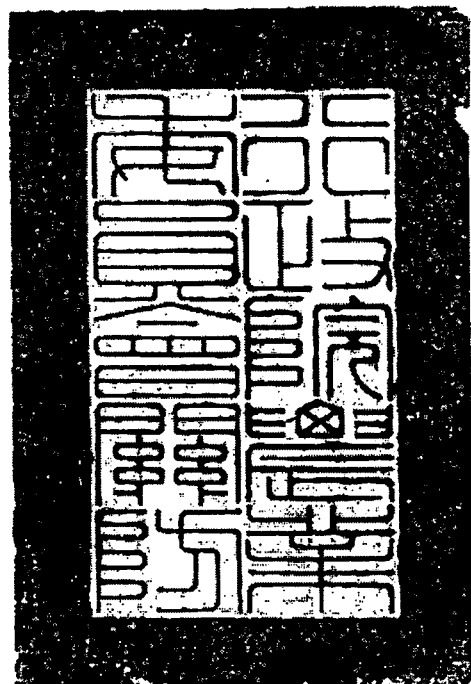


正 本

檔 號：
保存年限：

行政院農業委員會 公告

發文日期：中華民國111年4月19日
發文字號：農企字第1110012318A號



主旨：預告修正「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」。

依據：行政程序法第一百五十一條第二項準用第一百五十四條第一項。

公告事項：

- 一、修正機關：行政院農業委員會。
- 二、修正依據：農產品生產及驗證管理法第七條第四項。
- 三、「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」修正草案如附件。本案另載於本會全球資訊網站(網址：<https://www.coa.gov.tw>)。
- 四、本案係為明確驗證機構對其人員資格、訓練及考核應保存之資料內容及保存方式，以利主管機關依農產品生產及驗證管理法第七條第四項查核驗證機構資料保存之正確性，採取較短公告期間有其急迫性及必要性，爰將本案預告期間縮短為30日。對於本公告內容有任何意見或修正建議者，請於本公告刊登公報隔日起30日內陳述意見或洽詢：

(一)承辦單位：行政院農業委員會企劃處。

(二)地址：臺北市中正區南海路37號。

(三)電話：(02)2312-6347。

(四)傳真：(02)2312-3653。

(五)電子郵件：ging@mail.coa.gov.tw。

主任委員 傅吉仲



裝

訂

線

產銷履歷農產品驗證機構經營驗證業務應保存資料之 項目方式及期間修正草案總說明

「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」係行政院農業委員會依農產品生產及驗證管理法第七條第四項授權規定，於一百零九年十二月二十五日公告。為利中央主管機關查核驗證機構具備對其人員符合人力基本規範之訓練及考核能力，及執行驗證業務之驗證稽核人員、驗證決定人員、技術專家具備相關之資格條件，明確驗證機構對其人員資格、訓練及考核應保存資料之內容及保存方式，爰擬具「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」修正草案。

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修正草案對照表

修正規定					現行規定					說明
序號	項目	內容說明	保存期間	保存方式	序號	項目	內容說明	保存期間	保存方式	
一	品質手冊	最高管理階層對機構品質系統發展及使其有效運作之承諾，包含品質目標、策略及作業程序。	舊版本自不再適用日起保留六年。	以紙本或電子檔案方式保存	一	品質手冊	最高管理階層對機構品質系統發展及使其有效運作之承諾，包含品質目標、策略及作業程序。	舊版本自不再適用日起保留六年。	以紙本或電子檔案方式保存	<p>為利中央主管機關依農產品生產及驗證管理法第七條第四項規定查核驗證機構經營驗證業務，具備對其人員符合人力基本規範之訓練及考核能力，及執行驗證業務之驗證稽核人員、驗證決定人員、技術專家具備相關之資格條件，明確驗證機構對其人員資格、訓練及考核應保存資料之內容及保存方式，爰修正序號四，說明如下：</p> <p>一、依據「驗證農產品認證機構許可及查核管理辦法」第三條附件認證機構認證基準應包括事項1.7，驗證機構應具備對其人員符合人力基本規範訓練及考核能力，及2.執行驗證業務人員應具備執行業務相關之資格條件。合先敘明。</p> <p>二、查為利中央主管機關查核確認驗證機構管理內部人員符合人力基本規範之訓練及考核能力，驗證</p>
二	驗證作業程序書	初次查驗、追蹤查驗、展延查驗、增列查驗、驗證變更、產品抽樣檢驗、暫時停止驗證及終止驗證等作業程序及相關書表。	舊版本自不再適用日起保留六年。	以紙本或電子檔案方式保存	二	驗證作業程序書	初次查驗、追蹤查驗、展延查驗、增列查驗、驗證變更、產品抽樣檢驗、暫時停止驗證及終止驗證等作業程序及相關書表。	舊版本自不再適用日起保留六年。	以紙本或電子檔案方式保存	
三	驗證案件紀錄	驗證案件之申請、稽核、抽樣檢驗、審查或驗證決定等相關紀錄。	六年	上傳至中央指定資訊系統	三	驗證案件紀錄	驗證案件之申請、稽核、抽樣檢驗、審查或驗證決定等相關紀錄。	六年	上傳至中央指定資訊系統	
四	人員資格、訓練及考核文件	1. 驗證機構對其人員符合人力基本規範訓練及考核能力之程序文件。	應持續更新；倘離職應自其離職日起保留六年。	以紙本或電子檔案方式保存	四	人員資格資料及其訓練考核紀錄	執行驗證業務有關稽核、抽樣檢驗、審查、驗證決定等正職或兼職人員之資格資料及其訓練與考核紀錄。	應持續更新；倘離職應自其離職日起保留六年。	上傳至中央指定資訊系統	
		3. 驗證機構對其人員符合人力基本規範訓練及考核能力之證明文件。		上傳至中央指定資訊系統	五	內部稽核紀錄	查檢表、不符合事項報告表、矯正措施及其審查紀錄。	六年	以紙本或電子檔案方式保存	
		4. 驗證稽核人員符合及維持資格之文件。			六	委外服務機構之選定、維持及委外服務紀錄	1. 委外服務機構資格條件設定及選定。 2. 委外服務之持續評估。 3. 委外服務案件相關紀錄。	六年	以紙本或電子檔案方式保存	
		5. 驗證決定人員符合資格之文件。								
五	內部稽核紀錄	查檢表、不符合事項報告表、矯正措施及其審查紀錄。	六年	以紙本或電子檔案方式保存						
六	委外服務機構之選定、維持及委外服務紀錄	1. 委外服務機構資格條件設定及選定。 2. 委外服務之持續評估。 3. 委外服務案件相關紀錄。	六年	以紙本或電子檔案方式保存						

機構應保存訓練及考核內部程序文件(如人員管理、考核、訓練規劃之規章及相關指導原則、流程之書件)及訓練及考核證明文件(如考核表、參訓證明等),為涵蓋上開書件之範疇,爰修正本項目名稱並新增內容說明序號1及3之文件名稱,以資明確。

三、次查依「認證機構認證基準應包括事項」2.執行驗證業務之人員包含驗證稽核人員、技術專家與驗證決定人員,為確認該等人員具備「認證機構認證基準應包括事項」2.1及2.2執行業務相關之資格條件,明確驗證機構應保存驗證稽核人員、驗證決定人員及技術專家符合資格之文件(如資格證明文件、參訓時數證明、實地稽核證明)及驗證稽核人員維持資格之資料(如每二年通過至少二十小時教育訓練之證明文

件)，爰新增內容說明序號2、4、5之文件名稱，以資明確。

四、有關內容說明序號1及2之文件，尚無即時上傳系統之必要，爰新增驗證機構針對該類資料以紙本或電子檔案方式保存，至於序號3至5之資料應即時上傳至中央指定資訊系統，以利查核。