

臺灣良好農業規範

蔬果分裝或流通

Taiwan Good Agricultural Practice

TGAP 第 1.0 版

2017 年版 行政院農業委員會農糧署

蔬果分裝或流通臺灣良好農業規範

一、目的

蔬果分裝或流通臺灣良好農業規範(下稱本規範)係針對蔬果分裝或流通農產加工業者以產銷履歷驗證之農產品為主要原料時，於原材料、倉儲、製程、儲運及銷售過程中，就其各階段環境、器具設施、人員及其文件紀錄所訂定之標準化作業流程及模式，藉由製程基礎衛生管控及產品批次識別，有效排除風險因素，降低環境負荷，以達到農產加工品安全及溯源之目的。

二、適用範圍

1. 本規範適用於葉菜類、根莖類、花果類及水果類等分裝或流通品之原材料管理、倉儲管理、製程管理及儲運與銷售管理，且皆使用具產銷履歷驗證之農產品為原料。
2. 其他經中央主管機關或其認證之驗證機構所判定符合本規範之品項。

三、名詞定義

1. 原材料：指原料及包裝材料。
2. 原料：指成分可食部分之構成材料。
3. 物料：指與食品直接接觸之內包裝材料及未與食品直接接觸之外包裝材料。
4. 產銷履歷追溯碼(下稱追溯碼)：指用以辨別不同批次產銷履歷農產品之代碼。
5. 批次：指農產品經營業者為區隔實施產銷履歷農產品之特性、產出時間、來源、生產階段、加工階段及流通階段，分別編定號碼以供識別。

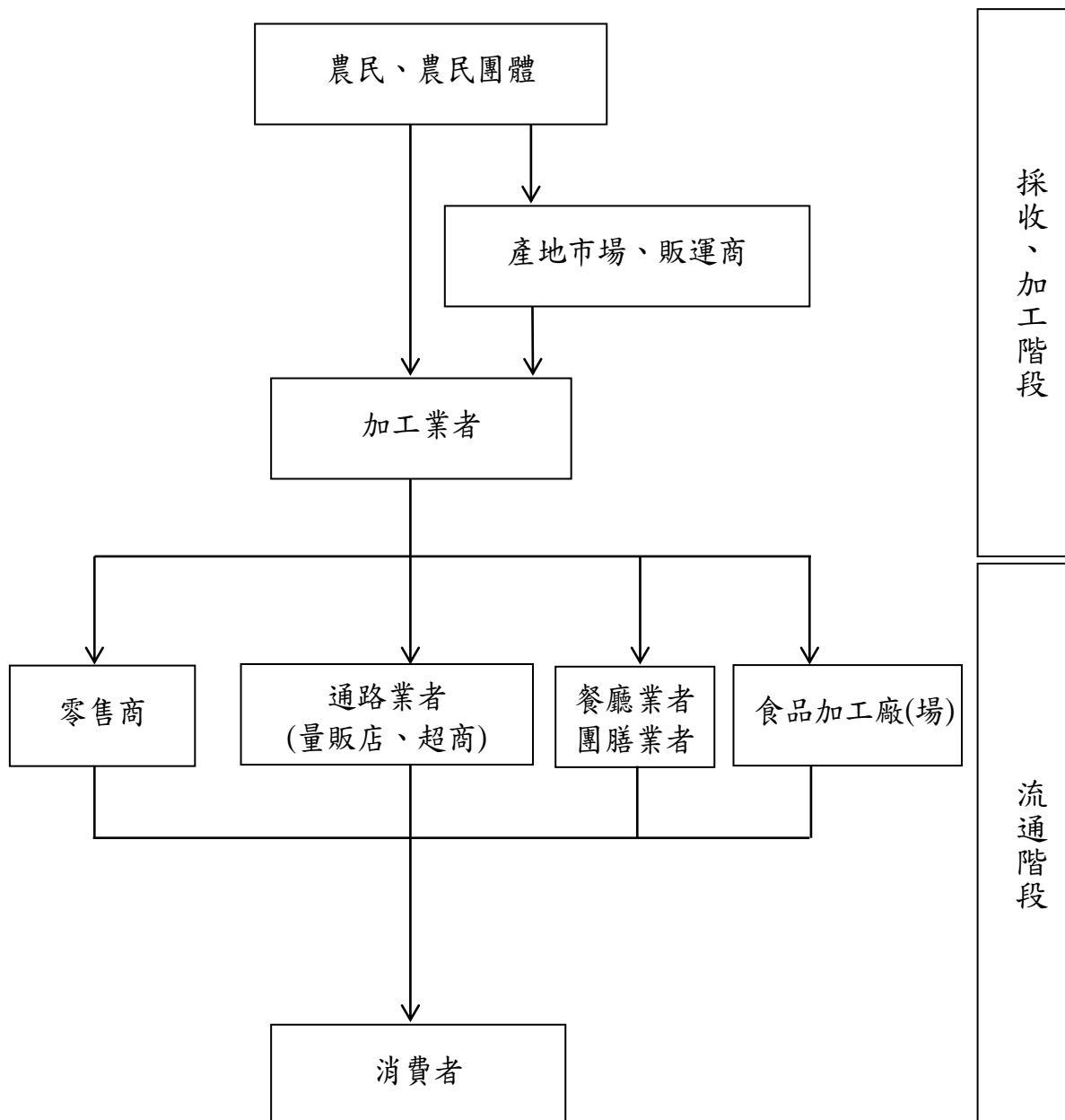
目錄

1. 產銷流程管理.....	3
1.1.作業流程圖.....	3
1.1.1.產銷流程.....	3
1.1.2.加工流程.....	4
1.2.風險管理表.....	5
1.3.查核表.....	8
1.4.供應商管理一覽表.....	10
2. 產銷流程標準作業程序.....	11
2.1.廠(場)區環境及設施.....	11
2.2.衛生管理.....	14
2.3.加工流程(含衛生安全).....	16
2.4.清洗消毒藥物及用具使用管理.....	20
2.5.成品回收處理.....	21
2.6.客訴案件處理.....	22
2.7.其他.....	23
3. 產銷流程履歷紀錄簿.....	24
3.1.加工廠(場)基本資料.....	24
3.2.加工廠(場)平面圖.....	25
3.3.原料產銷履歷紀錄表.....	26
3.4.資材管理紀錄表.....	27
3.5.水質檢驗及監測紀錄表.....	28
3.6.倉儲溫度紀錄表.....	29
3.7.每日衛生管理紀錄表.....	30
3.8.製造加工紀錄表.....	31
3.9.銷售管理紀錄表.....	32
3.10.運輸管理紀錄表.....	33
3.11.清洗消毒用具管制紀錄表.....	34
3.12.成品檢驗分析紀錄表.....	35
3.13.廢棄物清運紀錄表.....	36
3.14.人員健康檢查紀錄表.....	37
3.15.客訴案件處理紀錄表.....	38
3.16.成品回收紀錄表.....	39
3.17.異常矯正及再發生防止紀錄表.....	40
3.18.教育訓練紀錄表.....	41
3.19.其他.....	42
4. 附錄.....	43
4.1 工作小組聯絡窗口.....	43

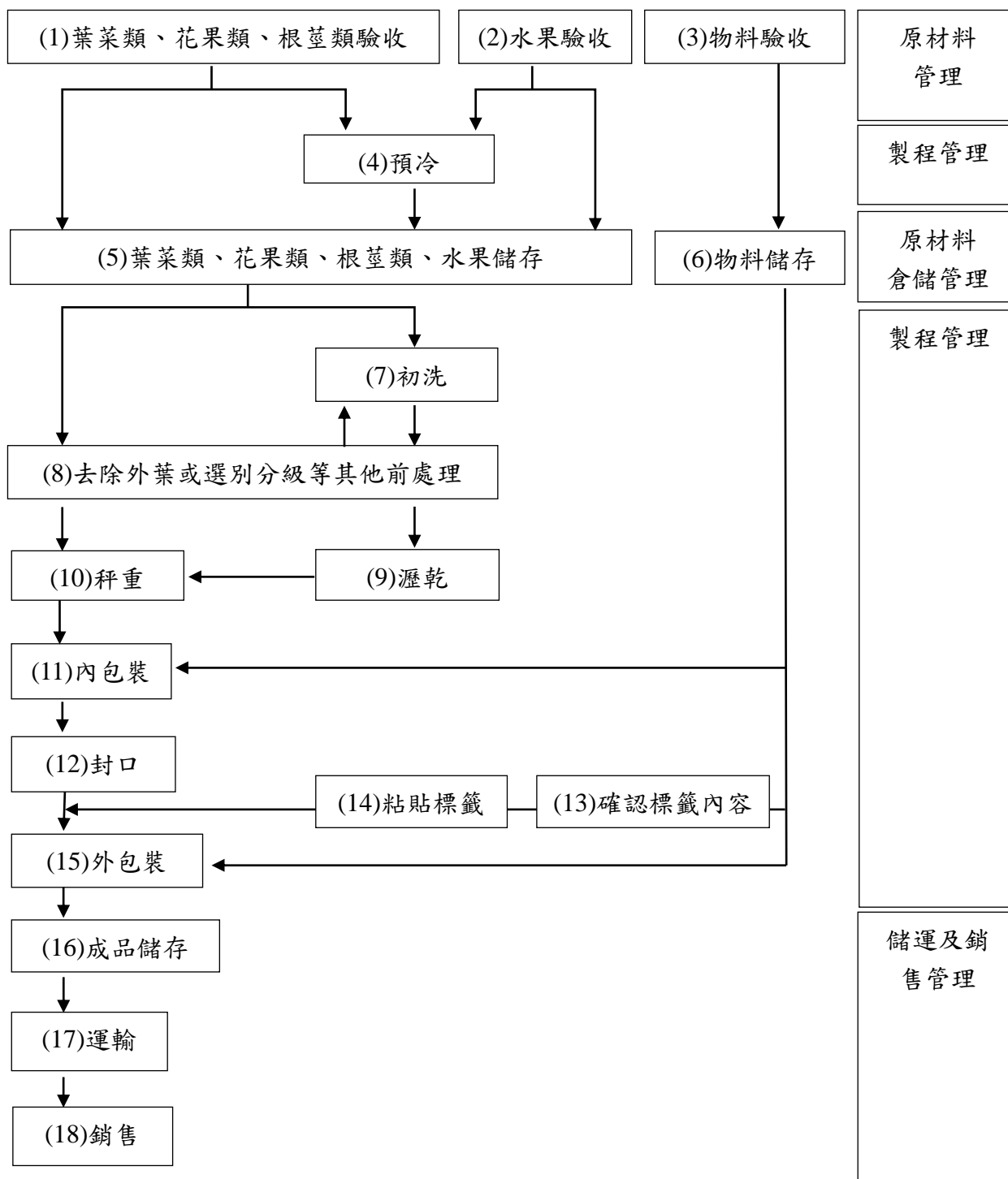
1. 產銷流程管理

1.1. 作業流程圖

1.1.1. 產銷流程



1.1.2.加工流程



1.2.風險管理表

項目	步驟	管理對象	危害因子	引發危害之原因	因應對策 (方法)	憑證及紀錄文件	備註
原 材 料 管 理	(1)葉菜類、花 果類、根莖類 驗收	蔬果原料	<ul style="list-style-type: none"> 變質腐敗 異物摻入 	<ul style="list-style-type: none"> 供應商生產環境、人員作業、管理、儲存或運輸條件異常 	<ul style="list-style-type: none"> 使用經產銷履歷驗證之原料 落實驗收管理及自主檢驗 執行供應商管理 	<ul style="list-style-type: none"> 原料產銷履歷紀錄表 	
	(2)水果類驗收						
	(3)物料驗收	內、外包裝包材	<ul style="list-style-type: none"> 變質、有異物 內包材之溶出試驗不符合衛生標準 	<ul style="list-style-type: none"> 包材破損或密合度不佳造成異物污染 供應商生產環境、管理、儲存或運輸條件異常 	<ul style="list-style-type: none"> 請供應商提供產品證明文件及檢驗報告 落實驗收管理 執行供應商管理 	<ul style="list-style-type: none"> 資材管理紀錄表 	
製 程 管 理	(4)預冷	蔬果原料	<ul style="list-style-type: none"> 原料變質 	<ul style="list-style-type: none"> 預冷設備異常，導致溫度等條件異常 預冷設備未定期清潔保養 	<ul style="list-style-type: none"> 落實預冷條件管制 維持設備清潔並定期保養維修 	<ul style="list-style-type: none"> 每日衛生管理紀錄表 製造加工紀錄表 清洗消毒用具管制紀錄表 	
原 材 料 倉 儲 管 理	(5)葉菜類、花 果類、根莖 類、水果類儲 存	倉儲設施	<ul style="list-style-type: none"> 原材變質 病媒入侵 	<ul style="list-style-type: none"> 儲存環境不良 未落實病媒防治 未落實倉儲溫度管理 	<ul style="list-style-type: none"> 維持倉儲設施清潔 定期施行病媒防治作業 落實倉儲溫度管制 執行教育訓練 	<ul style="list-style-type: none"> 每日衛生管理紀錄表 倉儲溫度紀錄表 教育訓練紀錄表 	
(6)物料儲存							

項目	步驟	管理對象	危害因子	引發危害之原因	因應對策 (方法)	憑證及紀錄文件	備註
製程管理	(7)初洗	蔬果原料	<ul style="list-style-type: none"> • 泥土、異物殘留 • 交叉污染 • 水質不良 	<ul style="list-style-type: none"> • 未確實完成初洗步驟 • 人員操作疏失 • 水質不符合飲用水水質標準 	<ul style="list-style-type: none"> • 落實清洗作業 • 執行教育訓練 • 落實水質檢測 	<ul style="list-style-type: none"> • 每日衛生管理紀錄表 • 製造加工紀錄表 • 教育訓練紀錄表 • 水質檢驗及監測紀錄表 	
	(8)去除外葉或選別分級等其他前處理	蔬果原料	<ul style="list-style-type: none"> • 泥土、異物殘留或摻入 • 交叉污染 	<ul style="list-style-type: none"> • 未落實完成前處理步驟 • 設備或器具未定期清潔保養 • 人員操作疏失 • 廢棄物未適當處理 	<ul style="list-style-type: none"> • 落實前處理作業 • 定期清潔保養設備及器具 • 執行教育訓練 • 落實廢棄物管理 	<ul style="list-style-type: none"> • 製造加工紀錄表 • 每日衛生管理紀錄表 • 清洗消毒用具管制紀錄表 • 教育訓練紀錄表 	
	(9)瀝乾	半成品	<ul style="list-style-type: none"> • 異物摻入 	<ul style="list-style-type: none"> • 設備或器具未定期清潔保養 	<ul style="list-style-type: none"> • 定期清潔保養設備及器具 	<ul style="list-style-type: none"> • 每日衛生管理紀錄表 • 清洗消毒用具管制紀錄表 	
	(10)秤重 (11)內包裝	半成品	<ul style="list-style-type: none"> • 異物摻入 • 交叉污染 	<ul style="list-style-type: none"> • 設備或器具未定期清潔保養 • 內包裝封口不良 • 人員操作疏失 	<ul style="list-style-type: none"> • 定期清潔保養設備或器具 • 落實製程管理 • 執行教育訓練 	<ul style="list-style-type: none"> • 每日衛生管理紀錄表 • 清洗消毒用具管制紀錄表 • 製造加工紀錄表 • 教育訓練紀錄表 	

項目	步驟	管理對象	危害因子	引發危害之原因	因應對策(方法)	憑證及紀錄文件	備註
	(12)封口	成品	<ul style="list-style-type: none"> 異物摻入 	<ul style="list-style-type: none"> 設備或器具未定期清潔保養 內包裝封口不良 人員操作疏失 	<ul style="list-style-type: none"> 定期清潔保養設備或器具 落實製程管理 執行教育訓練 執行成品檢驗 	<ul style="list-style-type: none"> 每日衛生管理紀錄表 清洗消毒用具管制紀錄表 製造加工紀錄表 教育訓練紀錄表 成品檢驗分析紀錄表 	
	(13)確認標籤內容	標籤	<ul style="list-style-type: none"> 標示內容錯誤 標籤脫落 	<ul style="list-style-type: none"> 人員操作疏失 	<ul style="list-style-type: none"> 執行教育訓練 	<ul style="list-style-type: none"> 教育訓練紀錄表 	
	(14)粘貼標籤			<ul style="list-style-type: none"> 標籤機設備異常 	<ul style="list-style-type: none"> 定期保養設備 	<ul style="list-style-type: none"> 製造加工紀錄表 	
	(15)外包裝	外包材	<ul style="list-style-type: none"> 異物摻入 	<ul style="list-style-type: none"> 外包裝場環境未定期清掃整理 人員操作疏失 	<ul style="list-style-type: none"> 落實環境清潔 執行教育訓練 落實製程管理 	<ul style="list-style-type: none"> 每日衛生管理紀錄表 製造加工紀錄表 	
儲運及銷售管理	(16)成品儲存	倉儲設施	<ul style="list-style-type: none"> 成品變質 病媒入侵 	<ul style="list-style-type: none"> 儲存環境不良 未落實倉儲溫度管理 未落實病媒防治 	<ul style="list-style-type: none"> 維持儲存設施清潔 落實倉儲溫度管制 定期施行病媒防治作業 執行教育訓練 	<ul style="list-style-type: none"> 每日衛生管理紀錄表 倉儲溫度紀錄表 教育訓練紀錄表 	
	(17)運輸	運輸車輛	<ul style="list-style-type: none"> 成品變質 	<ul style="list-style-type: none"> 運輸車輛溫度條件異常或清潔度不佳 	<ul style="list-style-type: none"> 落實運輸管理 	<ul style="list-style-type: none"> 運輸管理紀錄表 	
	(18)銷售	成品					<ul style="list-style-type: none"> 銷售管理紀錄表

1.3.查核表

作業	分類	查核項目	紀錄執行頻率	查核頻率	查核日期	查核者
基本管理	從業人員	• 人員衛生管理	• 人員健康檢查紀錄表	每次	每年一次以上	
			• 教育訓練紀錄表			
		• 每日衛生管理紀錄表	每日			
	廠(場)區環境及設施	• 廠(場)區環境及設施管理	• 每日衛生管理紀錄表	每日		
	產銷流程文件紀錄	• 文件管理	• 產銷流程履歷紀錄簿	依各紀錄管理要求		
原材料管理	(1)葉菜類、花果類、根莖類驗收	• 驗收管理	• 原料產銷履歷紀錄表 • 資材管理紀錄表	每批	每季一次	
	(2)水果類驗收					
	(3)物料驗收					
製程管理	(4)預冷	• 製程管理	• 製造加工紀錄表			
原材料倉儲管理	(5)葉菜類、花果類、根莖類、水果類儲存	• 倉儲管理	• 倉儲溫度紀錄表	每日	每月一次	
	(6)物料儲存					
製程管理	(7)初洗	• 製程管理	• 製造加工紀錄表 • 成品檢驗分析紀錄表	每批	每季一次	
	(8)去除外葉或選別分級等其他前處理					
	(9)瀝乾					
	(10)秤重					
	(11)內包裝					
	(12)封口					
	(13)確認標籤內容					
	(14)粘貼標籤					
(15)外包裝						

作業	分類	查核項目	紀錄執行 頻率	查核頻率	查核 日期	查核 者
儲 運 及 銷 售 管 理	(16)成品儲存	• 倉儲管理 • 倉儲溫度紀錄表	每日	每 月 一 次		
	(17)運輸	• 運輸管理 • 運輸管理紀錄表	每次	每 季 一 次		
	(18)銷售	• 出貨管理 • 銷售管理紀錄表				

1.4. 供應商管理一覽表

供應品項類別	供應品項	供應商名稱	登記證明 ¹	負責人	地址	電話	聯絡人	合約效期	合作相關文件(附於附件)
原料									<input type="checkbox"/> 合約 <input type="checkbox"/> 其他___
									<input type="checkbox"/> 合約 <input type="checkbox"/> 其他___
									<input type="checkbox"/> 合約 <input type="checkbox"/> 其他___
									<input type="checkbox"/> 合約 <input type="checkbox"/> 其他___
									<input type="checkbox"/> 合約 <input type="checkbox"/> 其他___
物料									<input type="checkbox"/> 合約 <input type="checkbox"/> 其他___
									<input type="checkbox"/> 合約 <input type="checkbox"/> 其他___
									<input type="checkbox"/> 合約 <input type="checkbox"/> 其他___
									<input type="checkbox"/> 合約 <input type="checkbox"/> 其他___
									<input type="checkbox"/> 合約 <input type="checkbox"/> 其他___
									<input type="checkbox"/> 合約 <input type="checkbox"/> 其他___

¹ 登記證明：工廠、社場登記、公司、商業登記字號、開業執業或其他具有中央主管機關認可之證明字號。

2. 產銷流程標準作業程序

2.1. 廠(場)區環境及設施

分類		管理內容
廠(場)區 環境	廠(場)區四周	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廠(場)區用地應取得中央主管機關之合法證明文件。 2. 應確保鄰近建築或作業區域，無影響產品製程之衛生與安全。 3. 地面應隨時清掃，保持清潔，避免塵土飛揚。 4. 廠(場)區內清潔度要求不同者，應有效區隔及管理，並有足夠空間，以利作業進行。
	排水系統	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應保持暢通及清潔，避免有異味。 2. 宜有適當斜度及易於清潔之構造。 3. 排放方向應由高清潔程度之區域流向低清潔程度之區域。
	禽畜寵物	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應予管制，並有適當之措施。 2. 得設置警戒用犬，但需專區管理。
建築設施	地面及排水系統	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宜使用易於清潔之平滑、不透水及淺色建築材料，且具有效斜度與排水良好。 2. 地面應避免有納垢、侵蝕或積水等情形。
	天花板、牆面及支柱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宜使用易於清潔之平滑、不透水及淺色建築材料，且避免長黴、剝落、積塵、納垢或結露等現象。 2. 各連接處應易於清潔並密封，避免髒污堆積。 3. 產品應於裝有天花板或其他可接受之結構區域中作業，避免產品被污染。
	出入口、門窗及相關孔道	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於關閉時應有效密合，以防止灰塵及病媒侵入。 2. 保持清潔，並有防止病媒侵入措施。
	配管	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配管外表應保持清潔。 2. 避免與食品或原材料造成交叉污染。

分類	管理內容
照明設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應提供足夠之照明強度與易於清潔，且不得改變食品之顏色。 2. 加工區或暴露於產品正上方之照明設備，宜有適當燈罩或相關防護措施，避免破碎異物掉落於產品中。
通風設備	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各作業區域應保持通風，必要時得設置補氣設施。 2. 通風口應保持清潔，無不良氣味。
病媒防治	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應實施有效防治措，避免發現病媒或其出沒的痕跡。 2. 發現受病媒污染之食品或原材料應立即處理，並杜絕源頭原因。 3. 病媒防治用藥應清楚標示。
供水設施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 與食品直接接觸及清洗食品設備與用具之用水及冰塊，應符合飲用水水質標準。 2. 應有足夠之水量及供水設施。 3. 定期確認供水設施之正常性。 4. 使用地下水源者，其水源與化糞池、廢棄物堆積場所等污染源，應至少保持十五公尺之距離。 5. 非使用自來水者，每日應定期檢測酸鹼值與有效餘氯含量。
倉儲設施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 倉儲運輸通道之管理、設計與建材，不宜有造成產品污染之風險。 2. 低溫庫應具有使產品品溫保持在廠(場)內規定條件之能力；冷藏庫應具有使產品品溫保持在攝氏七度以下凍結點以上之能力。 3. 應有足夠儲放空間，避免溫度或其他倉儲管制條件劇烈變動。 4. 低溫倉庫，應於明顯處設置溫度指示器，並定期記錄。

分類	管理內容
<p>蓄水塔(池)</p> <p>洗手消毒設施</p> <p>人員更衣場所</p> <p>廁所</p> <p>檢驗區</p>	<p>5. 倉儲設施內之物品應依物品特性分類、分區管理，並離地、離牆儲放。</p>
	<p>1. 蓄水池（塔、槽）應保持清潔，每年至少清理一次並作成紀錄。</p> <p>2. 蓄水池（塔、槽）應保持清潔，設置地點應距污穢場所、化糞池等污染源三公尺以上。</p>
	<p>1. 應於明顯之位置懸掛簡明易懂之洗手方法。</p> <p>2. 洗手及乾手設備之設置地點應適當，數目足夠。</p> <p>3. 應備有流動自來水、清潔劑、乾手器或擦手紙巾等設施；必要時，應設置適當之消毒設施。</p>
	<p>應與食品作業場所隔離，工作人員個人衣物應放置於更衣場所或衣櫃。</p>
	<p>1. 設置地點應防止污染水源，且保持整潔避免有異味。</p> <p>2. 應於明顯處標示「如廁後應洗手」之字樣。</p> <p>3. 不得正面開向食品作業場所。但有緩衝設施及有效控制空氣流向防止污染者，不在此限。</p>
	<p>1. 必要時，得設置檢驗區域及設備。</p> <p>2. 應與食品作業場所隔離，並保持清潔，且由專人負責管理。</p>
<p>製程設備管理與維護</p>	<p>1. 製程設備應定期維護與檢修計畫，確保其能有效運作。</p> <p>2. 操作人員及維護人員均應遵循衛生管理標準作業表之規定。</p> <p>3. 應於明顯處張貼設備使用說明。</p> <p>4. 完成設備維護後，應移除相關使用工具和雜物，並徹底清潔。</p>

2.2.衛生管理

分類		管理內容
人員	健康狀況	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人員應經由醫療機構健康檢查合格後，始得從業。 2. 雇主每年應主動辦理一次健康檢查。 3. 患有傳染性疾病、手部外傷或其他可能造成食品污染之疾病，其罹患期間不得從事與食品直接接觸之製程作業。
	個人衛生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 食品作業場所內之從業人員，不得蓄留指甲、塗抹指甲油及佩戴飾物等，並不得使塗抹於肌膚上之化粧品及藥品等避免污染食品或食品接觸面。 2. 作業中有吐痰、擤鼻涕、或有其他可能污染手部之行為後，應立即洗淨。 3. 不得有吸菸、嚼檳榔、嚼口香糖、飲食或其他可能污染食品之行為。 4. 個人衣物應放置於更衣場所，不得帶入食品作業場所。
	操作衛生	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應穿戴整潔之工作衣帽(鞋)，以防異物落入食品中，必要時得戴口罩。 2. 從業人員手部應經常保持清潔，並應於進入食品作業場所前、如廁後或手部受污染時，依正確步驟洗手或（及）消毒。
	教育訓練	<p>新進從業人員應接受適當之教育訓練；在職從業人員，應定期接受食品安全、衛生及品質管理之教育訓練，並作成紀錄。</p>
	訪客	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進入作業場所時，均應穿戴整潔之工作衣帽(鞋)。 2. 雙手應保持潔淨。 3. 應遵循前述衛生管理標準作業表之人員規定。

分類	管理內容
設備器具	<ol style="list-style-type: none"> 1. 食品接觸面應保持平滑、無凹陷或裂縫，並保持清潔。 2. 應有效清潔與整齊排放。 3. 使用前應確認其清潔，使用後應清洗乾淨；已清洗及消毒之設備、器具，應避免再受污染。 4. 清洗消毒作業，應防止清潔劑或消毒劑污染食品、食品接觸面及包(盛)裝材料。
清潔及消毒等化學物質及用具之管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 相關化學物質，應符合相關主管機關之規定，並明確標示與定點貯放，且應由專人負責管理及記錄其用量。 2. 除維護衛生所必須使用之藥劑外，不得存放於食品作業場所內。 3. 有毒化學物質，應標明其毒性、使用及緊急處理。 4. 使用完之清潔及消毒等化學物質容器，應適當處理。
運輸及流通	<ol style="list-style-type: none"> 1. 裝載、運輸與卸載食品時，應有適當之防止交叉污染之措施。 2. 裝載前應確認運輸工具之清潔度。 3. 運輸過程中，如須低溫貯運者，應定期進行溫度檢查。
廢棄物管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 食品作業場所內及其四周，不得任意堆置廢棄物，以防孳生病媒。 2. 反覆使用盛裝廢棄物之容器，於丟棄廢棄物後，應立即清洗乾淨；處理廢棄物之機器設備，於停止運轉時，應立即清洗乾淨，防止病媒孳生。

2.3.加工流程(含衛生安全)

作業名稱	作業方法	注意事項
原 材 料 驗 收	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原材料進貨時，指派已受教育訓練之人員驗收，核對其採購資訊，並確認貨品規格及數量等符合性，判定合格後收貨。 2. 原材料進貨時，依照廠(場)內驗收標準執行驗收判定，並記錄相關資訊於「原料產銷履歷紀錄表」及「資材管理紀錄表」。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 蔬果原料須使用經產銷履歷驗證之原料，並檢附產銷履歷相關證明文件或資料。 2. 使用原材料應有可追溯追蹤之相關資料或紀錄。 3. 原材料應符合廠(場)內驗收標準，判定合格後才可以使用。驗收判定為不合格者，應明確標示並適當處理，免遭誤用。
預 冷	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依原料性質不同使用適當之預冷方式及條件。 2. 作業人員依照廠(場)內訂定之預冷條件執行作業，並記錄製程資訊於「製造加工紀錄表」。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預冷設備應定期清潔及保養維修，以符合衛生安全。 2. 預冷時，各類原料仍應明確標示品名、進貨日期等，以識別其產銷履歷等相關資訊，並應與非產銷履歷之原料明顯區隔，避免誤用(混用)。 3. 預冷設備應有足夠空間以確保製程作業有效，所放置之蔬果原料應離牆、離地，並隨時保持清潔。
原 材 料 儲 存	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依原材料性質不同儲放於適當之原材料倉庫及低溫倉庫。 2. 原材料應分類放於貨架或棧板，且明確標示產銷履歷資訊、品名、進貨日期及驗收判定結果等相關資訊。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 視原材料種類及性質之不同設置調節溫度等儲存管制條件，以保持原材料品質，每日將倉儲溫度記錄於「倉儲溫度紀錄表」，異常時應了解原因並立即處理。 2. 原材料倉庫需有足夠空間以儲存原材料，儲存物品應離牆、離地並隨時保持清潔。 3. 原材料應以適當設施分類存放

作業名稱	作業方法	注意事項
		<p>並明顯標示，以利倉儲管理及先進先出的作業。</p> <p>4. 應明顯區隔、標示有產銷履歷及非產銷履歷之原料，避免誤用(混用)。</p>
初洗	1.依照廠(場)內自訂之初洗條件，清洗蔬果原料並記錄於「製造加工紀錄表」。	1. 作業人員穿著整潔的工作服執行作業。
去除外葉或選別分級等其他前處理	1.依照廠(場)內自訂要求選別分級或執行去除外葉等前處理，並記錄作業條件於「製造加工紀錄表」。	2. 作業人員依照廠(場)內訂定製程執行作業，並記錄製程中各項資訊於「製造加工紀錄表」。
瀝乾	1.依照廠(場)內自訂之瀝乾條件，瀝乾已初洗或經前處理之蔬果，並記錄於「製造加工紀錄表」。	3. 原材料使用確實遵照先進先出之作業原則。
秤重	1.依照包裝規格、重(數)量裝填產品，並記錄該批之秤重資訊於「製造加工紀錄表」。	4. 製程中應避免半成品遭到污染。
內包裝	1.依照該批產品規格使用適當之包材執行內包裝作業，並記錄該批之內包裝資訊於「製造加工紀錄表」。	5. 各種設備或器具應有操作說明，作業人員應能安全且正確操作各項設備或器具。
封口	1.封口後應檢查其封口處是否符合廠(場)內規定，並將封口完整性確認條件記錄於「製造加工紀錄表」。	6. 用於整理、包裝之器具(例如：墊板、塑膠籃框等)及設備，應定期保養維護與校正，必要時應換新設備或器具(例：籃框破損已有碎裂、刀具有明顯裂痕或缺口痕跡等)。
確認標籤內容	1. 依照產品粘貼正確之產銷履歷標籤，使其具有可追溯之來源識別，並將粘貼標籤之作業資訊記錄於「製造加工紀錄表」。	7. 用於輸送、裝載或儲存原料、半成品之容器與設備宜徹底清洗消毒後，才可以使用。
粘貼標籤	2. 粘貼之位置應符合廠(場)內	8. 應訂有效防止異物摻入產品之管理措施。
		9. 作業人員應具備自主檢查能力，隨時排除不良之作業或不合格之半成品。
		10.內包裝時，應防止異物摻入產品。

作業名稱	作業方法	注意事項
	自訂要求。 3. 依照中央主管機關公告之事項確認產銷履歷標籤及包裝標示之內容。	11. 封口完畢之產品應能避免產品於儲存、運輸及銷售過程中遭污染、異物或病媒入侵。 12. 製作標籤之設備應定期保養及維修。
外包裝	1. 依照外包裝規格、重(數)量裝填產品，並記錄外包裝數量、規格及重量等資訊於「製造加工紀錄表」。	13. 包裝及標籤之標示內容資訊應清楚正確，以供追溯來源資訊。 14. 應定期更新適用之相關法規，確保包裝標示符合中央主管機關公告之法規規定。
成品儲存	1. 入庫前將成品入庫數量、日期及留樣資訊記錄於「製造加工紀錄表」。 2. 依成品性質儲放於適當之倉庫。 3. 成品應分類放於貨架或棧板，且明確標示品名及產銷履歷標示等相關資訊。	15. 外包裝時，應能避免異物摻入產品，造成成品損害或污染。 16. 成品應以適當設施分類存放並明顯標示，以利倉儲管理及先進先出之作業。 17. 有產銷履歷之成品，應明顯區隔、標示避免與非產銷履歷之成品混放。 18. 宜保存一定數量產品做為成品留樣。
運輸	1. 運送前應填寫「運輸管理紀錄表」，確認出貨品項、數量、運輸車輛清潔衛生及溫度條件等資訊。	1. 運輸裝載前應檢查裝備，有管制溫度者，應確認車廂溫度可達廠(場)內規定，並保持車廂之清潔衛生。 2. 產品堆疊時，應保持穩固，維持空氣流通。 3. 運輸過程中，應避免日光直射、雨淋、撞擊、劇烈之溫度或管制條件變動等。
銷售	1. 應保留產品銷售流向之資訊(訂購明細、出貨單據、發票等資料)。	1. 發生客訴案件時，應記錄於「客訴案件處理紀錄表」。 2. 發生異常案件時，將資訊詳實記錄於「異常矯正及再發生防止紀

作業名稱	作業方法	注意事項
		<p>錄表」。</p> <p>3.成品應回收時，應依照成品回收處理標準程序執行，並詳實記錄資訊於「成品回收紀錄表」。</p>
成品安全標準	<p>1.成品出廠(場) (運輸及銷售)前，應完成「成品檢驗分析紀錄表」，確認成品之安全標準符合廠(場)內要求及法規規定。</p>	<p>1.內包裝應依照廠(場)內規定封口。</p> <p>2.成品內容物不得有異物、長黴、異味及腐敗等情形。</p>

2.4.清洗消毒藥物及用具使用管理

作業名稱	作業方法	注意事項
1. 清洗消毒藥物驗收	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢查外包裝及內容物之完整性，不應有破損、異物或變質等情形。 2. 標示內容應符合食品安全衛生相關法令之規定。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應確認清洗消毒藥物之物質安全資料表(MSDS)等相關資料。 2. 確認有可追溯來源之相關資料或紀錄。
2. 清洗消毒藥物儲藏	<ol style="list-style-type: none"> 1. 應設置專櫃儲放，並由專人負責管理。 2. 專冊登錄清洗消毒藥物之品名、類別、許可字號、進貨量、使用量及庫存量等資訊。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實專人、專櫃及專冊管理。 2. 遵循先進先出的原則，並於保存期限內使用。
3. 清洗消毒藥物領用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由負責人員確認領用品項名稱與數量，並完整記錄於「清洗消毒用具管制紀錄表」。 2. 經分裝後，應確實標註日期、品名或批號等相關資訊。 3. 由生產人員依領料單據複核確認。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 領用後的清洗消毒用藥應明確標示，並即時送抵使用現場。
4. 清洗消毒藥物使用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 作業場所之地板、設備、作業檯面及食品用器具等應清洗乾淨，必要時，得適量使用清洗消毒藥物，清洗完畢後再以清水沖洗乾淨。 2. 配製方法(舉例)： <ol style="list-style-type: none"> 2.1. 75%酒精溶液：95%酒精 400ml + 水 100ml 2.2. 200ppm 消毒液：漂白水(6% NaClO) 33.3ml + 水 100ml 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 現場應放置公告配製方法，由負責人員依比例調配。 2. 每日使用餘氯檢測試紙或試劑確認其濃度達使用要求，並記錄於「每日衛生管理紀錄表」。

2.5.成品回收處理

2.5.1.目的：為確保本廠(場)成品品質、衛生安全及消費者健康，訂定此處理流程。

2.5.2.範圍：成品使消費者飲食安全發生危害或品質不符合規定時的回收行動。

2.5.3.權責：成品回收處理小組。

2.5.4.定義：

2.5.4.1.成品回收處理小組：負責評估及監控回收與銷毀各項相關事項之編組，其中應置召集人一人。

2.5.4.2.回收等級：

2.5.4.2.1.第一級：成品對民眾可能造成死亡或健康之重大危害者，或主管機關命其應回收者。

2.5.4.2.2.第二級：成品對民眾可能造成健康之危害者。

2.5.4.2.3.第三級：成品對民眾雖然不至造成健康危害，但其品質不符規定者。

2.5.4.3.回收深度：分為消費者層面、零售商層面、批發商層面。

2.5.5.成品回收處理流程圖及說明表：

成品回收處理流程圖	說明
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(1)回收確認</div>	(1) 確認是否需執行成品回收處理。當確認執行時，應開始將各項回收相關資訊完整詳實的記錄於「成品回收紀錄表」。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(2)等級判定</div>	(2) 依照產品危害程度判定回收等級及回收深度。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(3)回收通知、公告與報備</div>	(3) 依照回收深度通知需回收層面，並應檢具成品回收紀錄表向直轄市、縣(市)主管機關報備。當遇第一級回收情況或遇第二級及第三級回收之情況，並經直轄市、縣(市)主管機關評估，該成品確有危害時，應發布新聞稿公告周知。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(4)回收作業與進度報告</div>	(4) 執行回收作業，並應於回收之過程中，定期向直轄市、縣(市)主管機關提出回收進度報告。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(5)區隔標示</div>	(5) 回收成品應有效區隔及明顯標示。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(6)回收品處理</div>	(6) 應將成品回收之過程相關資訊詳實記錄於「成品回收紀錄表」，並定期向直轄市、縣(市)主管機關提出回收進度報告。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(7)回收結果紀錄與函報</div>	(7) 完成回收品處理及成品回收紀錄表，且應將其處理過程及結果函報直轄市、縣(市)主管機關核備，必要時陳報中央主管機關。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">(8)紀錄保存</div>	(8) 保存有關成品回收與銷毀之完整書面資料，其年限應符合相關食品法規。

2.6.客訴案件處理

2.6.1.目的：為維護公司產品安全品質及聲譽，訂定此處理流程。

2.6.2.範圍：所有與本廠(場)成品有關之客訴事件。

2.6.3.權責：負責人及管理衛生人員。

2.6.4.程序流程圖及說明表：

客訴案件處理流程圖	說明
<pre> graph TD A["(1) 申訴案件受理"] --> B["(2) 申訴案件判定"] B --> C["(2.1) 申訴產品取回"] B --> D["(2.3) 成品回收"] C --> E["分析原因且完成異常矯正及再發生防止紀錄表"] D --> E E --> F["回覆處理"] F --> G["(3) 保存客訴相關紀錄"] F --> C </pre>	<p>(1) 當受理人接獲消費者之電話或現場申訴時，若無法即時處理，受理人應填寫「客訴案件處理紀錄表」，記錄申訴日期、客戶基本聯絡資訊、產品品名、效期及客訴內容。</p> <p>(2) 申訴案件經判定後，處理方式可分為三項：</p> <p>(2.1) 判定為非品質異常事件時，由受理人回覆處理。</p> <p>(2.2) 判定為品質異常事件時，將申訴產品取回，經相關單位分析原因且完成「異常矯正及再發生防止紀錄表」後，由受理人回覆處理。</p> <p>(2.3) 判定為品質異常事件且屬批次異常時，依照「成品回收處理」執行，經相關單位分析原因且完成「異常矯正及再發生防止紀錄表」後，由受理人回覆處理。</p> <p>(3) 保存客訴相關紀錄，其年限應符合相關食品法規。</p>

2.7.其他

3. 產銷流程履歷紀錄簿

3.1. 加工廠(場)基本資料

填表日期：中華民國____年____月____日

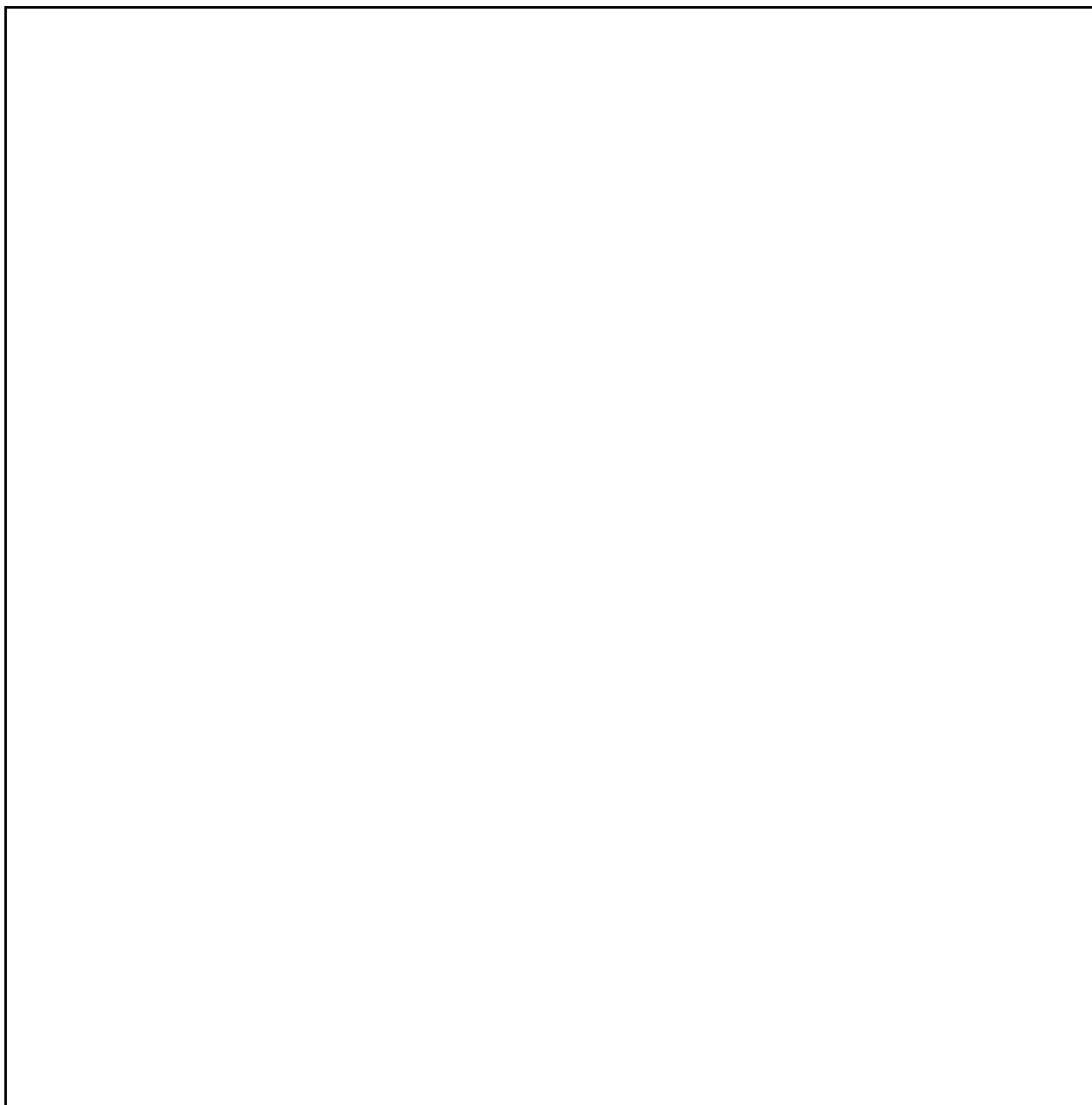
名稱			
編號			
負責人			
電話/傳真			
聯絡 E-mail			
地址			
登記證明 ¹			
管理衛生人員			
生產 概況資料	產品種類		主要產品名稱
			年產量(kg)
			年產值(元)
認證情形			

¹：登記證明：工廠、社場登記、公司、商業登記字號、開業執業或其他具有中央主管機關認可之證明字號。

3.2.加工廠(場)平面圖

生產履 歷編號		加工廠(場) 名稱		負責人名稱	
------------	--	--------------	--	-------	--

填表日期：中華民國____年____月____日



- 註：1. 作業場所平面圖應包括人員及物品動線。
2. 請標示尺寸及面積。
3. 本表不敷使用，可自行影印使用。

3.6.倉儲溫度紀錄表

生產履歷編號		加工廠(場)名稱		負責人名稱	
--------	--	----------	--	-------	--

倉儲溫濕度紀錄表					填表日期：中華民國____年____月____日			
日期	上午溫度	時間	記錄人員	備註	下午溫度	時間	記錄人員	備註
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
註：								
主管簽核：					日期：			

3.7.每日衛生管理紀錄表

生產履歷編號		加工廠(場)名稱		負責人名稱	
--------	--	----------	--	-------	--

填表日期：中華民國____年____月____日

查檢項目		結果		備註或不符合事項說明	填寫者	確認者
類別	內容	符合	不符合			
廠(場)區環境	廠(場)區四周					
	排水系統					
	禽畜寵物管制					
建築設施	天花板、地面、牆面及支柱					
	出入口、門窗、相關孔道及配管					
	照明設備					
	通風設備					
	供水設施					
	倉儲設施					
	蓄水塔(池)					
	洗手消毒設施					
	人員更衣室					
	廁所					
檢驗室						
製程設備						
人員衛生						
清潔及消毒等化學物質及用具						
廢棄物						

3.8.製造加工紀錄表

填表日期：中華民國____年____月____日

生產履歷編號		加工廠(場)名稱	
成品名稱		負責人名稱	
成品批號		成品追溯碼	
本批原料使用總量及重量		本批成品實際及重量	
本批成品預計總量及重量		原料／成品製成率 (%)	

作業流程紀錄表						
原物料清單及領用	原物料品項	原料 配方比例	預計數量 (單位)	實際領用數量 (單位)	原料追溯碼	領用日期
	原料名稱					
	標籤數量					
	主管簽核：			領用人：		
加工處理作業	作業名稱	作業日期	作業條件			簽名
	預冷		預冷條件： 溫度：_____；時間：_____			
	初洗		<input type="checkbox"/> 免清洗 <input type="checkbox"/> 需清洗			
	去除外葉或選別分級等其他前處理		<input type="checkbox"/> 去除外葉 <input type="checkbox"/> 去除泥土、砂石 <input type="checkbox"/> 去除蟲體等異物 <input type="checkbox"/> 其他前處理：_____			
	瀝乾		瀝乾後重量：_____			
	秤重		包裝單位：(包/袋/盒/箱/籃) 每單位重量：_____ (g/kg)			
	內包裝		本批成品之內包裝數量：_____ (包/袋/盒/箱/籃) 總重量：_____			
	封口		<input type="checkbox"/> 目視確認 <input type="checkbox"/> 其他_____ 封口完整性檢查確認： <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格			
	粘貼標籤		標籤數量：_____ 本批成品追溯號碼：_____ 品名：_____			
	外包裝		<input type="checkbox"/> 驗證機構、業者資訊及條碼資訊清楚正確 本批成品之外包裝數量：_____ (包/袋/盒/箱/籃) 每單位重量：_____ (g/kg)			
儲存	成品儲存		入庫數(重)量：_____ 入庫日期：_____ 留樣數量：_____			

主管簽核：_____ 日期：_____

3.9.銷售管理紀錄表

生產履歷編號		加工廠(場)名稱		負責人名稱	
--------	--	----------	--	-------	--

銷貨單							
製表日期		出貨日期		出貨單號			
客戶名稱		收貨人		聯絡電話			
收款方式		送貨地址					
發票抬頭		發票地址					
訂貨資訊							
批號	成品追溯碼	品名	規格	數量	單位	單價	金額
備註				金額合計			
				稅額			
				金額總計			

3.12.成品檢驗分析紀錄表

填表日期：中華民國____年____月____日

生產履歷 編號		加工廠(場)名稱		負責人名稱	
------------	--	----------	--	-------	--

成品追溯碼	樣品名稱	檢查項目				檢查人 (簽名/日期)
		封口完整	重量	外觀	其它	

註：

- 1.內包裝封口應完整，且符合廠(場)內規定。
- 2.成品內容物不得有異物、長黴、異味及腐敗等情形。

主管簽核：_____日期：_____

3.15.客訴案件處理紀錄表

生產履 歷編號		加工廠(場) 名稱		負責人名稱	
------------	--	--------------	--	-------	--

客訴案件處理紀錄表				
日期			案件編號	
填表人			受理人	
客戶 基本資料	名稱		聯絡電話	
	地址			
申訴產品名			產品效期	
成品追溯碼				
客訴內容				
程度判定	<input type="checkbox"/> 非品質異常事件		<input type="checkbox"/> 品質異常事件	
啟動成品回收處理標準程序		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，成品回收紀錄表編號_____		
原因分析及處理方法				經辦人：
異常矯正及再發生防止紀錄表單編號				經辦人：
回覆處理結果				經辦人：

主管簽核：_____日期：_____

3.16.成品回收紀錄表

生產履歷 編號		加工廠(場) 名稱		負責人名稱	
------------	--	--------------	--	-------	--

成品回收紀錄表編號					
品名		批 號		成品追溯碼	
有效日期		產品數量		產品重量	
出貨單號					
回收等級	<input type="checkbox"/> 第一級 <input type="checkbox"/> 第二級 <input type="checkbox"/> 第三級				
回收深度	<input type="checkbox"/> 消費者層面 <input type="checkbox"/> 零售商層面 <input type="checkbox"/> 批發商層面				
新聞稿發布	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，發布日期_____				
回收後預計處理方式	<input type="checkbox"/> 銷毀 <input type="checkbox"/> 其他_____				
回收通知					
通知日期		通知家數/人數	通知方式	未回應家數/人數	
回收進度					
應回收總量		預計完成日期			
進度紀錄日期	已回收數量	保管地點	處理方式		
			<input type="checkbox"/> 區隔存放 <input type="checkbox"/> 已銷毀，日期_____		
			<input type="checkbox"/> 區隔存放 <input type="checkbox"/> 已銷毀，日期_____		
			<input type="checkbox"/> 區隔存放 <input type="checkbox"/> 已銷毀，日期_____		
未回收總量		未回收原因			
成品回收小組 簽名	召集人_____				
	組員_____				

主管簽核：_____日期：_____

公司負責人簽核：_____日期：_____

3.17.異常矯正及再發生防止紀錄表

生產履歷 編號		加工廠(場) 名稱		負責人 名稱	
------------	--	--------------	--	-----------	--

受理日期		紀錄表編號	
發生地點		發生時間	
相關單位		批號	
異常說明			經辦人：
原因分析			經辦人：
矯正措施及效 果確認			經辦人：
再發防止措施 及效果確認			經辦人：

主管簽核：_____日期：_____

3.18.教育訓練紀錄表

生產履 歷編號		加工廠 (場)名稱		負責人 名稱	
------------	--	--------------	--	-----------	--

教育訓練計劃表

制定日期：

(頻率：每年)

月份	課程名稱	時數	講師	備註

員工教育訓練紀錄

課程主題		日期	
講師		地點	
課程大綱			
參加人員			
建議事項			
照片			

主管簽核：_____日期：_____

3.19.其他

4. 附錄

4.1 工作小組聯絡窗口

姓名	單位	職稱	連絡電話	電子信箱
陳銘鴻	行政院農業委員會 農糧署	技正	049-2332380#2346	cmh@mail.afa.gov.tw

4.2 工作小組名單

姓名	單位	職稱	連絡電話	傳真	電子信箱	專長屬性
吳泗濱	行政院農業委員會農糧署	組長	049-2332380 分機 1030	049-2341099	pin@mail.afa.gov.tw	行政管理 及農產品 運銷加工
尤俊人	行政院農業委員會農糧署	科長	049-2332380 分機 1097	049-2341133	ntws170@mail.afa.gov.tw	行政管理 及農產品 運銷加工
陳銘鴻	行政院農業委員會農糧署	技正	049-2332380 分機 2346	049-2341133	cmh@mail.afa.gov.tw	行政管理 及農產品 運銷加工
王憶鎧	財團法人食品工業發展研究所 驗證服務中心 農產驗證單元	研究員	03-5223191 分機 380	03-5621687	wek@firdi.org.tw	農產驗證 食品科學
張家綺	財團法人食品工業發展研究所 驗證服務中心 農產驗證單元	副研究員	03-5223191 分機 380	03-5621687	jcز@firdi.org.tw	農產驗證 食品科學
黃家德	財團法人食品工業發展研究所 驗證服務中心 農產驗證單元	副研究員	03-5223191 分機 253	03-5621687	hjd@firdi.org.tw	農產驗證 食品科學
何世文	財團法人食品工業發展研究所 驗證服務中心 農產驗證單元	副研究員	03-5223191 分機 281	03-5621687	hsw@firdi.org.tw	農產驗證 食品科學
邱筱芝	財團法人食品工業發展研究所 驗證服務中心 農產驗證單元	技師	03-5223191 分機 253	03-5621687	chc@firdi.org.tw	農產驗證 食品科學
陳禹心	財團法人食品工業發展研究所 驗證服務中心 農產驗證單元	助理研究員	03-5223191 分機 380	03-5621687	csr@firdi.org.tw	農產驗證 食品科學

姓名	單位	職稱	連絡電話	傳真	電子信箱	專長屬性
蘇桂香	財團法人食品工業發展研究所 驗證服務中心 農產驗證單元	助理研究員	03-5223191 分機 281	03-5621687	chantel@fir di.org.tw	農產驗證 食品科學
劉雅芬	財團法人食品工業發展研究所 驗證服務中心 農產驗證單元	助理研究員	03-5223191 分機 380	03-5621687	emma@fird i.org.tw	農產驗證 食品科學
溫庭均	財團法人食品工業發展研究所 驗證服務中心 農產驗證單元	副研究員	03-5223191 分機 253	03-5621687	wtc@firdi.o rg.tw	農產驗證 食品科學
施瀚聖	財團法人食品工業發展研究所 驗證服務中心 農產驗證單元	助理研究員	03-5223191 分機 281	03-5621687	shs@firdi.o rg.tw	農產驗證 食品科學
詹琇淳	財團法人食品工業發展研究所 驗證服務中心 農產驗證單元	助理研究員	03-5223191 分機 281	03-5621687	jsc4258@fi rdi.org.tw	農產驗證 食品科學
李孟儒	財團法人食品工業發展研究所 驗證服務中心 農產驗證單元	助理研究員	03-5223191 分機 380	03-5621687	lmj20@fird i.org.tw	農產驗證 食品科學