

慈悅國際評鑑作業手冊

本手冊共分四部份

第一部份	總則	1
	總則	2
第二部份	慈悅國際評鑑標準	3
	評鑑標準指導說明書-加工食品	4
	附錄一、慈悅加工食品評鑑標準	13
	附錄二、加工食品許可使用之食品添加物（A 表）	14
第三部份	評鑑程序	29
	聲明	30
	評鑑作業流程	31
	增減列指導說明	39
	違規處理指導說明	40
	評鑑不符合事項指導說明	42
第四部份	其他	46
	評鑑費用表	47
	申請文件一覽表	49
	契約書、評鑑證書、評鑑標章及標示使用規定	50
	抱怨及申訴作業	54

慈悅國際股份有限公司

第(十七)類 其他

食品添加物使用範圍及用量標準

編號	品名	使用食品範圍及用量標準	使用限制
005	矽藻土 Diatomaceous Earth	1.本品可使用於各類食品；於食品中殘留量不得超過5g/kg以下。 2.本品可使用於油炸油之助濾，用量為0.1%以下。	1.食品製造加工吸著用或過濾用。 2.使用於經油炸後直接供食用之油脂助濾時，應置於濾紙上供油炸油過濾使用，不得直接添加於油炸油中，並不得重複使用。
006	酵素製劑 Enzyme Product	本品可於各類食品中視實際需要適量使用。	

備註：可於各類食品中使用之各類食品範圍，不包括鮮乳及保久乳。

第三部份 評鑑程序

慈悅國際股份有限公司

聲明

本公司之評鑑業務所需經費主要來自業務收入，並由本公司每年編列預算支應。評鑑業務則由本公司所屬業務單位執行。

客戶一旦向本公司提出評鑑申請，即表示已詳閱並遵守本公司「慈悅國際評鑑作業手冊」。

申請客戶應對申請評鑑及維持評鑑有效性所提供之資訊負責。本公司乃針對客戶所提供之資訊，判斷生產過程及產品是否符合評鑑標準，並對符合評鑑標準之產品提供證明；本公司不為客戶提供不完整或虛假的資訊負責。

若因提供不完整或虛假之資訊而影響評鑑決定或評鑑有效性，客戶應對本公司及消費者之損失負責，為此本公司將保留法律追訴權。

本公司將因國家法規之變動、行政效率之提高、評鑑標準更客觀或嚴謹等因素，而有權隨時變動評鑑行政作業或評鑑標準，並在相關變動前主動告知評鑑通過客戶異動之訊息。

本公司為維持獨立、公正之評鑑立場，自收到客戶提出評鑑申請起，將遵守下列事項：

1. 本公司從事各項評鑑作業之稽核員、審查人員、評鑑決定委員、技術專家及本公司各級人員（含外聘），非經申請客戶書面同意，不得將評鑑過程所獲得之任何資訊透露給第三者，且遇有涉及自身或親屬利害相關者，應行迴避。
2. 若因法律規定或國家主管機關要求，需將客戶資訊提供給第三者時，將通知客戶。

評鑑作業流程

1. 適用範圍

申請本公司之評鑑案件，作業程序分為書面審查、實地查驗、產品檢驗及評鑑決定等，各階段程序完成後，本公司對評鑑決定負責，並保有評鑑決定之權限，將以書面通知申請客戶。有關評鑑之決定包括新申請、追蹤查驗、展延查驗、異動、增列/減列和申請結束之程序，以及駁回申請、暫時終止與評鑑終止之規定。

2. 各階段作業程序

2.1 提出申請

2.1.1 申請本公司產品評鑑者，應具備之資格，指自然人、依法設立或登記之團體、領有公司或商業登記證明文件者、機關(構)、學校或法人。

2.1.2 客戶依「申請文件一覽表」及「評鑑費用表」提出所需文件及費用後，本公司即進行書面審查。

2.1.3 客戶應符合本公司之相關評鑑標準及指導說明。

2.1.4 如客戶曾涉及非法行為、或有重大不符合評鑑要求之記錄，本公司得就上述之記錄決定是否拒絕受理其評鑑申請。

2.2 書面審查：收到申請案件確認符合本公司評鑑範圍後，即開始受理並進行文件點檢與文件審查

2.2.1 文件點檢與審查內容如下：

2.2.1.1 確認客戶符合本公司評鑑範圍。

2.2.1.2 確認資料齊全並符合規定。

2.2.1.3 確認是否已繳相關費用，並完成「契約書」簽署。

2.2.1.4 客戶是否有能力履行本公司評鑑要求。

慈悅國際股份有限公司

- 2.2.2 文件點檢時如發現客戶表格填寫或所附文件缺漏，則由案件承辦人敘明理由通知客戶補齊資料或繳交相關費用，惟補件以一次為限。
- 2.2.3 本公司完成文件點檢後即開始進行文件審查，得聯絡客戶釋疑、修正或補件，審查結果將以書面告知。
- 2.2.4 因可歸責客戶之事由致書面審查六個月內未完成補件、改善或不符合規定者，或書面審查後三個月內無法進行實地查驗，則駁回評鑑申請。
- 2.2.5 其餘駁回事由詳「評鑑不符合事項指導說明書」
- 2.2.6 本階段完成後將進行實地查驗。

2.3 實地查驗

- 2.3.1 查驗人天數視評鑑場區規模大小辦理，若成份來源為外購加工半成品，將視其風險一併進行查驗。詳「評鑑費用表」之附表一。
- 2.3.2 實地查驗前七天(如歸責客戶端因素之急件不在此限)，客戶接獲「加工食品委託查驗通知」後，需確認並簽署同意。不予通知或二十四小時內通知之查驗則不受此限。
- 2.3.3 客戶對所派稽核員保有異議/不同意之權利，但不能指定稽核員查驗。若客戶有合理/正當之理由表明不同意，應另行指派稽核員擔任。
- 2.3.4 客戶受查前的準備：
 - 2.3.4.1 備妥查驗文件及各項紀錄，並洽妥各個生產環節(場所)、區域及設施等，如：各部門負責人需協商受檢。
 - 2.3.4.2 通知經營代表人、權責人等陪檢人員在場，其中權責人應全程陪同。
 - 2.3.4.3 行政協助與支援。

慈悅國際股份有限公司

2.3.4.4 作業不同之場區（部門），原則上均應納入查驗範圍；除非相關作業可以書面（文件及紀錄）查核者，得請其攜帶資料至場區總部接受查核。

2.3.5 查驗作業

2.3.5.1 查驗前，舉行啟始會議。啟始會議參加人員為客戶之相關管理人員、權責人員及本公司指派之稽核員，會議由稽核員主持。

2.3.5.2 評鑑申請書內容之確認：若現行管理方式與過去所提的內容不同，應備妥相關文件於啟始會議時立即提出解釋與更正；若屬於應提異動範圍仍應向本公司補提出申請。

2.3.5.3 查驗所有生產區域及設施、機器設備、週邊環境、原物料及產品儲藏區等；客戶必須安排生產評鑑產品之全流程製程，若有特殊約定案件除外。

2.3.5.4 查看所有經營上所需的管理追蹤文件，包括製程與品質管制紀錄、原物料使用、生產、貯存、銷售、標章等紀錄；出貨單及購買原物料收據等；及前次評鑑決定追蹤事項確認。

2.3.5.5 查驗得包括現場採樣送驗，以確保生產符合標準。

2.3.5.6 當查驗過程發現客戶之管理有重大變更或疏失，或其他歸責客戶之責任時，稽核員向本公司回報後，得視需要停止該次查驗。如因此導致該次查驗無法完成，需重新安排查驗，其所衍生費用須由客戶支付。

2.3.6 結束訪談

2.3.6.1 查驗結束前，稽核員將與客戶進一步確認觀察所得資料的準確性，同時亦可向客戶要求有關的額外資料。

慈悅國際股份有限公司

2.3.6.2 客戶如對稽核員提出之不符合事項有不同意見時，應當場提出說明或補正相關資料。經雙方討論仍無法達成共識時，客戶得於「檢查總結報告」之”意見陳述”處敘明，會後該意見將隨檢查表送本公司審查。

2.3.6.3 對於查驗之不符合事項，稽核員處理方式如下：

a. 有主要不符合事項時，逕送評鑑決定。

b. 有次要不符合事項時，客戶須於十五日內完成矯正或提矯正計畫送稽核員評估，稽核員彙整後送評鑑決定。

2.4 產品/原料檢驗

2.4.1 本公司得視需要派員進入客戶之生產、加工、分裝、貯存及販賣場所執行採樣工作，任何人不得拒絕、規避或防礙。採樣之檢體，將委由相關業務主管機關正式認可之測試實驗室辦理。

2.4.2 客戶對於檢驗結果有異議時，得於收到通知後 5 日內(通知日+4 天)向本公司申請以留存於原檢驗機構之原檢體複驗，並以一次為限，相關費用由客戶支付。但檢體已變質者，不予複驗。

2.4.3 客戶經確認品質違規事實，依據「違規處理指導說明」執行作業程序。

2.5 評鑑決定

2.5.1 評鑑決定包含「通過」、「限期改善」、「暫時終止」、「駁回」、「評鑑終止」。

2.5.2 有關「駁回」、「暫時終止」、「評鑑終止」之事由，請參照「評鑑不符合事項指導說明」。

2.5.3 評鑑通過後，本公司將辦理發證及核發標章；相關使用規定請參照「契約書、評鑑證書、評鑑標章及標示使用規定」。

慈悅國際股份有限公司

2.5.4 客戶對評鑑決定有不同意見者，可向本公司提出申訴，相關作業請參照「抱怨及申訴作業」。

2.5.5 客戶發生違規或因「限期改善」、「暫時終止」所提出之矯正措施，本公司得視需要再次執行本程序第 2.3~2.5 作業，相關費用由客戶支付。

2.6 各階段作業期限

2.6.1 書面審查（自受理日至查驗日前一天）期限二個月；實地查驗（自查驗日至繳交查驗報告）期限二個月；產品/原料檢驗（自採樣日到收到檢驗報告）期限一個月；評鑑決定（自收到查驗報告、檢驗報告至審查決定）期限一個月。

2.6.2 前述期限不包含通知客戶補正或限期改善之期間及因產季、無訂單或可歸責客戶延後查驗之等待期間。

3. 各式評鑑申請：所需程序請參照附表

3.1 新申請及展延查驗

3.1.1 新申請案件係指初次申請（客戶首次向本公司提出評鑑申請）、增加評鑑生產場（廠），或增加評鑑產品類別。

3.1.2 初次申請通過後每隔三年，評鑑通過者應提出展延查驗申請，逾期申請者不予受理。

3.1.3 客戶應於申請展延查驗前，核對已通過評鑑產品過去三年之生產紀錄，以作為延續評鑑資格之依據。

3.2 追蹤查驗及展延查驗

3.2.1 本公司對通過評鑑客戶應定期或不定期實施追蹤查驗。

3.2.2 每年至少執行一次追蹤查驗，必要時得增加追蹤查驗次數。

3.2.3 追蹤查驗時機將由本公司決定，並得不予通知或於辦理前二十四小時內通知客戶，客戶無正當理由不得拒絕。

3.2.4 執行追蹤查驗及展延查驗時機

慈悅國際股份有限公司

3.2.4.1 案件承辦人依評鑑決定之季別寄發通知，通知客戶辦理追蹤查驗或展延查驗。查驗時間說明如下：

查驗季別		1	2	3	4
查驗月份		1~3 月	4~6 月	7~9 月	10~12 月
發出通知	追蹤查驗	10 月	1 月	4 月	7 月
	展延查驗	7 月	10 月	1 月	4 月
申請截止日	展延查驗	10 月 1 日	1 月 1 日	4 月 1 日	7 月 1 日

3.2.4.2 如因特殊情況(如:原料季節性產出、備料、訂單、遷廠、廠區施工等因素)無法依預定查驗季別/月份辦理查驗時，客戶得提出延期查驗申請，但最長以延後一季為限。

3.2.5 追蹤查驗及展延查驗各階段作業程序依第 2 點所述規定辦理。

3.2.6 不定期、不予通知或於辦理前二十四小時內通知追蹤查驗。客戶有以下情事時，本公司得指派稽核員執行必要之追蹤查驗，並得採樣送驗：

(1) 經本公司評估其異動項目對評鑑管理有重大影響時，由本公司通知進行不定期追蹤查驗及繳費。

(2) 任何資訊顯示評鑑合格之場區或產品有不符合本公司評鑑要求之危機時，本公司得不予事先通知，指派稽核人員執行追蹤查驗。

3.3 異動

3.3.1 客戶有下列改變時，應以異動表提出異動申請：

3.3.1.1 客戶或評鑑場區(公司機構名稱、地址、電話、或負責人)變更。

慈悅國際股份有限公司

- 3.3.1.2 評鑑場區、評鑑產品品項/產線/外標示、生產流程/方式、原料、設備等變更。
- 3.3.2 本公司收到異動申請案件後，審查變更是否符合規定，若認定足以影響原評鑑結果者，應就變更部分進行實地查驗；審查結果將以電話或書面通知客戶。
- 3.4 增列及減列（含場區、產品及生產線之增減）
客戶可主動提出增列或減列，相關作業請參照「增減列指導說明」。
- 3.5 結束評鑑
- 3.5.1 新客戶得隨時以書面提出取消評鑑申請，評鑑作業程序立即終止結案；後續客戶若欲再繼續，則須重新提出申請。
- 3.5.2 通過評鑑之客戶可主動以書面敘明理由提出結束評鑑資格，本公司收到申請後，將以書面通知。
- 3.5.3 上述 2 點情形，已發生之任何費用應繳清且不退還。
- 3.5.4 申請結束評鑑作業內容
- 3.5.4.1 本公司收到結束評鑑申請時，將依據客戶標章申請/使用、產品生產或其他相關風險等情形，並依契約規定，決定後續相關處置(包括不定期查驗、收回標章…等)，申請結束之客戶不得規避、妨礙或拒絕。
- 3.5.4.2 若須執行不定期查驗(相關費用由客戶支付)，本公司將於接獲申請後派員執行，必要時得採樣檢驗；若發現有重大違規之情事，本公司得依據查驗或檢驗所得之事實變更為終止或部分終止，有關終止評鑑程序請參考「評鑑不符合事項指導說明」規定辦理；若無違規情事，評鑑結束日前已完成產製、分裝或加工流通之具完整包裝及標示之產品，仍得以評鑑標示販售。

慈悅國際股份有限公司

- 3.5.4.3 本公司執行不定期查驗時應清點庫存標章，無法回收或現場作廢之標章，客戶得填具書面資料，敘明庫存標章種類及數量、後續處理方式，並切結不會外流及使用。
- 3.5.4.4 評鑑結束之日起，客戶即不得再以任何名義使用評鑑標章並停止宣傳展示或廣告。
- 3.5.4.5 本公司將於網站公告相關訊息，並刪除該客戶之全部評鑑範圍資料。
- 3.5.4.6 客戶收到本公司結束評鑑通知時，應於次日起十五日內繳回評鑑證書，若未繳回，證書亦自動失效。

附表：各階段作業程序與各式評鑑申請對應關係如下：

流程 項目	提出 申請	書面審查		實地 查驗	產品 檢驗	評鑑 決定
		點檢	審查			
初次申請	✓	✓	✓	✓	✓	✓
追蹤查驗	X	X	X	✓	(✓)	✓
展延查驗	✓ (通過評鑑客戶， 每三年需重新確認申 請書與檢附期限內相 關檢驗報告或文件)	✓	✓	✓	✓	✓
增列	✓	(✓)	✓	(✓)	(✓)	✓
減列	✓	X	✓	(✓)	X	✓
異動	✓	(✓)	✓	(✓)	(✓)	(✓)
結束評鑑	✓	X	✓	(✓)	(✓)	✓

備註：✓表示需辦理；(✓)表示視情況辦理；X表示毋須辦理

增減列指導說明

1. 適用範圍

本公司客戶提出產品或場區等增、減列之申請及本公司處理原則。

2. 增列作業

2.1 食品

2.1.1 增列申請：

(1)新增場區或產線：客戶提出相關資訊申請，本公司將派員執行實地查驗；無法核對增列原料時，該查驗場次或相關增列產品無效。

(2)如同產線增列產品、設備...等，由客戶提出異動表，本公司視需要決定是否執行查驗作業。

2.1.2 本公司稽核員不受理實地查驗時提出增列申請。

2.2 增列評鑑通過後，本公司視需要通知繳費、換證；如換發評鑑證書者，應於核定後十五日內完成換發，其有效期限同原證書之效期。

3. 減列作業

3.1 減列時機：

3.1.1 主動提出：客戶主動提出評鑑產品減列時，應填寫「異動表」，敘明減項範圍及原因。

3.1.2 評鑑決定：因執行展延查驗發現超過三年以上未生產之產品、查驗發現不符合事項或違規案而經評鑑決定減列者。

3.2 減列確定時，需提出剩餘包材數量(含標章)及處理方式，本公司將視情況決定是否派員查驗。經確認減列，將以書面通知客戶；減列後之評鑑產品不得繼續生產、宣稱(含使用標章)販售；減列前已生產販售者，得以繼續販售。

3.3 因減列需換發評鑑證書者，經核定後十五日內完成換發。若客戶無法於十五日內寄回舊證書，該證書自動失效。

違規處理指導說明

1. 適用範圍

本公司對評鑑通過之客戶執行定期追查、不定期追查、增列查驗或市售架上抽檢(包含政府單位抽驗)...等時，發現品質或標示等不符合時之處理原則。

2. 產品品質違規

2.1 確認違規事實，本公司將以書面通知客戶暫時終止違規產品之評鑑資格，且不得以本公司評鑑名義繼續販售，已售出之該批產品應於一日內下架，十日內完成回收，並限期提出回收紀錄、該批原料流向、違規原因及矯正說明；前述回收紀錄等資訊如於限期未完成者，應提書面說明；未提說明者，得延長暫時終止期限或終止評鑑資格。

2.2 本公司將依據客戶之資料決定是否派員執行不定期查驗查核可能發生違規之原因與矯正措施、確認回收產品數量及流向、記錄所剩標章/包材之數量，並視實際需要進行採樣。

2.3 客戶所提之書面資料或不定期查驗資料及檢驗報告結果（如有採樣）送審：

2.3.1 檢驗合格且矯正完成，恢復該產品得以評鑑名義生產及販售之資格。接第（2.6）項

2.3.2 檢驗不合格或矯正未完成(含無法進行採樣確認)，視前述所提因素，決定暫時終止一~十二個月或終止其評鑑資格。接第（2.4）項。

2.3.3 與違規事由相關之產品/原料經評估疑似有風險，得建議客戶採預防性措施；若經確認品質違規，得要求下架回收或暫時終止評鑑資格。

2.4 客戶如欲恢復評鑑資格，需於暫時終止屆滿前，提出再矯正說明，本公司將派員進行不定期追查與採樣(相關費用須由受評機構支付)，確認矯正有效性；逾期不予受理。

-
- 2.5 待檢驗結果併其相關查驗資料送審
 - 2.5.1 檢驗合格，恢復該產品評鑑資格。
 - 2.5.2 檢驗不合格，則取消該產品評鑑資格。
 - 2.6 客戶恢復資格後，本公司將列入年度市抽名單；若再檢出不符則取消該產品或全部評鑑資格。
 3. 包裝標示、標章使用、文宣及網路宣傳等違規之作業內容
 - 3.1 確認違規事實，本公司得書面通知客戶，如情節重大，該批違規產品已售出部分應於一日內下架，十日內完成回收，違規產品未改正前不得以本公司名義販售，並限期提出下架回收紀錄、違規原因及矯正說明；限期未完成者，應提書面說明，未提說明者，得暫時終止或終止評鑑資格。
 - 3.2 本公司收到相關資料後，得派員現場查驗客戶回收產品數量及流向等，並將資料送審。標章後續處理則依「評鑑不符合事項指導說明」辦理。
 - 3.3 客戶如通過評鑑決定後，本公司將列入年度市抽名單；若再查出違規，本公司得暫時終止客戶評鑑資格及/或停止該客戶套印式標章使用權利。
 - 3.4 客戶若累次違規，考量過往違規紀錄及是否蓄意違規等因素，得終止評鑑資格。

評鑑不符合事項指導說明

1. 範圍

關於本公司評鑑決定「駁回」、「暫時終止」、「終止」之認定原則及後續處理措施，並含申請客戶應配合事項。

2. 駁回

有下列情形之一者，本公司得以書面敘明理由駁回申請，逕予結案；駁回後再提申請時間，由本公司依情節決定。

2.1 認定原則

- 2.1.1 申請評鑑產品之生產或製程未符合本公司規定及主管機關相關法規，且情節重大。
- 2.1.2 因可歸責客戶之事由，致書面審查六個月內未完成補件、改善或不符合規定者，或書面審查後三個月內無法進行實地查驗。
- 2.1.3 經通知補正或限期改善，無正當理由屆期未補正或改善。
- 2.1.4 用於生產評鑑產品之原料或評鑑產品檢出申請評鑑等級所訂禁止添加之成分，或不符合主管機關相關法規之標準。
- 2.1.5 自申請案受理之次日起，因可歸責客戶之事由逾一年未結案。
- 2.1.6 申請評鑑產品不符合本公司受理範圍。
- 2.1.7 通知繳交各項評鑑費用，經催繳超過十五天未繳交者。
- 2.1.8 未遵守申請書聲明之義務或契約書之所述內容，其情節重大或經本公司通知，仍未如期完成改善者。
- 2.1.9 使用本公司服務標誌或評鑑標章不符合本公司規定或有誤導消費者之嫌者。
- 2.1.10 販賣、展示或廣告非評鑑之產品而宣稱為已評鑑產品。

3. 暫時終止

有下列情形之一者，本公司得暫時終止其全部或部份評鑑範圍。

3.1 認定原則

- 3.1.1 追蹤查驗、增列查驗或展延查驗發現有次要不符合或經評鑑決定須限期改善之事項，未於限期內改善，或經限期改善三次仍未通過審查者。
- 3.1.2 因延遲矯正或經限期改善未完成，致查驗後三個月內無法通過審查者。
- 3.1.3 通知繳交各項評鑑費用，經催繳超過十五天未繳交者。
- 3.1.4 因可歸責客戶之事由，致展延查驗之書面審查六個月內未完成補件、改善或不符合規定者。
- 3.1.5 因不可抗因素無法接受每年定期追蹤查驗或每三年展延查驗，由客戶提出申請經本公司審查同意者。
- 3.1.6 未遵守申請書之確認聲明或契約書之所述內容。
- 3.1.7 用於生產評鑑產品之原料或評鑑產品檢出評鑑等級所訂禁止添加之成分，或不符合主管機關相關法規之標準。
- 3.1.8 使用評鑑證書、本公司服務標誌或評鑑標章不符合本公司規定或有誤導消費者之嫌，經通知限期改善仍未完成改善者。
- 3.1.9 販賣、展示或廣告非評鑑之產品而宣稱為已評鑑產品。
- 3.1.10 其他違規而未達評鑑終止者。

3.2 作業內容

- 3.2.1 評鑑暫時終止時，將於本公司網站公告相關訊息，並暫時刪除該客戶之全部或部分評鑑範圍資料。
- 3.2.2 該案件承辦人通知下列事項：
 - 3.2.2.1 依據評鑑相關規定結束暫時終止與恢復產品評鑑所需之措施。
 - 3.2.2.2 評鑑相關規定要求的任何其他措施。
- 3.2.3 客戶收到本公司暫時終止全部/部分評鑑範圍通知時，應立即停止評鑑宣傳及再使用全部或部分評鑑範圍標章，並視情

況回收已上市貼（印）有評鑑標章之產品等，並作成紀錄回報本公司。

- 3.2.4 評鑑暫時終止之期限由本公司依個案情形定之，最長以一年為限。
- 3.2.5 結束暫時終止所需之實地查驗、產品檢驗、審查或決定等評鑑程序應符合「評鑑作業流程」之規定。
- 3.2.6 如在暫時終止後恢復評鑑，本公司應對評鑑證書、本公司網站、標章使用之授權做必要之修訂，以顯示該產品仍持續獲得評鑑。
- 3.2.7 如以減列評鑑範圍做為恢復評鑑資格之條件時，則評鑑證書、本公司網站、標章使用之授權應做必要之修訂，以確保客戶獲知評鑑範圍減列之情況。

4. 評鑑終止：含全部終止或部分終止兩種

4.1 認定原則

4.1.1 全部終止：經評鑑通過之客戶有下列情形之一，本公司將以書面通知終止評鑑，並收回評鑑證書。

- 4.1.1.1 未持續符合該類評鑑基準，經要求限期改正而未改正或情節重大者。
- 4.1.1.2 規避、妨礙或拒絕本公司之追蹤查驗者。
- 4.1.1.3 廣告內容與該類評鑑內涵不一致者。
- 4.1.1.4 契約書中所定終止評鑑之事由。
- 4.1.1.5 經暫時終止其全部或部分評鑑範圍期滿後，未申請或未能有效矯正改善而導致無法恢復評鑑者。
- 4.1.1.6 查驗發現有主要不符合事項，經審查並作成評鑑決定者。
- 4.1.1.7 用於生產評鑑產品之原料或評鑑產品檢出申請評鑑等級所訂禁止添加之成分，或不符合主管機關相關

法規之標準。

4.1.1.8 未依規定使用評鑑證書、契約書及評鑑標章者。

4.1.1.9 經查有虛偽不實者。

4.1.1.10 因故意或過失致其產品對消費者造成嚴重傷害，經本公司查證屬實者。

4.1.1.11 每年應接受定期追蹤查驗，每三年需重填申請文件，倘逾期經本公司通知超過十五天未回覆者。

4.1.1.12 其他違規而情節重大者。

4.1.2 部份終止：經評鑑通過之產品，有下列情形之一，本公司將以書面終止其部分評鑑範圍並視需要辦理換證。

4.1.2.1 用於生產評鑑產品之原料或評鑑產品檢出申請評鑑等級所訂禁止添加之成分，或不符合主管機關相關法規之標準者，則該產品應終止評鑑資格。

4.1.2.2 其他違規而未達全部終止者。

4.2 作業內容

4.2.1 評鑑終止者，將於本公司網站刪除該評鑑者之全部或部分產品之資料，並公告終止評鑑者之證書、標章失效等訊息。

4.2.2 客戶收到本公司終止全部評鑑範圍通知時，應於次日起十五日內繳回評鑑證書，若未繳回，證書亦自動失效，並立即停止評鑑宣傳、評鑑標章之使用。

4.2.3 通知評鑑者需回收經終止評鑑範圍所生產之產品。

4.2.4 終止全部評鑑者，於評鑑決定終止之次日起未滿一年，不得重新申請評鑑。

第四部份 其他

評鑑費用表

1. 本公司各項評鑑服務費用之收費標準如下：(已發生費用應繳清且不退費)

項目	金額(\$NT)	說明
管理費	1) 10,000 元/生產線 2) 5,000 元/生產線	1. 新申請(初次申請、增列產線/場區)、展延查驗客戶 2. 每年追蹤查驗客戶
現場稽核費	15,000 元 x N	1. N 為查驗人天數(附表一) 2. 膳食由申請者提供 3. 住宿費用檢據另計
交通費	1. 高鐵、機票..等費用檢據另計 2. 獨立採樣費 1,000 元/次	
檢驗費	依檢驗機構公告訂定之檢驗費用計算	
證書費	每年新發證\$5,000 元/件	換發、補發 1,000/件。
異動文審費	\$2,000	每增加一項產品。
	\$1,000	每項產品每次申請原料明細異動(含供應商)、外標示異動。
標章年費	30,000 元/ 1-10 支產品 40,000 元/ 11-20 支產品 50,000 元/ 21-40 支產品 70,000 元/ 41-100 支產品 80,000 元/ 101 支以上產品	1. 通過評鑑期間客戶 2. 黏貼式標章統一由本公司印刷，除左列費用外，請業者額外支付黏貼標章印製費用。 3. 包裝型態不同視為不同產品；同包裝型態包裝規格不同視為同產品。

2. 查驗人天數：

2.1 查驗人天主要依據生產線數、產品數量、多段製程查驗時數核定查驗人天數。

2.2 生產線定義：從原料投入到產品產出的生產流程、設備、地點任一不同

都算不同產線。

2.3 本公司為維護產品品質或考量製程複雜度，保留增減人天數的權利。

2.4 查驗人天數計算式= $a+b+c$ 。

附表一：【查驗人天數計算】，以單一評鑑場區計

生產線數	查驗時間 (a)	產品數量 (b)	多段製程、非歸責於本公司 所額外增加查驗時數另計 (c)
1	1	1-10=0	單日未滿 4 小時以 0.5 日計， 超過 4 小時則以 1 日計 *計費方式以第二段查驗起算
2	1.5	11-20=0.5	
3	2	21-30=1	
4	2.5	31-50=1.5	
5	3	51-100=2 101-200=2.5 201 以上=3	
以下類推			

公司亦不予受理。若受理案件，應告知申訴人並登錄於「抱怨及申訴案件作業管制表」，列入管制。

- 2.2.7 本公司受理申訴案後，一個月內應進行案件調查並舉行審查會議。
- 2.2.8 申訴案應由未參與相關評鑑活動之人員審查或決定。如曾為客戶提出顧問諮詢或曾受客戶雇用之人員，在顧問諮詢或雇用結束後兩年內亦不得參與申訴案之審查或決定。
- 2.2.9 申訴案件調查
 - 2.2.9.1 調查內容：諮詢審查委員或專家學者、實地查驗及其他本公司認定必要之資訊。
 - 2.2.9.2 調查期間，原評鑑決定之效力不受申訴提出之影響；惟必要時，得暫停該案評鑑決定之執行。
 - 2.2.9.3 在申訴程序中所衍生的其他費用，如樣品檢驗費或查驗費等，由申訴人支付。
- 2.2.10 召開申訴審查會議：申訴案件於調查完畢後，由本公司通知申訴人及審查小組出席審查會議，申訴人無正當理由未出席者，得視為撤回申訴案件。
- 2.2.11 申訴案調查完畢決議後，本公司將申訴處理結果以「抱怨申訴決議通知書」函覆申訴人。
- 2.2.12 如申訴人對於申訴所為之結果有異議，應於收受書面通知日起一個月內檢附資料再向本公司提出最終次申訴，本公司將召集業界專家、學者，成立「爭議審議委員會」，開會評定申訴結果，申訴人得出席參與該會議。該申訴結果申請人若再不服，得依中華民國仲裁法申請仲裁。