

**臺北農產運銷股份有限公司**  
**供應單位申請農藥自主管理檢驗計畫作業規範**

**一、 訂定依據**

依本公司「批發市場供應人申請登記及管理要點」第 11 點，以優惠檢驗價格及市場優先拍賣之競價優勢鼓勵願意積極實施自主檢驗之供應人或自主管理轄下農友用藥安全之供應單位，特訂定本作業規範。

**二、 計畫書應包含之內容**

- (一) 欲參與自主管理檢驗計畫之果菜品名代號及其供應小代號，小代號數至少 5 名。倘為共選共計之產銷班，以同一供應小代號出貨者，檢附班員農友名冊申請。
- (二) 自主把關機制、每月排定之抽樣期程(應當季供應之果菜)、抽樣方法。
- (三) 自主送驗之檢驗報告
  - 1. 檢驗方法：送本公司使用質譜化學快檢技術檢驗。
  - 2. 自主檢驗報告須含供應單位名稱、供應代號(含小代號)及果菜品名代號以供核對。

**三、 申請登記程序**

- (一) 申請單位備齊書件來函向本公司企劃部農產安全課申請，資料不齊者應於通知後 10 日內補正資料。
- (二) 計畫內容經本公司同意者，方予受理。

**四、 審核基準**

- (一) 本公司將於每月 1 日及 15 日審核名冊內之供應小代號是否全數檢驗合格(遇例假日順延至次一工作日)。
- (二) 本公司得不定期針對批發市場到貨之果菜進行抽驗。

**五、 計畫變更須提出申請並經審查，同意後方能執行變更事項。**

**六、 農產品送樣檢驗注意事項**

(一) 申請檢驗聯繫方式

1. 農產安全課：週一至週五上午 8 時至下午 5 時
2. 地址：104 台北市中山區民族東路 336 號 5 樓
3. 電話：02-2516-2519 分機：5633
4. 傳真：02-2516-1834

(二) 申請單位於樣品寄送前須事先通知本公司（週一至週五下午 5 時前以電話通知），確認申請單位、送件時間、件數、果菜名稱及繳費方式，未經確認請勿送件。

(三) 繳納檢驗費：付款方式如下，未完成付款者恕不收件。

1. 付現。
2. 匯款（匯費自付，並請於送件前 1 天完成匯款）

銀行：新光銀行 中正分行 銀行代碼：103

帳號：0019-10-91000-11

（匯款完成後，請將匯款憑據傳真至 02-2516-1834，並以電話通知確認）

(四) 樣品準備及寄送

1. 為避免污染，採樣時應穿戴全新一次性塑膠手套，並將樣品裝入全新塑膠袋後密封袋口，並於採集下一組樣品時，更換全新手套並清洗採集工具。
2. 每一件樣品須達 600 公克以上，並保持農產品完整性，不得截切。
3. 送樣得以親送或寄送等方式，並依農產品最適儲運溫度寄送，保持農產品生鮮狀態。
4. 若遇腐敗、發霉、流汁或其他喪失生鮮農產品之狀態，將不予收件。

七、 鼓勵項目

(一) 檢驗價格優惠：為辦理「自主管理檢驗計畫」送樣自本公司農產品檢驗室之樣品，得享質譜化學快檢優惠價格每件新台幣

600 元。(專屬送樣單如附件 2)

- (二) 進場果菜優先交易：計畫內提報之供應小代號全數送樣至本公司農產品檢驗室檢驗，且經本公司檢驗合格，即可享提報之品名代號果菜優先交易鼓勵 1 個月。

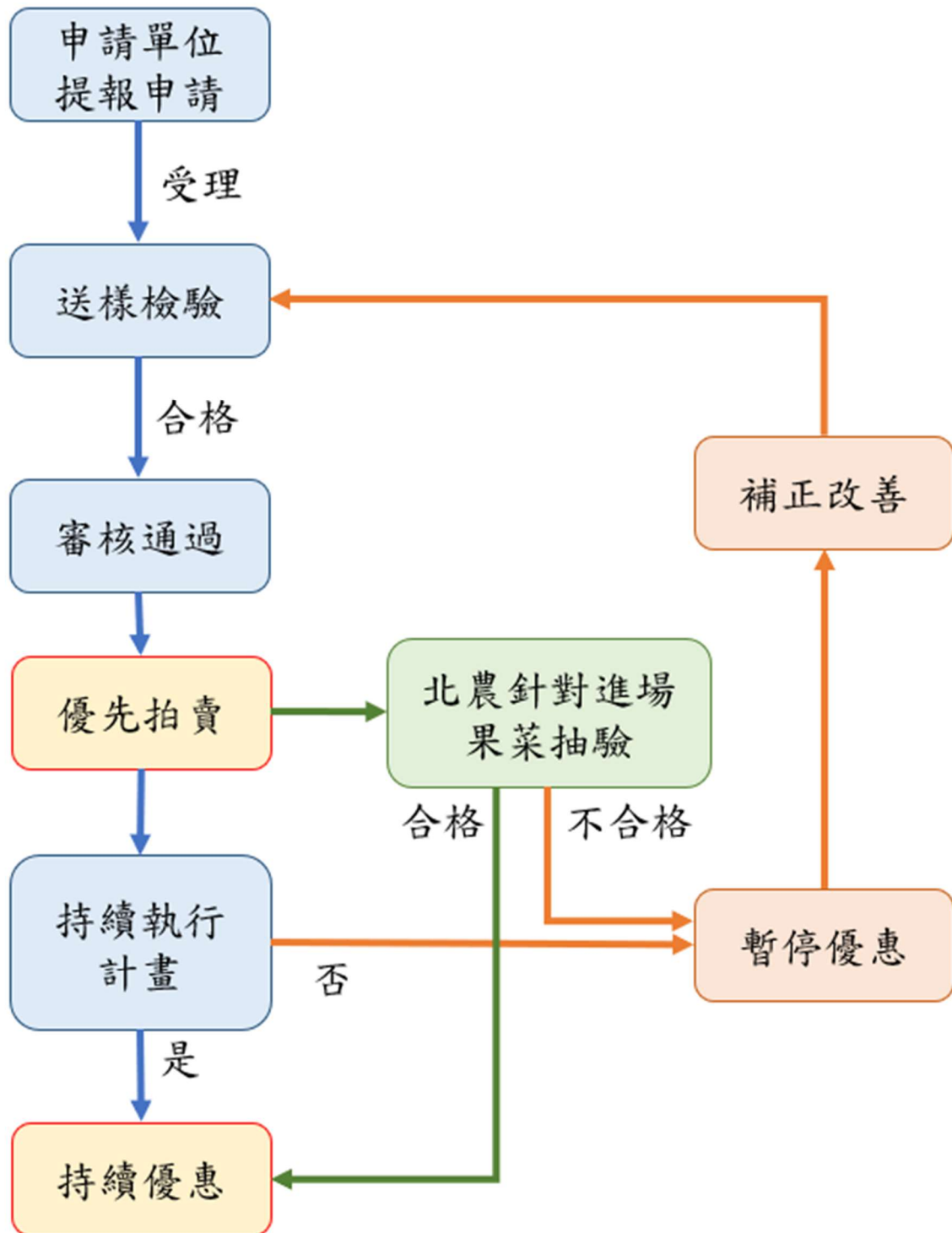
#### 八、 違反之處置

- (一) 如經本公司抽驗，檢驗結果為不合格，除不合格之供應農友依「進場果菜農藥殘留及添加物檢驗處理要點」辦理外，該供應小代號取消優先交易之優惠，並加強抽驗同自主管理檢驗計畫內之其他供應小代號。
- (二) 申請單位未依計畫內容實施者，本公司得要求補正，並得視不符情節程度處以暫停或取消優先交易之資格。

九、 自行撤銷或計畫期滿自動中止者，價格優惠及進場果菜優先交易之鼓勵項目均自動中止。

十、 如有未盡事宜，得隨時補充修正，並公告實施。

## 自主管理檢驗計畫簡易申請流程



附件 2

農產品農藥殘留自主檢驗計畫送樣單

註：粗框表格由本公司填寫

| 基本資料            |   |        |            |         |        |
|-----------------|---|--------|------------|---------|--------|
| 申請單位<br>(供應代號)  |   |        |            |         |        |
| 聯絡人             |   | 聯絡電話   |            |         |        |
| 檢驗報告及發票<br>寄送地址 |   |        |            |         |        |
| 發票抬頭            |   | E-mail |            |         |        |
| 統一編號            |   | 傳真     |            |         |        |
| 檢驗報告領取方式        | <input type="checkbox"/> 傳真 <input type="checkbox"/> E-mail <input type="checkbox"/> 自取 |        |            |         |        |
| 送樣清冊            |   |        |            |         |        |
| 序號              | 供應代號  | 採樣日期   | 樣品名稱(品名代號) | 允收(✓/X) | 顧客樣品編號 |
| 1               |   |        |            |         |        |
| 2               |   |        |            |         |        |
| 3               |   |        |            |         |        |
| 4               |   |        |            |         |        |
| 5               |   |        |            |         |        |
| 6               |   |        |            |         |        |
| 7               |   |        |            |         |        |
| 8               |   |        |            |         |        |
| 9               |   |        |            |         |        |
| 10              |   |        |            |         |        |
| 11              |   |        |            |         |        |

\*如表格不夠，請填報另一張

| 收樣日期 | 收樣人 | 課長 | 副理 | 經理 |
|------|-----|----|----|----|
|      |     |    |    |    |

