



暉凱國際

Tel:02-8751-1232 Fax:02-8751-1235
臺北市內湖區內湖路一段120巷15弄28號
<http://www.fsi.net.tw>
Email: foodsafety@fsi.net.tw



暉凱20
再創20^{years}
Anniversary

衛生福利部食品藥物管理署
109年度「深化通路商自主監測管理計畫」
食安監測計畫專題：示例文件及表單介紹

北區：109年10月14日(三) 09:30-12:30

南區：109年10月15日(四) 14:00-17:00

何中平博士

暉凱國際檢驗科技股份有限公司

綜合商品零售業者食品安全監測計畫
自我檢核表
(總公司或加盟主)參考範本

綜合商品零售業者食品安全監測計畫

自我檢核表(總公司或加盟主)

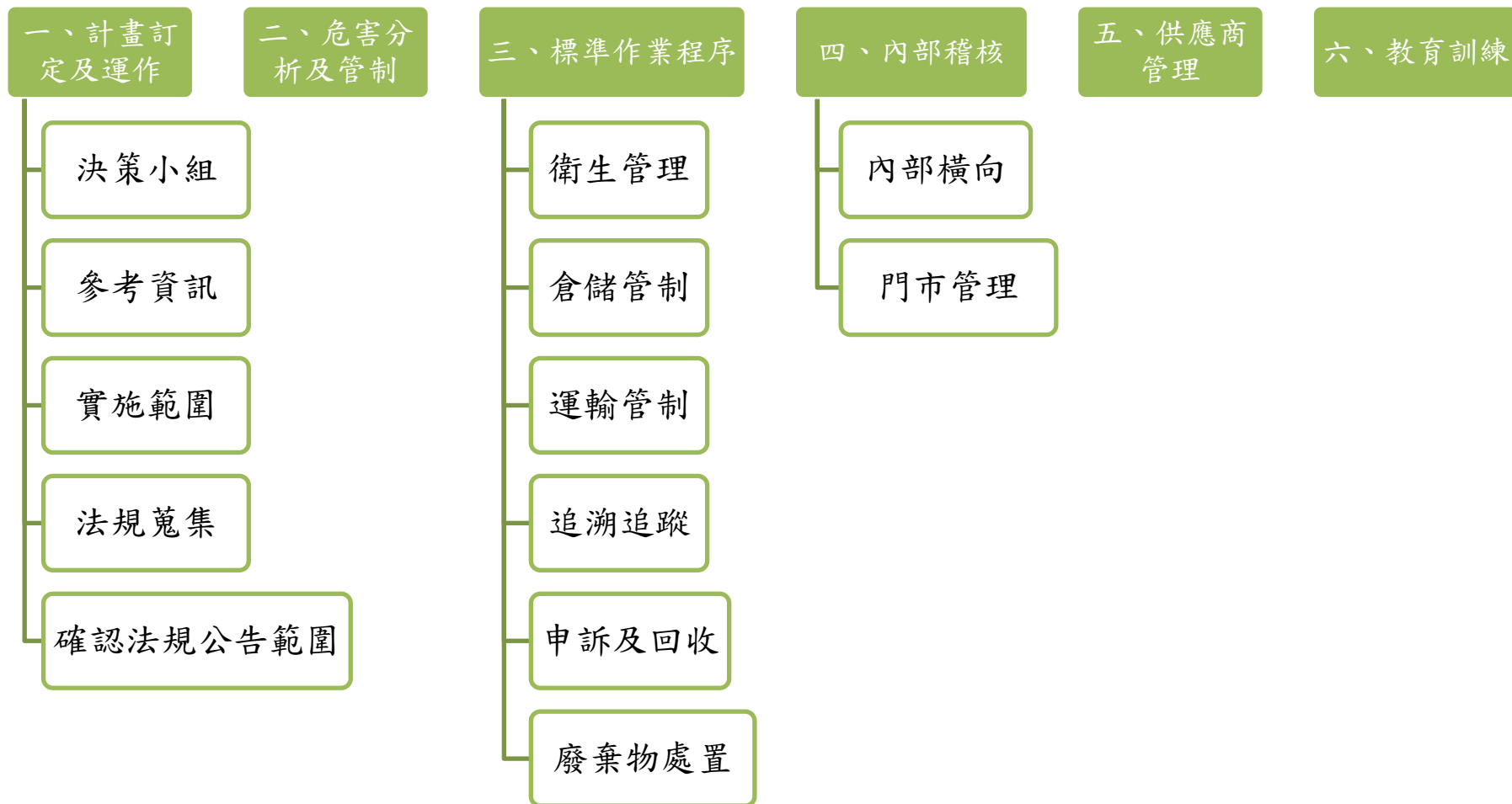


公司 工商登記名稱		管理衛生人員姓名 (公司)	
品牌(市招)名稱		填表人/聯絡人姓名	
統一編號		聯絡人電話	
食品業者登錄字號 (公司)			
登記地址			
公司實際地址	☐ 同登記地址 ☐ 其他：_____		

項目	業者自我檢核確認事項 ¹
一、計畫訂定及運作	1. ☐ 了解並依食品安全衛生管理法第7條，規劃食品安全監測計畫 1.1 成立食品安全決策小組，並敘明成員姓名、職稱及職責內容等，職責應能涵括本表各管理項目，佐證資料呈現位置：_____ 1.2 食品安全決策小組定期更新、檢核或確認計畫內容，自訂頻率：_____，佐證資料呈現位置：_____ 1.3 訂定管理食品安全衛生之品質政策：_____ 2. 參考及自主驗證管理資訊(選填)： ☐ ISO ☐ HACCP ☐ 其他：_____

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

總公司-自我檢核表



僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

文件管制作業程序書-編碼原則

5.12.1.食品良好衛生規範(GHP)計畫書之編號方式如下:

G — 2 — 1 — 01

a b c d

指該文件為食品良好衛生規範
(GHP)計畫書(G)。品質手冊為QM。

文件階次

文件順序

指該部分之次項目或表單順序

1	衛生管理作業程序書
2	製程及品質管制作業程序書
3	倉儲管制作業程序書
4	運輸管制作業程序書
5	檢驗與量測管制作業程序書
6	客訴管制作業程序書
7	成品回收管制作業程序書
8	文件管制作業程序書
9	教育訓練作業程序書
10	追溯追蹤管理作業程序
11	內部稽核作業程序

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

示例性程序書

衛生管理作業程序書(G-2-1)

製程及品質管制作業程序書(G-2-2)

倉儲管制作業程序書(G-2-3)

運輸管制作業程序書(G-2-4)

檢驗與量測管制作業程序書(G-2-5)

客訴管制作業程序書(G-2-6)

成品回收管制作業程序書(G-2-7)

文件管制作業程序書(G-2-8)

教育訓練作業程序書(G-2-9)

追溯追蹤管理作業程序(G-2-10)

內部稽核作業程序(G-2-11)

示例性表單

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

食品安全決策小組成員名單(QM-01-03)

食品安全決策小組會議紀錄表(QM-01-02)

外部文件一覽表(G-4-8-03)

外部文件一覽表(法規)(G-4-8-02)

○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-產品清冊、供應廠商名冊

門市一覽表(QM-01-01)

強制檢驗規劃書(G-4-5-02)

成品回收處理紀錄表(G-4-7-01)

稽核查檢紀錄表(G-2-11-01)

內部稽核年度計畫表(G-2-11-05)

門市彙整資料檢核表(G-2-11-04)

供應商評核紀錄表(G-4-2-01)

項目	業者自我檢核確認事項 ¹
一、計畫訂定及運作	1. ☒ 了解並依食品安全衛生管理法第 7 條，規劃食品安全監測計畫 1.1 成立食品安全決策小組，並敘明成員姓名、職稱及職責內容等，職責應能涵括本表各管理項目，佐證資料呈現位置： 品質手冊(QM-01)-3.權責 本公司食品安全決策小組成員名單為： 食品安全決策小組成員名單(QM-01-03)

○○便利商店股份有限公司

食品安全決策小組成員名單

QM-01-03

負責人：宋○○

管理代表：鄭○○

職稱：總經理

姓名	職稱	職責
鄭○○	總經理 (小組長)	1. 公司整體經營方向及重大決策之制定。 2. 重大人事組織之變更及任免。 3. 大型工程採購及修繕案件之核准。 4. 主持管理審查會議。 5. 重大人事組織之變更及任免提報。 6. 訂單及代工價格之核准。 7. 異常分析及品質改善之督導。 8. 客訴案件裁決。 9. 整合公司內各單位資源，執行營運策略，並達成目標。 10. 擬定公司之年度預算計畫。 11. 監督食品安全監測計畫的實施、內部稽核及驗效相關作業
徐○○	營運部經理	1. 門市管理。 2. 規劃及管理食品安全監測計畫執行之文件及記錄。 3. 更新外來文件，鑑別法規適用性，布達資訊至門市。 4. 成品回收、追蹤追溯。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

徐○○	營運部經理	- 門市管理。 - 規劃及管理食品安全監測計畫執行之文件及記錄。 - 更新外來文件，鑑別法規適用性，布達資訊至門市。 - 成品回收、追蹤追溯。
方○○	管理部經理	- 負責品質、安全、衛生層面之客訴案件分析與改善提出，並督導追蹤改善結果。 - 食品安全監測計畫教育訓練之規劃及執行。
林○○	採購部經理	- 與供應商溝通品質標準及檢驗標準。 - 物流、倉儲、供應商管理。
王○○	品保部經理 (執行秘書)	- 品質標準及檢驗標準之訂定與修訂。 - 廠區、倉儲環境衛生之稽查督導。 - 品質確認及要求，並提出加工技術資料，以供相關單位參考遵循。 - 內部稽核相關作業執行。

日期： 年 月 日

核准：鄭○○

審核：方○○

制定：李○○

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

○○便利商店股份有限公司

文件名稱:文件管制作業程序書

文件編號:G-2-8

制定單位:總公司管理部

版 本:1.0

制定日期:○○年○○月○○日

修 訂 紀 錄

No	修訂日期	修訂申請單編號	修 訂 內 容 摘 要	頁 次	版 本 版 次

制定:李○○

審查:方○○

核准:鄭○○

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

文件管制作業程序書(G-2-8)

- 1.目的:為使本公司內部營運所用文件於制、修、廢過程中予以標準化，以及本公司外來標準及法令等資料能確切管理，以期所使用的文件與資料能隨時保持其適用性與有效性，特制訂本標準作業程序。
- 2.範圍:公司內與食品良好衛生規範(GHP)計畫書之所有相關文件，包括作業程序書、紀錄表單、合約書、證明書及衛生單位相關函文等。
- 3.權責:
 - 3.1 文件核准：品質手冊、程序文件由總經理核准。
 - 3.2 文件發行、回收、銷毀及管制：管理部。
 - 3.3 文件制定、修訂及廢止：品保部、管理部、採購部及營運部制定，按 3.1 核准。
 - 3.4 文件審查：由各部門主管審查。
 - 3.5 營運部：更新外來文件，鑑別法規適用性，布達資訊至門市。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

會議名稱	綜合商品零售業者食品安全監測計畫內容更新、檢核及確認		
時 間	2020.05.14	地 點	SF 會議室
主 席	鄭○○	記 錄	王○○
會議內容： 1. 食品安全政策及目標是否有達成？ 2. 內部稽核是否有缺失？ 3. 客訴案件統計有幾件？是否皆有回覆？ 4. 驗收合格率？驗收未通過之處理？ 5. 是否有新產品/新設備/新市場/新法規變化？ 6. 教育訓練是否有依照計畫實施？ 7. 上次會議紀錄決議之結果追蹤 會議記錄： 1. 食品安全政策及目標已達成。 2. 內部稽核缺失皆已改善。 3. 客訴案件統計有 2 件，皆有回覆客訴情況。 4. 驗收合格率 97%，驗收未通過之產品皆有回報採購部。 5. 下半年度預計引進 5 支新產品。 6. 教育訓練皆依照計畫實施，實施率 100%。 7. 上次會議紀錄決議事項皆已完成。 出席會議者(食品安全決策小組)： 方○○、林○○、王○○、徐○○			

1.2 食品安全決策小組定期更新、檢核或確認計畫內容，自訂頻率：每年兩次，佐證資料呈現位置：

品質手冊(QM-01)-5.5.5 食品安全決策小組會議紀錄表(QM-01-02)

1.3 訂定管理食品安全衛生之品質政策：

品質手冊(QM-01)-5.7.1

食品安全衛生之品質政策『品質安心、顧客滿意』

5.5 食品安全決策小組職責與權限

5.5.1 程序書製作與審查。

5.5.2 安全食品規劃。

5.5.3 召開食品安全決策小組會議。

5.5.4 食品安全監測計畫議題，內外部溝通協調。

5.5.5 食品安全決策小組每年執行兩次更新、檢核或確認計畫內容。

5.7.1 食品安全衛生之品質政策

總經理依客戶對本公司所要求之項目，經過適當審查及評估，確認公司可提供予客戶在品質、交期、數量等方面之完善服務，以達客戶滿意為目標；依此目標提升本公司各項作業衛生觀念及品質觀念，進而提升本公司銷售之產品及服務品質，朝持續不斷改善的目標前進，以求盡善盡美的境界，使『○○便利商店股份有限公司』成為優良品質及服務的代名詞，因此訂定品質政策為：

『品質安心、顧客滿意』

由食品安全決策小組發 Email 布達此資訊至門市，請門市張貼

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

外部文件一覽表(G-4-8-03)

本紀錄壹貳聯，第一聯（白色）交廠商收執、第二聯（藍色）衛生局留存。

13

2. 參考及自主驗證管理資訊(選填)：

☒ ISO ☒ HACCP ☐ 其他：_____☒ 近期接受衛生主管機關查核之日期、項目及紀錄：查核日期：台北直營店109年8月21日查核項目：臺北市衛生局食品業衛生現場稽查紀錄表紀錄：文件管制作業程序書(G-2-8)5.15外來文件管制外部文件一覽表(G-4-8-03)

僅為示例，

勿作為唯一標準或必要呈現方式

文件管制作業程序書(G-2-8)

5.15 外來文件管制

5.15.1 外來文件由各單位自行搜集及整理再交由管理部統一編號，登錄於「外部文件一覽表(G-4-8-03)」，歸檔於檔案櫃中，以供相關部門查閱。

5.15.2 每月由總公司營運部上網查詢政府公告食品業別相關法規(如：衛福部、環保署、勞動部、消保會、農委會等)等外來文件是否更新，並鑑別法規適用性，登錄於「外部文件一覽表(法規)(G-4-8-02)」，發 Email 布達此資訊至門市，請門市張貼於門市內部人員佈告欄公告。

5.15.3 門市接受衛生主管機關查核之紀錄應由門市管理衛生人員保存於門市資料櫃內或掃描存檔，當日將查核之紀錄提供給總公司品保部留存。

○○便利商店股份有限公司

外部文件一覽表

表單編號：G-4-8-03

文件編號	文件名稱	收文日期	保管單位/負責人	來源	備註
01	ISO22000 證書	2019.08.01	管理部/方○○	第三方驗證單位	
02	HACCP 證書	2019.08.01	管理部/方○○	第三方驗證單位	
03	臺北市衛生局食品業衛生現場稽查紀錄表	2020.08.21	管理部/方○○	臺北市衛生局	台北直營店

3. ☒實施範圍：3.1 食品相關產品約13項；清冊呈現位置：G-2-2製程及品質管制標準作業程序書5.6○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-產品清冊

檢驗與量測管制作業程序書(G-2-5)

僅為示例，

勿作為唯一標準或必要呈現方式

5.6.本年度本公司販售之商品，參考「○○便利商店股份有限公司 ERP 電腦

系統-產品清冊」，由總公司品保部彙整應辦理監測計畫檢驗之產品。

○○便利商店股份有限公司
產品清冊及供應商一覽表

食品/ 非食品	應符合 食品安 全監 測計	項次	產品類別名稱	規格	貨號	產品類別	供應廠商	負責人	聯絡人	電話	公司登記字號	商業
食品	V	1	A牌金針	100g/包	A01	蔬菜類	木木股份有限公司	陳○○	侯○○	03-88887777	22223333	22
食品	V	2	B牌金針	200g/包	A02	蔬菜類	火火股份有限公司	李○○	葉○○	05-88887777	44445555	44
食品	V	3	蜜餞(梅類)	50g/包	A03	蜜餞類	土土股份有限公司	林○○	錢○○	07-88887777	55556666	55
食品	V	4	蜜餞(李類)	50g/包	A04	蜜餞類	金金股份有限公司	黃○○	柯○○	08-88887777	77778888	77
食品	V	5	蜜餞(其他類)	50g/包	A05	蜜餞類	水水股份有限公司	薛○○	黃○○	02-11112222	99990000	99
食品	V	6	蜜餞(芒果類)	50g/包	A06	蜜餞類	木火股份有限公司	曾○○	王○○	04-11112222	12344321	12
食品	V	7	麻婆豆腐燴飯	150g/盒	A07	便當	木土股份有限公司	錢○○	游○○	03-11112222	77778888	77
食品	V	8	雞胸肉	115g/包	A08	即食鮮 食食品	木金股份有限公司	廖○○	丁○○	05-11112222	88887777	88
食品	V	9	關東煮-蘿蔔	200g/包	A09	現場調 理即食	木水股份有限公司	古○○	田○○	07-11112222	88887776	88
食品	V	10	關東煮-魚漿	200g/包	A10	現場調 理即食	木水股份有限公司	侯○○	趙○○	08-11112222	33335555	33
食品	V	11	關東煮-米血	150g/包	A11	現場調 理即食	木水股份有限公司	趙○○	余○○	02-66669999	12121212	12
食品	V	12	關東煮-黑輪	200g/包	A12	現場調 理即食	木水股份有限公司	柯○○	白○○	03-66669999	23232323	23

3.2 供應商約 13 家；清冊呈現位置：

G-2-2製程及品質管制標準作業程序書5.1

僅為示例，

勿作為唯一標準或必要呈現方式

○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-供應商名冊

5.1.供應商評鑑：製程及品質管制標準作業程序(G-2-2)

5.1.1.由總公司採購人員依「供應商評核紀錄表」(G-4-2-01)進行評核，評核

項目分別為自主管理情形(30分)、品質水準(20分)、交期配合(30分)、

價格水準(10分)、服務與協調性(10分)；評核等級分成 A 至 E 共 5 級，

A 級為優先考慮之供應商，而 E 級則為不合格。合格之供應商應登錄

於「○○便利商店股份有限公司 ERP 電腦系統-供應商名冊」。

○○便利商店股份有限公司

產品清冊及供應商一覽表

食品/ 非食品	應符合 食品安 全監 測計	項次	產品類別名稱	規格	貨號	產品類別	供應商	負責人	聯絡人	電話	公司登記字號	商業登記字號	工廠登記字號	食
食品	V	1	A牌金針	100g/包	A01	蔬菜類	木木股份有限公司	陳○○	侯○○	03-88887777	22223333	22223333	99-222222	A-
食品	V	2	B牌金針	200g/包	A02	蔬菜類	火火股份有限公司	李○○	葉○○	05-88887777	44445555	44445555	99-333333	A-
食品	V	3	蜜餞(梅類)	50g/包	A03	蜜餞類	土土股份有限公司	林○○	錢○○	07-88887777	55556666	55556666	99-444444	A-
食品	V	4	蜜餞(李類)	50g/包	A04	蜜餞類	金金股份有限公司	黃○○	柯○○	08-88887777	77778888	77778888	99-555555	A-
食品	V	5	蜜餞(其他類)	50g/包	A05	蜜餞類	水水股份有限公司	薛○○	黃○○	02-11112222	99990000	99990000	99-666666	A-
食品	V	6	蜜餞(芒果類)	50g/包	A06	蜜餞類	木火股份有限公司	曾○○	王○○	04-11112222	12344321	12344321	99-777777	A-
食品	V	7	麻婆豆腐燴飯	150g/盒	A07	便當	木土股份有限公司	錢○○	游○○	03-11112222	77778888	77778888	99-121212	A-
食品	V	8	雞胸肉	115g/包	A08	即食鮮 食食品	木金股份有限公司	廖○○	丁○○	05-11112222	88887777	88887777	99-232323	A-
食品	V	9	關東煮-蘿蔔	200g/包	A09	現場調 理即食	木水股份有限公司	古○○	田○○	07-11112222	88887776	88887776	99-343434	A-
食品	V	10	關東煮-魚漿	200g/包	A10	現場調 理即食	木水股份有限公司	侯○○	趙○○	08-11112222	33335555	33335555	99-565656	A-
食品	V	11	關東煮-米血	150g/包	A11	現場調 理即食	木水股份有限公司	趙○○	余○○	02-66669999	12121212	12121212	99-787878	A-
食品	V	12	關東煮-黑輪	200g/包	A12	現場調 理即食	木水股份有限公司	柯○○	白○○	03-66669999	23232323	23232323	99-919191	A-

3.3 門市：直營約 10 家、加盟約 2 家；

清冊呈現位置：

QM-01品質手冊3.2

QM-01-01門市一覽表

僅為示例，

勿作為唯一標準或必要呈現方式

3.2 營運部

品質手冊(QM-01)

(1) 門市管理，安排門市管理衛生人員於「門市一覽表(QM-01-01)」

並通報食品安全決策小組，提出門市管理衛生人員監測計畫相關教育訓練。

(2) 規劃及管理食品安全監測計畫執行之文件及記錄。

(3) 更新外來文件，鑑別法規適用性，布達資訊至門市。

(4) 成品回收、追蹤追溯。

便利商店股份有限公司				
門市一覽表				表單編號：QM-01-01
序號	販售場所登錄字號	市招名稱	管理衛生人員	
1	A-123456789-00001-2	大錢股份有限公司台北直營店	方○○	
2	A-123456789-00002-2	大錢股份有限公司桃園直營店	李○○	
3	A-123456789-00003-2	大錢股份有限公司新竹直營店	王○○	
4	A-123456789-00004-2	大錢股份有限公司苗栗直營店	張○○	
5	A-123456789-00005-2	大錢股份有限公司台中直營店	黃○○	
6	A-123456789-00006-2	大錢股份有限公司彰化直營店	許○○	
7	A-123456789-00007-2	大錢股份有限公司雲林直營店	劉○○	
8	A-123456789-00008-2	大錢股份有限公司嘉義直營店	徐○○	
9	A-123456789-00009-2	大錢股份有限公司台南直營店	李○○	
10	A-123456789-00010-2	大錢股份有限公司高雄直營店	黃○○	
11	A-123456789-00011-2	大錢股份有限公司屏東加盟店	張○○	
12	A-123456789-00012-2	大錢股份有限公司宜蘭加盟店	許○○	
製表：	李○○	核准：	方○○	

3.4 所涉運輸物流業者約 1 家；清冊呈現位置：僅為示例，

G-2-4運輸管制作業程序書5.3

勿作為唯一標準或必要呈現方式

○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-供應商名冊

3.5 除公司及販售場所外之倉儲場所約 1 處；清冊呈現位置：

G-2-3倉儲管制作業程序書5.12

○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-供應商名冊

運輸管制作業程序書

5.3.所涉運輸物流業者記錄於「○○便利商店股份有限公司 ERP 電腦系統-供應商名冊」。

5.12.除公司及販售場所外之倉儲場所紀錄於「○○便利商店股份有限公司 ERP 電腦系統-供應商名冊」，其管理方式同上。

食品/非食品	應合食品安全監計畫驗產品	項次	產品類別名稱	規格	貨號	產品類別	供應廠商	負責人	聯絡人	電話	公司登記字號	商業登記字號	工廠登記字號	食品業者登錄字號	地址
非食品		14	倉儲	-	-	倉儲	大倉倉儲股份有限公司	王○○	李○○	02-22225555	15595907	15595907	99-000000	A-123456752-00001-2	台北市○區○路○號
非食品		15	物流	-	-	物流	黑狗物流股份有限公司	張○○	葉○○	04-88887777	15874563	15874563	99-111111	A-123456752-00002-2	台中市○區○路○號

4. ☒ 建立法規及相關資訊之蒐集機制：

G-2-8文件管制作業程序書5.15外來文件管制，佐證資料呈現位置：

G-4-8-02外部文件一覽表(法規)

5.15 外來文件管制 文件管制作業程序書(G-2-8)

5.15.1 外來文件由各單位自行搜集及整理再交由管理部統一編號，登錄於「外部文件一覽表(G-4-8-03)」，歸檔於檔案櫃中，以供相關部門查閱。

5.15.2 每月由總公司營運部上網查詢政府公告食品業別相關法規(如：衛福部、環保署、勞動部、消保會、農委會等)等外來文件是否更新，並鑑別法規適用性，登錄於「外部文件一覽表(法規)(G-4-8-02)」，發 Email 布達此資訊至門市。

○○便利商店股份有限公司

外部文件一覽表

表單編號：G-4-8-03

文件編號	文件名稱	收文日期	保管單位/負責人	來源	備註
01	ISO22000 證書	2019.08.01	管理部/方○○	第三方驗證單位	
02	HACCP 證書	2019.08.01	管理部/方○○	第三方驗證單位	
03	臺北市政府衛生局食品業衛生現場稽查紀錄表	2020.08.21	管理部/方○○	臺北市政府衛生局	台北直營店

G-4-8-02外部文件一覽表(法規)

文件編號	文件名稱	修正/發布日期	保管單位/負責人	來源	網址連結
01	「食品安全衛生管理法」	108.06.12	營運部/徐○○	全國法規資料庫	https://reurl.cc/v1qK5L
02	「食品良好衛生規範準則」	103.11.07	營運部/徐○○	全國法規資料庫	https://reurl.cc/5qrb8q
03	「食品安全管制系統準則」	107.05.01	營運部/徐○○	全國法規資料庫	https://reurl.cc/j58mlp
04	食材供應商之衛生管理及採購契約範本	103.11.19	營運部/徐○○	食藥署	https://reurl.cc/e8EVdx
05	「食品及其相關產品回收銷毀處理辦法」	104.08.10	營運部/徐○○	全國法規資料庫	https://reurl.cc/Q39VR5
06	「食品及其相關產品追溯追蹤系統管理辦法」	107.10.03	營運部/徐○○	全國法規資料庫	https://reurl.cc/v1qKaN
07	應訂定食品安全監測計畫與應辦理檢驗之食品業者、最低檢驗週期及其他相關事項	107.09.20	營運部/徐○○	食藥署	https://reurl.cc/VXEmMn
08	綜合商品零售業者訂定食品安全監測計畫指引	106.10.02	營運部/徐○○	食藥署	https://reurl.cc/0q0R5r
09	應設置實驗室之食品業者類別及規模	104.10.15	營運部/徐○○	食藥署	https://reurl.cc/R1092n
10	應申請登錄始得營業之食品業者類別、規模及實施日期	108.04.26	營運部/徐○○	食藥署	https://reurl.cc/ygEOEq
11	「應建立食品追溯追蹤系統之食品業者」	107.06.26	營運部/徐○○	食藥署	https://reurl.cc/KjA7Re
12	食品業者專門職業或技術證照人員設置及管理辦法	107.05.01	營運部/徐○○	全國法規資料庫	https://reurl.cc/6laoMk
13	包裝食品營養標示應遵行事項	107.03.31	營運部/徐○○	食藥署	https://reurl.cc/A8kQqe
14	市售包裝食品有效日期評估指引	102.04.24	營運部/徐○○	食藥署	https://reurl.cc/0q010r
15	食品中污染物質及毒素衛生標準	109.06.17	營運部/徐○○	全國法規資料庫	https://reurl.cc/ldRgev
16	飲用水水質標準	106.01.10	營運部/徐○○	全國法規資料庫	https://reurl.cc/av9oaG
17	食品器具容器包裝衛生標準	102.08.20	營運部/徐○○	全國法規資料庫	https://reurl.cc/Q39yR2
18	食品器具、食品容器或包裝標示相關規定	105.04.18	營運部/徐○○	食藥署	https://reurl.cc/k0ZRmd
19	食品器具容器包裝塑膠類材質名稱標示原則	107.09.18	營運部/徐○○	食藥署	https://reurl.cc/bRXLdX
20	食品用洗潔劑衛生標準	106.06.12	營運部/徐○○	全國法規資料庫	https://reurl.cc/MdAaW4
21	廢棄物清理法	106.06.14	營運部/徐○○	全國法規資料庫	https://reurl.cc/3La0mM
22	公告指定應符合食品安全管制系統準則及應置專門職業人員之業別實施規措模	107.05.01	營運部/徐○○	食藥署	https://www.mohw.gov.tw/cp-16-41017-1.html
23	應置衛生管理人員之食品製造工廠類別及規模	108.04.09	營運部/徐○○	食藥署	https://consumer.fda.gov.tw/Law/Detail.aspx?nodeID=518&lawid=278
24	食品業者投保產品責任保險	106.06.08	營運部/徐○○	食藥署	https://www.mohw.gov.tw/cp-3250-29748-1.html

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

5. 確認自身是否屬衛生安全相關法規之規範對象：

5.1 食品安全監測計畫 ☐不適用 ☒適用，適用範圍：依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，文件編號07檢視，屬於適用範圍：達三家以上綜合商品零售業獨立門市之連鎖品牌，且資本額新臺幣三千萬元以上者。

5.2 應辦理檢驗規定 ☐不適用 ☒適用，適用範圍：依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，文件編號07檢視，屬於適用範圍：非百貨公司之綜合商品零售業者：達三家以上綜合商品零售業獨立門市之連鎖品牌，且資本額新臺幣三千萬元以上者。

5.3 設置實驗室 ☒不適用 ☐適用，適用範圍：依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，文件編號01：第7條第三項上市、上櫃食品業者，不適用。

依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，文件編號09檢視，屬於不適用。

5.4 食品安全管制系統 ☒不適用 ☐適用，適用範圍：依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，文件編號22、25~33檢視不適用。

5.5 食品業者登錄 ☐不適用 ☒適用，適用範圍：依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，文件編號10檢視，屬於適用範圍：販售業，具有商業登記或公司登記及工廠登記之販售業者。

5.6 建立追溯追蹤系統、電子申報及電子發票 ☐不適用 ☒適用，適用範圍：依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，文件編號11檢視，屬於適用範圍：餐盒食品之販售業者：達三家以上非百貨公司之綜合商品零售業獨立門市之連鎖品牌，且資本額新臺幣三千萬元以上者。

5.7 置衛生管理人員 ☒不適用 ☐適用，適用範圍：
依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，文件編號23檢視，屬於不適用。

5.8 置專門職業或技術證照人員 ☒不適用 ☐適用，適用範圍：
依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，文件編號12檢視，屬於不適用。

5.9 投保產品責任保險 ☐不適用 ☒適用，適用範圍：依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，檢視文件編號24，適用範圍：具有商業登記、公司登記之食品製造、加工、調配、輸入者。

5.10 (依法規更新項目) ☒不適用 ☐適用，適用範圍：
未見有關綜合商品零售業更新公告之法規(109.08.27)

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

6. 是否涉有食品加工調配或販售應辦理檢驗之產品：

☐ 否

☒ 是，應分析其衛生安全危害及規劃管控措施：

6.1 掌握產品自進貨至出貨之操作流程(含環境設備配置及防止交叉污染措施)，並分析可能之危害，佐證資料呈現位置：

G-2-1衛生管理作業程序書5.1.1門市環境

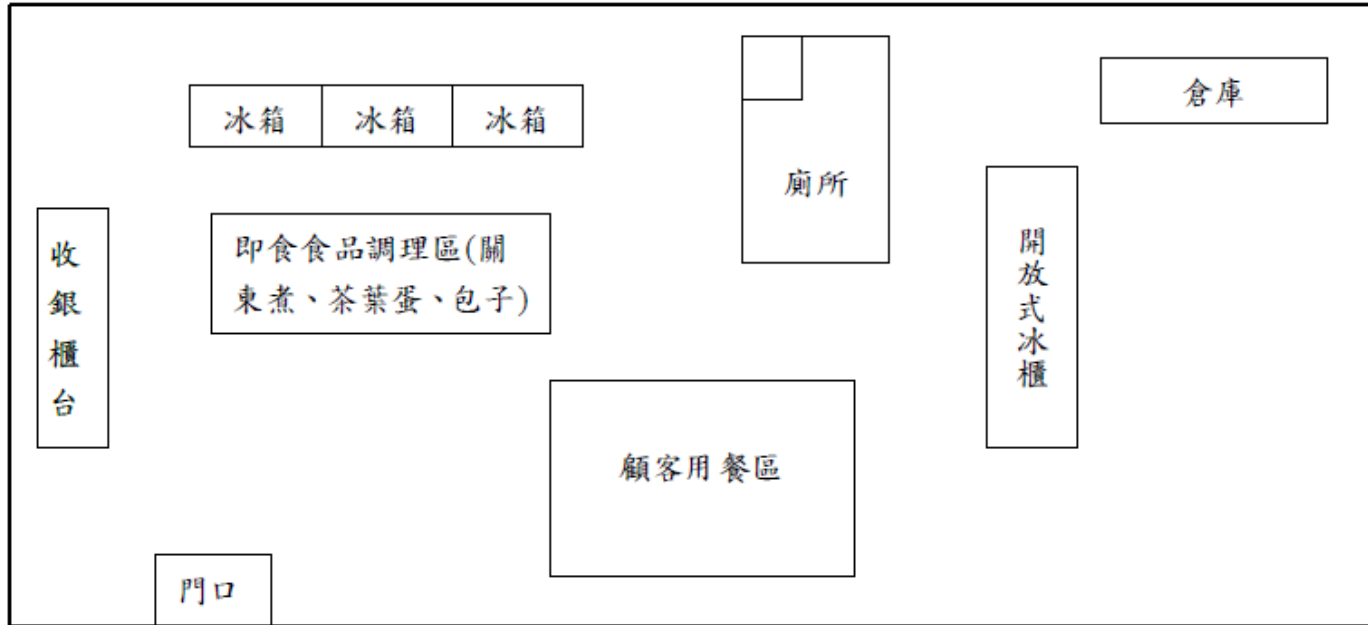
G-2-2製程及品質管制標準作業程序5.3. 產品驗收、

5.4. 涉有食品加工調配產品製造流程衛生管理

5.1.建築與設施

衛生管理作業程序書(G-2-1)

5.1.1.門市環境設備位置



5.1.1.1.地面每日清掃保持清潔，防止塵土飛揚。

僅為示例， 5.1.1.2.排水系統每日清理保持暢通，防止雜物堵塞及產生異味。

勿作為唯一標準或必要呈現方式

製程及品質管制標準作業程序書(G-2-2)

5.3. 產品驗收

5.3.1. 原材料或產品進貨時，經驗收程序驗收，驗收標準如「**產品驗收標準**」(G-3-2-01)及「**商品品質規格書**(G-3-2-02)」所示，並填寫「**原物料驗收紀錄表**」(G-4-2-04)，驗收不合格者，由採購部聯絡廠商進行退換貨處理，並說明需依商品品質規格書(G-3-2-02)執行，**防止再發生，且明確標示、分區放置，免遭誤用。**

5.3.2. 驗收合格之原材料應標示其有效日期，遵守產品標示之貯存條件進行貯存，常溫貯存溫度應低於28°C、濕度應低於70%以下；冷藏貯存溫度應介於0~7°C之間；冷凍貯存溫度應低於-18°C，並有離地措施。依照**先進先出之原則**領用，依「**原物料領用紀錄表**」(G-4-2-05)記錄進貨量、領用量與庫存量，並在有效日期內使用完畢。

5.3.3. 供應商所供應原材料有農藥、重金屬或黴菌毒素污染之虞時，應要求**供應商提供可佐證之成分分析資料 (Certificate of Analysis, COA)** 確認其安全性或提供含量符合食安法相關法令規定之證明。

5.3.4. 須冷藏或冷凍之原料，驗收後須立即放入冷藏或冷凍庫存放，避免因置於室溫時間過久造成微生物污染及增殖。

5.4. 涉有食品加工調配產品製造流程衛生管理

5.4.1. 環境配置：

區分為**即食食品調理區、陳列販賣區、倉庫、顧客用餐區、廁所、收銀櫃檯**等，**防止交叉污染**，配置圖於「衛生管理作業程序書(G-2-1)5.1.1」。

5.4.2. 從事涉有食品加工調配產品之人員依「**員工衛生管理之規範**」(G-3-9-01)執行，防止交叉污染。

5.4.3. 製造過程中所使用之設備、器具及容器，其操作、使用與維護應符合衛生管理作業程序書(G-2-1)5.2設備與器具之衛生管理」執行，避免食品遭受污染。

僅為示例，

勿作為唯一標準或必要呈現方式

○○便利商店股份有限公司

原物料領用紀錄表

表單編號：G-4-2-05

頻率:每次

原物料名稱:_____

購買廠商名稱:_____

包裝單位: ☐公斤 ☐公克 ☐其他單位:_____

日期	有效日期(批號)	進貨量	領用量	庫存量	領用人	確認者

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

6.2 訂定品質管控、異常矯正及防止再發生措施，佐證資料呈現位置：

G-2-2製程及品質管制標準作業程序書5.3.1

5.3.1. 原材料或產品進貨時，經驗收程序驗收，驗收標準如「**產品驗收標準**」(G-3-2-01)及「**商品品質規格書**(G-3-2-02)」所示，並填寫「**原物料驗收紀錄表**」(G-4-2-04)，驗收不合格者，由採購部聯絡廠商進行退換貨處理，並說明需依商品品質規格書(G-3-2-02)執行，防止再發生，且明確標示、分區放置，免遭誤用。

「產品驗收標準」(G-3-2-01)

項目	驗收標準
一. 蛋類	1. 表面無異物、無顯著污斑、污點或變色者。 2. 重金屬、動物用藥等應符合食品安全衛生法規之標準。
二. 食鹽等調味料(乾貨類)	1. 外包裝無破損且清潔。 2. 色澤正常，無異味、潮濕、夾雜異物與長黴之現象。 3. 產品標示應符合食安法第24條規定，驗收日距有效日期不得少有效期的1/3。 4. 應為食品加工用之產品。
三. 清潔消毒用品	1. 包裝應完整，外觀應符合品質要求。 2. 產品標示應符合食安法第24條規定，驗收日距有效日期不得少有效期的1/3。 3. 產品標示須包含緊急處理方法。 4. 產品應符合食品用洗潔劑衛生標準。
四. 容器具與包裝	1. 包裝應完整無破損或變形，不應有夾雜異物。 2. 產品符合食品器具容器包裝衛生標準。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

製程及品質管制標準作業程序書(G-2-2) 「商品品質規格書(G-3-2-02)」

產品名稱	A牌金針	
產品溫層	☐ 冷凍品 ☒ 冷藏品 ☐ 常溫	
保存條件	☐ 常溫 保存____日/時 ☐ 冷凍-18℃ 保存____日/____時 ☒ 冷藏7℃ 保存____日/____時 ☐ ____℃ 保存____日/____時	
驗收標準	溫層	☐ 冷凍-18℃ ☒ 冷藏7℃ ☐ 常溫 ☐ 其他
	外觀、標示	外包裝應完整不得有破損。標示應符合規定
	效期	允收標準通常為有效期限至少達保存期限2/3以上。
	規格	100g/包

產品名稱	蜜餞(梅類)	
產品溫層	☐ 冷凍品 ☐ 冷藏品 ☒ 常溫	
保存條件	☒ 常溫 保存____日/時 ☐ 冷凍-18℃ 保存____日/____時 ☐ 冷藏7℃ 保存____日/____時 ☐ ____℃ 保存____日/____時	
驗收標準	溫層	☐ 冷凍-18℃ ☐ 冷藏7℃ ☒ 常溫 ☐ 其他
	外觀、標示	外包裝應完整不得有破損。標示應符合規定
	效期	允收標準通常為有效期限至少達保存期限2/3以上。
	規格	50g/包

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

6.3 規劃產品檢驗事宜，佐證資料呈現位置：

G-2-5檢驗與量測管制作業程序書，內容不少於：

6.3.1 呈現符合應辦理檢驗規定內容

G-2-5檢驗與量測管制作業程序書-5.7

檢驗與量測管制作業程序書(G-2-5)

5.7. 總公司品保部就所販售之產品特性、品保制度及自主檢驗量能，依**風險分析**及**控管原則**等，分析各區別因子及可能之危害，以區別因子為基礎，建立自主危害評等規則，綜整危害評等結果並據以安排及執行抽樣檢驗，實施輪替檢驗，依法規規定之頻率委託具公信力的檢驗機構檢驗，依衛生福利部「應訂定食品安全監測計畫與應辦理檢驗之食品業者、最低檢驗週期及其他相關事項修正規定」規定，達三家以上綜合商品零售業獨立門市之連鎖品牌，且資本額新臺幣三千萬元以上者，應就下列事項每半年或每批檢驗至少一次：

(一) 金針、蘿蔔乾及蜜餞產品應就其成品或半成品檢驗食品添加物用量或其他依衛生安全風險擇定之衛生管理項目。

(二) 即食鮮食食品、現場調理即食食品及直接生食之截切生鮮蔬果產品應就其成品檢驗微生物數量或其他依衛生安全風險擇定之衛生管理項目，檢驗規劃依**強制檢驗規劃書(G-4-5-02)**內容執行。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

6.3.2 清列產品清冊：

參考「○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-產品清冊」，並分析各區別因子及可能之危害G-2-5檢驗與量測管制作業程序書-5.5~5.7、G-4-5-02強制檢驗規劃書-監測目標之細項展開清單

檢驗與量測管制作業程序書(G-2-5)

5.5. 每年由品保部從「門市一覽表」(QM-01-01)中選取高風險之門市執行監測計畫檢驗，高風險門市之選擇依風險評估：選擇營業額高、門市位置鄰近市場(污染性高)、產品曾被檢驗不合格之門市優先執行。

5.6. 本年度本公司販售之商品，參考「○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-產品清冊」，由總公司品保部彙整應辦理監測計畫檢驗之產品。

監測目標之細項展開清單-金針

項次	產品名稱	可供考量之區別因子			
		供應商	加工型態	總進貨量	其他說明
1	A 牌金針	木木股份有限公司	乾品	約 120 kg/年	
2	B 牌金針	火火股份有限公司	乾品	約 130 kg/年	
3					

更新日期：109.08.26	
填表單位核章：採購部	單位主管核章：

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

6.3.3 以區別因子為基礎，建立自主危害評等規則

G-4-5-02強制檢驗規劃書-監測目標之危害分析表、相關危害之風險評估表

監測目標之危害分析表

強制檢驗規劃書(G-4-5-02)

編號	危害種類	高關注對象	危害分析	
1	二氧化硫	金針	危害產生原因：	食品添加物-二氧化硫
			危害影響：	殘留量過高，可能影響呼吸、具哮喘敏感性
			法規限量：	用量以 SO ₂ 殘留量計為 4.0g/kg 以下
			是否安排自主送驗監測：	是，包括： 食品中二氧化硫之檢驗方法
			其他監控方式：	納入供應商合約要求內容

相關危害之風險評估表-金針

評估項目	A 發生頻率	B 危害度	C 加重評估項目 ¹			危害評等
風險分數	低(1) ~ 高(3)	低(1) ~ 高(3)	相關危害資訊具重要性	政府公告之監測項目	其他因子 (自設比重)	A × B + C
二氧化硫	3	2	5	10		21
碎石雜質	1	1				1

¹：建議與危害資訊表單內容互相扣合，以利對應。

更新日期：109.08.26	
填表單位核章：採購部	單位主管核章：

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

※ 評估項目可自行增減，表格如不敷使用則請自行增列

※ A發生頻率低(1)~高(3)

低(1)：一年發生頻率2次以下。

中(2)：一年發生頻率2~4次。

高(3)：一年發生頻率5次以上。

※ B危害度低(1)~高(3)：依成品回收管制作業程序書(G-2-7)分成三個等級

危害度低(1)：產品對民眾雖然不致造成健康危害，但其品質不符合規定者。

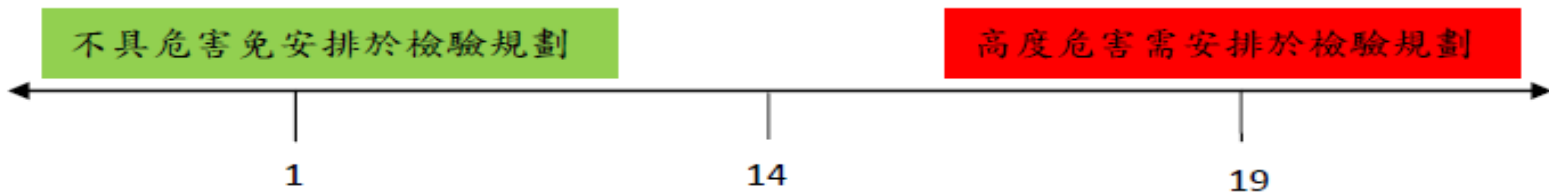
危害度適中(2)：產品對民眾可能造成健康之危害者。

危害度高(3)：能造成死亡或健康之重大危害。

※ C相關危害資訊具重要性：重要性低0；重要性適中5；重要性高：10。

※ C政府公告之監測項目：屬於公告之監測項目10，反之為0。

危害評等級距：



僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

6.3.4 綜整危害評等結果並據以安排及執行抽樣檢驗

G-4-5-02強制檢驗規劃書-週期輪替性檢驗計畫

週期輪替性檢驗計畫

金針

項次	產品類別名稱	檢驗排程			週期輪替性檢驗設計原則
		Q1~Q2	Q3~Q4	每批	
1	A 牌金針	◎	◎		每半年檢驗一次。
2	B 牌金針	◎	◎		每半年檢驗一次。
3					

◎ 檢驗二氧化硫殘留量

- 風險評估
- 合理性說明

週期輪替性檢驗計畫

蜜餞

更新日期：109.08.26

填表單位核章：採購部王○○

項次	產品類別名稱	檢驗排程			週期輪替性檢驗設計原則
		Q1~Q2	Q3~Q4	每批	
1	梅類	△			上半年抽樣 1 件監測
2	李類	△			上半年抽樣 1 件監測
3	芒果類	△			上半年抽樣 1 件監測
4	其他類		△		下半年抽樣 1 件監測

△ 檢驗防腐劑含量

更新日期：109.08.26

填表單位核章：採購部王○○

單位主管核章：林○○

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

7. ☒ 建立衛生管理標準作業程序，佐證資料呈現位置：

G-2-1衛生管理標準作業程序書，內容不少於：

7.1 場區、建築、設施及相關場所之衛生管理與清潔方式

G-2-1衛生管理標準作業程序書5.1建築與設施

衛生管理標準作業程序書(G-2-1)

5.1.2.建築

5.1.2.1. 牆壁、支柱與地面須保持清潔，每日完工後清洗，避免有納垢、侵蝕或積水等情形。

5.1.2.2. 樓板或天花板須保持清潔，每日開工前檢查，若發現蜘蛛絲、污垢、異物等須馬上清潔。

5.1.2.3. 排水系統須每日清洗保持暢通，防止異味產生；排水溝末端設有截流網等防止病媒侵入與攔截固體廢棄物之設施，並每日清洗殘渣，若防護措施破損時則重新加裝。

5.1.2.4. 照明設備採用白色日光燈，工作台面或調理台面保持二百米燭光以上，照明設備皆採用有罩式燈具並保持清潔。

5.1.2.5. 門窗及通風設備(冷氣機、抽風機與通風口等)應設有紗窗或濾網等防止病媒侵入設施，保持通風良好及清潔。

5.1.2.6. 食品作業場所依清潔度區分成非食品處理區、一般作業區、準清潔區與清

僅為示例，清潔區，並做有效區隔。
勿作為唯一標準或必要呈現方式

7.2 設備與器具之衛生管理與清潔方式

G-2-1衛生管理標準作業程序書5.2設備與器具之衛生管理

衛生管理標準作業程序書(G-2-1)

5.2.設備與器具之衛生管理

5.2.1.用於製造、加工、包裝與貯運等設備與器具，使用前應先確認其清潔衛生，必要時採取有效消毒方式(如 75%酒精)。

5.2.2.收工後或持續使用中的設備與器具應每 2 個小時依照其清潔說明清洗乾淨，並防止清潔劑污染食品、食品接觸面及內包裝材料。

5.2.3.已清洗與消毒過之設備和用具，應存放在乾淨之場所或器皿內，做好防護措施以避免再受污染，並保持適用狀態。

5.2.4.使用拋棄式手套時須定點放置，更換工作、破損或有污染之虞時，要立即更換。

5.2.5.機器設備的排水應能適當收集並導引至排水系統，以避免造成污染。

5.3. 從業人員衛生管理

5.3.1.新進從業人員須經醫療機構之食品從業人員健康檢查合格，方能開始上班工作；舊員工亦須每年接受一次食品從業人員健康檢查，記錄於「員工健康檢查紀錄表」(G-4-1-13)，其檢查項目包括 A 型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病、傷寒等，食品從業人員經醫師診斷其罹患或感染前述疾病，應主動告知現場負責人，且不得從事與食品接觸之工作。

5.3.2.新進人員須先接受適當之教育訓練始得工作。在職從業人員每年實施食品衛生安全相關議題之教育訓練，並作成紀錄「教育訓練紀錄表」(G-4-9-02)。

5.3.3.作業人員須穿戴整潔之工作服、鞋及工作帽，以防頭髮、頭屑及外來雜物落入食品、食品接觸面或內包裝材料中，必要時須戴口罩。

5.3.4.工作中與食品直接接觸之從業人員，不得蓄留指甲、塗抹指甲油及佩戴飾物等，不得使塗抹於肌膚上之化粧品及藥品等污染食品或食品接觸面。

5.3.5.手部應經常保持清潔，進入食品作業場所前、如廁後或手部受污染時，依正確步驟洗手，必要時以 75%酒精消毒。工作中擤鼻涕或有其他可能污染手部之行為後，應立即洗淨後再工作。

5.3.6.工作中不得有吸菸、嚼檳榔、嚼口香糖、飲食或其他可能污染食品之行為。

5.3.7.作業人員工作前須依照衛生管理檢查表(G-4-1-01)之內容檢查服裝儀容及當日健康狀況，當作業人員健康狀況出現異常時(皮膚病、出疹、膿瘡、外傷)則調派到與食品無直接接觸之工作。

員工健康檢查紀錄表(G-4-1-13)

判定:合格(√)表示健康, 不合格(x)表示有異常, 並於備註欄填寫處理情形

頻率:1次/年

檢查日期	員工姓名	A肝	手部皮膚病	出疹	膿瘡	結核病	傷寒	其他	備註

衛生管理檢查表(G-4-1-01)

判定:合格(√)表示正常; 不合格(x)表示出現異常, 並於備註欄填寫處理情形

頻率:1次/天

頻率:1次/天		年		月							
目		項	日期						備註		
從業人員管理	1. 檢查健康狀況，當作業人員健康狀況出現異常時(皮膚病、出疹、濃瘡、外傷)則調派到與食品無直接接觸之工作。										
	2. 作業人員須穿戴整潔之工作服、鞋及工作帽，以防頭髮、頭屑及外來雜物落入食品、食品接觸面或內包裝材料中，必要時須戴口罩。										
	3. 工作中與食品直接接觸之從業人員，不得蓄留指甲、塗抹指甲油及佩戴飾物等，不得使塗抹於肌膚上之化粧品及藥品等污染食品或食品接觸面。										
	4. 手部應經常保持清潔，進入食品作業場所前、於工作中吐痰、擤鼻涕、如廁後等有其他可能污染手部之行為，應依正確步驟洗手，必要時進行消毒(如75% 酒精)後才能再度進行作業。										

僅為示例,
勿作為唯一標準或必要呈現方式

7.4 清潔及消毒等化學物質與用品之管理方式

G-2-1衛生管理標準作業程序書5.4清潔及消毒等化學物質與用具管理

衛生管理標準作業程序書(G-2-1)

5.4.清潔及消毒等化學物質與用具管理

5.4.1.病媒防治使用之環境用藥，應符合環境用藥管理法及其相關法規之規定，並明確標示，存放於固定場所，不得污染食品或食品接觸面，且應指定專人負責保管，將進貨量、領用量、回收量與庫存量記錄於「清潔劑、消毒劑與病媒防治用藥管理紀錄表」(G-4-1-14)。

5.4.2.清潔劑、消毒劑及有毒化學物質，應符合相關主管機關之規定，並明確標示，存放於固定場所，且應指定專人負責保管，將進貨量、領用量、回收量與庫存量記錄於「清潔劑、消毒劑與病媒防治用藥管理紀錄表」(G-4-1-14)。

5.4.3.食品製造作業場所內，除器具及人員手部消毒用 75%酒精外，不得放置清潔劑、病媒防治用藥、消毒劑等物品。

5.4.4.遭受清潔劑、病媒防治消毒劑污染之食品須廢棄，食品接觸面須重新清洗。

頻率:每次							
品名：							
日期	進貨量	領用量	用途說明	回收量	庫存量	領用人	管理衛生人員

7.5 管理衛生人員職責

G-2-1衛生管理標準作業程序書5.6管理衛生專責人員

衛生管理標準作業程序書(G-2-1)

5.6. 管理衛生專責人員

5.6.1. 門市之管理衛生人員，得於門市內明顯處，標明該人員之姓名。

管理衛生人員

○○○

5.6.2. 門市管理衛生人員應確實執行衛生自主檢查的工作，並每日填寫「衛生管理檢查表」(G-4-1-01)。

5.6.3. 門市管理衛生人員於從業期間，每年應接受衛福部認可之食品衛生相關機構舉辦之衛生講習訓練4小時。

5.6.4. 門市管理衛生人員請假時由店長代理。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

8. ☒建立倉儲管制標準作業程序，佐證資料呈現位置：

G-2-3倉儲管理標準作業程序，內容不少於：

8.1 門市倉儲(含內場倉庫及外場商品貨架等，以下同)擺放堆疊產品之安排，符合衛生安全原則

G-2-3倉儲管理標準作業程序書5.3、5.4

8.2 門市倉儲之管制及檢查措施(含有效日期及貯存環境管控)

G-2-3倉儲管理標準作業程序書5.1、5.4、5.5

5.1. 原物料或產品進貨貯存時須標示清楚，驗收後應標明入庫日期，如已拆封

分裝則須於包裝袋或容器上標示清楚品名與有效日期，以先進先出為原

則。如未達驗收標準則進行退換貨，應標示為退貨物品且分開貯存。

5.3.倉庫內(含內場倉庫及外場商品貨架等)原物料與產品、食品與非食品應分區

設置或適當區隔並標示清楚，應存放於棧板、貨架上離地及離牆五公分以

上，保持整潔及良好通風，應有足夠之空間以供搬運。

5.4.門市人員須依據倉庫規範之儲藏空間依各商品定位之位置擺放，販售時亦須

依各商品之特性陳列至規範之位置，並定期檢驗商品之有效日期及儲存環

境。

5.5.原物料、半成品與產品貯存過程中，應加蓋或有遮蔽措施防止日曬雨淋，

保持通風良好，管制溫度與濕度並每日記錄於「貯存室溫溼度紀錄表」

(G-4-3-01)，常溫貯存溫度應控制於 28°C 以下、相對溼度 70%以下，冷藏

貯存溫度為 0-7°C，冷凍貯存溫度為須保持於-18°C以下，如貯存溫度、濕度異常則須立即檢視產品是否變質，請廠商增設或維修空調設備，並填寫

「異常處理紀錄表」(G-4-1-02)。

僅為示例，

勿作為唯一標準或必要呈現方式

8.3 門市倉儲之食品安全防護措施

G-2-3倉儲管理標準作業程序書5.2、5.9、5.10

倉儲管理標準作業程序書(G-2-3)

5.2. 在裝卸貨的全程應在公司倉儲人員現場監控下完成，且車輛司機活動範圍須在倉儲人員視野範圍內或是指定地點，對裝卸貨或上架過程現場發現可疑狀況時，倉儲人員應仔細識別並即時上報主管。

5.9. 安裝影像監控裝置，並由電腦一周七天24小時不間斷自動錄影，每天上班前(早上8:00-9:00)由其指定的專人瀏覽前一天影像有無異常現象發生，若發現有異常影像的應調查原因必要時改進相關措施，並填寫「異常處理紀錄表(G-4-1-02)」。

5.10. 限制人員進入的區域入口處設有警示性標語“**未經允許不得入內**”。

9. ☒建立運輸管制標準作業程序，佐證資料呈現位置：G-2-4運輸管制作業程序書，內容不少於：
- 9.1 門市運輸車輛(包括內外場推車等)裝載堆疊產品之安排，符合衛生安全原則
G-2-4運輸管制作業程序書5.2
- 9.2 運輸作業管制及檢查措施
G-2-4運輸管制作業程序書5.1
- 9.3 委外運輸之衛生管理措施
G-2-4運輸管制作業程序書5.1、5.2
- 5.1 須冷藏或冷凍之原料或產品，驗收時應確保冷藏貯存溫度介於 0~7°C 之間；冷凍貯存溫度應低於-18°C，檢查運輸車輛是否乾淨，並記錄於「運輸車輛溫度及清洗紀錄表」(G-4-4-01)。
- 5.2.公司配車(包含內外場推車等)及運輸業者簽訂合約應注意以下事項：
- 5.2.1 確認產品堆疊時，保持穩固，並維持空氣流通。
- 5.2.2.運輸過程中，食品應避免日光直射、雨淋、劇烈之溫度或濕度之變動、撞擊及車內積水等。
- 5.2.3.有污染原料、半成品或成品之虞之物品或包裝材料，應有防止交叉污染之措施；其未能防止交叉污染者，不得與原材料、半成品或成品一起運輸。

10. ☒建立追溯追蹤管理標準作業程序，妥適保存進銷存相關資料，佐證資料呈現位置：G-2-10追溯追蹤管理標準作業程序書

制定日期	〇〇.〇〇.〇〇	追蹤追溯標準作業程序書	文件編號	G-2-10		
制定單位	食品安全決策小組小組		版次	1.0	頁次	1/1

1 主旨：為使本公司識別與追溯作業確實執行，並確保所有產品於生產製程、交貨各階段，皆能透過適用之文件標示以鑑別產品，於需追溯時得以追回，故制定此作業程序，作為管理依據。

2 範圍：凡本公司產品於需追溯時適用。

3 權責：

3.1 門市主管及人員：執行每次進貨資料核對；當啟動追蹤追溯時負責確認產品庫存及批次並將產品下架。

3.2 食品安全決策小組：有食安事件發生時，小組須決定是否需要啟動追蹤追溯之程序。

4 定義：

4.1 鑑別：以可區別的標示進行產品及批次定，如：生產編號、製造日期以及批次號碼等。

4.2 追溯：利用產品鑑別方式及產品記錄由下往上找源頭。

4.2 追蹤：利用產品鑑別方式及產品記錄由上往下查流向。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

5 作業程序：

5.1 作業流程：

5.1.1 作業流程圖詳如附件一。

5.1.2 資訊建立：

(1) 為落實追蹤追溯程序，採購部應依據「製程及品質管制作業程序書」(G-2-2) 之作業程序建立「○○便利商店股份有限公司 ERP 電腦系統-供應商名冊」，以利相關程序啟動時能快速追溯至上游廠商。

(2) 依據「食品及其相關產品追溯追蹤系統管理辦法」應建立下列資訊：

[1] 原材料來源資訊：

- a. 原材料供應商之名稱、食品業者登錄字號、地址、聯絡人及聯絡電話。
- b. 原材料名稱。
- c. 淨重、容量、數量或度量。
- d. 批號。

[3] 標記識別：包含產品原材料、半成品及成品上任何可供辨識之獨特記號、批號、文字、圖像等。

[4] 產品流向資訊：

a. 產品運送之物流業者其名稱、食品業者登錄字號、地址、聯絡人及聯絡電話。

b. 非屬自然人之直接產品買受者之名稱、地址、聯絡人及聯絡電話；其為食品業者，並應包含食品業者登錄字號。

c. 產品名稱。

d. 淨重、容量、數量或度量。

e. 批號。

f. 有效日期或製造日期。

g. 交貨日期。

h. 回收、銷貨退回與不良產品之名稱、總重量或總容量、原因及其處

(3) 食品安全決策小組統計各通路問題批次商品之庫存，將商品數量回報食品安全決策小組，由小組決策是否需要啟動成品回收、產品報廢或退貨，倘要啟動相關程序，則依據**成品回收標準作業程序書(G-2-7)**執行。

(4) 倘食品安全決策小組欲追溯商品相關資訊，可依據出貨單或驗收單之貨號、統一編號，於「○○便利商店股份有限公司 ERP 電腦系統-供應商名冊」追溯至產品之供應商或製造廠商、出貨數量、聯絡資訊…等，並電話通知該廠商。

5.3 依據「食品及其相關產品追溯追蹤系統管理辦法」之規定，相關憑證、文件紀錄應保留至少五年。

6 相關文件：

6.1 食品安全衛生管理法。

6.2 食品及其相關產品追溯追蹤系統管理辦法。

6.3 製程及品質管制作業程序書(G-2-2)。

6.4 成品回收標準作業程序書(G-2-7)。

6.5 ○○便利商店股份有限公司 ERP 電腦系統-供應商名冊

7 相關表單：

7.1 出貨單。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

11. ☒建立產品申訴及成品回收管制標準作業程序，佐證資料呈現位置：
G-2-6客訴處理管制作業程序書、G-2-7成品回收管制作業程序書，內容不少於：
- 11.1 自訂產品之風險分級及高風險疑慮產品之下架、回收、銷毀、溝通及記錄等事宜
- 11.2 風險溝通對外說明窗口：王○○
- 11.3 定期實施緊急應變程序防護演練，佐證資料呈現位置：
G-2-6客訴處理管制作業程序書、G-4-6-01:產品申訴案件處理紀錄表；G-2-7成品回收管制作業程序書5.11內容，填寫G-4-7-01成品回收處理紀錄表，作為佐證資料。

成品回收管制作業程序書(G-2-7)

依據「食品及其相關產品回收銷毀處理辦法」

5.11 回收之模擬演練：

5.11.1 每年 11 月由總公司品保部規劃並執行一次模擬成品回收行動，進行完整之模擬演練，詳細記錄及保留對應報表之影本。

5.12.管理衛生人員須妥善保管食品回收行動之完整書面資料，以供查核。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

成品回收處理紀錄表					
頻率: 每次		109年8月20日			
回收等級: 第三級 回收層面: 消費者層面 名稱: 蜜餞(梅類) 供應廠商: 土土股份有限公司 電話: 07-88887777 地址: 苗栗市○區○路○號 有效日期: 2020.08.15 批號: 123456789 規格: 50g/包		僅為示例， 勿作為唯一標準或必要呈現方式		受理者: 王第一	
產品狀況	產品情形: ☒有異物 ☐發霉 ☐酸敗 ☐重量不足 ☐其他				
應回收數量	25 單位: ☐ 公斤 ☐ 公克 ☐ 磅 ☒ 其他 包				
實際回收總量	回收日期			數量	
	109.08.21			大錢股份有限公司台北直營店	3
	109.08.21			大錢股份有限公司桃園直營店	2
	109.08.22			大錢股份有限公司新竹直營店	2
	109.08.22			大錢股份有限公司苗栗直營店	2
	109.08.21			大錢股份有限公司台中直營店	2
	109.08.23			大錢股份有限公司彰化直營店	2
	109.08.22			大錢股份有限公司雲林直營店	2
	109.08.23			大錢股份有限公司嘉義直營店	2
	109.08.21			大錢股份有限公司台南直營店	2
	109.08.22			大錢股份有限公司高雄直營店	2
	109.08.22			大錢股份有限公司屏東加盟店	2
	109.08.23			大錢股份有限公司宜蘭加盟店	2
	25 單位: ☐ 公斤 ☐ 公克 ☐ 磅 ☒ 其他 包				
回收後處理	置於倉庫內待報廢區			處理者: 陳第三	
原因探討	接獲供應廠商通知需回收批號(123456789)產品				
預防發生措施	由採購部聯絡廠商進行退換貨處理，並說明需依商品品質規格書(G-3-2-02)執行，並每年進行供應商評核。				
效果確認	符合			確認者 王第四	

12. ☒ 建立廢棄物處置標準作業程序，並有防止廢棄物回流至食品鏈之措施，佐證資料呈現位置：G-2-1衛生管理標準作業程序書5.5.廢棄物處理(含蟲鼠害管制)內容不少於：

12.1 與清除、處理或(及)再利用業者簽立委託合約

G-2-1衛生管理標準作業程序書5.5.2

12.2 廢棄物明顯區別標示並暫存於專區

G-2-1衛生管理標準作業程序書5.5.1

12.3 具專責人員詳實記錄逾有效期限食品、及其他廢棄物之數量、處置方式及流向等

G-2-1衛生管理標準作業程序書5.5.4

衛生管理標準作業程序書(G-2-1)

5.5.1.廢棄物應依其特性分類處理，易腐敗廢棄物應每天清除，清除後之容器應清洗乾淨，**廢棄物明顯應區別標示並暫存於專區**。包裝紙箱及塑膠袋等應定時整理，並於垃圾暫存區放置，由專人清運。

5.5.2 委託清理者，應符合環保署、食藥署之法令規範，**雙方必須簽立委託合約**，其內容至少應有防止廢棄物回流食品鏈；另廢棄物之清理應有相關紀錄。

5.5.2.廢棄物放置場所不得有不良氣味或有害(毒)氣體溢出，應防止病媒孳生，避免食品、食品接觸面、水源或地面遭受污染。

5.5.3.顧客及門市人員製造之廢棄物不得隨意丟棄，應堆放於門市內垃圾桶專區，以防止積存異物或孳生病媒。

5.5.4 由門市店長詳實記錄逾有效期限食品、及其他廢棄物之數量、處置方式及流向。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

13. ☒ 定期辦理公司內部橫向關係之內部稽核，佐證資料呈現位置：
G-2-11內部稽核作業程序書5.3.1. 訂定「內部稽核年度計畫表」(G-2-11-05)。
5.3.4，食品安全決策小組制定G-2-11-01稽核查檢紀錄表，每年一次公司內部橫向關係之內部稽核，以稽核查檢紀錄表作為佐證資料。

權責：

總公司：每年由食品安全決策小組，辦理公司內部橫向關係之內部稽核。

品保部：辦理公司與門市縱向關係之內部稽核。

營運部：每月彙整門市執行食品安全監測計畫之表單紀錄。

門市：管理衛生人員每月月底填寫門市彙整資料檢核表，並繳交資料給營運部。

定義：

內部稽核：內部體系之獨立檢查及評估。

內部稽核人員：具專業職能或曾受相關教育訓練，年資需半年以上，並能獨立稽核之人員；其稽核範圍應與本身工作內容無關。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

內部稽核作業程序書(G-2-11)

5.3.1執行橫向及縱向內部稽核前先訂定「內部稽核年度計畫表」(G-2-11-05)。

○○便利商店股份有限公司

內部稽核年度計畫表

年度				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
項次	稽核內容	權責單位	稽核單位	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

5.3.4 食品安全決策小組規劃並訂定內部稽核之內容、項目及時程，並明列於「**稽核查檢紀錄表**」(G-2-11-02)。

○○便利商店股份有限公司
稽核查檢紀錄表

表單編號：G-4-11-02

受稽核單位：管理部、採購部、品保部、營運部			稽核日期： 109 年 8 月 19 日			
*稽核前須確認前次稽核缺失是否已經改正。						
項次	程序	稽核項目	符合	不符合	不適用	備註
1	產品製造流程及危害分析	產品製造流程已就內部規劃分析任何可能性的食品安全危害?	✓			G-2-2 製程及品質管制作業程序書
2		原材料及其驗收、倉儲、現場領料、製程與半成品之管控，以及成品品質是否依程序文件經過確認?	✓			G-4-2-04 原物料品質驗收紀錄表
3		公司倉廠環境、設備及設施是否依配置圖、表擺設，避免交叉污染?	✓			G-2-1 衛生管理作業程序書
4		是否依製造流程圖確實作業?	✓			依「製程及品質管制作業程序書(G-2-2)」執行
5		如有發生異常事件是否落實異常管制措施?	✓			G-4-1-02 異常處理紀錄表
6	衛生管理	建築、設施以及週邊環境之衛生管理與清潔方式是否適當?	✓			G-2-1 衛生管理作業程序書
7		設備與器具之衛生管理與清潔方式是否適當?	✓			G-2-1 衛生管理作業程序書
8		從業人員之衛生管理方式是否落實?	✓			G-2-1 衛生管理作業程序書
9		清潔及消毒等化學物質與相關用品管理方式是否落實?	✓			皆依管理方式執行
10		衛生管理人員或管理衛生人員是否依規定核備，其現任職務是否與法規規定相符?	✓			QM-01-03 小組成員名單
11	製程及品質管制	是否落實食品添加物之專人、專冊及專櫃管理方式?			✓	
12		是否落實製造區域之人、物、氣、水流動線管理?	✓			G-2-2 製程及品質管制作業程序書
13		是否落實防止製程中交叉污染之管理?	✓			G-2-2 製程及品質管制作業程序書
14		是否依規定進行留樣試驗，其保存方式是否適當?			✓	
15	倉儲管理	是否落實儲藏空間之定位擺放區域管理?	✓			G-2-3 倉儲管制作業程序書
16		是否落實儲藏空間之監控點管理?	✓			G-4-1-01 衛生管理檢查表
17		是否落實儲藏空間之儲物期限管理，並設立原材料及成品之儲藏規格及標準?	✓			G-4-2-6 產品清冊 G-3-2-01 原物料驗收標準
18		是否落實不同清潔度區域之載具管理?	✓			G-2-4 運輸管制作業程序書
19	運輸物流管理	是否落實運送之載具監控點及規定管理?	✓			G-4-4-01 運輸車輛溫度及清洗紀錄表
20		運送之載具使用維修及異常是否留有紀錄?	✓			G-4-1-10 設備與器具的維護與更換紀錄表
			✓			G-2-5 檢驗與量測管制作業

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

23		是否依年度檢驗規劃標的、檢驗週期及其他項目之計畫進行檢測，並符合強制檢驗之規範？	✓			G-4-5-02 綜合商品零售業者強制檢驗規劃書
24	追溯	是否落實依法規定自供應商進貨追溯，及最終產品配銷範圍之追蹤制度？	✓			G-2-10 追蹤追溯標準作業程序書
25	跟	相關進、銷、存等資料是否符合法令規定，並妥適保存至少五年？	✓			G-2-8 文件管制作業程序書
26	成品回	是否落實高風險疑慮之原料、半成品以及最終產品，防止進入食品安全監測計畫實施範圍之措施？	✓			G-4-7-01:成品回收處理紀錄表
28	收	如有回收之情形是否依規定進行回收風險分級，並有下架、回收、銷毀、溝通，紀錄以及向主管機關通報之行為？	✓			G-2-7 成品回收管制作業程序書
29	事業廢	逾有效日期之原材料、半成品及成品是否依相關規定進行廢棄物處理，不得回流至食品鏈或進行再製？	✓			G-2-1 衛生管理作業程序書
30	棄物(含一般廢	食品之原材料、半成品及成品，如欲銷毀或已逾有效日期，是否明顯區別標示及儲存於專區？	✓			G-2-3 倉儲管制作業程序書
31	棄物)處理	相關處理計畫是否可防止廢棄物回流至食品鏈？	✓			G-2-1 衛生管理作業程序書
32		若為委託清理者，是否簽立委託合約防止廢棄物回流至食品鏈？	✓			G-2-1 衛生管理作業程序書
33		是否有原材料供應商之管理程序，並將其食品業者登錄字號製作成冊？	✓			G-4-2-02 供應商名冊
34	供應商管理	供應商提供之原料(配方)組成份，應有可佐證之原料分析資料(Certificate of Analysis COA)或其他證明文件？		✓		未提供供應商佐證之原料分析資料(Certificate of Analysis COA)或其他證明文件
35		供應商是否依規定進行強制性檢驗、追溯追蹤制度、食品業者登錄等自主管理措施？	✓			G-4-2-02 供應商名冊
36		是否依供應商管理程序落實供應商訪查，並留有紀錄至少五年？	✓			G-4-2-01 供應商評核紀錄表
37	教育訓練	是否依教育訓練程序落實廠內人員職能及專業技術之教育訓練？	✓			G-2-9 教育訓練作業程序書 G-4-2-03 教育訓練紀錄表
38		是否依規定保留教育訓練紀錄至少五年？	✓			G-4-2-03 教育訓練紀錄表
稽核缺失彙整： 1. 未提供供應商佐證之原料分析資料(Certificate of Analysis COA)或其他證明文件。						
稽核人員:王○○			受稽核人員:方○○			

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

14. ☒ 定期辦理公司與門市縱向關係之內部稽核或管理，內容不少於：

14.1 定期布達本計畫所涉資訊予門市，方式及其佐證資料：

G-2-8文件管制作業程序書5.15.2，由營運部發E-mail，布達所涉資訊予門市。

G-2-11內部稽核作業程序書5.3.1. 訂定「內部稽核年度計畫表」(G-2-11-05)。

5.3.3. 品保部依據各門市填寫之「綜合商品零售業者食品安全監測計畫自我檢核表(門市)」執行縱向內部稽核。

14.2 定期彙整門市執行本計畫之情形，方式及其佐證資料：

G-2-11內部稽核作業程序書5.3.2，由營運部每月彙整門市執行情形，並填寫G-2-11-04 門市彙整資料檢核表，作為佐證資料。

5.15.2每月由總公司品保部上網查詢政府公告食品業別相關法規(如：衛福部、環保署、勞動部、消保會、農委會……等)等外來文件是否更新，並鑑別法規適用性，登錄於「外部文件一覽表(法規)(G-4-8-02)」，發Email布達此資訊至門市，請門市張貼於門市內部人員佈告欄公告。

5.3稽核事前準備工作：

5.3.1. 執行橫向及縱向內部稽核前先訂定「內部稽核年度計畫表」(G-2-11-05)。

5.3.3. 品保部依據各門市填寫之

「綜合商品零售業者食品安全監測計畫自我檢核表(門市)」執行縱向內部稽核。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

5.3.2門市管理衛生人員每月月底填寫門市彙整資料檢核表(G-2-11-04)，執行情形由區域督導進行查核，並繳交資料給總公司營運部，由營運部彙整相關表單紀錄，執行縱向內部稽核。

○○便利商店股份有限公司	
門市彙整資料檢核表	G-4-11-04
	填表日：109年 8月 31 日
	繳交狀況
G-4-1-01衛生管理檢查表	✓
G-4-1-02異常處理紀錄表	✓
G-4-1-04廁所清潔紀錄表	✓
G-4-1-07飲用水水質檢驗紀錄表	✓
G-4-1-09更衣室、辦公室、休息室等其他設施清潔紀錄表	✓
G-4-1-10設備與器具的維護與更換紀錄表	✓
G-4-1-13員工健康檢查紀錄表	✓
G-4-1-14清潔劑、消毒劑與病媒防治用藥管理紀錄表	✓
G-4-1-15病媒防治紀錄表	✓
G-4-2-04原物料驗收紀錄表	✓
G-4-2-05原物料領用紀錄表	✓
G-4-2-10原物料檢驗紀錄表	✓
G-4-3-01貯存室溫溼度紀錄表	✓
G-4-3-02貯存室清洗紀錄表	✓
G-4-4-01運輸車輛溫度及清洗紀錄表	✓
G-4-5-01儀器校正紀錄表	✓
G-4-6-01產品申訴案件處理紀錄表	✓
G-4-9-01教育訓練計畫表	✓
G-4-9-02教育訓練紀錄表	✓
填表人(門市)：王○○	確認者(總公司/營運部)：徐○○

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

15. ☒ 建立供應商管理機制，佐證資料呈現位置：

G-2-2製程及品質管制標準作業程序5.1

○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-供應商名冊，內容不少於：

15.1 造冊清列供應商合法登記(食品業者登錄字號或公司、工廠、商業或稅籍等登記)等資訊

○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-供應商名冊

15.2 將供應商提供原材料相關資料之完整性納入管理評估

G-2-2製程及品質管制標準作業程序5.1. 供應商評鑑

供應商評核紀錄表(G-4-2-01)

15.3 將供應商執行自主管理情形納入管理評估

G-2-2製程及品質管制標準作業程序5.1. 供應商評鑑

供應商評核紀錄表(G-4-2-01)

5.1. 供應商評鑑：

5.1.1. 由總公司採購部依「供應商評核紀錄表」(G-4-2-01)進行評核，評核等級分成A至E共5級，A級為優先考慮之供應商，而E級則為不合格。合格之供應商應登錄於「○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-供應商名冊」。

5.1.2. 供應商評核應每年進行一次，如廠商連續兩次皆達A級，則可延長評核頻率為每兩年進行一次評核；如廠商之評核等級為D級時，則縮短評核頻率為每半年一次，等到評核標準上升為C級以上時，才可延長為一年評核一次；如廠商之評核等級為E級不合格時，則取消供應商之資格。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

○○便利商店股份有限公司

供應商評核紀錄表

表單編號：G-4-2-01

頻率:1 次/年 說明:A 級:90 分以上(採購時優先考慮)/B 級:80-89 分/C 級:70-79 分(加強督促其品質的穩定性)/ D 級:60-69 分以下/E 級:59 分以下(取消採購)			
供應商名稱：		品項：	年 月 日
評核項目	評核要點	評核分數	評核員
品質水準 50 分	1.批數合格率:30 分 30 分 x 合格率=得分		
	2.品質檢定:20 分 (1)出廠時檢附檢驗報告，且報告內容充實:20 分 (2)出廠時未附檢驗報告，但索取時仍可附件且檢驗合格者:15 分 (3)出廠時未附檢驗報告，索取時仍無法附報告，但自行送驗時檢驗合格者:10 分 (4)出廠時未附檢驗報告，索取時仍無法附報告，且自行送驗時檢驗不合格者:0 分		
交期配合 30 分	1. 依訂單準時出貨，無須催促準時交貨:30 分 2. 未發生待料，稍加催促準時交貨者:25 分 3. 需催促 2 次以上才不會待料者:20 分 4. 曾發生待料，但皆可於隔天收到貨:15 分 5. 曾發生待料，且須等候 2 天以上者:10 分 6. 曾發生待料 3 次以上，但皆可於隔天收到貨:5 分 7. 曾發生待料 3 次以上，且須等候 2 天以上者:0 分		

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

價格水準 10 分	1. 與標準單價便宜：10 分 2. 較標準單價相同：5 分 3. 較標準單價貴：0 分		
服務與協調性 10 分	1. 售後服務及協調性佳，配合性高速度快：10 分 2. 售後服務及協調性普通，願意配合速度普通：5 分 3. 售後服務及協調性不佳，且不願意配合者：0 分		
總分			
評核結果： ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E			

採購經理:王○○

總經理:吳○○

16. ☒ 針對人員規劃其食品安全衛生相關教育訓練，佐證資料呈現位置：
G-2-9教育訓練標準作業程序書

教育訓練標準作業程序書(G-2-9)

5. 作業內容：

5.1. 新進人員教育訓練

新進人員於報到後，由管理部安排訓練，其訓練內容包括公司介紹(部門工作說明)、生產、衛生及品質管理之要求及衛生安全教育訓練，並紀錄於「**教育訓練紀錄表**」(G-4-9-02)，再介紹工作環境。

5.2. 在職人員教育訓練

由各單位提出教育訓練需求交由管理部統一規劃，於每年12月前提出「**教育訓練計畫表**」(G-4-9-01)，明列教育訓練日期、時間、地點、項目及參加人員等，由總經理審查核可後實施。

5.3. 教育訓練實施

5.3.1. 訓練實施時，須備妥「**教育訓練紀錄表**」(G-4-9-02)，就實施課程的時間地點、課程內容重點、授課講師等加以記錄，參加人員須親筆簽名，須照相存檔。

5.3.2. 參與外部訓練課程應提出相關訓練合格之證明或戳記。

5.4. 專業性訓練

5.4.1. 食品安全決策小組成員須接受HACCP基礎班之訓練，合計30小時以上。

5.4.2. 食品安全決策小組成員每年接受衛福部認可之機構所舉辦之衛生講習至少4小時之訓練，並保存有關講義資料，以為日後實施相關訓練之參考。

5.4.3. 各門市管理衛生人員於從業期間，每年應接受主管機關或經中央主管機關認可之食品衛生相關機構舉辦之衛生講習訓練4小時。

5.5. 所有訓練相關紀錄，均依「文件管制作業程序書(G-2-8)」保存建檔。

僅為示例，

勿作為唯一標準或必要呈現方式

制定日期	○○.○○.○○	教育訓練作業程序書	文件編號	G-2-9		
制定單位	總公司管理部		版 次	1.0	頁次	1/1
1.目的:為培養本公司員工正確的衛生習慣與工作相關的專業知識，訂定此作業程序書，以提昇產品品質與安全，落實品保制度之執行。						
2.範圍:全體作業人員之教育訓練及相關活動均適用。						
3.權責:						
3.1.總公司品保部：安排門市管理衛生人員於「門市一覽表(QM-01-01)」並通報食品安全決策小組，提出門市管理衛生人員監測計畫相關教育訓練。						
3.2.總公司管理部：訂定年度教育訓練計畫，食品安全監測計畫教育訓練之規劃及執行。						
3.3.門市：配合總公司訂定之教育訓練計畫執行。						
4.定義:						
4.1 新進人員						
指員工到職未滿半年者。						
4.2 外部教育訓練						
指公司人員至公司外之衛福部認可之教育訓練機構接受教育訓練。						
4.3 內部教育訓練						
指於公司內所做的教育訓練，包括委託外來講師或公司內轉訓之教育訓練。						

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

5.作業內容:

5.1.新進人員教育訓練

新進人員於報到後，由管理部安排訓練，其訓練內容包括公司介紹(部門工作說明)、生產、衛生及品質管理之要求及衛生安全教育訓練，並紀錄於「教育訓練紀錄表」(G-4-9-02)再介紹工作環境。

5.2.在職人員教育訓練

由各單位提出教育訓練需求交由管理部統一規劃，於每年 12 月前提出「教育訓練計畫表」(G-4-9-01)，明列教育訓練日期、時間、地點、項目及參加人員等，由總經理審查核可後實施。

5.3.教育訓練實施

5.3.1.訓練實施時，須備妥「教育訓練紀錄表」(G-4-9-02)，就實施課程的時間地點、課程內容重點、授課講師等加以記錄，參加人員須親筆簽名，須照相存檔。

5.3.2.參與外部訓練課程應提出相關訓練合格之證明或戳記。

5.4.專業性訓練

5.4.1.食品安全決策小組成員須接受 HACCP 基礎班之訓練，合計 30 小時以上。

5.4.2.食品安全決策小組成員每年接受中央主管機關認可之機構所舉辦之衛生講習至少 4 小時之訓練，並保存有關講義資料，以為日後實施相關訓練之參考。

5.4.3.各門市管理衛生人員於從業期間，每年應接受主管機關或經中央主管機關認可之食品衛生相關機構舉辦之衛生講習訓練 4 小時。

5.5.所有訓練相關紀錄，均依「文件管制作業程序書(G-2-8)」保存建檔。

6.參考文件:

G-2-8 文件管制作業程序書

7.附件:

G-4-9-01:教育訓練計畫表

G-4-9-02:教育訓練紀錄表

教育訓練紀錄表(G-4-9-02)

判定:合格(√)通過教育訓練，不合格(x)表示未通過教育訓練，並於備註欄填寫處理情形

頻率:每次

日期	教育訓練名稱	舉辦單位	講師	地點	
講習內容		員工姓名	員工簽名	結果	備註
照片					

教育訓練計畫表(G-4-9-01)

頻率:每年

日期	課程名稱	課程內容	時數	講師	受訓人員	備註

綜合商品零售業者食品安全監測計畫 自我檢核表 (門市)參考範本

綜合商品零售業者食品安全監測計畫 自我檢核表(門市)



前提檢核：門市是否有自行負責規劃自身衛生管理規範：

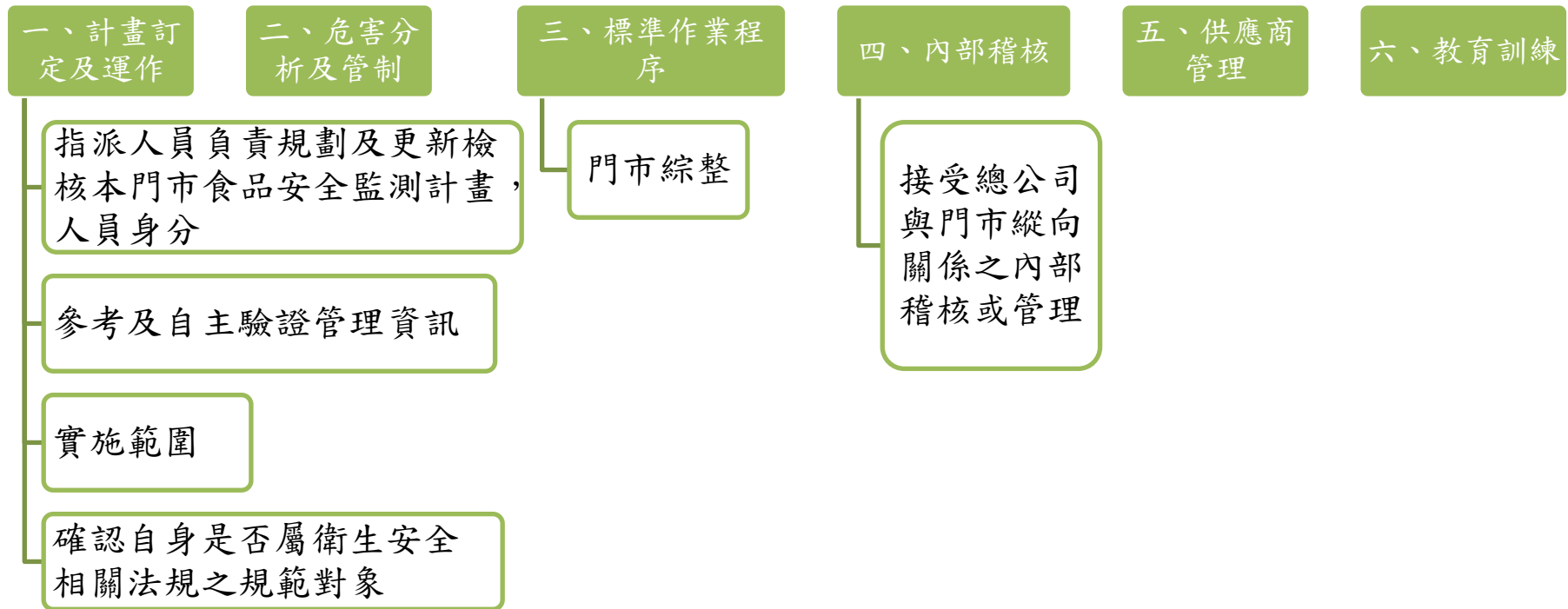
- ☐ 是，請改以「自我檢核表(總公司或加盟主)」檢核，倘部分項目係來自總公司，則仍於「自我檢核表(總公司或加盟主)」中描述說明即可
- ☒ 否，衛生管理規範全由總公司主導，本表其他項目均仍需全數檢核，且門市均應自行具佐證文件備查

門市商工登記名稱		管理衛生人員姓名 (門市)	
品牌(市招)名稱		填表人/聯絡人姓名	
門市統一編號		聯絡人電話	
食品業者登錄字號(門市)		門市屬性(直營/加盟)	
門市地址			

計畫項目	業者自我檢核確認事項 ²
一、計畫訂定及運作	1. ☐ 了解並依食品安全衛生管理法第7條，規劃食品安全監測計畫 1.1 指派人員負責規劃及更新檢核本門市食品安全監測計畫，人員身分： ☐ 門市之管理衛生人員 ☐ 總公司稽核員 ☐ 其他：_____ 1.2 知悉總公司所訂或門市自訂之食品安全政策：_____ 2. 參考及自主驗證管理資訊(選填)：

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

門市-自我檢核表



1. ☒ 了解並依食品安全衛生管理法第7條，規劃食品安全監測計畫

1.1 指派人員負責規劃及更新檢核本門市食品安全監測計畫，人員身分：

☒ 門市之管理衛生人員

☐ 總公司稽核員

☐ 其他：_____

1.2 知悉總公司所訂或門市自訂之食品安全政策：接獲總公司食品安全決策小組Email之食品安全衛生之品質政策『品質安心、顧客滿意』(於門市內部人員佈告欄公告)。

食品安全衛生之品質政策

總經理依客戶對本公司所要求之項目，經過適當審查及評估，確認公司可提供予客戶在品質、交期、數量等方面之完善服務，以達客戶滿意為目標；依此目標提升本公司各項作業衛生觀念及品質觀念，進而提升本公司銷售之產品及服務品質，朝持續不斷改善的目標前進，以求盡善盡美的境界，使『○○便利商店股份有限公司』成為優良品質及服務的代名詞，因此訂定品質政策為：

『品質安心、顧客滿意』

由食品安全決策小組發Email布達此資訊至門市，請門市張貼於門市內部人員佈告欄公告。

僅為示例，

勿作為唯一標準或必要呈現方式

2. 參考及自主驗證管理資訊(選填)：

☒ 近期接受衛生主管機關查核之日期及項目：

查核日期：109年8月21日

查核單位：台北市政府衛生局

查核內容：

臺北市府衛生局食品業衛生現場稽查紀錄表

稽查結果：廁所未張貼洗手掛圖。

紀錄：門市作業規範(QM-01-04)-10.文件管制(2)門市接受衛生主管機關查核之紀錄應由門市管理衛生人員保存於門市資料櫃內或掃描存檔，當日將查核之紀錄提供給總公司品保部留存。

3. ☒實施範圍：

3.1 門市中食品相關產品約**13**項；清冊歸檔處名稱：

○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-產品清冊

3.2 自行採購之來源供應商約**13**家；清冊歸檔處名稱：

○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-產品清冊

3.3 自行接洽之運輸物流業者約**1**家；清冊歸檔處名稱：

○○便利商店股份有限公司ERP電腦系統-供應商名冊

3.4 除販售場所外自行接洽之倉儲場所約**0**處；清冊歸檔處名稱：**N/A**

4. 確認自身是否屬衛生安全相關法規之規範對象：

4.1 食品業者登錄 ☐不適用 ☒適用，適用範圍：

依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，檢視文件編號10，適用範圍：販售業，具有商業登記或公司登記及工廠登記之販售業者。

4.2 建立追溯追蹤系統、電子申報及電子發票

☐不適用 ☒適用，適用範圍：

依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，檢視文件編號11，適用範圍：餐盒食品之販售業者：達三家以上非百貨公司之綜合商品零售業獨立門市之連鎖品牌，且資本額新臺幣三千萬元以上者。

4.3 置衛生管理人員 ☒不適用 ☐適用，適用範圍：

依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，檢視文件編號23，不適用。

4.4 置專門職業或技術證照人員 ☒不適用 ☐適用，適用範圍：

依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，檢視文件編號12，不適用

4.5 投保產品責任保險 ☐不適用 ☒適用，適用範圍：

依G-4-8-02外部文件一覽表(法規)，檢視文件編號24，適用範圍：具有商業登記、公司登記之食品製造、加工、調配、輸入者。

4.6 (依法規更新項目) ☒不適用 ☐適用，適用範圍：

未見有關綜合商品零售業最新公告之法規(109.08.27)

僅為示例，

勿作為唯一標準或必要呈現方式

5. 是否涉有食品加工調配或販售應辦理檢驗之產品：

☐ 否

☒ 是，知悉總公司所訂檢驗計畫概況，文件名稱及位置：**G-4-5-02強制檢驗規劃書-監測目標規劃總表**，其內容應能呈現符合應辦理檢驗規定之內容

監測目標規劃總表

監測目標		監測項目	使用檢驗方法	監測單位	符合最低檢驗週期類型	備註
☒ 成品	金針	食品添加物-二氧化硫殘留量	食品中二氧化硫之檢驗方法	☒ 委外 ☒ 自檢	☒ 每半年 ☒ 每批	
☒ 成品	蜜餞	食品添加物-防腐劑	食品中防腐劑之檢驗方法	☒ 委外 ☐ 自檢	☒ 每半年 ☐ 每批	
☒ 成品	即食鮮食食品	微生物-大腸桿菌群、大腸桿菌量	食品微生物之檢驗方法—大腸桿菌群之檢驗、大腸桿菌之檢驗	☒ 委外 ☐ 自檢	☒ 每半年 ☐ 每批	
☒ 成品	現場調理即食食品	微生物-大腸桿菌群、大腸桿菌量等	食品微生物之檢驗方法—大腸桿菌群之檢驗、大腸桿菌之檢驗	☒ 委外 ☐ 自檢	☒ 每半年 ☐ 每批	
☒ 成品	截切生鮮蔬果	微生物-大腸桿菌群、大腸桿菌量等	食品微生物之檢驗方法—大腸桿菌群之檢驗、大腸桿菌之檢驗	☒ 委外 ☐ 自檢	☒ 每半年 ☐ 每批	
☐ 成品 (無販售)	蘿蔔乾					

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

6. ☒具總公司提供之衛生管理標準作業程序，文件名稱：

門市作業規範(QM-01-04)-3.衛生管理

7. ☒具總公司提供之倉儲管制標準作業程序，文件名稱：

門市作業規範(QM-01-04)-5.倉儲管制

8. ☒具總公司提供之運輸管制標準作業程序，文件名稱：

門市作業規範(QM-01-04)-6.運輸管制

9. ☒具總公司提供之追溯追蹤管理標準作業程序，妥適保存進銷存相關資料，文件名稱：

門市作業規範(QM-01-04)-12.追溯追蹤管理

10. ☒具總公司提供之產品申訴及成品回收管制標準作業程序，文件名稱：

門市作業規範(QM-01-04)-9.成品回收管制

11. ☒具總公司提供之廢棄物處置標準作業程序，文件名稱：

門市作業規範(QM-01-04)-3.衛生管理

12. ☒ 接受總公司與門市縱向關係之內部稽核或管理

12.1 定期接收總公司有關本計畫資訊，佐證資料呈現位置：

E-mail

12.2 定期回報門市執行本計畫情形，佐證資料呈現位置：

門市作業規範(QM-01-04)-13.內部稽核作業

G-4-11-04門市彙整資料檢核表

13. 是否有在總公司規範下自行進貨：

☐ 否

☒ 是，則應具總公司提供之供應商管理規範，文件名稱：

門市作業規範(QM-01-04)-4.製程及品質管制(1)

14. ☒ 知悉總公司對門市人員安排之食品安全衛生相關教育訓練，呈現文件：門市作業規範(QM-01-04)-11.教育訓練

○○便利商店股份有限公司 門市作業規範

僅為示例，

勿作為唯一標準或必要呈現方式

1.接獲總公司食品安全決策小組Email之食品安全衛生之品質政策或相關資訊，門市應張貼於門市內部人員佈告欄公告。

2.門市管理衛生人員請假時由店長代理。

3.衛生管理

(1)門市管理衛生人員應確實執行衛生自主檢查的工作，並每日填寫「衛生管理檢查表」(G-4-1-01)。發現不合格應立即改善，並於表單上註明「已改善」，一月內若發現二次不合格視為異常，則填寫「異常處理紀錄表」(G-4-1-02)。

(2)門市廁所每日由清潔人員清洗、倒垃圾並記錄「廁所清潔紀錄表」(G-4-1-04)。

(3)門市每年至少一次委外檢驗飲用水水質，記錄於「飲用水水質檢驗紀錄表」(G-4-1-07)，以確保其符合飲用水水質標準。

(4)更衣室、辦公室、休息室等其他設施，應於每日作業結束後進行清潔，記錄於「更衣室、辦公室、休息室等其他設施清潔紀錄表」(G-4-1-09)

- (5)新進從業人員須經醫療機構之食品從業人員健康檢查合格，方能開始上班工作；舊員工亦須每年接受一次食品從業人員健康檢查，記錄於「員工健康檢查紀錄表」(G-4-1-13)，其檢查項目包括A型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病、傷寒等，食品從業人員經醫師診斷其罹患或感染前述疾病，應主動告知現場負責人，且不得從事與食品接觸之工作。
- (6)病媒防治使用之環境用藥、清潔劑、消毒劑及有毒化學物質，應符合環境用藥管理法及其相關法規之規定，並明確標示，存放於固定場所，不得污染食品或食品接觸面，且應指定專人負責保管，將進貨量、領用量、回收量與庫存量記錄於「清潔劑、消毒劑與病媒防治用藥管理紀錄表」(G-4-1-14)。
- (7)留存病媒防治公司相關收據並記錄「病媒防治紀錄表」(G-4-1-15)，病媒防治藥劑潰灑前須將所有的原料、半成品加蓋，作業前必須將所有器具、容器、爐具以清潔劑清洗乾淨後再使用。
- (8)門市之廢棄物處理，應依照「衛生管理檢查表」(G-4-1-01)之工作內容，進行每日衛生之清潔與確認，以維持作業場所環境清潔，如發現病媒須立即針對可能發生原因進行處理。

4.製程及品質管制

- (1)原材料或產品進貨驗收時，須由門市管理衛生人員驗收及簽收，驗收標準如總公司提供之「產品驗收標準」(G-3-2-01)及「商品品質規格書(G-3-2-02)」所示，並填寫「原物料驗收紀錄表」(G-4-2-04)，門市驗收不合格者，通知總公司採購部，由採購部聯絡廠商進行退換貨處理。
- (2)驗收合格之原材料應標示其有效日期，遵守產品標示之貯存條件進行貯存，常溫貯存溫度應低於28°C、濕度應低於70%以下；冷藏貯存溫度應介於0~7°C之間；冷凍貯存溫度應低於-18°C，並有離地措施，依照先進先出之原則領用。涉有食品加工調配之產品原物料依「原物料領用紀錄表」(G-4-2-05)記錄進貨量、領用量與庫存量，並在有效日期內使用完畢。
- (3)從事涉有食品加工調配產品之人員依「員工衛生管理之規範」(G-3-9-01)執行，防止交叉污染。
- (4)原料(如蛋、茶包、醬油等)使用前應確認外觀及風味無發霉腐敗現象，並記錄於「原物料檢驗紀錄表」(G-4-2-10)。必要時加以清洗、選別，去除外來雜物或不合規格者。
- (5)檢查合格與不合格之原料應分別貯放，並作明確標識。

5.倉儲管制

- (1)管制溫度與濕度並每日記錄於「貯存室溫溼度紀錄表」(G-4-3-01)。
- (2)如貯存溫度、濕度異常則須立即檢視產品是否變質，請廠商增設或維修空調設備，並填寫「異常處理紀錄表」(G-4-1-02)。
- (3)門市人員每日注意各項倉儲品之庫存量，並隨時向店長提出訂貨申請，由店長進行訂貨程序。原材料、半成品及產品貯存過程中應每月進行清潔與盤點，並記錄於「貯存室清潔紀錄表」(G-4-3-02)，確保貯存期間的衛生及品質。
- (4)門市人員巡檢時如發現過期品，應立即下架。
- (5)安裝影像監控裝置，並由電腦一周七天24小時不間斷自動錄影，每天上班前(早上8:00-9:00)由其指定的專人瀏覽前一天影像有無異常現象發生，若發現有異常影像的應調查原因必要時改進相關措施，並填寫「異常處理紀錄表(G-4-1-02)」。



6.運輸管制

須冷藏或冷凍之原料或產品，驗收時應確保冷藏貯存溫度介於0~7°C之間；冷凍貯存溫度應低於-18°C，檢查運輸車輛是否乾淨，並記錄於「運輸車輛溫度及清洗紀錄表」(G-4-4-01)。

7.檢驗與量測

檢驗規劃依總公司品保部要求，應執行檢驗項目於「強制檢驗規劃書」(G-4-5-02)-監測目標規劃總表。

8.客訴管制

門市店長及管理衛生人員將申訴案件記錄於「產品申訴案件處理紀錄表」(G-4-6-01)，並立即矯正缺失，預防再發生，並將此紀錄傳回至總公司營運部及品保部。



9.成品回收管制

- (1)門市接獲總公司發出之「成品回收通知單(G-4-7-02)」後各門市管理衛生人員應立即將有問題的商品批次下架並盤點庫存數量，門市主管負責確認問題批次之商品皆已完成下架程序及庫存量及回報小組下架之商品名稱、批次及數量。
- (2)每年配合總公司進行一次模擬成品回收行動，進行完整之模擬演練，應詳細記錄及保留對應報表之影本，管理衛生人員須妥善保管，以供查核。

10.文件管制

- (1)表單記錄保存五年，若儲存於電子媒體，則應依電腦軟體所具備之功能，由各門市管理衛生人員定期進行備份儲存管理，過期記錄由管理衛生人員負責銷毀。
- (2)門市接受衛生主管機關查核之紀錄應由門市管理衛生人員保存於門市資料櫃內或掃描存檔，當日將查核之紀錄提供給總公司品保部留存。



11.教育訓練

- (1)新進人員須先接受適當之教育訓練始得工作。
- (2)門市管理衛生人員於從業期間，每年應接受主管機關或經中央主管機關認可之食品衛生相關機構舉辦之衛生講習訓練4小時。
- (3)在職從業人員每年實施食品衛生安全相關議題之教育訓練，由各門市提出教育訓練需求交由總公司管理部統一規劃，於每年12月前提出「教育訓練計畫表」(G-4-9-01)，明列教育訓練日期、時間、地點、項目及參加人員等。
- (4)訓練實施時，須備妥「教育訓練紀錄表」(G-4-9-02)，就實施課程的時間地點、課程內容重點、授課講師等加以記錄，參加人員須親筆簽名，須照相存檔。
- (5)參與外部訓練課程應提出相關訓練合格之證明或戳記，並交由管理衛生人員，由各門市管理衛生人員彙整。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

12.追溯追蹤管理

由管理衛生人員妥適保存進銷存相關資料，以利後續追溯追蹤作業。

13.內部稽核作業

門市管理衛生人員每月月底填寫門市彙整資料檢核表(G-4-11-04)，繳交資料給總公司營運部。

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式



食品安全監測計畫

品質手冊：食品安全政策之宣示、規劃及承諾

- 1、衛生管理
- 2、製程及品質管制(供應商管理)
- 3、倉儲管制
- 4、運輸管制
- 5、檢驗與量測
- 6、客訴管制
- 7、成品回收管制 (含突發性事件應變)
- 8、文件管制
- 9、教育訓練
- 10、追溯追蹤管理
- 11、內部稽核

管理面向應面面俱到，要自有一套管理模式

僅為示例，
勿作為唯一標準或必要呈現方式

『服務・專業・效率』

專業積極主動
工作團隊

『積極・活力・誠實』

『速度・品質・公正』

謝謝聆聽！