

環境保護產品驗證機構管理要點修正規定

一、環境部（以下簡稱本部）為遴選、管理環境保護產品驗證機構，執行環境保護產品之驗證工作及維護驗證品質，特訂定本要點。

二、本要點用詞，定義如下：

- （一）環境保護產品：指環保標章產品及第二類環保標章產品。
- （二）驗證：指證明廠商生產場所、產品、製造或服務符合本部規定之程序。
- （三）申辦機構：指向本部申請辦理環境保護產品驗證作業之機構。
- （四）驗證機構：指經本部指定公告辦理環境保護產品驗證作業，並出具驗證報告書之機構。

三、申辦機構應具備下列資格：

- （一）依法設立之公益社團法人或財團法人。
- （二）至少有五名專任驗證人員並取得 ISO 9001 稽核員證書，其中至少三名取得 ISO 14001 主任／主導稽核員（Lead Auditor）證書及一名取得國際稽核員登錄協會（International Register of Certificated Auditors, IRCA）或環境管理與評估研究所（Institute of Environmental Management & Assessment, IEMA）註冊。
- （三）具備驗證範圍必要之驗證設施、自有或租用之固定場所及管理系統，對於驗證範圍之相關法規，應有充足之資訊並能充分瞭解。

前項第二款之驗證人員應有三名具一年以上實務執行環境保護產品或其他產品驗證之經驗。

四、申辦機構申請時，應檢具下列文件：

- （一）環境保護產品驗證機構申請書（如附件一）。
- （二）依法設立之公益社團法人或財團法人證明文件。
- （三）驗證人員基本資料、勞（健）保加保資料及相關證書。
- （四）驗證作業實施計畫書，其內容應包含下列事項：
 - 1. 申辦機構組織及運作。
 - 2. 驗證人員配置、職前及在職人員訓練規劃，其中新進人員訓練均需於主任／主導稽核員帶領下，完成至少十場次現場查驗經驗。
 - 3. 產品驗證小組組成及運作方式。
 - 4. 驗證作業（含現場查驗）處理程序。
 - 5. 驗證作業時程管制方式。
 - 6. 提供廠商之諮詢服務方式。
 - 7. 執行驗證業務之保密管理方式。

(五) 驗證作業品質管理系統(含符合 ISO/IEC 17065 標準對照表)文件。

(六) 其他經本部指定之文件。

五、申辦機構申請案，由本部組成遴選會評比，並依序位法評定各申辦機構之優先序位。

前項有二家以上申辦機構為同一優先序位時，以評分總分決定之。

第一項資格審查作業，本部得視需要至申辦機構進行現場查核。

本部得依環境保護產品申請件數評估驗證機構之需求數，指定公告驗證機構。

驗證機構之展延申請案，於指定期限內本部依驗證機構執行業務績優或缺失事項之記點基準(如附件二)記點之累計缺失未超過十五點者，得採書面審查。

六、本部指定驗證機構期間，最長為三年。

驗證機構得於驗證有效期限屆滿前三個月內，向本部申請展延，展延以一次為限。逾期提出申請者，本部不予受理。

七、驗證機構應辦理下列事項：

(一) 辦理環境保護產品之驗證相關業務。

(二) 每季提送季業務報告書送本部備查。

(三) 每年提送年度業務綜合分析報告書送本部審查。

(四) 其他與驗證業務有關之事項。

驗證機構及執行驗證業務之人員，依前項規定執行驗證業務所取得之資料，涉及申請廠商之工商秘密或個人隱私者，應予保密。

八、驗證機構執行驗證作業時，應由專任驗證人員、專家學者等五名組成驗證小組，由資深驗證人員擔任小組召集人，每星期至少召開會議一次審議驗證結果。但無待驗證案件時，不在此限。

驗證機構進行第二類環保標章產品申請案驗證作業時，應於前項會議前，組成技術驗證小組，進行申請案之環境訴求及申請文件之驗證，驗證結果併入前項會議審議。

九、驗證機構非有正當理由，不得拒絕受理廠商提出之環境保護產品驗證申請案。

十、驗證機構應於召開驗證小組會議後五日內，出具驗證報告書，並副知本部。

十一、驗證機構應於每季結束後二十日內提出季業務報告書，內容至少包括受理申請之家數與產品數、已驗證之家數與產品數、驗證符合與不符合之家數與產品數、符合率、補件率、各驗證階段之日數分析(含文件驗證、補件複驗、安排與執行現場查驗)處理情形與理由分析及與驗證相關之重要事項等，並繪製圖表。

十二、驗證機構應於每年結束後一個月內提出年度業務綜合分析報告書，

內容至少包括季業務報告重點事項、產品申請項目分析、產品驗證符合之廠商分析、年度缺失檢討說明、在職人員法制訓練課程內容及受訓紀錄、次年度產品驗證規劃及驗證作業管理等項目，並繪製圖表。

十三、本部得派員攜帶證明文件查核驗證機構，必要時，得要求驗證機構提交相關文件並說明。

十四、驗證機構之驗證人員有異動時，應於異動發生之日起十五日內補實，並通知本部。

驗證人員於補實後二個月內應依第四點第四款第二目完成新進人員訓練，並通知本部。

驗證人員未依期限補實致不符合第三點第一項第二款規定，驗證機構應暫停受理新案件，已受理之案件得繼續審查。

前項驗證機構應於補實驗證人員後，檢附該人員基本資料，報請本部准予恢復受理新案件。

十五、驗證機構之在職人員每年至少應完成六小時與產品驗證相關法制訓練。

十六、驗證機構辦理驗證得收取費用，其收費項目及數額，應報本部核准。

十七、驗證機構應將申請、驗證、現場查驗等事項，登載於本部指定之資料庫。

驗證機構應妥善保存驗證作業相關文件，保存年限至少五年。銷毀文件前，應保留銷毀紀錄並報經本部核准後，始得為之。

十八、驗證機構辦理驗證業務之績優或缺失情形，本部得依驗證機構執行業務績優或缺失事項之記點基準（如附件二）予以記點。

加分及減分點數得相抵，本部每年度結算驗證機構記點總數。

十九、驗證機構有下列情形之一者，本部得公告停止指定：

（一）喪失執行驗證業務能力。

（二）機構之設立資格已消滅。

（三）不當要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。

（四）以不正確或不完全之資料驗證審查，或驗證審查不確實，影響驗證業務之公正性。

（五）辦理或經營之他項業務影響驗證業務執行之公正性。

（六）洩漏廠商之生產技術資料或營業秘密。

（七）廣告內容不實或與驗證業務不一致。

（八）本部查核之缺失，經限期改善，屆期未完成改善。

（九）驗證機構因缺失記點，每年度累積二十五點。

（十）驗證機構因缺失記點，於指定期間內累積五十點。

（十一）其他經審議會決議之重大違失情節。

前項第三款至第七款有違反刑法等相關法令者，依該法令追訴。

二十、驗證機構經本部公告停止指定驗證之日起三年內，本部不受理該機構之申請。

經本部停止指定驗證，或不繼續辦理驗證業務之驗證機構，應於本部公告停止指定驗證後十日內，將所有驗證案件相關之完整資料造冊、清算費用及辦理驗證業務移交至本部指定之其他驗證機構接辦。未完成驗證業務移交者，本部不再受理該驗證機構之申請。

驗證相關費用之清算基準，依申請案驗證階段予以計算如下：

- (一) 廠商已繳費並已完成書面檢核，未完成現場查驗階段：應移交驗證費之百分之五十。
- (二) 已完成書面檢核及現場查驗，未提送驗證小組會議審議階段：應移交驗證費之百分之三十。
- (三) 已完成驗證結果，未出具驗證報告書：應移交驗證費之百分之十。

附件一

環境部

環境保護產品驗證機構申請書

本欄申辦機構請勿填寫
編號：
日期：

一、基本資料

申辦機構名稱：

申辦機構地址：□□□ □□

營利事業統一編號：□□□□□□□□

網址：

負責人： 電話： 傳真：

E-MAIL：

聯絡人：_____電話：_____傳真：_____

E-MAIL：_____

二、申辦機構屬性

公益社團法人 財團法人

三、申辦機構人力資源

單位：人

項目	專任人員	契約委辦人員
經營管理人員		
行政人員		
驗證人員		
其他		

註：申請書各欄位不敷使用時，可自行影印附件於後。

四、申辦機構自有或租用之固定辦公處所

(需提供租用契約或房屋所有權狀)

五、申辦機構之驗證流程(簡述)

六、申辦機構之申請案驗證期程(簡述)

七、檢附資料(一式一份)

- 環境保護產品驗證機構申請書。
- 依法設立之公益社團法人或財團法人之證明文件。
- 驗證人員基本資料、勞(健)保加保資料及相關證書。
- 驗證作業實施計畫書(內容應符合「環境保護產品驗證機構管理要點」第四點第四款規定)
- 驗證作業品質管理系統文件

以上提供資料若有不足，本機構願配合貴部隨時提供必要的資料，全力支持遴選過程。

申辦機構(蓋章)：

負責人(簽章)：

承辦人員簽章：

申請日期： 年 月 日

附件二 驗證機構執行業務績優或缺失事項之記點基準

一、加分項目

類別	績優事項	記點基準
鼓勵廠商申請	1. 新品規格標準於公告後六個月內，有一家廠商之產品取得符合該項環境保護產品標章規格標準之驗證報告書。	5
	2. 針對本部指定之產品類別，於六個月內有一家廠商之產品取得符合該項環境保護產品標章規格標準之驗證報告書。	5
	3. 環境保護產品之廠商數或產品數較前一年度同期增加百分之三十以上（每半年統計一次）。	3
其他	完成本部交辦事項並達到預期目標。	3

二、減分項目

類別	缺失事項	記點基準
申請文件檢核及驗證作業	1. 未依驗證作業品質管理系統進行審查，經本部查證屬實者。（每案）	3
	2. 各階段工作訂有限辦期間，未於規定期限完成者。（每案）	2
	3. 各項工作之缺失，經本部通知限期改善，仍未於期限內改正者。（每件）	3
	4. 針對廠商同一次提出申請或補正資料實質內容之不同缺失，未一次通知廠商補正或有未明確敘述理由及需補正內容。（每案）	1
	5. 文件審查有疏漏，致申請案遭退件或補件，經廠商向本部反映，且查明屬實者。（每案）	1
	6. 未依規定組成驗證小組、技術驗證小組，或驗證小組、技術驗證小組組成成員資格或運作方式不符規定。（每次）	2
	7. 驗證小組會議紀錄未詳實記載審查意見。（每件）	1
	8. 驗證業務人員異動未依限通知本部。（每人）	1
	9. 驗證業務人員未能依限完成訓練。（每人）	2
	10. 未依限期提交「季業務報告書」、「年度業務綜合分析報告書」或內容不符規定。（每次）	2
現場查驗	現場查驗報告相片模糊致無法辨識，或欠缺部分佐證文件。（每案）	1
驗證報告書出具	未依期限出具驗證報告書予申請廠商或副知本部。（每案）	3
顧客服務及抱怨處	1. 未妥善處理廠商洽詢或抱怨，經廠商向本部反映，且查明屬實者。（每件）	3
	2. 對申請廠商敷衍怠慢、態度不佳，或針對驗證之必要事項未與申請廠商保持聯繫者。（每案）	1
	3. 對於申請廠商權益或驗證相關重大事項，未即時向本部報	2

理	告者。(每案)	
文件 品質 及保 存	1. 所繕具書函、文件未依制定格式撰寫者。(每件)	1
	2. 所繕具書函、文件用詞失當，或所依據、引用之規定條文錯誤者。(每件)	1
	3. 未妥善保管申請案所有相關文件、圖片、影音及檔案等任何型式之資料，經本部查明屬實者。(每件)	1
	4. 未依規定銷毀文件。(每件)	1
	5. 未將驗證業務有關申請、驗證、現場查驗等事項，登載於本部指定之資料庫。(每件)	1
其他	1. 本部通知應出席之會議，未派員出席或未提供本部要求之文件。(每次)	2
	2. 規避、妨礙或拒絕本部查核，或拒絕提供相關文件。(每次)	10
	3. 各類報告或紀錄等文件，經本部發現有虛偽不實者。(每件)	10
	4. 無正當理由拒絕受理廠商提出之環境保護產品驗證申請案，經本部查證屬實者。(每件)	2
	5. 在職人員未依規定完成年度法制訓練。(每人)	2

