

農業部農糧署暨4區分署人民申請案件應備文件及處理期間表

112.7版

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
1	茶葉貨品出口同意書	1. 供貨來源證明 2. 茶葉農藥殘留檢驗報告	7天	1. 貿易法 2. 貨物輸出管理辦法	1. 輸出規定代號「447」 2. 輸出茶葉至日本業者需至「簽審通關共同作業平台」線上申請
2	種苗出口同意證明	1. 貨品出口同意書申請書 2. 種苗業登記證影本 3. 植物種苗出口供貨者明細表 4. 具品種權者，應檢附植物品種權人授權或同意出口證明文件	60天 依行政程序法第51條第2項規定：法規未規定訂定處理期間者，其處理期間為2個月，行政機關未能於時間內處理終結者，得於原處理期間之限度內延長一次。	植物種苗出口同意文件核發要點-適用經濟部國貿局規定「441」之植物種苗品項。	本署作物生產組
3	植物品種權	1. 植物品種權申請書1份。	1. 依植物品	植物品種及種苗法	本署作物生產組

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
		2. 植物品種說明書(內含申請及對照品種特性彩色照片及性狀調查表)10份。 3. 申請品種性狀照片 (JPG 或 GIF 檔)、植物品種權申請書及植物品種說明書檔案光碟 1 份。 4. 其他品種權相關證明文件。 5. 申請費新台幣貳仟元 (以郵政匯票或支票支付，受款人註明：農業部農糧署)	種及種苗法第19條規定：中央主管機關受理品種權申請時，應自申請日之次日起一個月內，將申請案公開。 2. 申請案審查時間之長短，依植物種類及申請人提供檢定材料情形而異，並未強制規定一致之辦理期程，核發植物品種審定書及		

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
			證書。		
4	許可為基因轉殖植物田間試驗	<p>1. 基因轉殖植物田間試驗遺傳特性調查申請書件包括：</p> <p>(1)申請書 (2)基本資料表 (3)基因轉殖植物遺傳特性調查計畫 (4)基因轉殖植物特性說明書 (5)計畫委託田間試驗機構生物安全委員會審議通過證明文件 (6)鑑定所需之篩選標誌、相關檢驗方法資料</p> <p>2. 基因轉殖植物田間試驗生物安全評估申請書件包括：</p> <p>(1)申請書 (2)基本資料表 (3)基因轉殖植物生物安全評估計畫 (4)符合基因轉殖植物田間試驗管理辦法第十八條第三項或第四項或第五項規定文件 (5)基因轉殖植物特性說明書 (6)計畫委託田間試驗機構生物安全委員會審議通過證明文件 (7)鑑定所需之篩選標誌、相關檢驗方法資料</p>	<p>1. <b>農業部</b> 審理各項田間試驗申請案，以隨到隨辦、個案審查為原則。</p> <p>2. 申請案受理、審查時間之長短，依受體植物種類、外源基因類別及申請人準備情形（申請文件之齊備情形、品系鑑定過程、改善或補件時間等）而異，鑒於申請人權益，並未強制規</p>	植物品種及種苗法	本署作物生產組

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
			<p>定一致之 辦理期 程，以避 免安全評 估證據不 足而遭否 決。惟為 使申請人 就案件審 理期間之 可預見 性，農業 部以自案 件之正式 受理（申 請人齊備 申請文件 且品系鑑 定結果確 定）日起 10個月 內，完成 案件審議 為原則； 是項期 間，並不 包括申請 案件所為 之補正、</p>		

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
			改進期 程。 3. 至農業 部函復申 請案每次 之遞件時 程，以不 超過3個 月(含主 管機關文 件審閱、 召開委員 會議討 論、徵詢 相關意見 等所含時 程)為原 則。		
5	肥料登記證	1. 工廠登記文件或政府機關核准 設立堆肥場文件影本一份。 2. 商業登記證明文件影本一份。但 依法免申請商業登記者，免附。 3. 標準檢驗主管機關或經本會指 定之檢驗單位核發之肥料規格 試驗報告一份。(須為正本，存 檔備查) 4. 肥料說明書一份。 5. 肥料標示樣張二份。但申請製造 專供輸出之肥料登記證者，免	14天	肥料登記證申請及核發辦法	本署農業資材組

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
		附。 6. 其他經 <b>農業部</b> 指定之文件或資料。 7. 證照費新台幣 3,000 元。			
6	申請進口曳引機農用證明	由農機業者檢具下列文件 一式三份(各文件並加蓋公司印章及負責人印章): 1. 至 <b>農業部</b> 簽審通關共同作業平台申請帳號及填列申請書, 列印紙本文件 (https://permit.coa.gov.tw) 。 2. 國外報價單影本。 3. 型錄。 4. 首次申請檢附營利事業登記證影本。	10 天	海關進口稅則第 87 章增註一規定	本署農業資材組
7	申請肥料出口同意書	1. 肥料登記證影本。 2. 公司申請文件敘明貨品號列、品名、規格(包裝型態/重量(液態淨重))、數量、用途、輸出地點及預定輸出時間。 3. 非國內製造的產品, 應提出該產品進口報單。	14 天	1. 貿易法 2. 肥料管理法	本署農業資材組
8	申請肥料(樣品)貨品進口同意書	<b>農業部</b> 肥料樣品進口簽審業務與財政部關稅總局系統介接上線, 實施 X801/X802 電子化訊息通關, 請於「 <b>農業部</b> 簽審通關共同作業平台」網站	7 天	肥料管理法、肥料管理法施行細則	本署農業資材組

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
		<p>(<a href="https://permit.coa.gov.tw">https://permit.coa.gov.tw</a>)線上申請取得肥料(樣品)貨品進口同意書(通關簽審證號)後,再辦理肥料樣品通關進口事宜。業者應於網站上傳下列資料:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製造工廠出具之肥料說明書原文(外文)及中文譯本。</li> <li>2. 供研究、試驗用者,應附具計畫書一份。</li> </ol> <p>肥料樣品,供辦理登記用者,數量以二公斤(升)為限;供研究、試驗用者,其數量按計畫書核定之。</p>			
9	攜帶及郵遞食米進口同意文件申請	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 攜帶及郵遞食米進口同意文件申請書一份。</li> <li>2. 依下列各款情形,應另檢具相關文件: <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)進口稻穀或糙米作為種子供田間種植生產使用者,應檢附: <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) 非基因改造種子證明文件。</li> <li>(b) 具有品種權之品種,應檢附品種權人授權或同意於國內種植之證明文件。</li> <li>(c) 品種特性說明書。</li> <li>(d) 種植計畫書:應包含種植時間、種植地</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	10 天	稻米出進口同意文件核發要點	本署糧食產業組

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
		<p>點、種植面積、栽培管理方式、防範種子外流作法及行銷規劃等事項。</p> <p>(2)進口稻穀或糙米作為學術交流或試驗研究用途者，應檢附相關證明文件。</p> <p>(3)進口稻米作為樣品米、參展或祭祀用等非商業性輸入者，應檢附相關證明文件，並敘明流向。</p> <p>3. 業者單次進口稻米數量達十公噸以上者，應於通關後二週內，依進口報單每批取樣約一千公克，並分成二份，一份自行保存半年，另一份送本會農糧署當地分署。未提供樣品者，本會農糧署將派員抽查。</p>			
10	稻米出口同意文件申請	<p>1. 稻米出口同意文件申請書一份。</p> <p>2. 依下列各款情形，應另檢具相關文件：</p> <p>(1)為試驗研究用之輸出稻穀或糙米者，應檢附相關證明文件。</p>	10 天	稻米出進口同意文件核發要點	本署糧食產業組

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
		<p>(2) 輸出具有品種權之稻穀或糙米者，應檢附植物品種權人授權或同意出口證明文件。</p> <p>3. 國內試驗改良場所育成之品種，未經命名推廣或命名推廣未達五年者，其稻穀或糙米不得輸出。但雜交一代之稻穀或糙米、或經本會專案核准者，不在此限。</p>			
11	糧商設立、變更登記申請	<p>1. 糧商設立、變更登記申請書一份。</p> <p>2. 附繳證件一份：</p> <p>(1)獨資者：商業登記證明文件及負責人身分證影本。</p> <p>(2)合夥組織者：商業登記證明文件、合夥人身份證影本及合夥契約副本或影本。</p> <p>(3)公司組織者：公司登記證明文件及負責人身分證影本。</p> <p>(4)合作社及農會：主管機關核准成立、許可或變更之證明文件、營業稅籍登記資料及負責人身分證影</p>	14天	糧商管理規則	本署各區分署

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
		<p>本。</p> <p>(5)經營加工業務者:工廠登記證明文件影本。</p> <p>(6)經營倉儲業務者:建築物之使用執照影本。</p> <p>3. 經營輸出、輸入業務者: 出進口廠商登記證明文件影本。</p>			
12	糧商停業、復業、歇業登記申請	<p>1. 糧商停業、復業、歇業登記申請書一份</p> <p>2. 附繳證件一份</p> <p>(1)獨資者:商業登記證明文件及負責人身分證影本。</p> <p>(2)合夥負責人身分證影本 1份</p> <p>(3)公司或商業登記主管機關核准停業公文影本 1份</p> <p>原領糧商登記表(無則免附)</p>	14天	糧商管理規則	本署各區分署
13	核發進口農糧產品及農糧加工品有機標示同意文件	<p>1. 申請書。</p> <p>2. 自然人身分證明文件,或法人、商號之設立登記文件或商業登記證明文件。</p> <p>3. 農產品經有機驗證之證明文件。</p> <p>4. 簽發前款證明文件之外國驗證機構,經中央主管機關公告之有機同等性國家或世界貿易組織</p>	7天	進口有機農產品審查管理辦法	本署各區分署

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
		<p>會員有機認證合格之證明文件。但外國驗證機構經中央主管機關登錄者，免附。</p> <p>5. 於輸出入許可文件號碼欄位預編同意文件號碼之進口報單，或進口報單之進口證明聯。</p> <p>6. 輸出入動物檢疫機關、植物檢疫機關核發之檢疫證明書、檢疫合格文件。但依法免申請檢疫者，免附。</p> <p>7. 加工品成分比率表。但第二款證明文件已載明有機原料含量比率者，免附。</p> <p>8. 其他經中央主管機關指定之文件。</p>			
14	芒果出口日本	供果園登錄文件	1. 每年10月31日前出口業者向產地縣市政府申報。產地縣市政府12月31日前函報農業部。 2. 蒸熱處理前1天	芒果木瓜荔枝出口日本同意文件核發注意事項	1. 本項工作由產地供果園所屬分署核發同意文件 2. 芒果、木瓜出口：本署南區分署。 3. 荔枝出口：本署中區及南區。 4. 香蕉鮮果出口：中區及南區分署
15	木瓜出口日本	1. 輸日外銷供果園合作意願書 2. 供果園農民名冊 3. 外銷業者登錄表			
16	荔枝出口日本	出口同意文件 1. 出口同意申請書 2. 鮮果應附供果園及其條碼資料 3. 本會藥毒所出具符合日本農藥殘留檢驗資料 4. 出口商與供貨單位交易紀錄三聯單			

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
			前農藥 檢驗合 格者，分 署線上 核發		
17	香蕉鮮果出口日本	1. 公司登記或商業登記證明文件影 本(須加蓋公司印章及負責人印 章) 2. 外銷日本業者登錄表 3. 契作農民供果園名冊	1. 每年11月 30日前出 口業者向 產地縣市 政府申 報。產地 縣市政府 12月15日 前函報農 業部。 2. 集貨場出 貨2天前 農藥檢驗 合格者， 分署線上 核發。	香蕉鮮果出口日本同意文 件核發注意事項	
18	學校用餐食米申購	1. 首次申購 (1) 學校應備： A. 學校用餐概況表 B. 承諾書 (2) 團膳廠商應備：	學校5天 團膳廠商14 天	撥售學校用餐食米作業要 點	本署各區分署

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
		A. 切結書 B. 契約書影本 C. 印鑑表 D. 保證金 2. 例行申購 (1) 學校應備： A. 申購書 B. 繳款證明 (2) 團膳廠商應備： A. 需求明細表 B. 供餐憑證及供膳菜單 C. 申購書 D. 繳款證明			
19	國產有機質肥料品牌推薦	1. 申請書 2 份。 2. 申請品牌推薦產品之肥料登記證影本，且該登記證之有效期限須達半年以上 2 份。 3. 申請品牌推薦產品最近半年內之成分分析檢驗報告 2 份。	7 天	國產有機質肥料品牌推薦作業規範	本署各區分署
20	臺灣農產品生產追溯條碼	1. 申請表 1 份 申請者應於「臺灣農產品生產追溯系統」(以下簡稱生產追溯系統，網址 <a href="https://qrc.afa.gov.tw">https://qrc.afa.gov.tw</a> ) 完成資料登錄，列印「臺灣農產品生產追溯條碼申請表」後，於申請表上簽章，並檢附下列文件，依身分類別郵寄或親送至初審單位提出申請。 2. 附繳證件(依申請人類別檢附)： (1) 身分證明文件	初審作業： 10 個工作日 複審作業： 10 個工作日 發放作業： 3 個工作日	臺灣農產品生產追溯管理作業規範	本署各區分署

項次	申請項目	申請人應備文件	處理期間 (日曆天)	法規依據	備註
		<p>(A)農民：國民身分證（以下簡稱身分證）影本。</p> <p>(B)農業產銷班：班長之身分證影本，以及經班會決議申請追溯條碼之會議紀錄影本。</p> <p>(C)農場、農民團體、農業產業團體、農業企業機構、糧食經營業者：負責人或代表人之身分證影本、設立登記文件（具統一編號或許可立案之字號）影本。</p> <p>(D)依第三點第一項第七款規定，經<b>農業部</b>專案核准者，檢附該會核准文件之影本。</p> <p>(2)臺灣農產品生產追溯條碼使用契約書，並經申請者簽章。</p> <p>(3)其他經審查單位指定之文件。</p>			

備註：

1. 處理期間遇連續3日以上之國定假日時，將依連續假日天數順延。
2. 若無法規依據之申請項目請勿填報；處理期限（日曆天）包含假日計算。
3. 屆時此表由秘書室公告至本署網站，供民眾查詢之用，請文字敘述務必簡要清晰明確。