



財團法人台灣建築中心
產品驗證小組

林產物產銷履歷
驗證作業手冊

版次：第 1.9 版

地 址：新北市新店區民權路95號3樓

承 辦 人：周良徽

電 話：02-8667-6111

傳 真：02-8667-6222

E - M A I L：gbm@tabc.org.tw

WebSite：www.tabc.org.tw

中 華 民 國 1 1 4 年 7 月 1 5 日

目 錄

1、驗證目的	3
2、名詞定義	3
3、驗證範圍	4
4、驗證依據	4
5、驗證資格	5
6、驗證申請方式與紀錄	5
7、驗證作業說明	6
8、證書之核發、補換發及註銷說明	13
9、驗證抱怨、爭議及申訴作業說明	14
10、追蹤管理作業說明	16
11、驗證收費說明	17
12、附件	18
(1)林產物產銷履歷驗證作業流程圖	18
(2)追蹤管理作業流程	19
(3)林產物產銷履歷驗證收費基準	19
(4)林產物產銷履歷驗證稽核之人天數計算原則	20

1、驗證目的

財團法人台灣建築中心為依據民國84年公佈之「內政部建築研究所組織條例」載明：「輔導民間成立建築相關檢驗、測試及具自償性、技術性、服務性等業務之專責機構」，因此本驗證機構於民國88年3月經內政部核准設立登記，並於88年4月經台北地方法院核發法人登記證書，正式立案。本驗證機構由內政部及各建築相關公會共同出資成立，主要財務狀況皆須受主管機關及立法院之監督，而一般財務支援則向農產品經營者及客戶收取相關費用以支持日常運作。而本驗證機構對於所執行之驗證活動，均已向保險公司辦理投保作業，投保內容可涵蓋所有因驗證業務所引起之責任，以確實保障農產品經營者之權益，本驗證機構最高管理階層對所有向本驗證機構申辦產銷履歷驗證之農產品經營者承諾，本驗證機構定以第三者驗證之公平、公正、公開之客觀立場與專業能力，辦理林產物產銷履歷驗證，提升林產物之安全性及可信賴性，確保國產木竹材來源合法及消費者之權益，配合中央主管機關農業部林業及自然保育署針對特定林產物之生產過程，實施驗證制度。

2、名詞定義

- 2.1 林產物：台灣境內完全生產之木竹材，來源包含國公有林（竹林，含租地造林）、私有林、非林地生產之木竹材及主管機關合法處分之木竹材（不包含天然林之貴重樹種）包含原木、山造角材、原竹、木製材品及竹製材品。
- 2.2 農產品經營者：指以生產或販賣國產木竹材產品者。
- 2.3 林產物產銷履歷：指林產物之生產過程之公開且可追溯之完整紀錄。
- 2.4 林產物產銷履歷驗證標章：指經農業部公告，證明林產物經驗證機構審查符合規定所授與使用之標章。
- 2.5 驗證：指證明特定林產物之生產過程，符合「農產品生產及驗證管理法」

規定之程序。

- 2.6 驗證機構：指經認證並領有認證文件之機構、學校、法人或團體。
- 2.7 展延驗證：驗證機構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。
- 2.8 臺灣良好農業規範(簡稱TGAP)：指林產物之產製過程，依照中央主管機關訂定之標準化作業流程及模式進行生產作業，有效排除風險因素，降低環境負荷，以確保林產物安全與品質之作業規範。
- 2.9 追蹤驗證：指驗證機構為確認經其驗證通過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。
- 2.10 自我查核：指申請個別驗證者，對其各項作業是否符合相關產銷作業基準所為之查核。
- 2.11 生產廠(場)：指在國內生產林產物之過程所涉之場所。
- 2.12 批次：指農產品經營者為區隔實施產銷履歷之特性、產出時間、來源、生產階段，分別編定號碼以供識別。
- 2.13 標示：指林產物販賣時，於產品本身、外包裝所為之文字、圖形或記號。

3、驗證範圍

產銷履歷林產物(個別驗證)。

4、驗證依據

- 4.1 共同規範：農業部訂定之「農產品生產及驗證管理法」、「驗證農產品認證機構許可及查核管理辦法」、「農產品檢查及檢驗辦法」等相關法規及其公告與函釋，與驗證機構品質手冊及程序書。
- 4.2 產銷履歷：「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契約應記載及不得記載事項」、農業部農糧署公告之「臺

灣良好農業規範」等相關法規。

5、驗證資格

- 5.1 申請林產物驗證之農產品經營者，應具備下列各款所定資格之一：具有申請驗證生產場區所有權或經營使用權之自然人、依法設立或登記之農場、農業產銷班、學校、法人或團體，或領有工廠登記證或商業登記證明文件者。
- 5.2 農產品經營者終止驗證一年內不得再次申請驗證。但有不可歸責於農產品經營者之事由，不在此限。
- 5.3 農產品經營者提出申請驗證前，應取得中央主管機關林產物產銷履歷資訊管理系統之組織代碼及帳號密碼，並將產製過程相關紀錄上傳至該系統。

6、驗證申請方式與紀錄

- 6.1 農產品經營者於驗證申請前至本公司(<https://www.tabc.org.tw>)及全國法規資料庫網站(<https://law.moj.gov.tw>)下載相關驗證依據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 申請產銷履歷驗證者，請聯繫本驗證機構(b0134029@tabc.org.tw)申請「林產物產銷履歷資訊系統(<https://tap.forest.gov.tw/masterpage-tw>)」帳號，登入並填寫至申請日前至少三個月、一個生產週期或其他作業批次期間之產製過程、相關紀錄。
 - 6.1.3 農產品經營者生產銷履歷林產品所需之原料與資材，均應正確記錄其物種、品名、供應者、取得時間、供應批次及原料資材之批號或追溯碼。

6.1.4 農產品經營者生產產銷履歷林產物，應根據操作事實，逐批詳實記錄作業時間、原料之使用、作業流程與內容、製品出貨時間及數量，並填載各批次作業流程與內容、製品出貨時間及數量，並填載各批次產品之查核表與其所附憑證及紀錄文件、基本資料及產品之查核表與其所附憑證及紀錄文件、基本資料及驗證作業相關書表。紀錄驗證作業相關書表。紀錄文件除臺灣良好農業規範（TGAP）所訂格式外，農產品經營者得依作業需求自行設計。

6.1.5 農產品經營者生產銷履歷林產物，應依據操作事實，逐批記錄木材與竹材生產管理履歷紀錄簿等相關表單，落實執行相關程序與紀錄。應將產製過程相關紀錄上傳至中央主管機關農產品產銷履歷資訊管理系統。

6.1.6 農產品經營者依申請驗證範圍檢附「林產物產銷履歷驗證申請書」，並檢附申請書內要求各項文件。

6.2 驗證方式僅限個別驗證，由單一農產品經營者實際從事產銷履歷林產物生產、加工過程之相關作業及管理業務，且產製作業應符合本基準之規範，並進行自我查核。國產木竹材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，並於驗證機構查驗時，該等人員應全程參與。

6.3 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。

7、驗證作業說明

7.1 申請與受理：

7.1.1 農產品經營者填寫「林產物銷履歷驗證申請書」傳真或電子郵寄(b0134029@tabc.org.tw)至驗證機構，經驗證機構進行評估作業判定符合受理資格後，啟動驗證作業流程。

7.1.2 若申請驗證項目不屬於驗證機構驗證範圍或不具備驗證資格時，將

通知農產品經營者不受理之原因。

7.1.3 農產品經營者應填妥「林產物產銷履歷驗證申請書」（請至驗證機構網站下載列印），並檢附申請日前至履歷作業資訊化，紀錄內容三個月、一個生產週期或其他作業批次期間之產製過程、相關紀錄及至少一次之自我查核紀錄，送至「23141新北市新店區民權路95號3樓 財團法人台灣建築中心 收」。

7.1.4 經雙方同意並簽訂「申請林產物產銷履歷驗證權利義務約定書」後，通知農產品經營者繳交文件稽核費用，農產品經營者應於收到通知日起算，28天內完成繳費，方始進行文件審查，費用說明請詳見驗證收費標準與繳費方式。

7.2 文件稽核：

7.2.1 收到農產品經營者填妥之「林產物產銷履歷驗證申請書」及其相關文件後，由稽核小組審查申請文件是否符合產銷作業基準及相關法規要求，並進入林產物產銷履歷管理資訊系統審查農產品經營者上傳之資料。

7.2.2 若審查結果發現申請文件完整性不足時，驗證機構將以書面通知農產品經營者補正，並以一次為限；資料補正最長60天，若屆期仍未補正，或補正後仍無法符合要求，將予以駁回並以書面通知農產品經營者，且文件稽核費不予退回。

7.2.3 案件被駁回者，於重新申請時，須重新繳交費用。

7.3 稽核計畫擬定：

7.3.1 通過文件稽核後，通知農產品經營者繳交現場稽核費用，農產品經營者應於收到通知日起算，28天內完成繳費。由驗證機構擬定「稽

核計畫」，將以書面方式通知農產品經營者安排現場稽核，內容載明稽核目的、驗證品項、驗證依據、作業辦理時程、實施方法及步驟、稽核人天數、預計稽核場區、驗證稽核人員及其稽核事項。

7.3.2 應於實地稽核前，以書面通知農產品經營者收費概算及收費方式，並應敘明檢驗標的、檢驗項目、檢驗頻度及樣品數。

7.4 現場稽核與抽樣送檢：

7.4.1 現場查核時稽核員應與農產品經營者進行訪談、稽查，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，並安排現場人員接受稽核。受檢場所之負責人或相關人員應陪同檢查。

7.4.2 農產品經營者生產產銷履歷林產物，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，其保存期限不得短於三年。

7.4.3 生產過程

7.4.3.1 農產品經營者生產林產物應符合臺灣良好農業規範（TGAP），並通過生產驗證，始得以產銷履歷名義銷售並使用產銷履歷農產品標章。

7.4.3.2 生產作業應依生產計畫實施，詳實記載場區、面積、種類、管控條件、產量及紀錄項目，並提出生產過程中履歷資訊可追溯性之資料及流程。

7.4.3.3 農產品經營者應依臺灣良好農業規範（TGAP）之生產流程圖、風險管理表及查核表之查核項目及查核頻率，就生產流程各階段可能發生風險之危害因子、引發危害之原因、因應對策、憑證及紀錄文件等項目，進行自我查核。

7.4.3.4 資材使用之方法及範圍，應符合我國相關法規規定。

7.4.4 產品管理

7.4.4.1 農產品經營者應依下列方式編定產銷履歷林產物批次：

(1) 生產品項、生產區域、生產期間、作業流程不同之林產物，視為不同之批次，應分別編定批次編號。

(2) 多批次林產物之混合，或經過不同之農產品經營者生產，視為不同批次，應分別編定新批次編號。

7.4.4.2 農產品經營者生產之產銷履歷林產物，其生產總量應逐批於中央主管機關產銷履歷管理資訊系統登載。

7.4.4.3 農產品經營者同時進行產銷履歷與非產銷履歷林產物之生產作業時，原料及產品等應依批次完全與非產銷履歷林產物區隔，並建立適當的辨識與標示系統，以防止交叉汙染或混雜。

7.4.4.4 農產品經營者得將其通過生產驗證之部分作業事項，委由他人代為執行，雙方應具有契約關係，並應符合中央主管機關相關規定。委外作業事項如有變更，應通知驗證機構。

7.4.4.5 前款委外作業契約內容，應要求委外作業承攬者須配合驗證機構進行委外作業查核。

7.4.4.6 農產品經營者應配合驗證機構辦理產品檢驗作業，並符合中央主管機關所定相關規定。

7.4.5 若農產品經營者對稽核員開立之「現場稽核紀錄」及「現場查核不符合報告單」中之事項有異議時，應當場提出說明或補正相關資料。稽核過程發現之觀察事項則於下次追查時進行評估確認。

7.4.6 申請產品之抽樣送檢：稽核小組依稽核計畫所訂之檢測頻度與項目，執行樹種或產品藥物殘留檢測抽樣工作，稽核小組於現場從申請品項中以隨機方式抽選樣品，由農產品經營者代表當場確認為稽核產品，並於「現場稽核紀錄」中簽名確認。

7.4.7 現場稽核有不符缺失時，農產品經營者應在限期內補正或改善，並以一次為限；若無正當理由，屆期未補正或改善者，將退回申請案。

7.4.8 農產品經營者應在最長60天內完成矯正措施或提出矯正計畫送驗證機構確認。

7.5 驗證決定：

7.5.1 經審議小組審查後農產品經營者如需補件，依「驗證決定意見表」補件建議，在限期內補正或改善，屆期未補正或改善者，將退回申請案，且前開各項稽核費與檢驗費不予退回。

7.5.2 驗證機構將決定農產品經營者是否符合驗證基準而給予通過驗證。

7.5.3 驗證決定結果，以行文通知農產品經營者。

7.6 核發證書：

7.6.1 通過驗證者，驗證機構將通知繳交證書費；若無正當理由，農產品經營者應於收到通知之14天內完成繳費。

7.6.2 完成繳費後，驗證機構將依據其驗證範圍核發驗證證書。

7.6.3 驗證證書之有效期限為三年。

7.7 通過驗證後之標示管理：

7.7.1 驗證通過之產銷履歷林產品於陳列販售時，應於產品本身、包裝或容器明顯處標示下列事項：（1）品名；（2）追溯碼；（3）資訊公開方式；（4）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，如來源之名稱、地址及其電話號碼。

7.7.2 農產品經營者應使用中央主管機關核可之產銷履歷管理資訊系統，以網路、通訊等電子形式公開生產相關資料。應公開之生產資料應包含產品名稱、生產者名稱、產地、追溯碼、主要作業項目、包裝日期、

驗證機構名稱及驗證有效期間。

- 7.7.3 農產品經營者應依據產銷履歷林產物之批次編定追溯碼及張貼標示，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，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。
- 7.7.4 農產品經營者之產銷履歷林產物經驗證合格，並以產銷履歷名義銷售者，應依7.7規定進行標示。
- 7.7.5 農產品經營者以產銷履歷名義銷售申請驗證之林產物，應由本中心於通過驗證後，依風險管控原則及自訂程序審核之。
- 7.7.6 產銷履歷農產品標章或應標示事項以黏貼方式標示者，應印製於不可重複使用之標籤上。
- 7.7.7 產銷履歷農產品標章或應標示事項採印製於產品本身、容器或包裝上者，農產品經營者應將該容器或包裝設計圖稿送本中心審核通過後，始得印製；變更時，亦同。

7.8 暫時停止驗證

- 7.8.1、已通過驗證之農產品經營者有下列情形之一時，驗證機構得暫時停止其驗證：
- (1) 未遵守「權利義務約定書」所規定之權利、義務者。
 - (2) 逾期未依規定繳交相關費用且無正當理由者。
 - (3) 產品抽檢不合格者。
 - (4) 當證實不符合驗證基準，經驗證機構要求採取補救措施時，在此期間將暫時停止農產品經營者之驗證資格。
- 7.8.2、農產品經營者收到書面通知後，應就暫時停止部分或全部驗證立即停止相關項目之宣傳和標章之使用。
- 7.8.3、被暫時停止驗證者，農產品經營者若於規定期限內完成矯正措施並經

中心查驗通過後，驗證機構得恢復其驗證。若在期限內未能完成改正，驗證機構得以終止其驗證。

7.9 終止驗證

7.9.1 經驗證通過之農產品經營者有下列情形之一時，驗證機構得終止其驗證：

- (1) 未持續符合產銷履歷農產品驗證基準，經要求限期改正而未改正或情節重大者。
- (2) 規避、妨礙或拒絕本公司執行追蹤管理工作。
- (3) 廣告內容與該類驗證內涵不一致，情節重大者。
- (4) 經暫時終止驗證後，無法於限期內改善者。
- (5) 農產品經營者主動提出註銷(結束)驗證時。
- (6) 因故意或過失致其產品對消費者造成嚴重傷害，經驗證機構查證屬實。
- (7) 未依規定繳交相關費用且無正當理由者，經催繳而仍未繳納者。

7.9.2 終止驗證時，驗證機構將以書面通知已通過驗證之農產品經營者。若甲方主動提出結束驗證時，應提出申請「林產物產銷履歷驗證異動申請書」(PC-SH-338)，同時公告作廢其驗證證書，並派員依前述相關條款進行查核。農產品經營者收到驗證機構終止驗證通知時，應即停止廣告宣傳和使用產銷履歷標章及標籤，並繳回驗證證書。若僅終止部分驗證範圍者，林產物或經營業者除了停止相關部分之廣告宣傳與產銷履歷標章及標籤使用外，應繳回原驗證證書以換發新證書。

7.10 驗證變更

7.10.1 驗證程序和規範若因國家法令、社會需求而有所變更時，其直接涉及農產品經營者之部分，驗證機構有義務於合理期間內上網公告之。公告期限內，未表示反對者，即視為同意該項驗證變更。

7.10.2 農產品經營者有下列情形之一者，應於異動發生日之 30 日內，填寫「林產物產銷履歷驗證異動申請書」(PC-SH-338)或「林產物產銷履歷驗證申請書」(PC-SH-301)，向驗證機構提出異動申請。

- (1) 農產品經營者名稱、地址、負責人或驗證方式異動。
- (2) 產銷履歷農產驗證產品之生產、製程或委外作業變更。
- (3) 增列或減列驗證場區。
- (4) 增列或減列驗證產品品項。

8、證書之核發、補換發及註銷說明

8.1 證書核發

凡經審議小組核定林產物產銷履歷證書之通過驗證者，於繳納相關費用後，由本審議小組核發林產物產銷履歷證書，證書之有效期限為三年。

8.2 證書維持使用：

主管機關為安全、衛生、環境保護、資源利用效率或其他公益之目的，得通知證書名義人限期依修正後檢驗標準申請換發證書，然於限期前，應予以繼續維持證書使用。

8.3 補換發：

已通過林產物產銷履歷驗證者，於證書效期內增加或減列驗證品項；林產物產銷履歷證書如有遺失或毀損，林產物產銷履歷證書名義人得填寫「補換發申請表」，向驗證機構申請補發，並經產品驗證小組負責人核定後，補換發林產物產銷履歷證書，如有必要時，稽核小組得進行現場稽核及產品採樣檢驗。

8.4 註銷：

- 8.4.1 自行申請註銷者，應填寫「林產物產銷履歷證書註銷申請書」，向驗證機構提出申請，並由產品驗證小組負責人核定。
- 8.4.2 林產物產銷履歷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。
- 8.4.3 不符合「林產物產銷履歷驗證作業手冊」之基本要求者。

9、驗證抱怨、爭議及申訴作業說明

9.1. 抱怨提出

- 9.1.1 抱怨者得隨時檢附相關意見或證明文件向驗證機構提出抱怨。
- 9.1.2 抱怨者應以電話、傳真、電子郵件、書面或其他有效之方式向驗證機構提出，同時並告知姓名、所屬之組織名稱、抱怨對象、抱怨內容。匿名抱怨或抱怨者未附理由或相關證明者，經驗證機構調查聯繫後仍無法獲得相關抱怨資訊時，將不予以受理及回覆。
- 9.1.3 驗證機構受理抱怨案後，原則上於14日內完成抱怨事件之處理，將抱怨處理結果函覆抱怨者，並得視重大原因予以延長處理，逾期未結案者須於客戶抱怨處理單內註明原因。

9.2. 申訴提出

- 9.2.1 申訴者對驗證機構之驗證流程或驗證決定有異議時，應於事件發生或收到驗證機構驗證決定結果通知書之次日起30日內以書面提出，並以一次為限。
- 9.2.2 申訴者應以傳真、電子郵件或書面方式向驗證機構提出，且需敘明申訴理由及檢附相關證明文件。若申訴者未敘明理由或未提出相關證明文件者，或逾期限者，驗證機構不予受理。

9.3. 爭議提出

9.3.1 爭議提出者對驗證機構處理申訴或抱怨之結果不予接受時，得隨時檢附相關意見或證明文件向驗證機構提出。

9.3.2 爭議提出者應以傳真、電子郵件或書面方式向驗證機構提出，且需敘明提出理由及檢附相關證明文件。未附理由或相關證明文件者，驗證機構不予受理。

9.4. 抱怨處理

9.4.1 抱怨案件受理後，由查驗承辦人負責辦理，並就個案內容分類處理。

9.4.2 查驗承辦人受理後，應記錄於並將相關資料轉知承辦人負。

9.4.3 錄檔、裁決後，驗證機構應將抱怨處理結果函覆提出者並副知相關人員。

9.4.4 抱怨者對處理抱怨案件之結果不能接受時，得向驗證機構提出申訴。

9.5. 申訴或爭議處理

9.5.1 申訴或爭議案受理後一個月內完成裁定，必要時得徵詢申訴者或爭議者同意後延長期限。

9.5.2 驗證機構得要求該案件相關驗證決定審議人員、稽核員或申訴者、必要關係人等出席調查會議。驗證機構要求申訴者出席調查會議，若申訴人無正當理由而未出席者，視為撤回申訴案件，驗證機構得逕行終止調查。

9.5.3 案件調查期間，驗證機構對該驗證案先前所作出之驗證決定仍維持不變；但必要時，驗證機構得暫時停止該案之驗證作業。

9.5.4 在案件調查完畢並做出決議後，驗證機構將以書面方式函覆。

9.6. 矯正與預防措施

9.6.1 若抱怨、申訴或爭議案件調查結果為產品驗證小組之行政作業疏失或不符合相關標準及規範時，應列入考核項目，以避免相關事件發生。

9.6.2 對於上述申訴及爭議案件，驗證機構應收集彙整並提供相關人員參考。

10、追蹤管理作業說明

10.1. 林產物產銷履歷追蹤管理作業為年度例行工作，特殊性或臨時性管理作業為因應有疑慮或特殊狀況或提告舉發之發生。

10.2. 林產物產銷履歷追蹤管理作業

10.2.1 林產物產銷履歷追蹤管理作業包含現場查核及產品檢驗。

10.2.2 林產物產銷履歷追蹤管理作業以與通過驗證者約定日期辦理，各通過驗證者每年進行追查至少一次，追蹤管理費用由驗證通過之農產品經營者負擔。

10.2.3 林產物產銷履歷追蹤管理稽核小組至非自營之生產廠進行林產物產銷履歷追蹤管理時，應請林產物產銷履歷通過驗證者指派代表至現場會同辦理。

10.2.4 會後通過驗證代表應確認所有詢答、查證、觀察及結果，於「現場查核不符合報告單」中簽章確認。

10.3. 不符合處理方式

當執行林產物產銷履歷追蹤管理稽核作業中發現各項作業與『林產物產銷履歷』驗證作業手冊要求不符時，將以書面方式通知廠商限期改善。

11、驗證收費說明

11.1 收費原則(收費標準詳如「林產物產銷履歷驗證收費基準」)

11.1.1 本驗證機構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，將依本驗證機構規定調整驗證費用。文件稽核費：林產物產銷履歷驗證之文件審查費用與行政作業支出。

11.1.2 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證明，經本驗證機構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，本驗證機構得以停止農產品經營者之申請案或撤銷已核發之證書。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，本驗證機構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。

11.2 收費方式

11.2.1 銀行匯款：將相關費用匯至指定帳戶，並將匯款收據以傳真、電子郵件或郵寄方式通知驗證機構。

11.2.2 即期支票：現場繳交或將支票郵寄至驗證機構。

11.3 逾期繳費之處理

11.3.1 申請案件未依規定繳交相關費用者，驗證機構得將案件退回。

11.4 附則

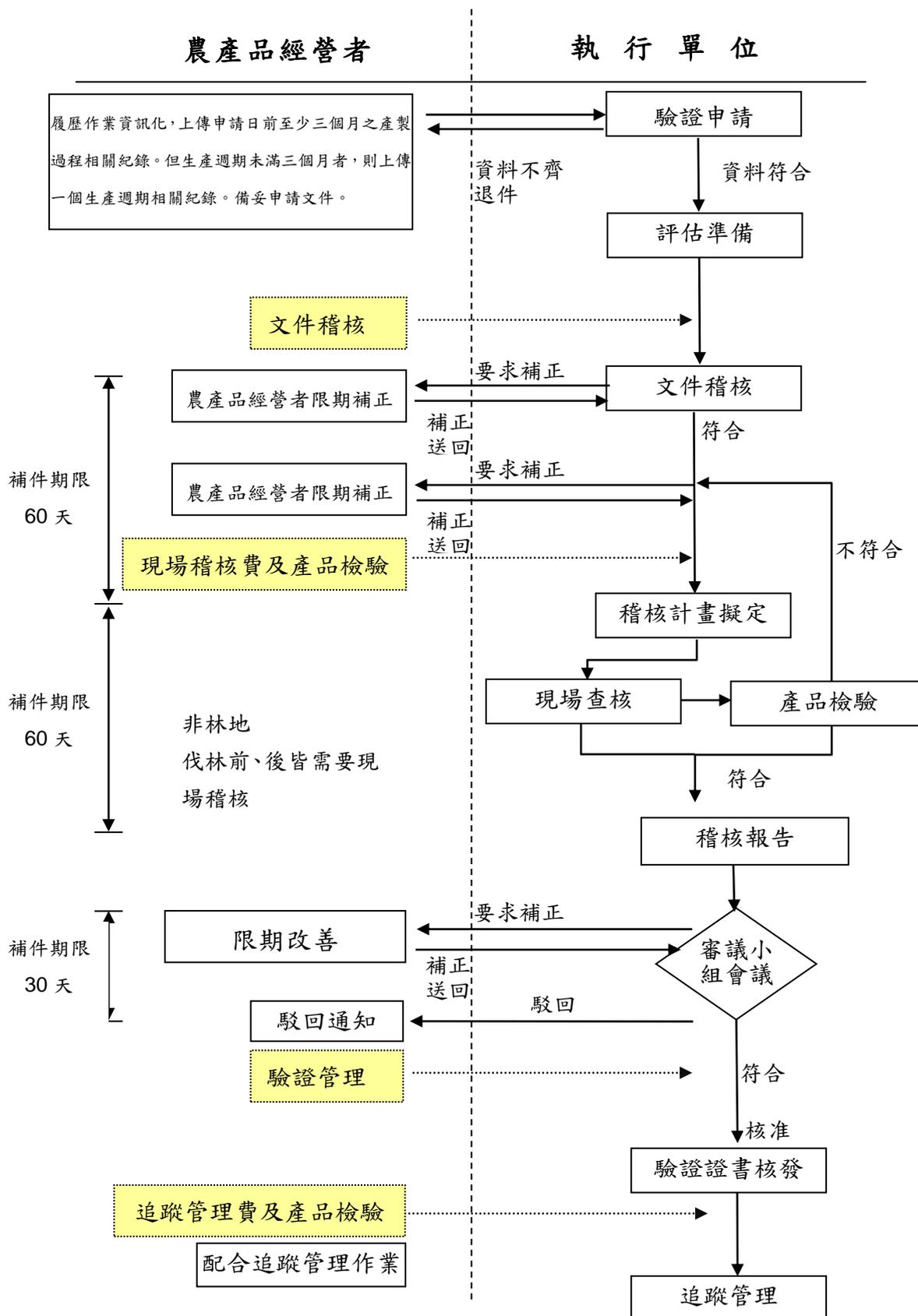
11.4.1 所有費用之支付，驗證機構以傳真或電子郵件方式通知繳費。

11.4.2 上述所列費用已包含營業稅。

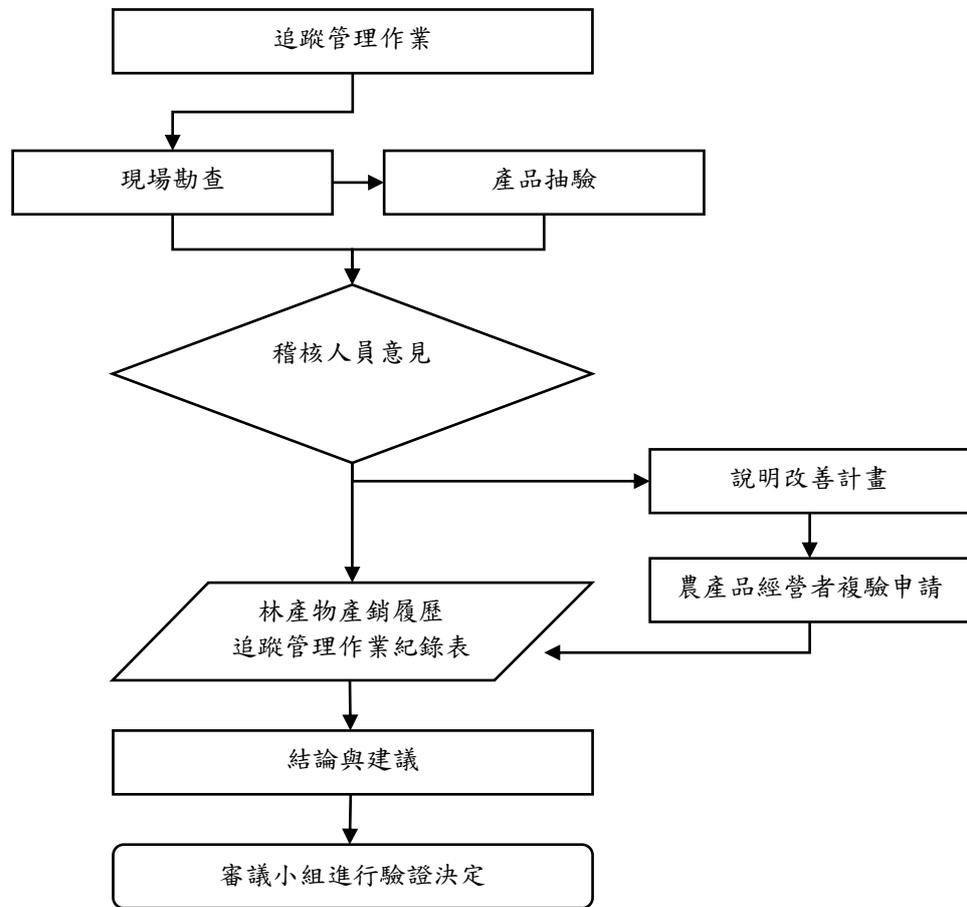
11.4.3 若農產品經營者因故終止驗證作業，驗證機構將不退還尚未執行之相關作業費用。

12、附件

(1)林產物產銷履歷驗證作業流程圖



(2) 追蹤管理作業流程



(3)林產物產銷履歷驗證收費基準

單位：新台幣/元

驗證類別 驗證工作項目	初次查驗	產品增項查驗	產品減列	展延查驗	追蹤管理	單位額度	
申請費	✓	✓	-	✓	-	10,000	元/案
文件審查費*1	✓	✓	-	✓	-	4,400	元/件
現場查核費*2-3	✓	✓	-	✓	✓	9,900	元/人天
產品檢驗費	✓	✓	-	✓	✓	依實際費用繳交	元/件
證書費	✓	✓	✓	✓	-	3,500	元/案
年費	按年繳交					5,000	元/年
1. 一種樹種為 1 件，依「產銷履歷林產品驗證機構收費上限」文件審查費之收費上限為 12,000 元(即 3 種樹種(含)以上收 12,000 元)。 2. 稽核地點在東部(包括花蓮、台東等縣市)或離島(包括澎湖、金門、馬祖等地區)，現場稽核費以 1.5 倍計收。 3. 農產品經營者若有委外作業，委外作業地點視為獨立場區，現場稽核費將依場區數計收。 4. 各項費用依據林產物產銷履歷驗證作業流程圖，分各階段收取。 5. 如為追蹤管理或展延查驗當日，進行產品增項查驗，現場稽核費為半人天。							

(4)林產物產銷履歷驗證稽核之人天數計算原則

伐採地/製材地/儲木區 數量	驗證總材積	人天數
1	<2,000 立方公尺	1
	2,001~4,000 立方公尺	2
	4,001~6,000 立方公尺	3
	6,001~8,000 立方公尺	4
	8,001~10,000 立方公尺	5
	>10,001 立方公尺	6
2	<2,000 立方公尺	2
	2,001~4,000 立方公尺	3
	4,001~6,000 立方公尺	4
	6,001~8,000 立方公尺	5
	8,001~10,000 立方公尺	6
	>10,001 立方公尺	7
3	<2,000 立方公尺	3
	2,001~4,000 立方公尺	4
	4,001~6,000 立方公尺	5
	6,001~8,000 立方公尺	6
	8,001~10,000 立方公尺	7
	>10,001 立方公尺	8
4 以上	<2,000 立方公尺	4
	2,001~4,000 立方公尺	5
	4,001~6,000 立方公尺	6
	6,001~8,000 立方公尺	7
	8,001~10,000 立方公尺	8
	>10,001 立方公尺	9
*農產品經營者若有委外作業者，委外作業地點視為獨立場區。		