

前言

由於科技進步，世界各地的農業過於仰賴化學肥料、殺草劑與農藥，故而造成地力退化與農作物遭到污染、水質惡化及生態平衡等問題陸續發生，進而影響到人類整個生活環境與健康品質。有感於此，由國內一群關懷自然生態與環境保護的志同道合之人士及日本 MOA 國際協會(Mokichi Okada International Association)於 1990 年 4 月 27 日合作成立組成「財團法人國際美育自然生態基金會」，以共同研究並普及 MOA 自然農法、追求人類健康、幸福與確保地球生態環境的平衡為目標。我們深刻體認此農業耕作體系，必須使得消費者認同，透過執行驗證過程，為確保農產品安全性及可信賴性，建構農產品體系，實施符合國際規範之農產品驗證制度，以確保食物安全，提升質與量，同時須達到自然環境之保護，土地與資源之有效利用，地力之增進與維護，生產之省能源化與低成本化，並確保消費者食的安全。

故本會自 2000 年底，經行政院農業委員會審查通過，成為第一家農委會認證之驗證機構。如今本會為服務更廣大供應者，且尋求更獨立公平、公正、務實、責任及符合國際規範第三者驗證，特編定本「驗證程序書」使得新申請者或已通驗證者充分瞭解本會驗證程序作業規定。本會網站(<http://www.moa.org.tw>)同時備有驗證申請相關資料提供會員查閱或下載。

1. 驗證作業須知

1.1 適用範圍

1.1.1 有機農糧產品

1.1.2 有機農糧加工品

2. 名詞定義

2.1.1 認證：指認證機構給予書面正式認可驗證機構有能力執行規定工作之過程或活動。

2.1.2 驗證：指驗證機構授予書面保證人員、產品、程序或服務符合規定要求之過程或活動。

2.1.3 稽核員：等同於稽核員、檢查員或查驗員，驗證機構擔任驗證稽核作業之人員。

2.1.4 稽核(評估)：有關驗證一個機構之所有活動，以決定該申請者是否符合核發驗證/登錄必要之特定標準，並決定該申請者是否有效實施前述之要求；該等活動包括文件審查、稽核、稽核報告之準備及考慮其他必要之相關活動以提供足夠資訊，決定是否授與驗證。

2.1.5 申請者：指以生產、加工、分裝、流通或販賣農產品、農產加工品為業者。

2.1.6 標示：指農產品及其加工品於陳列販賣時，於農產品本身、裝置容器、內外包裝所呈現之文字、圖形或記號。

2.1.7 驗證稽核小組：被指派進行稽核任務之一組稽核員或單一稽核員，也包括技術專家和受訓中之稽核員。

2.1.8 主要不符合事項：對本基金會之驗證要求有未執行或無法執行之事項，且該不符

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

資料類別：程序手冊

版次：2.0 版

機密等級：無

使用單位：全體單位

首次生效日期：97.6.2

修訂日期：100.05.02

合事項危及有機農產品之完整性，並造成全面性管理缺失。

2.1.9 次要不符合事項：對本基金會之驗證要求有未執行或無法執行之事項，且該不符合事項雖危及有機農產品之完整性，但無造成全面性管理缺失。

2.1.10 觀察事項：本基金會稽核小組認為尚有改善之空間，但並不嚴重至足以成立不符合之事項。

2.1.11 技術專家：驗證過程中，不是稽核員的身分參與，但能提供特殊知識或專長的人員。

2.1.12 追查：為確認經本基金會驗證通過之申請者於驗證有效期間內持續符合驗證基準所為之查核。

2.1.13 重新評鑑：經本基金會驗證通過之申請者於驗證有效期間屆滿後得否再取得驗證所為之評鑑。首次驗證通過後，驗證效期三年，期滿後，申請者應重新評鑑。

2.1.14 集團驗證：指由多數農產品經營業者為成員組成集團，向本基金會申請農產品驗證。集團應具備下列條件：

(一) 具有負責業務之規劃及控制或管理功能之總部，所有成員均應與該總部有法律或合約之關係，並採行由總部所制定、建立一致之品質管理系統，且接受總部持續追蹤稽核及矯正之要求。

(二) 所有成員生產之產品應符合申請驗證品項之產銷作業基準。

2.1.15 內部稽核：指以集團驗證方式申請驗證者，其總部為確認所有成員各項操作均符合產銷作業基準，所實施之查核工作。

2.1.16 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相關產銷作業基準所為之查核，或申請集團驗證者之總部，對其各項作業是否符合自訂相關程序所為之查核。

3. 驗證方案及資格

3.1 申請方案

3.1.1 有機農產品

3.1.2 有機農產加工品

3.2 申請資格

依據有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法第五條申請有機農產品及有機農產加工品驗證之農產品經營業者，應具備下列各款資格之一：

(1) 農民。

(2) 依法設立或登記之農場、畜牧場、農民團體或農業產銷班。

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

資料類別：程序手冊

版次：2.0 版

機密等級：無

使用單位：全體單位

首次生效日期：97.6.2

修訂日期：100.05.02

(3) 領有營利事業登記證者。

3.2.1 申請集團驗證的成員資格

- (1) 生產者侷限在相似的地理環境。
- (2) 具有一致性的農作物或種植技術，有一貫的流程及方法。
- (3) 團體必須統一流程、分佈、銷售系統。

3.2.2 依據有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法第六條農產品經營業者申請有機農產品及有機農產加工品驗證，應填具驗證申請書(CB-SH(06)-07)並檢附下列文件，向本會申請驗證：

1. 申請有機農糧產品者

- (1) 符合本文件第 3.2 節資格之證明文件。
- (2) 生產廠(場)地理位置資料，包括土地坐落標示及足以辨識之鄰近地圖。
- (3) 生產廠(場)地籍圖與地籍謄本。承租者應另附至少五年以上租約書(影本)。
(承租國營單位土地因租約未到期，可提供期限內之合約書)
- (4) 有效期限內之有機農產品與有機農產加工品驗證證書。(轉驗證單位適用)
- (5) 相關之資材採購單據、資材合格證明文件及廣告文件(影本)。
- (6) 生產廠(場)作業標準與規範。
- (7) 維持有機運作系統相關之紀錄與文件。
- (8) 申訴抱怨爭議處理程序步驟與紀錄。
- (9) 其他經中央主管機關指定之文件。

2. 申請有機農糧加工品者

- (1) 驗證申請者身分證明及申請範圍證明文件。
- (2) 生產廠(場)地籍圖與地籍謄本。承租者應另附租約書(影本)。
- (3) 生產廠(場)各項設施設備須符合主管機關相關規定
- (4) 依法領有相關主管機關登記證明文件。
- (5) 加工產品使用原材料及食品添加物比例。

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

使用單位：全體單位

資料類別：程序手冊

首次生效日期：97.6.2

版次：2.0 版

修訂日期：100.05.02

機密等級：無

- (6) 已驗證通過之驗證合格原材料產品證明文件、購買憑證或採購計畫書。
- (7) 維持有機加工運作系統相關之紀錄與文件，包括工作及品管紀錄、原料及資材庫存紀錄、產品產銷紀錄，及生產用地、設施及環境管理紀錄。
- (8) 生產廠(場)作業標準與規範。
- (9) 申請者對所申請的有機加工品，製造工廠的清潔、衛生計畫(步驟/方針手冊)、提出樣本、物料安全資料表、水質檢驗報告(應符合環保署訂定之飲用水水質標準)該報告應由符合 ISO 17025 實驗室出具、防治有害生物證明書、品質保證系統(檢驗方式/步驟)。
- (10) 內部教育訓練實施方式與紀錄(影本)。
- (11) 申訴抱怨爭議處理程序步驟與紀錄。

3.2.3 辦理受廢止認證處分之其他驗證機構認證範圍內驗證業務之申請案件其申請者應填具驗證申請書(CB-SH(06)-07)並檢附驗證申請書內所要求之相關文件，本會將視新案件受理。相關文件備齊後，依本驗證程序書進行後續驗證流程。

3.2.4 依據本會品質手冊規範，除非ISO/IEC Guide 65:1996規範明白規定或主管機關定外，程序不應用做為阻礙或禁止其他申請者前來申請。且「美育基金會」之作業不應有任何形式的差別待遇，如加速或延遲處理申請案的隱藏性差別待遇。

3.2.5 「美育基金會」僅在其所宣稱之產品驗證範圍為所有申請者服務。服務不應有不正當之財務或其他條件，不應以供應者之大小或任何協會或團體之會員身分予以限制，也不應以獲得已發證書之數目為驗證之條件。驗證範圍僅限於通過認證之範圍為所有申請者服務。為符合產品驗證的資格，申請人應證明有責任確保其產品符合驗證要求。

3.3 驗證基準

3.3.1 驗證範圍：有機農糧產品

係依照行政院農業委員會公告之有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法附件一有機農產品及有機農產加工品驗證基準第一部分共同基準及第三部分作物。

3.3.2 驗證範圍：有機農糧加工品

係依照行政院農業委員會公告之有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法附件一有機農產品及有機農產加工品驗證基準第一部分共同基準及第二部分加工、分裝及流通。

4. 驗證申請

4.1 提出申請

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

資料類別：程序手冊

版次：2.0 版

機密等級：無

使用單位：全體單位

首次生效日期：97.6.2

修訂日期：100.05.02

4.1.1 申請者於初次申請、驗證範圍增列及場(廠)區增列申請時，應依據本驗證程序書第 3.2 節中資格及相關文件向本會提出申請。申請書可洽本會驗證事務所(電話：02-27819420)索取，或經由本會網站 www.moa.org.tw 下載使用。

4.1.2 未經本會取得書面同意前，送本會之相關文件應為中文版。

4.1.3 申請集團驗證者，集團成員應均已採行總部所制訂之品質管理系統等。且申請時應檢附自訂之總部作業規範、內部控管作業及相關作業程序書、至少一次之總部自我查核紀錄及總部對所有成員至少一次之內部稽核紀錄(包含持續追蹤查驗及矯正)，與所有成員在申請日前至少三個月之生產紀錄、維持有機完整性相關紀錄及至少一次之自我查核紀錄。

4.2 申請方式

4.2.1 申請者備齊驗證申請書與其相關文件後，可函寄或自行送件至美育基金會。

4.3 申請書書面資料審查文件核對

4.3.1 本基金會受理申請案件，應就下列事項進行審閱：

- (1) 表格填寫或所附相關文件應完整。
- (2) 申請驗證之產品是否屬本基金會經認證之產品驗證範圍。
- (3) 申請驗證之產品生產作業資料應符合有機農產品及有機農產品加工驗證管理辦法及其他相關規定。

4.3.2 所需資料、文件應齊全並符合規定之要求，如資料、文件及各申請表格經核對結果發現未通過或不齊全者，將通知申請者限期補件(正)，並以一次為限；屆時未完成補件或改善時，將通知不受理申請，並退回所有申請資料。

4.3.3 申請書審查及文件核對

本基金會應於申請案收文日起14個工作天內完成申請書審查及文件核對做出決議與紀錄，並通知申請者：

- (1) 補件：表格填寫或所附文件缺漏，通知申請人於限期內補齊資料。
- (2) 退件：本基金會認為申請案件不符規定，應敘明理由予以退件。
- (3) 申請書審查及文件核對通過，始受理該案件。

4.3.4 申請人得於告知受理前以書面向本基金會撤回驗證申請。

4.3.5 申請過程中如申請者對於原申請文件資料內容有所變更時，應立即書面通知本會，申請修正，或撤回驗證申請。本會如於驗證過程中發覺現場與申請文件有不符狀況時，所衍生問題應由申請者自行負擔。

4.3.6 文件核對未通過者，美育基金會應函文通知申請者限期補件(正)，並以一次為限；屆期未補正或改善者，退回申請案。

4.4 受理申請

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

資料類別：程序手冊

版次：2.0 版

機密等級：無

使用單位：全體單位

首次生效日期：97.6.2

修訂日期：100.05.02

本會審查受理後，立即通知申請者繳交驗證申請相關費用。

4.5 稽核小組組成

4.5.1 稽核小組組成

本會受理驗證申請者，由驗證組組長依申請內容指派稽核員組成稽核小組，其中至少應包含一名符合認證規範所定資格之稽核員，並視需要與否派遣技術專家參與。技術專家係由本會指派，針對驗證稽核過程只提供專業知識或專門技術之人員，該員不參與實際稽核工作。

4.5.2 稽核小組為代表本會執行驗證稽核作業，於驗證申請之過程中應查核申請者之所有申請文件內容稽核、驗證範圍產品符合本會驗證相關要求，並確實執行所有程序。

4.5.3 申請者對稽核小組具有同意權。驗證稽核小組同意單(CB-SH(06)-84)。

4.6 實地稽核

4.6.1 稽核準備

4.6.1.1 本基金會得視案件情形指派稽核員進行產品驗證範圍文件稽核、各個生產環節、區域及設施等稽核工作前訪談；必要時重新評鑑、追查、增列申請案件亦同。

4.6.1.2 稽核工作前訪談在瞭解申請者之組織系統、文件架構、生產廠(場)運作狀況、以及確認驗證申請範圍，藉此依據稽核計畫與稽核指導性文件之制定(CB-WI(18)-19)訂定稽核計畫書(CB-SH(06)-16)。

4.6.1.3 稽核工作前訪談，如稽核小組認為申請者之產品生產運作尚未成熟、無法瞭解產品生產基準、嚴重缺失無法短期內改善時或非本會驗證範圍產品，得暫緩實地稽核或予以退件。

4.6.1.4 本基金會得依申請驗證廠(場)規模大小，安排合理稽核員人數(稽核人天數)工作指導書，CB-WI(18)-20)。

4.6.1.5 申請集團驗證者，稽核小組應於現場稽核前就總部運作是否符合自訂之總部作業規範及相關作業程序書，辦理稽核；經稽核結果判斷可採抽樣方式辦理各成員現場稽核者，其抽樣成員數不得低於總成員數之平方根。且抽樣成員考量生產環境或該集團總部內部稽核缺失較多、風險大者(如一般栽培田區與有機田區相鄰、栽培紀錄未完整者...等)為優先考量。

4.6.2 生產廠(場)水質與土壤採樣時機

稽核小組認為申請者之產品生產運作成熟、瞭解產品生產基準及為本會驗證範圍產品，則進行農地土壤重金屬及灌溉水質採樣。

4.6.2.1 申請有機農糧產品者

採樣時機為(受廢止認證處分之其他驗證機構認證範圍內驗證業務之案件

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

使用單位：全體單位

資料類別：程序手冊

首次生效日期：97.6.2

版次：2.0 版

修訂日期：100.05.02

機密等級：無

其土、水報告於有效期限內者，不另行採樣)初次申請時及每三年重新評鑑時重新抽查採樣土壤與灌溉水質。應符合「有機農產品及有機農產加工品驗證管理法附件一有機農產品及有機農產加工品驗證基準第三部份第一條第三項灌溉水質及農地土壤重金屬含量符合附表三之規定」進行農地土壤重金屬及灌溉水質採樣工作，採樣方法與採樣基準應依本會「有機農產品各項採樣方法與採樣基準」(CB-WI(06)-81)辦理。

4.7 稽核計畫

稽核計畫於預定稽核日前與申請者確認。稽核計畫書(CB-SH(06)-16)，內容至少包含各項作業辦理時程、實施方法及步驟、稽核小組成員資料、稽核人天數。

申請者於稽核前應做好辦理稽核之一切必要安排，包括：

- (1)申請者應依稽核計畫時間，配合辦理稽核作業。
- (2)進行稽核時，熟悉生產操作者必須在場，包含負責工作及紀錄的主管。
- (3)申請者應提供驗證相關檢查之紀錄與文件。
- (4)備妥稽核時所需之各項配合措施(如陪檢人員、行政協助及支援等)。

申請者對於稽核計畫之時程安排具有同意權。

4.8 稽核

4.8.1 實地稽核

申請者同意稽核計畫後，本會稽核小組即按計畫進行實地稽核。確認各項作業是否符合有機農產品及有機農產品加工品驗證基準，與其他相關規定。

4.8.2 啟始會議

稽核前，舉行啟始會議。啟始會議參加人員為申請者與相關管理人員、權責人員及本基金會指派之稽核員。會議由主導稽核員主持。回顧申請文件。若現行管理方式與過去所提出之內容不同，應立即提出解釋與更正，申請者如因更正申請文件之時間而延宕稽核，致使該次稽核計畫無法完成，則需重新安排稽核，其所衍生費用須由申請者支付。

4.8.3 現場稽核

4.8.3.1 申請者應配合稽核員，提供需調閱之所有紀錄及檢視其整體經營狀況。

4.8.3.2 稽核時，生產過程須能實際運轉或至少人為可操作的。申請者會培檢人員應陪同稽核員至所有驗證及鄰近相關區域、展示生產機器(械)、資材儲備區、生產設施、產品處理及倉儲區等。加工廠(場)應確認相關背景資訊:複合場地作業、就地或場外加工作業、儲存設備、平行生產。

4.8.4 採樣

4.8.4.1 申請有機農糧產品或有機農糧產品加工者依據有機農產品及有機農產品加工品驗證管理辦法第18條規定，進行採樣。

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

資料類別：程序手冊

版次：2.0 版

機密等級：無

使用單位：全體單位

首次生效日期：97.6.2

修訂日期：100.05.02

4.8.4.2 所須檢驗費用由申請者自行負擔。

4.8.4.3 檢驗單位應於申請者書面(樣品送檢單，CB-SH(06)-85)同意下，送往本會委託符合ISO 17025之實驗室，進行檢驗。

4.8.5 結束會議

現場稽核完成後，舉行結束會議。結束會議參加人員為申請者管理階層/相關權責人員及本會稽核小組。會議由主導稽核員主持。

稽核員應與申請者進行訪談，以進一步確認觀察所得資料不符合事項，填具不符合事項報告書(CB-SH(06)-09)，申請者對於該報告有不同意見時，並得當場提供相關佐證資料與說明。經雙方討論仍無法達成共識時，申請者得於不符合事項報告之申請者代表簽名欄敘明不同意見並簽名，該意見將隨稽核報告送本會審查。

4.8.6 矯正措施與計畫

稽核小組於實地稽核開立之不符合事項，申請者應於限期內將所有不符合事項矯正措施與計畫(CB-SH(06)-10)提送稽核小組進行確認。

4.9 稽核報告

稽核小組於完成稽核後，應提交一份現場稽核報告(CB-SH(06)-11)，該報告包括稽核小組稽核結論與建議。

4.10 報告審查

由審議小組就稽核小組所提之稽核報告與申請者不符合事項矯正措施與計畫予以審查，確保稽核實施的完整與正確。必要時得再次委派稽核小組進行重新稽核或部分事項稽核。

4.11 依據有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法第七條規定將上述各階段程序完成後美育基金會將結果以書面函送申請人。上述各階段作業期限最長不得超過2個月，合計不得超過十個月。但經通知申請人補件、限期改善或矯正之期間，不列入計算。

5. 驗證決定

5.1 稽核報告之所有不符合項目，其矯正措施或計畫未提送本會前，本會不提送審查進行驗證決定。

5.2 本基金會組成審議小組，應以驗證過程中所蒐集之資訊、稽核報告及其他相關資訊為依據「驗證文件核發、維持、增列、減列、暫時終止及終止之條件」(CB-NP(69)-69)，審核申請人是否符合相關規定，以決定申請驗證之審查結果，並將審查結果由本會通知申請人：

1. 驗證通過：有需加強項目，應予註記作為下次稽核重點。
2. 限期改善：本基金會應敘明改善項目，通知申請人於限期內改善，並經現場稽核或資料補正後，再審查決定通過或駁回。
3. 駁回：本基金會應敘明理由駁回申請。申請人須於接獲通知次日起滿六個月後才

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

資料類別：程序手冊

版次：2.0 版

機密等級：無

使用單位：全體單位

首次生效日期：97.6.2

修訂日期：100.05.02

可再提申請案。

5.3 驗證決定結果與稽核報告內容有差異時，本會將通知申請者。

5.4 驗證決定審議之作業程序時限，最長不得超過一個月內做出審查結果。

5.5 受廢止認證處分之其他驗證機構認證範圍內驗證業務之案件，其本會審議小組有權得視原驗證機構基準與本會基準之差異判定是否延續有機或轉型期之驗證有效性。

6. 驗證證書之核發

6.1 申請產品驗證通過者，由驗證機構與申請者簽訂產品驗證契約書(CB-SH(06)-17)就通過驗證產品按類別發給證書。依據有機農產品及有機農產品加工品驗證管理辦法第十五條規定證書，有效期三年。有效期間屆滿前六個月，農產品經營業者應填具驗證展延申請書(CB-SH(71)-71)，並檢附相關資料申請展延；逾期申請展延者，不予受理。前項展延之申請經重新評鑑符合者，換發證書。

6.2 依據有機農產品及有機農產品加工品驗證管理辦法第十四條規定驗證證書不得移轉他人使用。

6.3 證書之異動

6.3.1 驗證證書所載事項如有變更，除驗證範圍（如：減列、增列）應依前述規定辦理外，已驗證合格者應填具驗證異動變更申請書(CB-SH(06)-13)並檢附相關資料，向本會申請換發證書，經本會評估認為其異動變更原因，對該申請者的活動與運作有重大影響者（例如所有權變更、重要管理階層人員或設備變更），本會得辦理必要之實地評鑑、不定期追查或重新評鑑，並於該驗證合格者通過驗證評鑑後通知繳證書費辦理換證；舊證由驗證合格單位寄回本會。

6.3.2 驗證證書如有遺失或毀損時得填具驗證證書補發申請書(CB-SH(06)-14)申請補發，本基金會受理後將通知已通過驗證者繳交補證費並寄發證書。

6.4 證書記載事項

6.4.1 依據有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法第九條有機農糧產品或有機農糧產品加工證書應記載事項如下：

一、農產品經營業者名稱、地址及負責人姓名。

二、產品類別及品項。

三、有效期間。

四、驗證機構名稱。

五、證書字號。

六、如為集團驗證者，應註明其成員名稱。

所定有機農產品驗證證書之格式，由中央主管機關定之。

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

資料類別：程序手冊

版次：2.0 版

機密等級：無

使用單位：全體單位

首次生效日期：97.6.2

修訂日期：100.05.02

第二點所定之產品類別及品項，依據有機農產品及有機農產品加工驗證管理辦法附件二、有機農產品及有機農產品加工類別及品項一覽表。

7. 退件

申請者有下列情形時，本會得通知退件，並退還申請資料：

- (1) 經本會通知補件或提送資料，無正當理由延誤指定期限仍未補正或提送者。
- (2) 稽核小組組成並確認後，因可歸責申請者之事由，致 6 個月內無法進行實地稽核者。
- (3) 稽核準備進行訪談後，因可歸責申請者之事由，致 6 個月內無法進行實地稽核者。
- (4) 實地稽核後無法於 6 個月內完成不符合事項矯正措施與計畫。
- (5) 驗證決定後議決限期改善，本會無法於 6 個月內完成複查程序者。
- (6) 稽核日 3 日前尚未繳交現場稽核費者。
- (7) 採樣檢驗後，3 日內未繳交檢驗費用者。
- (8) 自行撤回申請案件者。
- (9) 申請案自受理日起，因可歸責申請者之事由逾 12 個月未結案者。
- (10) 未遵守本會權利義務規章中之義務，情節重大者。

8. 保密與利益迴避

本會自受理申請者之驗證申請書起，將遵守下列事項：

- (1) 本會從事各項驗證作業之人員、委員會或小組，非經本會之書面同意，不得將驗證過程中所獲得之任何資訊透露給第三者，且遇有本身或家族利害相關者應行迴避。
- (2) 若因法律規定須將申請者資訊給第三者時，將依法律許可範圍通知申請者，並取得同意。

9. 行政作業時效掌控

本會為掌控行政作業時效避免影響申請者權益，除下列情形外凡與申請者聯繫，原則上於 14 個工作日內，以電話、傳真、電子郵件、或紙本等方式(如：寄送報告、通知書、函...)回覆本會處理結果或辦理情形；如超過 14 個工作日無法回覆申請者，必要時本會將通知申請者展延辦理之原因。

- (1) 申訴、抱怨案件之處理。
- (2) 稽核小組的派遣。
- (3) 稽核小組稽核前準備。
- (4) 審查之時間。
- (5) 實地稽核、複查時間之選定。
- (6) 檢驗時間。

10. 驗證作業流程簡圖如下頁。(簡圖如與前述章節內容有出入時，以前述各章節內容為準)

11. 受評機構須知

11.1 已驗證機構遵守之事項

11.1.1 遵守本會驗證基準規範。

11.1.2 於追查、重新評鑑前或增列申請項目稽核前，作好一切必要安排包括

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

資料類別：程序手冊

版次：2.0 版

機密等級：無

使用單位：全體單位

首次生效日期：97.6.2

修訂日期：100.05.02

- (1)備妥檢查文件和洽妥各部門。
- (2)備妥各項紀錄。
- (3)接受追查、重新稽核及解決抱怨之配合人員。
- (4)備妥稽核時所須之各項配合措施(如陪檢人員、行政協助及支援等)。

11.1.3 僅能宣告已獲驗證之驗證範圍。

11.1.4 對驗證的使用不能損害本會形象，且不得利用驗證事實作出誤導他人或未經授權之聲明。

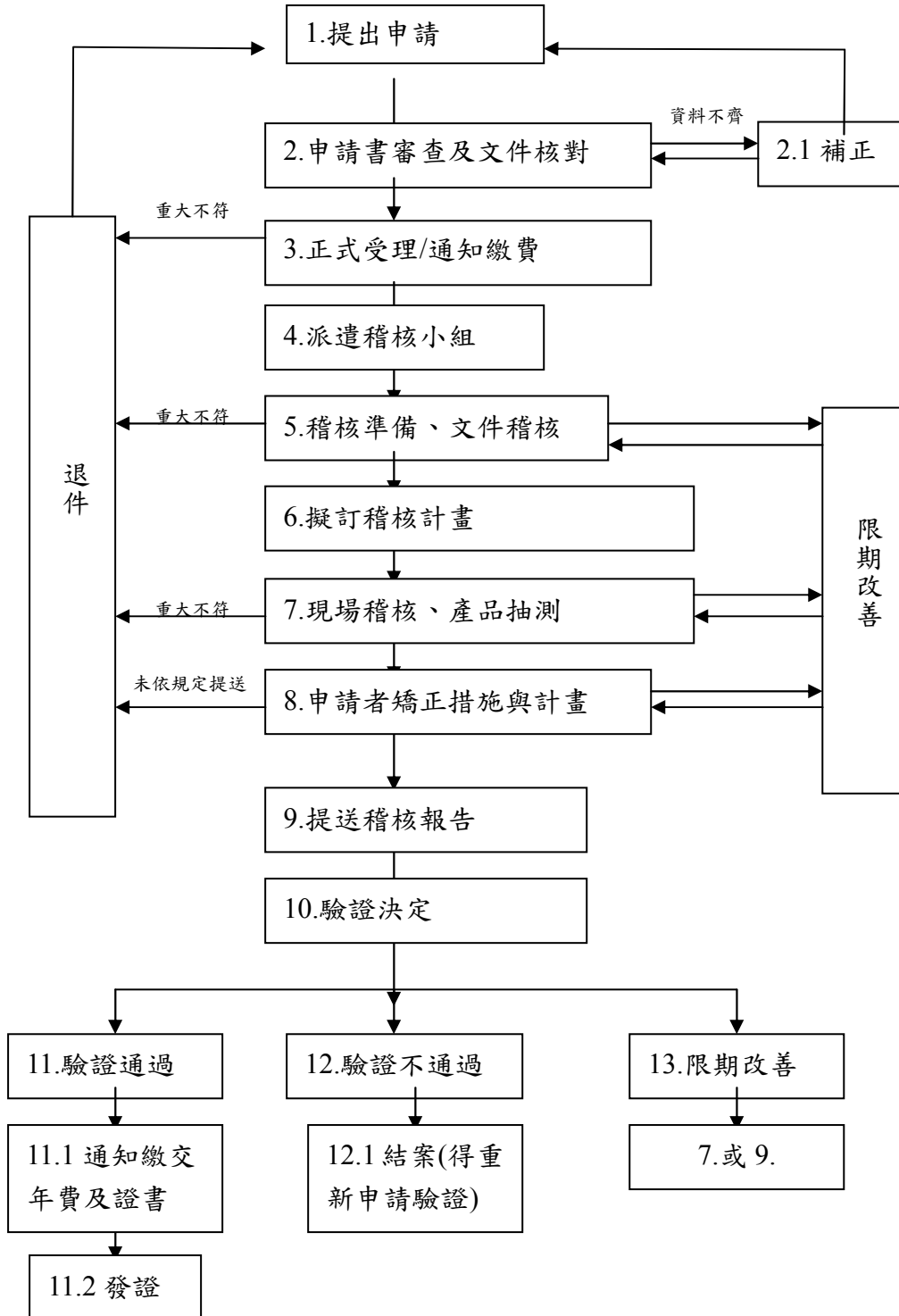
11.1.5 於驗證暫時終止或終止時，停止使用一切引用本會驗證之廣告事務，並繳回本會所要求的任何驗證文件。

11.1.6 確保所有或部分的驗證文件、標誌及報告之使用不致誤導。

11.1.7 使用本會驗證證書與驗證標誌應向本會提出使用授權。

11.1.8 依據有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法第二十條規定本會實施驗證、增項評鑑、重新評鑑、追蹤查驗或抽驗時，受檢查場所之負責人或相關人員應陪同檢查。本會辦理各項作業程序後應做成紀錄，受檢查場所之負責人或陪同檢察者應於紀錄簽名或蓋章。

驗證作業流程簡圖：



11.2 追查作業

11.2.1 追查頻率

依據有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法第十六條規定為維持驗證之有效性，已驗證合格單位應接受本會每年至少一次追查，必要時得增加追蹤查驗次數。

11.2.2 追查時機

11.2.2.1 定期追查時機

- (1)通過驗證後，自首次驗證合格日期起每 12 個月定期追查一次。
- (2)前項定期追查月份得彈性調整提前或延後二個月。

11.2.2.2 不定期追查時機

- (1)本會於必要時得增加追查次數或對市售經驗證合格農產品進行抽查檢驗，為不定期追查。
- (2)受評單位之變更事項，經本會評估認為其變更原因，對該產品基準有重大影響者、或當分析一項抱怨、或其他資訊顯示該受評單位不在符合本會之要求時。

11.2.3 定期追查稽核小組之派遣與稽核計劃之擬定

11.2.3.1 本會於預定追查月份前一個月內派遣稽核小組，並通知受評機構 確認稽核小組名單、日期(受評機構對稽核小組成員具有同意權)。

11.2.3.2 稽核計畫將於稽核當日之前送達受評機構確認，受評機構對稽核計劃之時程安排具有同意權。

11.2.3.3 定期追查實地稽核過程同本程序書 4.6 章節。

11.2.3.4 定期追查同時有增項驗證範圍時若該項目對受評機構，無重大修正，稽核小組僅將確認查核該項目內增列申請的部分。

11.2.3.5 追查矯正措施與計畫同本程序書 4.8.6 章節。

11.2.4 不定期追查

11.2.4.1 依據 11.2.2.2 節所述，本會應派遣稽核小組執行不定期追查；針對市售驗證合格農產品進行抽查檢驗，詳 11.2.5 作業細則。

11.2.4.2 本會通知受評機構，確認稽核小組名單(受評機構對稽核小組成員具有同意權)。

11.2.4.3 受評機構同意稽核小組名單後，即通知稽核小組辦理追查的準備，並擬定稽核計畫書。

11.2.4.4 稽核計畫於預定稽核當日之前送達申請者確認，申請者對稽核計劃時程安排具有同意權。

11.2.4.5 對於不定期追查之不符合項目，稽核小組於實地稽核開立之不符合事項，申請者應於限期內將所有不符合事項矯正措施與計畫(CB-SH(06)-10)

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

使用單位：全體單位

資料類別：程序手冊

首次生效日期：97.6.2

版次：2.0 版

修訂日期：100.05.02

機密等級：無

提送稽核小組成員進行確認。

11.2.4.6 其餘追查作業同 4.8 節。

11.2.5 市售農產品抽查檢驗作業細則

11.2.5.1 抽檢人員：由本會稽核人員擔任抽檢工作，稽核人員因故無法擔任時可由本會行政人員經行前訓練後擔任抽檢工作。

11.2.5.2 抽檢對象：經本會所驗證通過的農產品經營業者於市售之產品，並標示為有機農產品或有機農產加工品者。各類型產品抽樣比例應考量前一年度標章核發數量、產品市場能見度、產品生產周期等因素進行考量。

11.2.5.3 每年度抽檢地點、件數：以市售販賣為主，件數依本會驗證戶數之百分之八為原則，以無條件進位法計算。並依前一年查驗結果予以調整，送交本會驗證事務所核可後實施。

11.2.5.4 抽樣檢驗：

- a. 依有機農產品各項採樣方法與採樣基準（CB-WI(06)-81）規定，拍照及詳實填寫送驗單，並同時進行標章、標示之查驗作業，送樣時附上相關購買證明，連同樣品儘速送交檢驗單位。抽檢人員應於採樣袋上註明樣品編號、姓名、採樣日期與地點。
- b. 樣品送驗單(CB-SH(06)-85)副本送交檢驗單位，正本由本會留存。
- c. 依普遍性原則及為避免重複採樣，就同一農產品經營業者（市售產品供貨者）產品以抽檢一件為原則，惟為風險管理需要者不在此限。

11.2.5.5 抽樣檢驗費用、檢驗報告通知：抽樣檢驗費用於業務費下編列。檢驗報告通知：

- a. 檢驗結果如有殘留農藥者，於收到報告當日行文農糧署並以傳真或電話、書面通知農產品經營業者。
- b. 檢驗結果不符規定之農產品經營業者，可於接獲檢驗結果通知之翌日起十五日內，向本會申請原樣複驗。檢驗費用由農產品經營業者自行繳付，申請複驗以一次為限。檢驗結果不符規定者處理作業：依本會錯用標誌矯正程序書（CB-NP(72)-72）辦理。
- c. 標章、標示若不符合法規規範，立即以傳真或電話、書面通知農產品經營業者進行商品下架或進行標示修正後販售，並依暫時終止及終止流程控管表(CB-SH(72)-92)辦理。

11.2.6 追查驗證決定

驗證決定同本程序 5.節。

11.3 重新評鑑

11.3.1 重新評鑑之頻率

為延續驗證之有效，已驗證機構每三年均須辦理重新評鑑。

11.3.2 重新評鑑之時機

已驗證機構自初次驗證合格日後起每屆滿三年之前六個月，應向本會申請辦理重

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

資料類別：程序手冊

版次：2.0 版

機密等級：無

使用單位：全體單位

首次生效日期：97.6.2

修訂日期：100.05.02

新評鑑事宜。

11.3.3 重新評鑑之過程與決定同 4、5 節。

11.4 驗證終止

11.4.1 已驗證通過機構有下列情況之一時，本會得終止其全部驗證範圍或部分驗證範圍：

- (1) 追查或重新評鑑不符合事項，未於六個月內改善者。
- (2) 未依規定繳交相關費用，經催繳未繳交者。
- (3) 經通知限期改善項目，通知期限後仍未改善者。
- (4) 未能遵守申請書上權利義務規章中之義務者。
- (5) 未能持續符合主管機關相關法規之規定者。
- (6) 停業無生產者。
- (7) 濫用本會驗證證書及驗證標誌者。
- (8) 經查有虛偽不實，且情節重大者。
- (9) 拒絕或未能配合本會進行追查、複查或重新評鑑者。

11.4.2 終止驗證時，本會應以書面方式通知該單位，並於本會網站刪除該單位相關資料。並依據有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法第十九條第一項規定終止農產品經營業者驗證通過資格時，應函文通知主管機關。

11.4.3 已通過驗證單位收受本會終止驗證時，應於次日起 15 日內繳交驗證證書。

如係終止部分驗證範圍，應於次日 15 日內辦理換發證書。

11.4.4 已終止驗證單位，應立即停止使用本會標誌與驗證證書於相關宣傳品或產品上。

11.4.5 有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法第十九條第二項規定終止驗證農產品經營業者，於驗證決定終止次日起 6 個月內不得向本會重新申請驗證。

12. 申請驗證範圍增列(項)及減列(項)

12.1 已驗證合格單位，因業務需要異動增列(項)或減列(項)，應向本會填具書面驗證異動變更申請書(CB-SH(06)-13)申請。

12.2 如有減列(項)驗證範圍時，應立即停止使用減列驗證範圍內所涉及之宣傳品與產品。

13. 變更

通過驗證者有下列情事之一者，應填具書面驗證異動變更申請書(CB-SH(06)-13)檢附相關資料向本會提出資料變更申請，本會得依個案判定是否需要重新執行驗證，或僅就異動部分實地稽核：

- a. 負責人或主要管理者、地址、電話、農場名稱變更。
- b. 增列、減列驗證場區。
- c. 其他可能影響經營能力或管理措施之變更。

14. 本會將已獲驗證合格單位、通過驗證之產品及驗證相關資料公布於網站或刊物上。

15. 驗證證書之換發與補發

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

資料類別：程序手冊

版次：2.0 版

機密等級：無

使用單位：全體單位

首次生效日期：97.6.2

修訂日期：100.05.02

15.1 驗證證書有效期限屆滿一個月內，本會將通知已驗證單位繳交證書費辦理換證；舊證寄回本會。惟如已驗證單位之重新評鑑結果發現有不合事項，且未於期限內改善者，本會將終止其全部驗證範圍或部分驗證範圍。

15.2 驗證證書所載事項如有變更，應依照前述規定辦理。完成後始換發證書。

15.3 驗證證書如有遺失或滅失時得申請補發，本會受理後將通知驗證合格單位繳交證書費並寄發證書。

16. 申訴、抱怨及爭議之處理與保存

申請者及已驗證合格單位應保存所有抱怨、申訴、爭議及其處理之紀錄。本會於初次驗證、追查、重新評鑑或必要時查閱該等紀錄。

17. 通過驗證者標章之使用限制規定應注意事項

17.1 依農產品標章管理辦法，經本會驗證通過之有機農產品及有機農產加工品業者於使用驗證標章時應遵守：

17.2 農產品標章之使用期間與驗證合格之有效期間相同。

17.3 業者經本會驗證合格，同意使用該類農產品標章。

17.4 驗證標章應標示於農產品及其加工品之顯著部位、其包裝或容器之明顯處，並依下列規定使用：

17.4.1 應於每一零售單位、其包裝或容器之正面標示，同類農產品標章並限標示一個。

17.4.2 具內外包裝或容器者，除於外包裝或容器明顯處標示外，內包裝或容器並應依前款所定零售單位標示規定逐一標示。

17.4.3 同一農產品及其加工品分別取得不同類農產品標章使用者，得同時標示使用。

17.5 農產品標章得依農產品、農產加工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，經驗證機構同意者，不受直徑最小一點七公分之限制。

17.6 農產品標章以黏貼方式標示者，由驗證機構將農產品標章印製於不可重複使用之標籤上，提供農產品經營業者使用。

農產品標章採印製於農產品及其加工品之包裝或容器上者，農產品經營業者應將包裝或容器設計圖稿送請驗證機構審核通過後，始得印製；變更時，亦同。

18. 收費標準及繳交方式

本會各項驗證作業費用之收費標準及繳交方式，依據本會「驗證收費標準表」(CB-SH(06)-15)辦理。

19. 抱怨及申訴作業須知

19.1 範圍

申請者、已驗證單位、利害相關團體或任意第三人，對本會或對已驗證單位的相關行為有意見時，得向本會提出抱怨。

19.2 申訴、抱怨、爭議投訴方式

(1) 申訴專線：02-27819420

(2) 全天候電子服務信箱：liz.opgreen@msa.hinet.net

(財)國際美育自然生態基金會

文件編號：CB-NP(06)-06

資料類別：程序手冊

版次：2.0 版

機密等級：無

使用單位：全體單位

首次生效日期：97.6.2

修訂日期：100.05.02

(3)全天候傳真電話：02-27819421

上述任一種，同時並告知姓名、所屬單位、抱怨對象、抱怨內容。匿名抱怨、未附理由或相關證明者，本會不予受理。

19.3 受理案件後，原則上於 20 日內完成處理。將結果函覆抱怨者，必要時得徵詢抱怨者同意後延長處理期限。

20.相關表單

- (1) 驗證申請書(CB-SH(06)-07)
- (2) 稽核計畫書(CB-SH(06)-16)
- (3) 不符合事項報告書(CB-SH(06)-09)
- (4) 不符合事項矯正措施與計畫(CB-SH(06)-10)
- (5) 稽核總結報告(CB-SH(06)-11)
- (6) 驗證展延申請書(CB-SH(71)-71)
- (7) 驗證異動變更申請書(CB-SH(06)-13)
- (8) 驗證證書補發申請書(CB-SH(06)-14)
- (9) 驗證收費標準表(CB-SH(06)-15)
- (10) 驗證通知單(CB-SH(06)-12)
- (11) 產品驗證契約書(CB-SH(06)-17)
- (12) 驗證作業流程控管表(CB-SH(06)-82)
- (13) 驗證稽核小組同意單(CB-SH(06)-84)
- (14) 樣品送檢單(CB-SH(06)-85)

21.相關文件

- (1) 稽核計畫與稽核指導性文件之制定 (CB-WI(18)-19)
- (2) 稽核人天數工作指導書(CB-WI(18)-20)
- (3) 驗證文件核發、維持、增列、減列、暫時終止及終止之條件(CB-NP(69)-69)
- (4) 錯用標誌矯正程序書 (CB-NP(72)-72)
- (5) 有機農產品各項採樣方法與採樣基準(CB-WI (06)-81)

22. 本作業標準驗證事務所所長核定後執行，發佈實施，修訂、作廢時亦同。

