台灣優良食品發展協會
Total Quality Food Association

TQF-FF 實驗室採認管理辦法及收費辦法條文修正對照表

發　布　日　期：　　年　　月　　日

修正總說明：將實驗室採認方式由以「個別檢驗項目」為單位，調整為以「實驗室資格」作為採認標的，並針對 TQF-FF 採認檢驗機構實驗室之機能性成分確效資料的查證，由逐項實地查核改採逐年書面審查。

適用對象／範圍：執行 TQF 機能性食品品質驗證方案有關 TQF 機能性成分檢驗作業之檢驗機構。

修正條文	現行條文	修正說明
TQF 機能性成分檢驗機構實驗室採認管理辦法		
1　目的 TQF 協會為推動「TQF 機能性食品品質驗證方案」，辦理 TQF 機能性成分檢驗機構實驗室（簡稱 TQF-FF 實驗室）採認，特訂定本管理辦法。 本辦法係參考衛生福利部食品藥物管理署(簡稱食藥署)「檢驗機構實驗室品質系統基本規範」及 ISO/IEC 17025 訂定。	1 目的 TQF 協會為推動「TQF 機能性食品品質驗證方案」，辦理 TQF 機能性成分檢驗機構實驗室採認，特訂定本管理辦法。 本辦法係參考衛生福利部食品藥物管理署（簡稱食藥署）「檢驗機構實驗室品質系統基本規範」及 ISO/IEC 17025 訂定。	訂定「TQF 機能性成分檢驗機構實驗室」之簡稱。
2　範圍 本辦法適用於已取得食藥署認證或 ISO/IEC 17025 認證資格之國內外檢驗機構實驗室。TQF 協會採認之對象為前述認證實驗室，以實驗室資格為採認標的，不以個別檢驗項目逐項辦理採認。認證實驗室如執行未登載於原認證範圍之 TQF 機能性成分檢驗項目，應建立並執行方法確效管理程序，並依本辦法接受逐年延續採認書面審查，以持續維持 TQF-FF 實驗室採認資格。	2 範圍 本辦法適用已取得食藥署認證或 ISO/IEC 17025 認證資格之國內外檢驗機構實驗室。符合前述資格者，得向 TQF 協會提出「TQF 機能性成分」檢驗項目之採認申請。若申請之 TQF 機能性成分「已登載」於其認證範圍內，由 TQF 協會直接予以採認；若「未登載」於其認證範圍內，則由 TQF 協會辦理該項成分之檢驗能力鑑定。經 TQF 協會採認通過者，始可取得「TQF 機能性成分採認檢驗機構實驗室」資格。	修正為以「實驗室資格」為採認標的，未登載項目由實驗室進行檢驗方法確效管理，依 ISO/IEC 17025 及食藥署要求執行，透過逐年延續採認確認能力。

修正條文	現行條文	修正說明
3　權責 3.1　TQF 協會 負責受理認證實驗室之申請、執行資格書面審查、辦理逐年延續採認書面審查、進行資格採認、核發及年度換發採認證書，以及辦理官網採認實驗室清單登錄公告與監督管理作業。 3.2　TQF 機能性食品技術審議會（簡稱 TQF 技審會） 負責審議採認或逐年延續採認書面審查過程中所產生之技術性疑義。 3.3　評鑑專家 由 TQF 協會依案件需求派遣評鑑專家執行技術文件審查，負責檢驗方法查證或確效資料、品質管制及必要時之能力證明資料之技術性審查；如有技術性疑義，得提出補充資料要求或審查意見。 3.4　檢驗機構實驗室 負責提交真實有效之申請及逐年延續採認資料；如執行未登載於原認證範圍之 TQF 機能性成分檢驗項目，應於執行前依所建立之管理程序完成必要之方法查證或確效，並保存相關技術資料及必要時之能力證明；獲證後應持續維持原認證資格、檢驗能力及品質管制措施，配合 TQF 協會逐年延續採認書面審查，並依規定繳交採認年費。	3 權責 3.1　TQF 協會 負責受理檢驗機構實驗室之申請、執行資格審查、派遣評鑑專家安排書面審查及實地查核、進行資格採認、核發採認檢驗機構實驗室證書，以及辦理官網清單登錄公告與監督管理作業。 3.2　TQF 機能性食品技術審議會（簡稱 TQF 技審會） 負責審議採認或逐年延續採認書面審查過程中所產生之技術性疑義。 3.3　評鑑專家 由 TQF 協會派遣評鑑專家執行書面審查與實地查核，負責執行 TQF 機能性成分之檢驗方法查證或確效報告書面審查、盲樣實作見證及品管數據判讀等技術性查核。 3.4　檢驗機構實驗室 負責提交真實有效之申請資料、配合實地查核作業、於期限內提出缺失改善報告，並於獲證後持續維持檢驗能力及品質管制措施，且依規定繳交採認年費。	因應以「實驗室資格」為採認標的並透過逐年延續採認確認能力，修正 TQF 協會、評鑑專家、檢驗機構實驗室之權責。

修正條文	現行條文	修正說明
4 定義 4.1 TQF 機能性成分 指 TQF 協會公告「TQF 機能性成分品目」清單之機能性成分。 4.2 確效(validation) 經由提供客觀證據，證實特定檢驗方法可滿足其預期用途之要求。 4.3 查證(verification) 經由提供客觀證據，證實檢驗過程、檢驗程序或檢驗系統已滿足特定要求。 4.4 TQF 機能性成分未登載項目檢驗方法確效管理 指 TQF-FF 實驗室之 TQF 機能性成分檢驗項目未登載於其原認證範圍時，由實驗室依所建立之檢驗方法確效管理程序，依方法來源及適用情形，於實際執行前完成必要之方法查證或確效，並保存相關技術資料及必要時之能力證明之管理機制。 4.5 TQF-FF 實驗室 指已取得食藥署認證或 ISO/IEC 17025 認證資格，經 TQF 協會完成資格書面審查、核發採認證書並列入官網公告採認實驗室清單之檢驗機構實驗室。	4 定義 4.1 TQF 機能性成分 指 TQF 協會公告「TQF 機能性成分品目」清單之機能性成分。 4.2 確效(validation) 檢驗機構實驗室對特定檢驗方法確認預期用途的有效性。 4.3 查證(verification) 評鑑機構或檢驗機構實驗室經由客觀證據，證實檢驗程序及檢驗過程滿足特定要求。 4.4 TQF 機能性成分檢驗能力鑑定 指檢驗機構實驗室申請之 TQF 機能性成分檢驗項目未列於其原認證範圍時，由 TQF 協會評估並確認其具備該 TQF 機能性成分檢驗能力之過程。 4.5 TQF 機能性成分採認檢驗機構實驗室（簡稱 TQF-FF 採認實驗室） 指具備食藥署認證或 ISO/IEC 17025 認證資格，並針對 TQF 機能性成分檢驗項目經 TQF 協會採認，核發證書且列入公告清單之檢驗機構實驗室。	因應以「實驗室資格」為採認標的，修正相關名詞定義，並將 4.4「TQF 機能性成分檢驗能力鑑定」刪除，修正為「TQF 機能性成分未登載項目檢驗方法確效管理」之定義。

修正條文	現行條文	修正說明
5.2.2 資格審查 5.2.2.1 TQF 協會於收到申請案起 10 個工作天內確認資料齊全度，相關文件資料齊全則受理申請案件。若申請資料不齊全，得要求補件並註明補件原因。 5.2.2.2 如資格審查涉及技術性疑義，TQF 協會得依案件需要安排具相關領域專長之評鑑專家進行技術文件審查，並得要求檢驗機構實驗室補充相關資料。 (1) 採認資格審查：申請之檢驗機構實驗室應具有效之食藥署認證或 ISO/IEC 17025 認證資格。TQF 協會以書面方式確認其認證證書、認證範圍及資格效期等資料；如實驗室擬執行未登載於原認證範圍之 TQF 機能性成分檢驗項目，應確認其已建立檢驗方法確效管理程序。經資格書面審查符合者，採認該認證實驗室。 (2) 採認原則：TQF 協會以認證實驗室資格為採認標的，不逐項辦理檢驗項目事前採認。已登載於原認證範圍之項目依其有效認證範圍執行；未登載於原認證範圍之項目，實驗室應於實際執行前依 5.3 完成必要之方法查證或確效，並於逐年延續採認書面審查時提供相關資料供 TQF 協會確認。 5.2.2.3 檢驗機構實驗室應於 20 個工作天內完成補件，逾期退件不予受理。	5.2.2 資格審查 5.2.2.1 TQF 協會於收到申請案起 10 個工作天內確認資料齊全度，相關文件資料齊全則受理申請案件。若申請資料不齊全，得要求補件並註明補件原因。 5.2.2.2 TQF 協會於收到申請案起 10 個工作天內確認資料齊全度，相關文件資料齊全則受理申請案件。若申請者資料不齊全，可要求補件並註明補件原因。 (1) 直接採認：申請之檢驗機構實驗室已取得食藥署認證或 ISO/IEC 17025 認證資格，且申請之 TQF 機能性成分檢驗項目「已登載」於其認證範圍內者，經 TQF 協會資格審查確認其證書與該檢驗項目認證範圍有效性後，予以採認該檢驗機構實驗室及 TQF 機能性成分檢驗項目，並核發「TQF 機能性成分檢驗機構實驗室採認證書」。 (2) TQF 機能性成分檢驗能力鑑定：申請之檢驗機構實驗室已取得食藥署認證或 ISO/IEC 17025 認證資格，但申請之 TQF 機能性成分檢驗項目「未登載」於其認證範圍內者，應接受該項成分之檢驗能力鑑定，進行書面審查及實地查核，惟本項鑑定僅適用臺灣境內檢驗機構實驗室。 5.2.2.3 檢驗機構實驗室應於 20 個工作天內完成補件，逾期退件不予受理。	修正資格審查之程序，刪除個別檢驗項目之採認，並修正「已登載」及「未登載」於原認證範圍之項目其對應之執行方式。

5.3 檢驗方法確效管理 5.3.1 TQF-FF 實驗室如執行未登載於原認證範圍之 TQF 機能性成分檢驗項目，應建立檢驗方法確效管理程序，內容至少應包括方法選用、查證或確效之適用原則、執行方式、允收準則、紀錄保存及核准機制，並於初次採認及逐年延續採認時提供現行有效版本供 TQF 協會書面審查；其人員能力、儀器設備與環境、檢驗方法及品質管制措施等技術性運作，應符合食藥署「檢驗機構實驗室品質系統基本規範」或 ISO/IEC 17025 相關要求。 5.3.2 TQF-FF 實驗室實際執行未登載於原認證範圍之檢驗項目前，應依檢驗方法來源及其適用情形完成檢驗方法查證或確效，並保存相關技術資料： (1) 採用主管機關公告方法、國際標準方法或其他公認標準方法，且於該方法原訂適用範圍內使用者，應完成檢驗方法查證，並保存查證報告。 (2) 採用自行開發方法、修飾方法，或將標準方法使用於超出其原訂適用範圍者，應完成檢驗方法確效，並保存確效報告。 5.3.3 檢驗方法查證或確效報告、原始數據及品質管制等相關技術資料應妥善保存；能力證明資料如有執行或經 TQF 協會要求提供者，亦應一併保存，以供逐年延續採認書面審查。	5.3 書面審查 5.3.1 申請檢驗能力試驗之檢驗項目，其人員能力、儀器設備與環境、檢驗方法選用、查證或確效，以及品質管制措施等技術性運作，仍應比照並持續符合食藥署「檢驗機構實驗室品質系統基本規範」或 ISO/IEC 17025 之要求。 5.3.2 檢驗機構實驗室應依據申請項目之特性，分別提交對應之技術文件供專家審查： (1) 依檢驗方法來源：採用主管機關公告或國際標準方法者，應提交「檢驗方法查證報告」；採用自行開發或修飾方法者，另應提交「檢驗方法確效報告」。 (2) 依檢驗結果特性：申請定量檢驗項目者，應提交「定量極限評估報告」及「量測不確定度評估報告」；申請定性檢驗項目者，應提交「偵測極限評估報告」（免附量測不確定度評估報告）。 5.3.3 每 1 項申請之 TQF 機能性成分檢驗項目，TQF 協會原則安排由 1 位具備該領域專長之評鑑專家，於 20 個工作天內針對其檢驗方法查證或確效報告及品管數據等技術文件進行審查，審查人次得視案件複雜度增加。 5.3.4 若檢驗機構實驗室提供之資料不齊全，應於 20 個工作天內完成補件，逾期退件不予受理。 5.4 實地查核	1. 針對「未登載於原認證範圍之 TQF 機能性成分檢驗項目」之執行方式，將原條文有關個別提交技術文件之要求，修正為初次申請時提交檢驗方法確效管理程序，以及執行前述項目之檢驗前，應執行且應保存之相關技術資料，以供逐年延續採認進行書面審查。 2. 刪除有關實地查核之規定。

修正條文	現行條文	修正說明
	5.4.1 實地查核計畫與繳費 5.4.1.1 TQF 協會於書面審查通過後，提供 TQF 機能性成分檢驗能力鑑定之檢驗機構實驗室「實地查核計畫」，內容包含實地查核之範圍、評鑑專家及其負責範圍、人天數計算以及應繳費用等資訊。 5.4.1.2 實地查核原則上由負責該項成分書面審查之評鑑專家進行，每 1 項機能性成分檢驗項目安排 0.5 人天，惟實際人天數仍依案件複雜度（如採用自行開發或修飾方法之確效案件）及實作難易度因素增加。 5.4.1.3 檢驗機構實驗室於接獲通知後完成繳費，始進行後續實地查核作業。 5.4.2 實地查核作業 5.4.2.1 實地查核包含程序與紀錄審查及人員晤談，並得針對操作複雜度較高、採用自行開發或修飾方法之確效案件、檢驗結果易受人為主觀判斷影響、能力試驗結果曾有異常（或從未參加能力試驗）或近期曾發生客訴之項目等，要求檢驗人員進行現場實作（如盲樣測試或現場上機演練）。 5.4.2.2 若有不符合事項，檢驗機構應於查核結束次日起 60 日內提交改善報告，必要時得進行現場複核。	

修正條文	現行條文	修正說明
5.4 採認作業及發證 5.4.1 每家 TQF-FF 實驗室原則核發 1 張證書，證書載明檢驗機構實驗室名稱、地址、認證依據及採認資格效期等基本資料；採認證書以實驗室資格為標的，不逐項登載 TQF 機能性成分檢驗項目。 5.4.2 如採認結果為不通過，TQF 協會應以書面通知檢驗機構實驗室並闡明不通過之原因。 5.4.3 採認證書有效期間為 1 年。TQF-FF 實驗室經逐年延續採認書面審查確認符合要求後，由 TQF 協會換發次年度採認證書，採認資格逐年延續。	5.5 採認作業及發證 5.5.1 TQF 協會應於完成採認作業後於 5 個工作天內核發「TQF 機能性成分檢驗機構實驗室採認證書」予 TQF-FF 採認實驗室。如有技術性疑義時，應提請 TQF 技審會審議後再行核定。 5.5.2 每家 TQF-FF 採認實驗室原則核發 1 張證書，並載明所有經 TQF 協會核定之 TQF 機能性成分品目、採認檢驗方法、檢驗範圍、資格效期及報告簽署人等資訊。 5.5.3 如採認結果為不通過，TQF 協會應以書面通知檢驗機構實驗室並闡明不通過之原因。 5.5.4 採認證書有效期間為採認日期起算 3 年。	1. 修正採認證書中載明之基本資料內容。 2. 修正證書效期為 1 年，並逐年辦理延續採認之書面審查。
5.5 登錄及公告 TQF 協會應將 TQF-FF 實驗室之基本資料、認證依據、認證資格及採認效期等資訊登錄於採認實驗室清單，並於 TQF 協會官網公告週知。採認清單以實驗室為單位，不以個別檢驗項目作為採認或證書登載標的；為利驗證機構及業者查詢，得併列實驗室提供之檢驗能力資訊，該資訊僅供查詢使用，不代表 TQF 協會就個別檢驗項目另行採認。	5.6 登錄及公告 TQF 協會將應 TQF-FF 採認實驗室基本資料、可執行之 TQF 機能性成分品目、檢驗方法、檢驗範圍及資格效期等資訊進行登錄，並於 TQF 協會官網公告週知。	修正實驗室採認清單所登錄之內容。

5.6 資格維持及監督管理 5.6.1 TQF-FF 實驗室於採認有效期間內，應持續維持食藥署認證或 ISO/IEC 17025 認證資格，並依相關要求維持檢驗能力、日常品質管制、內部稽核、管理審查及重大變更管理等運作。 5.6.2 TQF-FF 實驗室應於逐年延續採認時提供效期內之認證證書及認證範圍佐證文件，供 TQF 協會確認其認證資格持續有效。 5.6.3 TQF-FF 實驗室前一年度如有實際執行未登載於原認證範圍之 TQF 機能性成分檢驗項目，應於逐年延續採認時彙整實際執行項目之方法查證或確效資料及品質管制紀錄，供 TQF 協會書面審查。TQF 協會認為有必要時，得要求實驗室就特定項目提供下列一項或其他適當之能力證明資料。相關資料原則以最近 1 年內之紀錄為主： (1) 參加能力試驗（Proficiency Testing, PT）：參加國內外能力試驗，優先選擇具 ISO/IEC 17043 認證之能力試驗執行機構，且結果應為滿意。 (2) 使用驗證參考物質（Certified Reference Material, CRM）：如無適當能力試驗可參加，得使用具適當來源之驗證參考物質進行測試，以確認檢驗結果之準確度，並保存來源證明及原始數據。 (3) 實驗室間比對（Interlaboratory Comparison, ILC）：如無適當能力試驗或驗證參考物質可使用，得與其他具備該項檢驗能力之實驗室進行實驗室間比對。	5.7 資格維持及監督管理 5.7.1 TQF-FF 採認實驗室於採認有效期間內，仍應依食藥署「檢驗機構實驗室品質系統基本規範」或 ISO/IEC 17025 要求持續維持其檢驗能力日常品質管制、內部稽核、管理審查及重大變更報備等各項運作。 5.7.2 TQF-FF 採認實驗室其 TQF 機能性成分檢驗項目如「已登載」於食藥署或 ISO/IEC17025 認證範圍內，應每年向 TQF 協會提供效期內之佐證文件。 5.7.3 如為經 TQF 協會檢驗能力鑑定之 TQF 機能性成分檢驗項目，TQF-FF 採認實驗室應每年向 TQF 協會提出該項目之能力證明資料以維持資格，提出之紀錄以最近 1 年內為優先，若無則應提供近 3 年內之紀錄，應依下列優先順序辦理。 (1) 參加能力試驗（Proficiency Testing, PT）：參加國內外主辦單位舉辦之能力試驗（優先選擇具 ISO/IEC 17043 認證之能力試驗執行機構），且結果為滿意。 (2) 使用驗證參考物質（Certified Reference Material, CRM）：若 1 年內無適當能力試驗可參加，應提供書面證明佐證，並使用外購之驗證參考物質進行至少 5 組測試以確認準確度（需檢附來源證明與原始數據）。	1. 修正為要求實驗室逐年延續採認時應提交認證證書及認證範圍佐證文件，並針對前一年實際執行未登載於原認證範圍之 TQF 機能性成分檢驗項目，提交方法查證或確效資料，及品質管制紀錄。 2. 修正為 TQF 協會認為有必要時，得要求實驗室提交能力證明資料。

修正條文	現行條文	修正說明
(4) 其他能力證明：如前述方式均無法執行，應敘明原因，並提供內部品質管制、重複檢驗、盲樣檢驗、實驗室內比對或其他足以證明持續檢驗能力之紀錄。 5.6.4 TQF-FF 實驗室應妥善保存檢驗方法查證或確效、品質管制及必要時之能力證明等相關紀錄，以供 TQF 協會逐年延續採認書面審查或必要之補充文件審查。	(3) 實驗室間比對（Interlaboratory Comparison, ILC）：若無法使用驗證參考物質，應尋找另一家具備該項檢驗能力之實驗室進行實驗室間比對。 (4) 確效報告：若無法進行實驗室間比對，應提供該項目之檢驗方法確效報告。 5.7.4 TQF-FF 採認實驗室應妥善保存能力證明及品質管制紀錄，以供 TQF 協會定期或不定期之查核。	

5.6.5 變更及報備處置 5.6.5.1 TQF-FF 實驗室如發生足以影響其檢驗能力或管理系統之重大變更事項，如實驗室搬遷、已認證之檢驗方法或檢驗範圍變更、檢驗機構或實驗室名稱變更、實驗室地址變更、實驗室負責人或報告簽署人變更、品質或技術主管變更等，應依食藥署或原認證機構相關規定辦理變更申請或報備。 5.6.5.2 TQF-FF 實驗室應依食藥署或原認證機構規定辦理相關變更程序，並於取得核定結果或完成報備後 5 個工作天內，以書面通知 TQF 協會並提供相關資料，俾利更新採認資訊；必要時，TQF 協會得要求補充文件說明。 5.6.5.3 TQF-FF 實驗室如未依規定辦理重大變更之申請、報備或通知，TQF 協會得視情節要求限期改善、暫停或終止其採認資格，並更新 TQF 官網資料。	5.7.5 變更及報備處置 5.7.5.1 向原認證機構申請變更並向 TQF 協會報備 5.7.5.1.1TQF-FF 採認實驗室如發生足以影響其檢驗能力或管理系統之變更事項(如實驗室搬遷、已認證之檢驗方法或檢驗範圍變更、檢驗機構或實驗室名稱變更、因門牌整編之實驗室地址變更、實驗室負責人或報告簽署人變更、品質或技術主管或檢驗人員變更)，應依循食藥署或原認證機構相關規範辦理變更申請。 5.7.5.1.2TQF-FF 採認實驗室應將該認證機關核定結果，於接獲核定後 5 個工作天內以書面方式通知 TQF 協會，俾利 TQF 協會更新官網採認清單及採認證書。必要時，TQF 協會得進行實地查核。 5.7.5.2 向 TQF 協會申請變更（適用未登載於原認證範圍之 TQF 機能性成分檢驗項目） 5.7.5.2.1如經 TQF 協會檢驗能力鑑定之 TQF 機能性成分檢驗項目有新增、變更(如檢驗方法、檢驗範圍變更）或註銷等需求，TQF-FF 採認實驗室應向 TQF 協會提出變更申請。 5.7.5.2.2TQF 協會於受理申請後，將視變更案件之內容與複雜度，由評鑑專家進行書面	1. 修正條文語句。 2. 刪除有關個別機能性成分檢驗項目相關之變更程序。

修正條文	現行條文	修正說明
	審查或實地查核。經審核通過後，將同步辦理採認證書之換發，並更新官網清單資料。 5.7.5.3 若 TQF-FF 採認實驗室發生變更未依規定報備或申請，TQF 協會於 20 個工作天內核定暫時終止或終止其資格，並更新 TQF 官網資料。	

5.6.6 逐年延續採認 5.6.6.1 TQF 協會每年辦理 TQF-FF 實驗室之逐年延續採認，以書面審查方式確認實驗室持續符合採認要求，不辦理例行實地評鑑。 5.6.6.2 TQF-FF 實驗室應於採認證書效期屆滿前，依 TQF 協會通知期限提交逐年延續採認所需資料。 5.6.6.3 逐年延續採認資料至少應包含有效之認證資格及認證範圍佐證文件；前一年度如有實際執行未登載於原認證範圍之檢驗項目，並應依 5.6.3 提供檢驗方法查證或確效及品質管制等相關資料；TQF 協會認有必要時，得要求提供能力證明資料。 5.6.6.4 TQF 協會完成逐年延續採認書面審查後，確認實驗室持續符合採認要求者，其 TQF-FF 實驗室採認資格延續 1 年，並換發次年度採認證書，同步更新官網採認資訊。 5.6.6.5 逐年延續採認書面審查如有資料不足或技術性疑義，TQF 協會得要求限期補充或改善；必要時得提請 TQF 技審會審議。 5.6.6.6 如有認證資格失效、資料不實、重大能力異常、未依期限完成改善或其他足以影響檢驗結果有效性之情形，TQF 協會得視情節暫停或終止其採認資格，並更新 TQF 官網資料。 5.6.6.7 TQF 協會對採認不通過、暫停或終止採認資格之處置，應以書面通知原因；實驗室如有異議，得於接獲通知後 1 個月內提出申訴，逾期視為放	5.7.6 年度評鑑 TQF 協會每年依據 TQF-FF 採認實驗室提供之認證資格佐證文件及能力證明資料進行評鑑。如有項目數據造假或能力證明結果持續異常且未改善，TQF 協會於 20 個工作天內核定暫時終止或終止其資格，並更新 TQF 官網資料。 5.7.7 展延評鑑 5.7.7.1 TQF-FF 採認實驗室應於資格效期屆滿前 3 個月，主動向 TQF 協會提出展延申請，並依據「TQF 機能性成分檢驗機構實驗室採認收費辦法」繳交相關費用。完成繳費，始進行後續展延評鑑作業。 5.7.7.2 TQF 協會依據前 3 年年度評鑑、變更及報備等結果，於 5 個工作天內核定其資格展延，必要時得安排評鑑專家進行實地查核。如有技術性疑義時，應提請 TQF 技審會審議後再行核定。 5.7.8 換證、登錄及公告 5.7.8.1 TQF-FF 採認實驗室應於資格有效期間內通過展延評鑑，始得繼續執行檢驗服務，採認後 TQF 協會換發採認證書予 TQF-FF 採認實驗室。 5.7.8.2 通過展延評鑑之 TQF-FF 採認實驗室，TQF 協會將其基本資料、可執行之 TQF 機	因應採認證書效期由 3 年修正為 1 年，刪除年度評鑑及展延評鑑之規定，並修正為逐年延續採認之規範內容。

修正條文	現行條文	修正說明
棄。	能性成分品目、檢驗方法、檢驗範圍及資格效期等資訊進行登錄，並於 TQF 協會官網公告週知。 5.7.8.3 倘評鑑結果未通過時，應給予 TQF-FF 採認實驗室申訴之機會，未於接獲通知後 1 個月內提出者，視為放棄資格。	
TQF 機能性成分檢驗機構實驗室採認收費辦法		
2 收費對象 2.1 申請台灣優良食品發展會（簡稱 TQF 協會）採認之檢驗機構實驗室。 2.2 已取得 TQF 協會採認資格，並列入採認清單之 TQF 機能性成分檢驗機構實驗室。	**2 收費對象** 2.1 申請台灣優良食品發展會（簡稱 TQF 協會）採認之檢驗機構實驗室。 2.2 已取得 TQF 協會資格採認，並列入認可清單之 TQF 機能性成分檢驗機構實驗室。	1. 修正條文語句。 2. 用詞修正：將「認可清單」修正為「採認清單」。

修正條文	現行條文	修正說明
3 收費項目及金額 3.1 新增、展延及變更申請費（含行政服務費、確認資料完整性、確認資格符合性）：3,000 元/每案。 3.2 新增及展延技術審查費：5,000 元/每案。 3.3 證書費：2,000 元/張/檢驗機構。	**3 收費項目及金額** 3.1 新增、展延及變更登錄審查費：3,000 元/每案。 3.2 書面審查費：5,000 元/人次。 3.3 實地查核費：10,000 元/人天。 3.4 證書費：3,000 元/張/檢驗機構。 3.5 採認年費：10,000 元/年/檢驗機構。 3.6 差旅費：依行政院「國內出差旅費報支要點」辦理。	因應修正「TQF 機能性成分檢驗機構實驗室採認管理辦法」（簡稱採認管理辦法）之規範內容，修正本收費辦法之收費項目及金額： 1. 修正「新增、展延及變更登錄審查費」為「新增、展延及變更申請費」，並說明費用包含之項目。 2. 修正「書面審查費」為「新增及展延技術審查費」，並修正計費單位。 3. 修正證書費之金額。 4. 刪除實地查核費、採認年費及差旅費。
4.2 以電匯方式者，請逕匯款至本會帳號（第一銀行信義分行 162-10-051879-台灣優良食品發展協會），並將匯款單及填妥之繳費回覆單傳真至 TQF 協會（02-23931319）行政企劃組收。	4.2 以電匯方式者，請逕匯款至本會帳號（第一銀行信義分行 162-10-051879-台灣優良食品發展協會），並將匯款單及填妥之繳費回覆單傳真至 TQF 協會（02-23931318）行政企劃組收。	修正 TQF 協會傳真號碼。

台灣優良食品發展協會版權所有