



衛生福利部食品藥物管理署

115 年度「深耕食品輸入業者法規知能與輔導」委託辦理計畫

實體知能培力課程簡章

一、課程目的：

本課程透過理論說明與現場實作並行方式，協助食品輸入業者強化第一級品管與追蹤追溯之管理能力，建立完善之食品安全管控機制。課程內容包含食品安全監測計畫（含自檢表）實務演練、食品藥物業者登錄平台（非登不可）填報流程，以及食品追溯追蹤管理資訊系統（非追不可）申報操作，並說明食品輸入業者應遵循之自主管理、食品業者登錄、產品責任險、第一級品管、GHP 及追蹤追溯等相關管理規定，以協助業者落實制度要求。

二、主辦單位：衛生福利部食品藥物管理署（下稱食藥署）

三、承辦單位：財團法人台灣食品產業策進會（下稱食策會）

四、參加對象：限定食品輸入業者（每公司限派 1 員且不得重複報名不同場

次，如仍有名額將再開放有興趣業者參加；建議由公司管理衛生人員或負責課程涵蓋業務人員出席為優先；若業者有多家公司可派 1 員代表參加），若報名人數眾多，承辦單位有權優先錄取主辦單位所指定之食品輸入業者。

五、辦理方式：實體課程（預計核發 4 小時之衛生講習時數）

六、課程說明：

- 因應食品藥物管理署之管理目標，本次參與培力課程之業者將進行後續追蹤法規之落實，如無特殊原因，不得拒絕。
- 本實機輔導課程免費，實機輔導進行方式為一人使用一台電腦，請自備【讀卡機】及【工商憑證】，以便進行登錄操作。
- 實機操作演練將協助業者完成非登不可填報及練習非追不可申報，相關文件將於填寫非登不可及非追不可過程中使用（重要資訊可適度隱藏），建議準備資料如下所列：
- 效期內之產品責任險 1 份
- 輸入產品之輸入許可通知及進口報單 1 份
- 交貨資料 1 份，如：出貨單或訂購單、發票，上面包含交貨對象的公司名稱/統編/聯絡人資訊。
- 配合物流公司資訊：公司名稱/統編/聯絡人資訊。



七、課程場次及日期：

時間	場地	地址
4月14日	赫綵設計學院-東區學院	臺北市大安區忠孝東路四段183號5樓
4月28日	巨匠電腦-板橋認證	新北市板橋區中山路一段10號5樓
4月30日	赫綵設計學院-高雄建國旗艦中心	高雄市三民區建國三路111號12樓
5月6日	赫綵設計學院-東區學院	臺北市大安區忠孝東路四段183號5樓
5月8日	巨匠電腦-板橋認證	新北市板橋區中山路一段10號5樓
5月14日	赫綵設計學院-高雄建國旗艦中心	高雄市三民區建國三路111號12樓
5月15日	赫綵設計學院-臺中學院	臺中市北區尊賢街7號12樓
6月4日	赫綵設計學院-東區學院	臺北市大安區忠孝東路四段183號5樓
6月11日	赫綵設計學院-高雄建國旗艦中心	高雄市三民區建國三路111號12樓
6月12日	赫綵設計學院-高雄建國旗艦中心	高雄市三民區建國三路111號12樓
6月26日	巨匠電腦-板橋認證	新北市板橋區中山路一段10號5樓
7月8日	巨匠電腦-臺南認證	臺南市中區公園路108號
7月9日	赫綵設計學院-臺中學院	臺中市北區尊賢街7號12樓
7月14日	赫綵設計學院-中壢學院	桃園市中壢區中山路141號6樓

八、課程內容：

時間	議程	主講人
13:00-13:15	報到	食策會
13:15-13:30	開場致詞(含前測)	食藥署/食策會
13:30-14:20	食品輸入業第一級品管、自主通報及食品良好衛生規範準則(GHP)法規說明	食策會
14:20-15:10	食品安全監測計畫必備項目及自檢表實際操作演練	
15:10-15:20	休息時間	
15:20-16:10	1.食品業者登錄法規說明及食品業者登錄平台(非登不可)系統概述 2.產品責任險及第一級品管欄位填報說明 3.實機操作演練	食策會
16:10-17:00	1.非追不可法規概述 2.公司紀錄與填報欄位串連說明 3.實機操作演練	
17:00-17:30	課後測驗及滿意度調查表	
17:30-	賦歸	



### 九、報名方式：

採**線上報名**，進入網址點選各場次報名連結，即可填寫食策會訓練學院報名系統進行報名（<https://training.tfif.org.tw/Seminar?CLCID=P001-03>）

**※請於報名截止日（課程前 2 週）前完成報名，若報名額滿將提前截止。**

### 十、注意事項：

1. 主辦單位與承辦單位保有審查報名資格及更改議程之權利。
2. 報名後若因故未能參與，請務必於課程前 2 週來電取消，以利釋出名額及後續作業。
3. 本次活動所留存之個人資料，僅供本會活動聯繫與通知最新消息之用途。本會將遵守個人資料保護法之相關規定，善盡個資檔案安全維護之責任。
4. 將於開課前一週，以 E-mail 方式寄送上課通知。
5. 結訓條件：完成簽到、簽退、前後測及問卷即完成本次培力課程，將給予衛生講習時數。
6. 本次核發之衛生講習時數將直接進行線上登錄【**食品衛生安全課程資訊管理系統**】。（不會發放紙本時數卡）
7. 若有任何問題，歡迎 E-mail 或電話洽詢。

承辦單位：財團法人台灣食品產業策進會

陳天允 副組長 02-2752-1006 #204/ [chent@tfif.org.tw](mailto:chent@tfif.org.tw)

林立婷 專員 02-2752-1006 #314/ [linliting@tfif.org.tw](mailto:linliting@tfif.org.tw)

陳相廷 專員 02-2752-1006 #304/ [chenxt@tfif.org.tw](mailto:chenxt@tfif.org.tw)

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating audits. The text also mentions the need for regular reconciliations to identify any discrepancies early on.

2. The second part of the document focuses on the role of internal controls. It describes how these controls are designed to prevent errors and fraud, and to ensure that the organization's resources are used efficiently. The document lists several key internal control activities, such as segregation of duties and the use of authorization procedures.

3. The third part of the document addresses the issue of financial reporting. It explains that the financial statements should be prepared in accordance with the relevant accounting standards and should provide a clear and concise summary of the organization's financial performance. The text also discusses the importance of transparency and the need to disclose any significant risks or uncertainties.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating audits. The text also mentions the need for regular reconciliations to identify any discrepancies early on.

5. The fifth part of the document focuses on the role of internal controls. It describes how these controls are designed to prevent errors and fraud, and to ensure that the organization's resources are used efficiently. The document lists several key internal control activities, such as segregation of duties and the use of authorization procedures.

6. The sixth part of the document addresses the issue of financial reporting. It explains that the financial statements should be prepared in accordance with the relevant accounting standards and should provide a clear and concise summary of the organization's financial performance. The text also discusses the importance of transparency and the need to disclose any significant risks or uncertainties.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial data and for facilitating audits. The text also mentions the need for regular reconciliations to identify any discrepancies early on.

8. The eighth part of the document focuses on the role of internal controls. It describes how these controls are designed to prevent errors and fraud, and to ensure that the organization's resources are used efficiently. The document lists several key internal control activities, such as segregation of duties and the use of authorization procedures.

9. The ninth part of the document addresses the issue of financial reporting. It explains that the financial statements should be prepared in accordance with the relevant accounting standards and should provide a clear and concise summary of the organization's financial performance. The text also discusses the importance of transparency and the need to disclose any significant risks or uncertainties.