



財團法人台灣建築中心
TAIWAN ARCHITECTURE & BUILDING CENTER

建築用防火門工廠檢查 申請手冊

版次：2.0 版

地 址：桃園市龜山區文工一路388號
電 話：02-8667-6111
傳 真：03-328-2983

中 華 民 國 1 1 5 年 0 3 月 0 3 日

目 錄

壹、簡介-----	3
貳、工廠檢查作業說明-----	4
參、工檢查報告核發、維持、換發、補發、廢止、註銷及撤銷說明-----	8
肆、檢驗抱怨及申訴作業說明-----	10
伍、工廠檢查收費說明-----	11
圖1 工廠檢查作業流程圖-----	7
表1 工廠查驗申請收費說明書-----	19
附件一 我在這裡—交通導引-----	20
附件二 工廠檢查權利義務規章-----	21

壹、簡介

財團法人台灣建築中心於民國 88 年 3 月經內政部核准設立，並於 88 年 4 月由台北地方法院核發法人登記證書，正式立案。本中心由內政部及各建築相關公會共同出資成立，財務狀況皆受主管機關及立法院之監督。此外，為確保檢查活動的公正性與申請人權益，本中心已向保險公司投保，涵蓋所有因檢查業務產生的相關責任。

在檢查申請過程中，本小組秉持公平、公正、公開的原則，不會因申請單位的公司規模、協會或團體會員資格、已核發證書數量，或任何不當財務條件等因素影響檢查受理與結果。

防火門工廠檢查與後市場管理

本中心受經濟部標準檢驗局委託，執行建築用防火門工廠檢查管理，檢查作業分為初次工廠檢查與後續工廠檢查，並依循「工廠檢查作業程序」與「工廠檢查作業要點」進行審查與管理。

在防火門後市場監督管理方面，除主管機關負責商品驗證登錄外，本中心亦透過工廠檢查、商品抽驗與現場抽查，強化防火門品質監督，確保產品符合相關法規，進一步提升建築防火安全。

ISO/IEC 17020 工廠檢查體系推動

本中心經過長期規劃，秉持嚴謹負責的態度，推動工廠檢查體系，並依據 ISO/IEC 17020 標準，執行防火門生產工廠的品質管理檢查。

為促進此目標的落實，本中心最高領導層承諾，將以第三方檢驗機構的公平、公正、公開立場，結合本中心材料實驗室（已獲得 TAF 之 ISO/IEC 17025 認證與經濟部標檢局指定認可試驗室），確保檢驗標準的專業性與權威性。

貳、工廠檢查作業說明

2.1 建築用防火門工廠檢查申請依據及分類以及申請人定義

2.1.1 申請依據：依據經濟部標檢局公告之應施檢驗機械類商品，建築用防火門驗證登錄符合性評鑑程序之模式為模式二(型式試驗模式)加七(工廠檢查模式)。

2.1.1.1 模式二(型式試驗模式):申請人或其生產廠場應提出其產品之代表樣品及相關技術文件，向標準檢驗局或其所屬分局(以下簡稱檢驗機關)或標準檢驗局認可之指定試驗室取得符合檢驗標準之型式試驗報告。

2.1.1.2 模式七(工廠檢查模式):生產廠場應取得標準檢驗局或其認可機構核發符合規定之工廠檢查報告；申請人並應確保及聲明其生產廠場所製造之產品與模式二之原型式一致。

2.1.2 申請人定義：工廠檢查之申請人為防火門之生產廠場。生產廠場不在國內時，應委任國內有住所或營業所之代理人辦理。

2.2 申請作業

2.2.1 申請工廠檢查，應檢具申請書、工廠基本資料表及下列文件向本中心辦理：

- (一)工廠位置圖。
- (二)工廠平面配置圖。
- (三)製造流程圖。
- (四)檢測方法概要。
- (五)產品之型式試驗報告或已申請型式試驗之證明文件。
- (六)代理國外生產廠場申請工廠檢查者，應檢附委任書及證明文件。
- (七)其他經標準檢驗局指定之文件。

2.2.2 前項所附文件為外文者，本中心得要求申請人加附中文譯本。

2.3 受理及審核作業

2.3.1 本中心受理工廠檢查申請後，經核對申請資料無誤，派員執行初次工廠檢查。經受理後，給予受理編號，其受理編號由本中心承辦人員依年度及流水號編排；反之退回申請。

2.3.2 本中心就申請人檢附之資料予以審查，若資料內容疏漏、錯誤或不全但可補正者，可以電告或電子郵件請廠商於一個月內補正，逾期不補正者，予以退回申請，並予以結案；若不可補正者，予以退回申請，並予以結案。

2.3.3 工廠檢查時得聘請學者、專家會同執行。

2.4 工廠檢查應依下列檢查項目執行：

2.4.1 符合製程要求之製造設備。

2.4.2 符合採購規範之主要零組件及原料。

2.4.3 符合製程需求之製造流程。

2.4.4 基本檢測設備。

2.4.5 專業檢測人員訓練。

2.4.6 測試設備之校正。

2.4.7 檢驗與測試執行情形。

2.4.8 消費者服務及顧客抱怨之處理。

2.4.9 已檢驗產品之情形與變更。

2.4.10 主管機關對個別商品種類訂定之工廠檢查特定要求。

檢查人員應填具「工廠檢查紀錄」，經檢查人員及申請人簽名或蓋章確認後，提供申請人一份留存。

2.5 具有經濟部標準檢驗局或其認可之 CNS 12680 系列(ISO 9000 系列)品質管理系統登錄證書者，得免檢查 2.4.5 至 2.4.8 之項目。

2.5.1 工廠經檢查有主要缺點者，申請人應於規定期限內申請複查，屆期未申請複查或經複查結果仍有主要缺點者，判定為不符合規定。

2.5.2 有次要缺點而仍可有效運作者，應於期限內提具矯正計畫(含具體矯正措施及時程)，檢查機關(構)必要時得就該矯正計畫執行複查。屆期未提出矯正計畫或矯正計畫未能有效改正缺點者，判定為不符合規定。

2.5.3 主要缺點及次要缺點判定原則如下：

(一)主要缺點：未建立工廠管理制度或已建立而未依作業規定執行，有重大缺失，易導致生產製造作業失敗或顯著降低效果之缺點。

(二)次要缺點：已建立工廠管理制度，並依所建立之作業規定執行，但屬不致使生產製造作業失敗或屬偶發之缺點者。

2.6 初次工廠檢查結果經審查符合規定者，發給工廠檢查報告。

2.7 以工廠檢查報告取得商品檢驗登錄之生產廠場，本中心應實施後續工廠檢查。

前項檢查每年至少一次，但情況特殊者得增加檢查次數。

2.8 後續工廠檢查時應執行取樣，查核與檢驗登錄模式二原型式之一致性，必要時進行測試。

2.9 有關申請者(生產廠場)同意遵守檢查要求之任何資訊，本中心(受理者)與申請者之權利義務說明書，表示受理者與申請者兩造應皆遵守檢查要求之任何事項及資訊之透明化，並請詳附件二所示之「工廠檢查權利義務規章」。

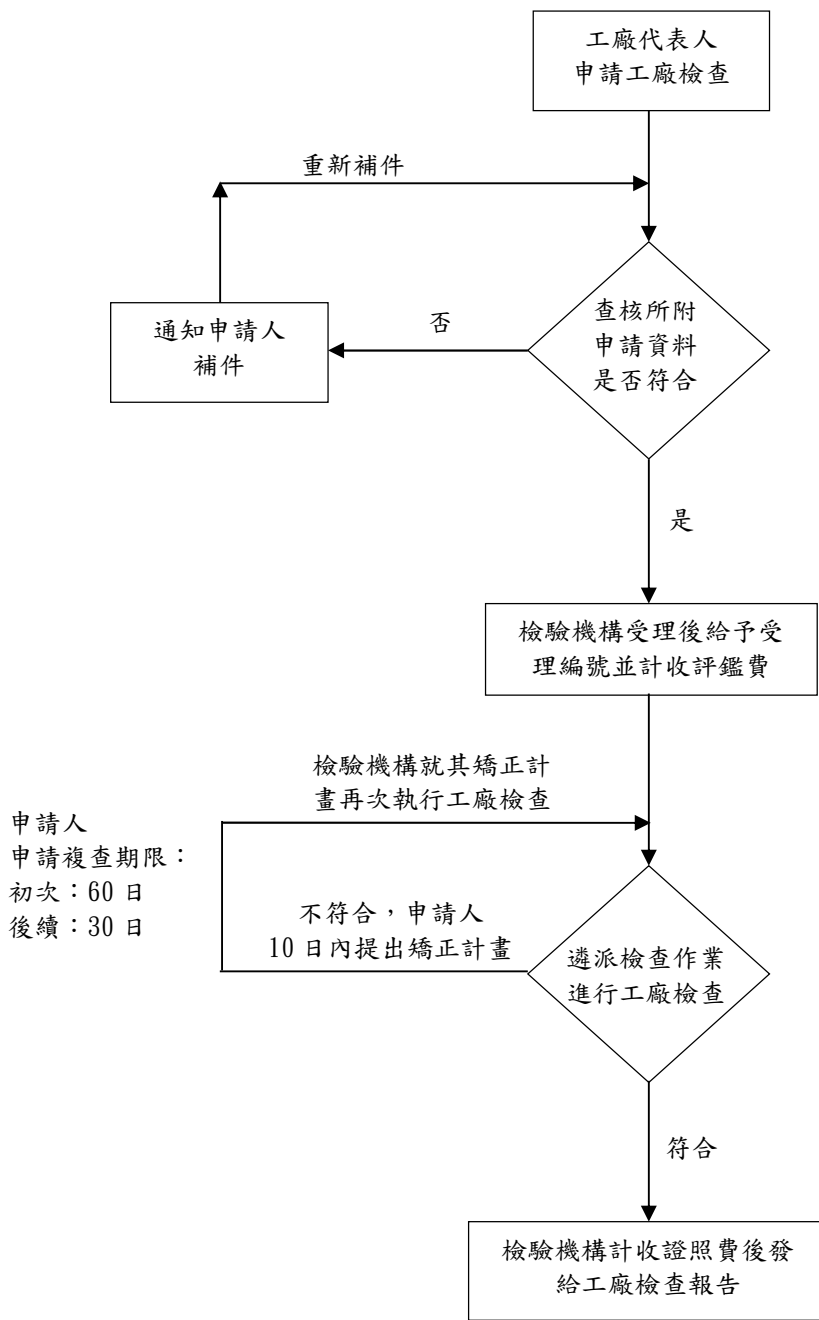


圖 1 工廠檢查作業流程圖

參、工廠檢查報告核發、維持、換發、補發、廢止、註銷及撤銷說明

3.1 報告核發

凡經工廠檢查結果經審查符合規定者，由本中心發給工廠檢查報告。

3.2 工廠檢查報告維持使用

3.2.1 以工廠檢查報告取得商品檢驗登錄之生產廠場，本中心應實施後續工廠檢查。

3.2.2 前項後續工廠檢查每年至少一次，但情況特殊者得增加檢查次數，通過後續工廠檢查者，報告應予以維持使用。

3.3 換發：生產廠場如有下列情況之一者，應向本中心申請報告換發：

3.3.1 廠商基本資料(名稱、地址等)變更

若生產廠場之名稱或地址等基本資料有所異動，則應向本中心提報變更後之營利事業登記證或工廠登記證與其他證明文件，經查驗承辦人員審查確認後送審核定，得換發報告。

3.3.2 產品型式試驗認可項目登錄範圍變更

若生產廠場原登錄之產品型式試驗認可項目登錄範圍變更，經本中心審查核可後，得換發報告。

3.3.3 報告所載其他事項變更。

若生產廠場遷移者，俟追查結果經本中心重新辦理工廠檢查合格後，得換發新證。

3.3.4 報告換發後，有效期限同原報告之有效期限。

3.4 補發：報告如有遺失或毀損，生產廠場得向本中心申請補發，並經工廠檢查審查核可後，得補發報告。

3.5 廢止：若工廠檢查報告違規使用，有下列情事之一者、廢止其工廠檢查報告。

3.5.1 取得工廠檢查報告之生產廠場應依商品檢驗登錄證書所載之範圍、型式或功能使用，且不得將其商品檢驗登錄內容使用於登錄範圍外

之商品，如有變更，應重行申請工廠檢查；若違反上述規定，本中心應發文通知限期改正；經通知後屆期仍未改正完成者。

3.5.2 經後續工廠檢查結果不符合檢驗標準者。

3.5.3 未依『工廠檢查作業要點』第九條及第十條規定者，經限期改正，屆期未改正完成者。

3.5.4 商品經公告廢止應施檢驗登錄者。

3.5.5 因檢驗標準之變更，有維護商品之安全、衛生、環保、資源利用效率或其他公益目的之需要者，經通知限期改正，屆期未改正完成者。

3.5.6 登錄之生產廠場不符合製造階段之符合性評鑑程序。

3.6 註銷：

3.6.1 自行申請註銷者。

3.6.2 檢驗登錄經撤銷或廢止。

3.6.3 商品檢驗登錄證書名義人之公司登記、商業登記、工廠登記或其他相關之設立登記經撤銷、廢止、註銷、解散、歇業或撤回認許。

3.7 撤銷：未依本中心之商品檢驗登錄工廠檢查相關規定程序取得報告，或已遭本中心註銷、逕行冒用或偽造者或以詐術方式取得工廠檢查報告者，本中心將報請主管機關及司法機關辦理並同時撤銷之。

肆、檢查抱怨及申訴作業說明

4.1 抱怨提出

4.1.1 抱怨者對本中心之檢查行政作業或其他相關事宜(如承辦人或技術專家之言行)有異議時，得隨時檢附相關意見或證明文件向本中心提出抱怨。

4.1.2 抱怨案件應具名以傳真、電子郵件或書面任一方式向本中心提出，本中心將予以處理回覆。

4.2 申訴提出

4.2.1 申訴者對本中心之申請、檢查、複查、廢止、撤銷等之不服決定、不符合之判定、人員操守問題或申請作業品質有意見之案件等，得隨時檢附相關意見或證明文件向本中心提出申訴。

4.2.2 申訴者應以傳真、電子郵件或書面具名方式向本中心提出，且需敘明申訴理由及檢附相關證明文件，本中心將予以受理。

伍、工廠檢查收費說明

工廠檢查地點適用台灣地區(含澎湖、金門與馬祖等離島地區)與海外地區收費，且本收費標準依據申請人所在地，區分為不同收費項目。

5.1 適用工廠檢查地點位於台灣地區(包括澎湖、金門及馬祖)

5.1.1 收費項目：

5.1.1.1 申請費：

- (1) 初次工廠檢查申請費：新台幣(TWD)12,000 元/案(含稅)
- (2) 後續工廠檢查申請費(變更/異動)：新台幣(TWD)10,000 元/案(含稅)

5.1.1.2 檢查費用包含

- (1) 文件審查費：新台幣(TWD)5,000 元/人天(含稅)
- (2) 工廠檢查作業費：新台幣(TWD)10,000 元/人天(含稅)
- (3) 交通/住宿費：請詳閱下列說明。

5.1.1.3 其他費用：

- (1) 報告費(換發)：新台幣(TWD)5,000 元/案(含稅)
- (2) 報告費(加發)：新台幣(TWD)3,000 元/案(含稅)

5.1.2 收費項目說明

5.1.2.1 申請費

- (1) 適用於初次、後續工廠檢查及異動後商品種類且製程與原核准商品不同者，申請費以案計費。同一申請工廠同時可提出多個申請案則需繳多筆申請費，其收費服務項目含基本資料審查及初訪。
- (2) 已繳交之申請費概不退還。

5.1.2.2 文件審查費

- (1) 文件審查費為本中心於工廠檢查活動前之書面文件審查及準備工作。

- (2) 適用於至申請工廠現場的各類檢查活動，包括初次工廠檢查與後續工廠檢查之現場檢查作業。現場複查及因異動申請所安排之查訪不收文件審查費。
- (3) 計價基本單位為一人天。
- (4) 初次工廠檢查與後續工廠檢查之現場檢查活動以每位人員一人天計算，總費用是依至申請工廠現場檢查之檢查小組總人數計算之。
- (5) 若申請工廠所提供之申請文件為英文版本或含英文內容時，本中心將會加收文件審查費用一人天。
- (6) 若申請工廠無法事先提供文件供本中心進行審查，而要求於本中心於現場進行文件審查，本中心除收取文件審查費外，將依現場文件評鑑所需總人天數收取評鑑費與交通/住宿費，另依其計費方式收取。

5.1.2.3 工廠檢查作業費

- (1) 適用於至申請工廠現場的各類檢查活動，包括初次及後續工廠檢查之現場檢查及異動申請或其它因素所安排之現場檢查及複查。
- (2) 計價基本單位為 1 人天，工廠檢查作業中不及 6 小時或超過 6 小時仍以一人天計算。
- (3) 計價總費用依至申請工廠現場檢查的總人天數計算之。
- (4) 檢查作業人天數不加計路程天數。
- (5) 若檢查作業當日遇颱風或天然災害...等不可抗拒因素，以致檢查小組無法抵達申請工廠地點進行檢查作業，本中心將另行安排檢查作業時間，若因此變更而產生之費用(如交通費、住宿費等)，本中心不另收費。

5.1.2.4 交通/住宿費

- (1) 適用於至申請工廠現場的各類檢查活動，包括初次及後續工廠檢查之現場檢查及異動申請或其它因素所安排之現場檢查及複查。

(2) 交通/住宿費用計價原則如下：

- (a) 交通費用由出發地台北往返申請工廠最近之高鐵車站來回票價費用(東部地區以台鐵自強號來回票價費用計算，另加 5%行政代辦費)，累加金額進位至百位數，另加上計程車費新台幣(TWD)1,000 元/人天(含稅)計收。本項計費於高鐵公告票價異動時，同時予以修正。
 - (b) 住宿費用係以每人天 TWD 4,500 元/人天(含稅)計收。
 - (c) 離島需以搭飛機往返者，得以航空公司網站公告機票價格與機場相關費用(另加 5%行政代辦費)，累加金額進位至百位數，另加上計程車費新台幣 TWD1,000 元/人天(含稅)計收。
- (3) 若申請工廠提供依上述計算方式之適當的交通工具及住宿場所，則申請工廠不須支付任何交通/住宿費用。

5.1.2.5 報告費

- (1) 報告費(換發)：採以案計費，申請工廠於報告有效期間內的異動案不涉及報告登錄範圍變更需換發報告時，則收取報告費。
- (2) 報告費(加發)：採以張計費，申請工廠於報告有效期間內的報告書需加發報告時，則收取報告費。

5.2 適用工廠檢查地點位於海外地區，除台、澎、金、馬以外的地區皆屬之。

5.2.1 收費項目：

5.2.1.1 申請費：

- (1) 初次工廠檢查申請費：美元(USD)1,200 元/案(含稅)
- (2) 後續工廠檢查申請費(變更/異動)：美元(USD)800 元/案(含稅)

5.2.1.2 檢查費用包含

- (1) 文件審查費：美元(USD)500 元/人天(含稅)
- (2) 工廠檢查作業費：美元(USD)600 元/人天(含稅)
- (3) 路程費：美元(USD)400 元/人天(含稅)
- (4) 膳雜費：請詳閱下列說明。
- (5) 交通/住宿費：請詳閱下列說明。

5.2.1.3 其他費用：

- (1) 報告費(換發)：美元(USD)160 元/案(含稅)
- (2) 報告費(加發)：美元(USD)150 元/案(含稅)

5.2.2 收費項目說明

5.2.2.1 申請費

- (1) 適用於初次、後續工廠檢查及異動後商品種類且製程與原核准商品不同者，申請費以案計費。同一申請工廠同時可提出多個申請案則需繳多筆申請費，其收費服務項目含基本資料審查及初訪。
- (2) 申請費內容不包含本中心人員至海外地區進行現場工廠檢查時，所產生之交通往返、住宿、機票、證照...等費用一律由申請工廠自行負擔費用，且海外行程住宿事宜一律則由申請工廠自行安排後通知本中心人員。
- (3) 已繳交之申請費概不退還。

5.2.2.2 文件審查費

- (1) 文件審查費為本中心於工廠檢查活動前之書面文件審查及準備工作。
- (2) 適用於至申請工廠現場的各類檢查活動，包括初次工廠檢查與後續工廠檢查之現場檢查作業。現場複查及因異動申請所安排之查訪不收文件審查費。
- (3) 計價基本單位為一人天。
- (4) 初次工廠檢查與後續工廠檢查之現場檢查活動以每位人員一人天計算，總費用是依至申請工廠現場檢查之檢查小組總人數計算之。
- (5) 海外申請工廠所提供之審查文件一律以中文版本為主。若申請提供之審查文件非上述語言時，則應自行提供翻譯後之版本。
- (6) 若申請工廠無法事先提供文件供本中心進行審查，而要求於本中心於現場進行文件審查，本中心除收取文件審查費外，將依現場文件評鑑所需總人天數收取評鑑費與交通/住宿費，另依其計費方式收取。

5.2.2.3 工廠檢查作業費

- (1) 適用於至申請工廠現場的各類檢查活動，包括初次及後續工廠檢查之現場檢查及異動申請或其它因素所安排之現場檢查及複查。
- (2) 計價基本單位為 1 人天，工廠檢查作業中不及 6 小時或超過 6 小時仍以一人天計算。
- (3) 計價總費用依至申請工廠現場檢查的總人天數計算之。
- (4) 若檢查作業當日遇颱風或天然災害...等不可抗拒因素，以致檢查小組無法抵達申請工廠地點進行檢查作業，本中心將另行安排檢查作業時間，若因此變更而產生之費用(如交通費、住宿費等)，本中心不另收費。

5.2.2.4 路程費

- (1) 適用於至海外申請工廠現場的各類檢查活動，包括初次及後續工廠檢查之現場檢查及異動申請或其它因素所安排之現場檢查及複查或其它因素所安排之查訪。
- (2) 路程費為本中心於現場檢查前後，由出發地往返申請工廠地點所產生路程與等/轉機時間。
- (3) 計價基本單位為 1 人天。
- (4) 路程費計算標準為本中心由出發地至申請工廠地點往返路程天數(不含檢查期間天數)之總人天數計之，不足一人天以一人天計之。

5.2.2.5 膳雜費

- (a) 適用於至海外申請工廠現場的各類檢查活動，包括初次、後續工廠檢查之現場檢查及異動申請或其它因素所安排之現場檢查及複查或其它因素所安排之查訪。
- (b) 計價基本單位為 1 人天，其計費基本單位依照申請工廠地區而有不同(參閱表 1「工廠查檢申請收費說明表」)。
- (c) 膳雜費計算標準為依照本中心由出發地至申請工廠地點往返總人天數收取膳雜費，不足一人天以一人天計之。

5.2.2.6 交通/住宿費

- (1) 適用於至海外申請工廠現場的各類檢查活動，包括初次、後續工廠檢查之現場檢查及異動申請或其它因素所安排之現場檢查及複查或其它因素所安排之查訪。
- (2) 海外申請工廠地區之交通/住宿費用將依申請地區有不同計算之，計算方式如下：
 - (a) 本中心於台灣地區發生之交通/住宿費用，依下列計價原則收費方式，且依計價當日之臺灣銀行(Bank of Taiwan)即期匯率換算為美元收取，金額進位至整數。

- I. 交通費用由出發地台北往返申請工廠最近之高鐵車站來回票價費用，累加金額進位至百位數，另加上計程車費新台幣(TWD)1,000 元/人天(含稅)計收。本項計費於高鐵公告票價異動時，同時予以修正。
 - II. 住宿費用係以每人天 TWD 4,500 元/人天(含稅)計收。
 - III. 離島需以搭飛機往返者，得以航空公司網站公告機票價格與機場相關費用(另加 5%行政代辦費)，累加金額進位至百位數，另加上計程車費新台幣 TWD1,000 元/人天(含稅)計收。
- (b) 本中心於海外地區產生交通與住宿...等一律由申請工廠自行安排，本中心將不安排也不收費。上述安排包含本中心人員之機票、證件、住宿安排及受評地點至機場(飯店)...等往返交通，安排原則如下：
- I. 機票安排等級應為商務座艙。
 - II. 國外住宿安排應以四星級以上之飯店或商務旅館為限。
 - III. 證照安排應依本中心人員至申請工廠所需辦理出入境之證照辦理(如護照、簽證、台胞證及保險費等)。
 - IV. 交通安排應包含由機場及飯店到申請工廠之必要往返交通。倘若申請工廠無法全程安排，本中心將依據檢查人員實際產生金額計價後向申請工廠收取(含 5%行政代辦費)。

5.2.2.5 報告費

- (1) 報告費(換發)：採以案計費，申請工廠於報告有效期間內的異動案不涉及報告登錄範圍變更需換發報告時，則收取報告費。
- (2) 報告費(加發)：採以張計費，申請工廠於報告有效期間內的報告書需加發報告時，則收取報告費。

5.3 繳費方式

5.3.1 銀行匯款：將相關費用匯至本中心指定帳戶，並將匯款收據影本傳真或郵寄回傳。

5.3.2 即期支票或現金：將支票郵寄至本中心或當場繳交。

5.4 逾期繳費之處理

5.4.1 新申請案件未依規定同時繳交相關費用者，上述 5.1 節等作業暫不執行。

5.4.2 申請人未按收費通知函所列期限辦理繳費者，本中心應再發函通知，催繳期限（收件郵戳日期起）十五天為限。

表 1 工廠查驗申請收費說明表

申請費用表列-台灣地區(包括台灣、澎湖、金門、馬祖)

階段	品項	初次、後續工廠檢查	異動案	換發/加發報告
申請階段	申請費	✓	✓	×
工廠檢查階段	文件審查費	✓	✓	×
	工廠檢查作業費	✓	◎	×
	交通/住宿費	✓	◎	×
核發報告階段	報告費	×	◎	✓

1.✓：定要繳費，×：無須繳費，◎：可能需要繳費

2.申請案若有不符合需現場複查時，則需繳交現場檢查作業費及交通/住宿費。

申請費用表列-海外地區

階段	品項	初次、後續工廠檢查	異動案	換發/加發報告
申請階段	申請費	✓	✓	×
工廠檢查階段	文件審查費	✓	✓	×
	工廠檢查作業費	✓	◎	×
	路程費	✓	◎	×
	膳雜費	✓	◎	×
	台灣地區交通/住宿費	✓	◎	×
	海外地區交通/住宿 /證照/機票費用	△	△	×
核發報告階段	報告費	×	◎	✓

1.✓：定要繳費，×：無須繳費，◎：可能需要繳費，△：受檢單位自行安排與付費。

2.評鑑之機票、證照、海外住宿與交通往返一律由申請者自行安排，本中心不收相關費用。

3 評鑑若有不符合需現場複查時，則需繳交評鑑費、路程費、膳雜費及國內交通住宿費。

海外地區膳雜費參考表

國外評鑑膳雜費報支規定幣別：美金(USD)(含稅)

級別	地 區 別	膳雜費/日
A	美國紐約、舊金山、洛杉磯、波士頓、華盛頓特區 加拿大 英國倫敦 法國 新加坡	125
B	北美地區(不含美國紐約、舊金山、洛杉磯、波士頓、華盛頓特區) 歐洲地區(不含英國倫敦、法國)	95
C	日本東京、京都 中國上海、香港	80
D	亞洲(不含新加坡、日本東京及京都、中國上海及香港) 非洲	75

我在這裡--交通導引



工廠檢查權利義務規章

財團法人台灣建築中心(以下稱本中心)與向本中心申請工廠檢查或已獲本中心檢查合格之機關(構)，同意遵守以下條款：

1. 檢查申請

- 1.1 本檢查作業所依據之檢查方案為經濟部標準檢驗局(以下稱主管機關)所制訂之「工廠檢查作業程序」(以下稱本程序)及「工廠檢查作業要點」(以下稱本要點)提供檢查服務。而本程序對於商品驗證符合性評鑑程序之模式為工廠檢查模式(模式七)。申請人申請之檢驗商品始終符合檢查要求，包括當本中心告知時，實施適當的變更。
- 1.2 本中心系為提出要求之申請人提供檢查服務，於檢查過程中，非經申請人同意，否則不接受申請人以外任何他人之指示。
- 1.3 申請人應依據本中心所訂定之「建築用防火門工廠檢查申請手冊」(以下稱本手冊)內容之規定，向本中心申請辦理防火門工廠檢查相關業務。

2. 本檢查機構之權利義務

- 2.1 生產廠場申請之相關文件及資料，如有不全或不符時，在接到本中心補件通知後，應於通知送達之次日起 30 個工作日內補正，屆期未補正或補正後仍不符規定要求者，本中心得退回該檢查申請案。
- 2.2 本中心及主管機關得依『電腦處理個人資料保護法』之規定蒐集、利用或電腦處理您的資料，但目的僅限於您的申請案件。對通過檢查之生產廠場資訊及所核發之檢驗登錄證書內容，本中心得登載於本中心之網站或以其他主管機關規定或同意之方式對外公告。
- 2.3 本中心對所核發之工廠檢查報告僅表示生產廠場符合申請檢驗時之相關規範與要求，對於生產廠場獲得工廠檢查報告後所生產之產品與資料內容真實性不負任何擔保責任。
- 2.4 生產廠場之工廠檢查報告遭到註銷時，本中心將予以公告，並將要求生產廠場於工廠檢查報告註銷後停止誤導性宣傳其生產廠場地位，且自通知註銷之日起，要求生產廠場停止使用工廠檢查報告。
- 2.5 本中心為確保獲工廠檢查報告有效期內持續符合工廠檢查相關規定，本中心得依本要點第十條之規定，派員對生產廠場實施後續工廠檢查每年至少一次，查核時得要求生產廠場提供相關資料，並得要求於限期內提供檢檢驗明、技術文件及樣品，以供查核或試驗。經審查符合規定者，發給後續工廠檢查報告。
- 2.6 生產廠場之工廠檢查報告遭到註銷時，本中心將通知限期繳回報告正本，如生產廠場期限內未繳回，本中心得逕公告予以註銷。
- 2.7 當檢驗法規及產品規範變更，或主管機關對檢驗相關規定有變更時，本中心應將變更內容主動通知已獲檢查報告之生產廠場並公告之，並應查證生產廠場實施相關變更之情形。

3. 生產廠場之權利義務

- 3.1 應據實提出申請所需之相關文件，並配合本中心之要求提供相關資訊，如經發現所提供之資訊不實或不足時，本中心得駁回檢驗申請。若已取得檢驗者，本中心得註銷其取得之工廠檢查報告，違反情節重大者，本中心得逕撤銷該工廠檢查報告並提交主管機關議處。

- 3.2 於申請時所提供之資料及相關文件，如有出具不實證明或侵害他人專利等事實時，生產廠場應自負全責。
- 3.3 對取得本中心工廠檢查報告之生產廠場須始終符合商品檢驗登錄之規定，包括商品檢驗登錄納入新的或修訂之要求時，應依本中心所要求採行措施。
- 3.4 對工廠檢查報告之生產廠場，應屬持續性之生產，已獲工廠檢查報告亦應持續符合工廠檢查報告之要求，未符合工廠檢查報告相關規定之檢驗商品，不得將商品運出廠場或輸出入。
- 3.5 已取得工廠檢查報告之生產廠場，應配合本中心後續工廠檢查，包括提供檢查文件與紀錄，以及取得相關設備、場所、區域、人員及分包商之管道，並不得以任何理由拒絕本中心進行查核。並同意於本中心於執行監督與追查時，允許觀察員之參與。
- 3.6 對取得工廠檢查報告之生產廠場，應依本程序及本要點，建立產銷資料、客戶抱怨處理及客戶服務等處理程序與紀錄並予以文件化，以供本中心查核，必要時本中心可對產銷資料、客戶抱怨處理及客戶服務等紀錄進行調查。
- 3.7 應依工廠檢查報告所載之範圍、型式或功能聲明須與檢驗範圍一致，且不得將其他工廠檢查報告登錄內容使用於登錄範圍以外之商品。
- 3.8 不得以損及本中心聲譽之方式使用本中心所核發之工廠檢查報告，亦不得就此工廠檢查報告做出本中心可能認為有所誤導或未經授權之任何聲明、證書、標識及已獲檢驗之任何其他機制；如本中心獲知前開之情況時，本中心將依規定註銷工廠檢查報告，並提交主管機關議處。
- 3.9 若工廠檢查報告業經主管機關或本中心撤銷、註銷時，應立即停止使用包含任何引用該工廠檢查報告之所有廣告品，並繳回該工廠檢查報告正本及採取所有主管機關或本中心要求之任何措施。
- 3.10 如須將檢驗文件副本提供他人使用，文件應全部複製或如檢驗方案所規定者。
- 3.11 在傳播媒體，諸如文件、手冊或廣告中引用其工廠檢查報告時，應遵守本中心之要求或工廠檢查之規定；僅能就核定之工廠檢查報告範圍宣告符合標準，且於傳播媒體引用生產廠場狀況或工廠檢查報告時，不得有不實、誤導或未經授權之宣傳。
- 3.12 應遵守工廠檢查之規定，以及與生產廠場資訊有關之任何要求。
- 3.13 應保有其已知與符合檢驗要求有關之所有抱怨之紀錄，並於要求時使本中心可取得此紀錄，此紀錄應包含就此抱怨在檢查過程中所發現影響符合檢驗要求之任何缺陷，採取適當措施及文件化所採取之措施。
- 3.14 若有可能影響其符合檢驗要求之變更時，應及時通知本中心。變更事項之範例如下：
 - a. 當法規、商業、組織之現況或所有權有所變更時。
 - b. 公司組織與管理階層(例：關鍵管理、決策或技術人員)有所變更時。
 - c. 登錄產品或生產方法進行修改時。
 - d. 連絡地址與生產場址變更時。
 - e. 公司品質管理系統之主要事項進行變更時。
- 3.15 對於本中心之工廠檢驗作業有相關建議或不同意見時，得依本中心檢驗抱怨程序向本中心提出抱怨、申訴及爭議。
- 3.16 本中心因提供生產廠場之檢驗而遭任何第三人求償時，生產廠場應就該等求償負責。
- 3.17 檢驗產品發生事故致損害消費者性命、身體、健康或財產，或確有損害之虞者，生產廠場應向本機透提出通報。

4. 費用

- 4.1 生產廠場應依本中心規定之方式與期限繳納費用。
- 4.2 生產廠場應於收到本中心所核發之繳款通知單後，於指定時間內繳納。

5. 檢驗之變更

- 5.1 取得驗證登錄之基本設計已變更，應重行申請工廠檢查。
- 5.2 已取得工廠檢查報告之生產廠場，其檢驗標準修正時，本中心為安全、衛生、環境保護、資源利用效率或其他公益之目的，得通知申請人限期依修正後之檢驗標準重新辦理工廠檢查。
- 5.3 已取得工廠檢查報告之生產廠場，於製造過程或其相關之品質系統變更時，不得將未檢驗但變更之產品運出廠場或輸出入。

6. 違規處理

- 6.1 對於生產廠場如有違反本辦法之規定時，本中心得依據本手冊第參章「工廠檢查報告核發、維持、換發、補發、廢止、註銷及撤銷說明」之規定處理。
- 6.2 檢驗登錄證書若經本中心註銷及撤銷時，將提請主管機關依「商品檢驗法」之相關規定辦理。

7. 保密義務

- 7.1 本中心所屬人員對生產廠場所提供之資料及相關資訊應視為機密資料並提供合理之保密措施，非經生產廠場之同意，本中心均不得使用、披露或複製資料，並不得洩露予第三者；惟法律要求本中心將生產廠場之資訊交付第三者時，則應告知生產廠場本中心所交付之資訊為何。
- 7.2 前款所稱之機密資料不包括以下情況之任何資訊：
 - a. 生產廠場所提供當時已公開或之後非因本中心之過失而公開者。
 - b. 本中心合法自不須對生產廠場付任何保密義務之第三者取得者。
 - c. 生產廠場提供之前，已為本中心持有，並有書面紀錄證明者。
 - d. 本中心之人員獨立發展，未以任何方式參考機密資料，並有書面紀錄證明者。
 - e. 因法令或政府機關要求而提供者。

8. 其他

- 8.1 除本說明書外，任何有關檢驗之附件各項約定或嗣後其他之規範，為拘束雙方權利義務之補充規定。
- 8.2 本說明書所載之內容如仍有未盡事宜，得由雙方另行協議補充訂定之。