**義竹鄉農會友善團體稽核管理規範**

**目的 :**

**修正後管理規範**

為使落實本會友善耕作農民稽核及相關事務管理周延，制定本規範。

**一、申請類型 :**

1.初次申請:第一次申請的農民、農企業、農民團體及農場。

2.重新申請:因故曾退出，或審查不通過，重新申請者。

3.改善複查:稽核時有不符合規範項目，場主願意改善，執行之複查。

**二、農友應準備文件**

申請:友善團體申請書、生產紀錄(至少一個月)格式如附件 、地籍謄本、地籍圖謄本、租約或代耕書。

**三、申請流程說明**

後續輔導

核發證明文件

提出

申請書

合格

 不合格

改善複查

(限一次)

審查

同意受理

申請

 合格

不通過

總結報告

訪查農場

**四、稽核流程說明**

農場實地

調查

友善農業及流程說明

單位介紹

總結

調查小組

討論

**五、管理流程說明**

1.訪談 :

 (1).提供申請書、友善團體耕作規範。

 (2).說明內容如何撰寫，必要時協助訪視農場，看周邊環境、資材、生產方式。

 (3).農友是否適合團體理念或耕作規範。如有不同，則溝通協調看能否配合，

 再看是否協助採集土壤及灌溉水送驗。

2.申請 :

 (1).受理農友提交的申請書及必要文件後，初步檢視有無疑惑或欠缺的部份，

與農友確認清楚；並說明下列農友須配合事項：

* 本會輔導友善耕作農民須依相關規定登錄其資訊於臺灣有機農業資訊網，該網站有提供外界查詢友善耕作農民姓名、耕作位置及作物別功能，農民同意後始接受申請，如審查通過將依規定辦理登錄工作。
* 本會登錄輔導之友善耕作農民，須參加本會或其他本會認可單位辦理之有機農業、友善環境耕作、環境生態等教育訓練課程，每年至少4小時。

 (2).請農友備妥稽核所需文件，待後續稽核。

3.稽核(訪查農場) :

 (1).本會稽核人員須經有機農業、友善環境耕作、環境生態等教育訓練課程至少12小時，始得擔任稽核職務。稽核由本會確認稽核農友地點，給予負責稽核的人員申請資料。

(2).由稽核人員確認農友資料（生產紀錄、外購資材單據等）準備妥當，約定稽核時間執行。

 (3).稽核小組執行稽核包含以訪問、確認紀錄與文件及田間現勘等方式進行。

 (4).受稽核對象應針對不符合事項進行原因分析，當下提出改善、矯正與預防

 之措施，由稽核小組進行後續複查，俾改善確認。

(5).將友善農業稽核表單提交本會，並將農產品採樣送驗，待檢驗報告出來

 後，進行後續審查。

4.審查 :

 (1).由本會決定審查小組成員，以客觀、公正進行稽核。

(2).對友善環境耕作生產者之指導及建議，不得逾越稽核範圍，且不得對外公

 開相關稽核表件及內容。

5.改善複查：

 自農民通知本會改善完成日起，1個月內派員至農場訪查確認。

6.後續管理 :

 本會得安排不定期訪查、輔導、農藥抽驗等事宜，以維持本會內友善農業運作

 順暢。

(一)定期追查稽核管理：已納入輔導之農友須進行每年至少一次定期追查，方能繼

 續保有其資格。

(二)不定期追查稽核管理：若有下列情況，本會依據相關事證判斷，進行不定期

 追查稽核管理。

* 1. 經本會評估管理有重大疏失時。
	2. 當本會收到第三者提出對已納入輔導農友之抱怨時、有其它單位為應執行不定期追查之事項時，得對其進行不定期追查。
	3. 當追查或抽查發現已納入輔導之農友生產作業有使用禁用物質等不符合本作業規範者，本會通知農友於期限內改善，再安排複查一次。未能於期限內改善者，本會終止其友善耕作登錄，收回友善環境耕作證明文件，移除系統該戶農民及其農地。

(三)友善環境耕作產品管理：對輔導農友之友善環境耕作農產品，得進行抽查檢驗作業，抽驗結果若有不符合者不定期追蹤查證，調查確立檢出禁用物質歸責於登錄農民者，本會終止其友善耕作登錄。

(四)友善環境耕作資料管理：農友維持生產作業之紀錄及文件，應將相關文件至少

 保存三年。以供本會持續協助農友輔導及改善。

7.稽核方式:

 (一)書面稽核：如稽核附表

 農場生產作業紀錄表：如附件一

  (二)實地稽核：

 稽核時間：每年至少二次

8.開立友善環境耕作證明文件：對輔導農友應開立友善環境耕作證明文件，依年度訪查結果於證明文件及臺灣有機農業資訊網更新資訊。