驗。文件審查與產品抽驗檢驗合格者，進行驗證決定，流程同第 9 節。

文件審查或產品檢驗未通過者，通知申請業者補正，農產品經營者應於接獲通知 1 個月內備齊文件補正或申請複驗，複驗以 1 次為限，如逾期未補正或複驗不合格者，取消該申請案。文件補正齊全與產品檢驗合格，進行驗證決定，流程同第 9 節。驗證決定通過者，由本協會授予業者新增產品之產品名稱及產品編號。

15.2.3 申請驗證產品設備(施)更新變動者應檢附下列文件，向本協會提出申請：

15.2.3.1 設備(施)更新變動後之產品加工製造流程、廠房機械設備配置圖、廠區動線圖、品質管制工程圖(QC 工程圖)等相關文件。

15.2.3.2 其他依各品項驗證基準規定之要求資料。

15.2.4 本協會於受理設備(施)更新變動申請案後，應於 1 個月內完成文件審查，並於文件審查符合後評估是否辦理現場稽核，或配合追查作業時稽核確認符合性。審查符合者，同意該生產線持續生產驗證產品。

15.3 報備產品、驗證產品包裝標示變更：

報備產品係指已獲 CAS 產品驗證之農產品經營者，就已通過 CAS 驗證品項申請報備產品，且該產品與已驗證通過之 CAS 產品在同一條生產線製造，且其原料、品質及製程管制點與已驗證之 CAS 產品相同或近似者；

15.3.1 申請報備產品驗證者應同 15.2.1 檢附文件，向本協會提出申請。

15.3.2 申請驗證產品包裝標示變更者，應檢附產品之標示、包裝袋(箱)或印刷稿，向本協會提出申請。

15.3.3 本協會於受理報備產品及包裝變更申請案後，應於 1 個月內完成文件審查，文件審查符合者，進行驗證決定。驗證決定通過者，由本協會授予農產品經營者報備產品之產品名稱及產品編號。

15.4 產品經驗證之農產品經營者接受委託代工

農產品經營者應檢具委託代工契約書向本協會提出申請，驗證流程同 15.3.1~15.3.3。

16 驗證之結束、減列、暫時停止

16.1 結束

16.1.1 未通過驗證前或已通過 CAS 產品驗證之農產品經營者得向本協會主動提出結束驗證申請，應函文本協會敘明理由並繳回驗證契約書及證書。

16.1.2 本協會將依前項申請文件進行審查，視情況決定是否派員查核；審查完畢後召開審議會議進行驗證決定。

16.1.3 本協會於驗證決定後應函知已驗證之農產品經營者以下事項：自收到本協會結束全部驗證範圍通知時，應停止使用 CAS 標章於終止日期後生產之一切產品包裝上，且不再發出結束驗證範圍內具本協會驗證標誌之驗證證書及宣導品等。

16.2 減列

16.2.1 CAS 產品驗證之農產品經營者欲減列產品應主動函文本協會提出申請，並敘明減列原因及繳回驗證契約書及證書。

16.2.2 本協會將依前項申請文件進行審查，視情況決定是否派員查核；審查完畢後召開審議會議進行驗證決定。

16.2.3 本協會於驗證決定後將函知農產品經營者以下事項：

16.2.3.1 自收到本協會減列驗證範圍通知時，應停止使用 CAS 標章於減列範圍相關之產品包裝上，且不再發出減列驗證範圍內具本協會驗證標誌之驗證證書及宣導品等。

16.2.3.2 自收到本協會減列驗證範圍通知次日起 15 日(工作日)內將證書寄回本協會換發。

16.3 暫時停止

16.3.1 CAS 產品驗證之農產品經營者得向本協會主動提出暫時停止全部或部分驗證範圍，並來函敘明原因(如停工等)。

16.3.2 本會將依前項申請文件進行審查，視情況決定是否派員查核；審查完畢後召開審議會議進行驗證決定。

16.3.3 CAS 產品驗證農產品經營者有下列情形之一時，本協會應依審議小組議事規則召開審議會議進行驗證決定，另，本協會得暫時停止其全部驗證範圍或部分驗證範圍：

- 16.3.3.1 未持續符合驗證基準或驗證契約約定事項。
 - 16.3.3.2 違反農產品生產及驗證管理法規定經主管機關通知限期改正，且經本協會認定應暫時停止驗證。
 - 16.3.3.3 違反農藥管理法第 33 條、動物用藥管理法第 32 條或食品安全衛生管理法第 15 條規定。
 - 16.3.3.4 刊登廣告內容與驗證通過內容不一致。
 - 16.3.3.5 有其他影響符合之變更情事，未依第 17 節規定辦理或有其他影響驗證之變更情事，而未告知本協會。
 - 16.3.3.6 未依規定繳交相關費用，經催繳未繳納者。
 - 16.3.3.7 農產品經營者主動提出暫時停止全部或部分驗證範圍。
- 16.3.4 暫時停止驗證時，本協會應即時將農產品經營者之驗證狀態異動登載於 CAS 管理入口網，並控管其 CAS 標章使用，並應函知農產品經營者下列事項：
- 16.3.4.1 依據驗證相關規定暫時停止之理由與恢復驗證所需之措施。
 - 16.3.4.2 驗證相關規定要求的任何其他措施。
 - 16.3.4.3 自收到本協會暫時停止全部/部分驗證範圍通知時，應停止使用 CAS 標章於暫時停止範圍之一切產品包裝上，並應填寫『驗證標章使用權限確認聲明書』，且不再發出暫時停止之範圍宣導品等，必要時須辦理不符合產品之回收或銷毀。
 - 16.3.4.4 暫時停止之起始日為驗證決定日，於暫時停止期間，產品驗證暫時無效。
- 16.3.5 驗證暫時停止之期限由本協會依個案情形定之，最長以 6 個月為限（惟不得逾一年未生產），暫時停止驗證之農產品經營者如欲恢復驗證時，應填寫『異動申請表』向本會提出申請，經該案稽核小組長確認接受暫時停止原因消滅後，召開審議會議進行驗證決定。
- 16.3.6 暫時停止之原因如為農產品經營者主動申請時，其驗證暫時停止之期限為前次生產驗證產品後 6 個月內，如欲恢復驗證，應於暫時停止期限屆期 1 個月前向本協會提出申請。
- 16.3.7 農產品經營者未於暫時停止期限前恢復驗證，則自動終止驗證。

17 重新驗證

17.1 需辦理重新驗證之時機如下：

- 17.1.1 農產品經營者經營權轉移，經本協會評估廠(場)內驗證管理及品管人員等已大幅度變動。
 - 17.1.2 廠(場)遷移、製程或產品之設計或規格及產品所用標準等生產線重大變更時。
 - 17.1.3 已不符合本協會之驗證要求時。
 - 17.1.4 經依 14.1 規定終止單一產品驗證者，其於終止驗證滿 3 個月並經改善後，得重新提出申請驗證。
 - 17.1.5 經依 14.2 終止所有產品驗證者，其於終止驗證滿 1 年並經改善後，得重新提出申請驗證。
- 17.2 重新驗證之作業同初次驗證流程。

18 驗證變更

18.1 農產品經營者如有下列情形之一時，應檢附相關資料主動通知本協會提出變更

申請，本協會並依驗證作業程序辦理驗證變更：

- 18.1.1 農產品經營者名稱、地址或負責人異動。
- 18.1.2 驗證農產品之生產、製程或委外作業變更。
- 18.1.3 增列或減列驗證場區。
- 18.1.4 增列或減列驗證產品品項。
- 18.1.5 變更事項涉驗證證書應記載事項，本協會依原證書有效期間換發證書。
- 18.2 除 6.2.2 之廠(場)合法使用證明文件，應由農產品經營者於變更後 1 個月內，向本協會提出申請變更外，其餘各款應事先向本協會提出變更申請，且經審查同意後，始得變更。必要時，本協會得辦理重新驗證。

19 CAS 標章使用契約年度續約

- 19.1 為延續驗證之有效，本協會應於驗證證書有效期間屆滿 3 個月前通知業者填具『優良農產品驗證展延申請表』向本協會提出展延申請，爰訂於每年 7 月通知業者，展延驗證申請需於每年度 9 月 30 日前完成，逾期申請者需重新申請驗證。
- 19.2 當年度 6 月 30 日前初次申請通過驗證之業者仍依展延流程辦理申請展延，當年度 7~12 月初次申請通過驗證之業者併同隔年度展延作業。
- 19.3 本協會完成展延之申請文件審查作業，並依據當年度追蹤查驗及產品抽驗結果通過者，於每年 11 月開始進行 CAS 標章使用契約之年度續約工作及核發次年優良農產品驗證證書，作業內容依『換發及展延 CAS 優良農產品契約書及證書作業』辦理。
- 19.3.1 業者依前述流程提出展延申請，惟，倘因作物產期、驗證程序或其他不可抗力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，本協會得依風險評估結果，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。

20 驗證規定之變更

本協會對於驗證程序、規範或要求有變更時，在決定變更之確實形式及生效前，本協會會考慮各利益團體所提之意見，對於直接涉及農產品經營者之部分以書面方式通知已取得驗證之農產品經營者，在變更要求決定並公布後，本協會於追查時查證每 CAS 標章使用者，在規定時間內所作必要調整之合理性。認證相關資料更新時則透過教育訓練或開會方式告知相關人員。

21 驗證作業收費標準

- 21.1 有關各項驗證作業（含申請費、文件審查費、實地評鑑費、證書費及年費等）之收費標準及收費方式，依據本協會「優良農產品驗證收費標準」辦理。

22 申訴或抱怨

- 22.1 農產品經營者或已驗證之農產品經營者對本協會驗證之系統抱怨及農產品經營者對於驗證過程或結果有所疑慮等問題時得向本協會提出申訴。
- 22.2 服務小組受理人員將就已提出對驗證作業業務或其他不滿，或有針對產品之疑慮等，瞭解及說明原因與致意，並確實瞭解申訴及抱怨之詳實內情，填寫於『客訴處理紀錄表』，並將申訴者姓名、聯絡電話、單位、請辦事項摘錄，通知申訴者已受理與登錄。
- 22.3 本協會受理申訴案後，將於 30 日內進行案件調查及對申訴案件做決定。
- 22.4 本協會完成申訴決定後，將申訴處理結果以書面、電子郵件或電話回覆客訴者。
- 22.5 申訴或抱怨處理結果不滿意時交由公正委員會進行裁決。若申訴或抱怨者還是無法接受，則循司法途徑尋求裁決。

23 驗證申請流程作業圖

