

## 驗證單位資格審查作業說明

本處為促進市區道路平整與提高道路服務品質暨有效管制瀝青混凝土廠商，確保材料供應之品質，故推動「瀝青混凝土廠驗證標準規劃及評鑑作業試行計畫」，以「源頭管理」之管理方式，將瀝青廠之驗廠機制，以及其他政府機關、學術機構或財團法人等公正單位辦理之瀝青廠品質驗證制度，於評選、招標及後續管制等各階段之規定中納入廠商資格、驗廠標準、規定及鼓勵廠商自主驗證機制。相關規定已納入「本市道路銑鉋加鋪作業程序補充規定」中。

為確保其他政府機關、學術機構或財團法人等第三單位辦理瀝青混凝土廠驗證及評鑑作業之公正性及專業性，評鑑單位應通過財團法人全國認證基金會(TAF)的產品驗證機構認證，認證依據為 ISO/IEC GUIDE 65 及其應用之詮釋文件，產品驗證品名為「瀝青混凝土」，檢驗標準為瀝青混凝土相關之施工規範，以確保第三單位之查驗品質。

然因應第三單位申請 TAF 認證需花費時間，為使發包之工程能順利執行，在未有第三單位取得 TAF 認證合格前，本處依產品驗證機構認證規範(ISO/IEC GUIDE 65)要義審驗承攬廠商所提報評鑑單位之作業程序及資格，驗證單位資格審查表如下，直到有第三單位取得 TAF 認證為止。有意願協助本處辦理瀝青混凝土供應廠商驗證作業之財團法人、政府機關、學術單位歡迎提出申請。

驗證單位資格審查表中，有關第 2.1 項、第 2.2 項、第 3.1 項、第 3.3 項、第 4.1 項、第 4.2 項、第 5.1 項、第 5.2 項、第 5.3 項所規定驗證單位之作業程序內容範本如後附，表單由驗證單位依自身需求訂定，驗證單位所提之作業程序應包含但不限於範本所列事項。

驗證單位資格審查表		
項次	審查項目	審查結果
<b>1</b>	<b>驗證機構之組織</b>	
1.1	驗證機構應為獨立之政府機關、財團法人或學術單位，具法定實體之文件。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件
1.2	已制訂驗證組織及職掌說明書，有明確之組織圖及人員表，並明定各單位之權責。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件
1.3	驗證機構已明定申請者(瀝青混凝土業者)之資格，且不得有不公平之限制。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件
<b>2</b>	<b>驗證機構之人員</b>	
2.1*	已制定評鑑委員會相關人員資格審查作業程序	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件
2.2*	已制定評鑑人員行為準則聲明書，要求對評鑑行為予以保密。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件
<b>3</b>	<b>驗證之申請</b>	
3.1*	驗證機構已制定「瀝青混凝土廠驗證申請作業手冊」提供申請者參考。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件
3.2	驗證機構已制定相關網頁，公佈驗證相關資訊，包含申請資料下載、申請名單、合格名單、聯絡方式等。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件
3.3*	已制定申請作業程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件
<b>4</b>	<b>評估</b>	
4.1*	已制定評鑑作業程序，包含赴廠訪談及現場評鑑作業。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件
4.2*	已制定瀝青混凝土廠驗證證書範本及其使用說明書。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件
<b>5</b>	<b>追查</b>	
5.1*	已制定追查作業程序，來維持驗證廠商之資格。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件
5.2*	已制定瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序，檢驗項目應包含試樣的目視結果、溫度、篩分析、含油量及黏度。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件
5.3*	已制定重評作業程序，三年內應辦理全項目之重評作業。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合或缺件

### 評鑑委員會相關人員資格審查及評估作業程序

- 1.目的：規範本組織評鑑委員會相關人員之資格審查、教育訓練及其評估作業，以提供合格之人員執行驗證作業。
- 2.範圍：凡參與瀝青混凝土廠（AC）驗證之評鑑委員及秘書組人員等均包含之。
- 3.權責：
  - 3.1 評鑑委員之資格審查由秘書組負責，並經評鑑常務委員會審議後，由總召集人核定及聘任。
  - 3.2 秘書組負責評鑑委員會相關人員資格審查、教育訓練及評估作業資料之建檔、維持及更新。
- 4.驗證相關人員類別：
  - 4.1 本組織評鑑委員會相關人員若有需要時，可聘請技術專家提供專案工作小組專業諮詢。
  - 4.2 評鑑委員：負責評鑑、追查、重評作業及樣品抽驗之執行。
  - 4.3 主導評鑑委員：負責領導評鑑／重評並完成評鑑／重評作業，另亦協助追查作業複審。
  - 4.4 驗證廠商發生重大事件時，若有需要由秘書組組長邀請技術專家提供專案工作小組諮詢。
  - 4.5 秘書組：負責驗證行政業務推動。
- 5.驗證相關人員資格要求：
  - 5.1 評鑑委員  
評鑑委員應符合下列規定之一：
    - (1) 曾任或現任公私立大專院校講師以上，且具瀝青材料相關教學經驗三年以上。
    - (2) 具有從事與瀝青材料檢驗、產製或施工相關實務經驗十年以上。
    - (3) 具博士學位，且具瀝青材料相關實務或研究經驗三年以上。
    - (4) 具碩士學位，且具瀝青材料相關實務或研究經驗六年以上者。
    - (5) 具碩士學位及 ISO 9000 合格評審員之資格，且具瀝青材料相關實務或研究經驗三年以上。
    - (6) 曾主辦瀝青混凝土廠驗廠五次以上，且具瀝青材料相關實務或研究經驗三年以上者。
  - 5.2 主導評鑑委員：曾參與現場評鑑或重評作業三次以上且曾查核「瀝青混凝土廠品質評鑑查對表」中基礎架構之評鑑委員，方得擔任主導評鑑委員，另評鑑委員會中之常務委員即為主導評鑑委員，不受參與評鑑次數之限制。
  - 5.3 秘書組  
秘書組召集人為驗證單位派員擔任，秘書組人員由驗證單位指定人員擔任。
- 6.資格審查、評估及聘任：

## 6.1 評鑑委員

- 6.1.1 由評鑑常務委員或其他單位建議熟悉瀝青混凝土工程或驗證事務之專家學者，檢附相關資料文件，並填寫「中華民國瀝青混凝土廠驗證專家學經歷表」，經秘書組確認其資格後，提送評鑑常務委員會審議，並由總召集人核定及聘任。
- 6.1.2 未曾聘任之評鑑委員需執行一次現場評鑑或重評作業之觀察後，由主導評鑑委員評估其整體表現並記錄在「評鑑委員績效考核現場評估表」中，提送評鑑常務委員會審議，經出席常務委員確認後即可執行評鑑／追查／重評作業。
- 6.1.3 評鑑委員原則上三年一聘，在任期期滿前一個月，由總召集人核可續聘人員，並由秘書組詢問當事人聘任之意願及簽署一份「驗證執行人員行為準則聲明書」，聲明符合本驗證作業之各項規定及要求(包括保密性、不能提供顧問輔導，不能與被稽核者間有任何利益或會影響判斷之關係，以及於評鑑前應將有關其本身或所屬機構與被評鑑者間任何現在、過去或可預見之關係，告知本驗證組織等)後，驗證單位即予核發聘書及識別證。
- 6.1.4 評鑑委員於每年第一次執行現場評鑑或重評作業時，由主導評鑑委員採現場評估方式確認其是否適任，評估結果記錄在「評鑑委員績效考核現場評估表」中。
- 6.1.5 評鑑委員於每年第一次執行半年追查作業後，由秘書組將相關追查報告及資料交由主導評鑑委員採報告審查方式來評估，評估結果記錄在「評鑑委員績效考核書面審查表」中。
- 6.1.6 若評鑑委員評估結果不適任，則提送評鑑常務委員會審議；若評估結果建議再次辦理現場評估，則由秘書組協助安排。評鑑委員所辦理評估作業登記在「評鑑委員暨查驗工程師教育訓練及評估作業登記表」中。

## 6.2 主導評鑑委員

除評鑑委員會之常務委員即為主導評鑑委員，其資格不再審查外，其餘評鑑委員首次擔任主導評鑑委員前，秘書組應將其曾參與評鑑／重評作業紀錄及「評鑑委員評估表」，提送評鑑常務委員會審議，經出席常務委員確認後即可擔任主導評鑑委員。原則上主導評鑑委員毋需辦理例行性評估，若其負責主導之評鑑／重評作業經評鑑常務委員會審議結果為不適任時，則取消其主導評鑑委員之資格。

## 6.3 秘書組

秘書組召集人由驗證主辦單位主管兼任，秘書組人員經秘書組召集人提報總召集人審查同意後擔任。

## 7. 評鑑委員及秘書組教育訓練：

- 7.1 為確保驗證執行一致性，評鑑委員每年應參加本組織所舉辦一致性訓練會議或研讀一致性訓練會議紀錄後填寫回條回覆或

參加相關教育訓練時數 8 小時以上（檢附參訓資料），秘書組將每位人員參加教育訓練情形登記在「評鑑委員教育訓練及評估作業登記表」中。

- 7.2 秘書組應於本組織所辦理一致性訓練會議後彙整相關教育訓練資料，並於 12 月底確認評鑑委員皆已接受相關教育訓練。
  - 7.3 若相關人員未能符合本程序第 7.1 節之規定者，應補齊相關教育訓練參訓資料後，才可以執行本驗證評鑑或追查作業。
  - 7.4 秘書組之教育訓練依驗證單位「教育訓練流管制程序」(IP75001) 辦理，且每年至少一次驗證相關主題之教育訓練。
- 8.人員資料檔案：
- 8.1 本驗證之評鑑委員之檔案應維持最新資訊，以書面或電腦資料方式保存，且該檔案至少應包含姓名與地址、在組織之職位及隸屬關係、學歷及專長、經歷及證照、填表日期等，另評鑑委員參與案件記錄在「評鑑委員教育訓練及評估作業登記表」中。
  - 8.2 上述人員之個人基本資料有異動時，應通知秘書組予以更新。
  - 8.3 秘書組之資料檔案依驗證單位「教育訓練流管制程序」(IP75001) 之規定辦理
- 9.不符合事項之處理：
- 9.1 資料審查不符合規定或申請資料不足者，由秘書組聯絡相關人員辦理退件或補件。
  - 9.2 新聘任之評鑑委員其評估審查結果若有不適任者，應敘明其原因，由總召集人核定予以暫停或撤銷資格，並由秘書組通知當事人。
  - 9.3 參與本驗證作業之評鑑委員，若有違反「驗證執行人員行為準則說明書」之各項規定及要求，或因不當行為被廠商提出申訴，經查證屬實者，秘書組應將相關資料提送總召集人，由總召集人決定予以暫停資格或撤銷資格，並由秘書組通知當事人。
  - 9.4 相關人員對於資格審查結果有疑義或填寫有誤時，可提請另案審查。

評鑑人員行為準則聲明書

本人，\_\_\_\_\_，擔任「瀝青混凝土廠（AC）驗證」作業之相關職務，  
謹遵守下述行為準則：

- 1.必須以專業、正確及公正之態度執行任務。
- 2.不能與驗證廠商間有任何利益或會影響判斷之關係。
- 3.執行瀝青混凝土廠（AC）驗證作業前，應將有關其本身或所屬機構與驗證廠  
商間任何現在、過去或可預見之關係，告知驗證單位。
- 4.不能接受來自驗證廠商其員工或任何利益團體之利誘、佣金、禮物或心照不  
宣地允許同僚有此行為。
- 5.不能故意不實或誤導訊息，使得任何稽核或相關程序有所妥協。
- 6.絕對保守驗證相關作業之機密，對於驗證作業中所獲得之驗證單位或廠商之  
資料，非經同意不得洩露，離職後亦同。
- 7.任何行為不能損及「瀝青混凝土廠（AC）驗證」之信譽，而且於違反行為準  
則時，對任何要求予以充分合作。

簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

保證人聲明

本人，\_\_\_\_\_，確保上述人員於擔任「瀝青混凝土廠（AC）驗證」作  
業之相關職務時，符合上述行為準則。

簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

服務機構/職稱：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

**瀝青混凝土(AC)驗證申請作業手冊制訂說明書**

- 1.目的：本手冊係為本驗證作業之各項要求及規範，提供申請驗證廠商及辦理驗證業務人員參考及遵循，以了解本驗證作業之過程，建立符合國際標準之品質。
- 2.範圍：供申請廠商或社會大眾瞭解本驗證作業之相關資料均包含在內。
- 3.權責：
  - 3.1 本手冊之制定、彙整、修改、廢止，由秘書組及評鑑委員會辦理。
  - 3.2 本手冊經秘書組召集人審查，總召集人核定後，對外公佈。
- 4.作業內容
  - 4.1 本手冊為規定廠商申請本驗證之作業須知及注意事項，內容包含「中華民國瀝青混凝土廠驗證手冊」及其規定之程序與說明書，如「驗證組織及職掌說明書」、「驗證收費說明書」、「驗證抱怨、申訴及爭議處理作業程序」、「驗證證書及認可登錄管理作業程序」、「瀝青混凝土標章使用說明書」、「驗證資訊管理作業程序」、「申請作業程序」、「評鑑作業程序」、「追查作業程序」等。
  - 4.2 本手冊之內容係依據本驗證相關作業程序及說明書修訂而編製成冊，在手冊封面有印製日期，有關本驗證相關作業最新版次應以網路公告為準。
  - 4.3 本手冊詳細內容請參考驗證單位所製作「瀝青混凝土（AC）驗證申請作業手冊」，有需要之廠商、單位及社會大眾可於本驗證網站上下載或來函索取。

### 申請作業程序

- 1.目的：為建立驗證單位瀝青混凝土（AC）驗證申請之標準作業，提供廠商申請作業之依據，特訂定本作業程序。
- 2.範圍：從廠商提出瀝青混凝土（AC）驗證之申請或重評、書面審查及補件通知等相關作業，均在此作業程序內。
- 3.權責：
  - 3.1 秘書組負責申請作業之行政規劃、管制及協調。
  - 3.2 廠商所提出申請書經秘書組承辦人員審查後，由秘書組召集人複核。
  - 3.3 本作業之策劃、督導、核准及授權等由總召集人擔任最高負責人。

### 4.作業內容

4.1 驗證申請作業流程如圖一。

#### 4.2 申請驗證

##### 4.2.1 廠商資格

瀝青混凝土（AC）驗證作業之適用對象，為中華民國境內領有經濟部公司執照（若公司於 90 年 10 月後成立或修改公司資料者，經濟部將不核發執照）或營利事業登記證及工廠登記證之瀝青混凝土廠。

##### 4.2.2 申請文件

廠商申請驗證時，應填寫「瀝青混凝土（AC）驗證申請書」向驗證單位申請。

##### 4.2.2.1 申請書內容

- (1) 瀝青混凝土（AC）驗證申請書封面
- (2) 瀝青混凝土（AC）驗證申請書目錄
- (3) 驗證範圍
- (4) 基本資料
- (5) 公司及申請驗證預拌廠組織
- (6) 瀝青混凝土廠專業人員學經歷表
- (7) 瀝青混凝土廠主要生產設備概況
- (8) 瀝青混凝土廠主要檢試驗儀器概況
- (9) 申請驗證配合事項同意書
- (10) 營利事業登記證或公司執照影本乙份
- (11) 工廠登記證文件影本乙份
- (12) 自評報告書
- (13) 其他附件

##### 4.2.2.2 申請書填寫說明

##### 4.2.2.2.1 驗證範圍：

驗證範圍為使用再生或新料之瀝青混凝土產品，另廠內拌和設備原則上應全部驗證，在驗證合格取得瀝青

混凝土標章後，應於驗證合格拌和設備生產之送貨單上註明該拌和設備通過 AC 驗證等字句。

#### 4.2.2.2.2 公司及申請驗證瀝青廠組織

公司及申請驗證瀝青廠組織包含公司（含申請驗證瀝青廠）組織圖、瀝青混凝土廠組織圖及人員配置、瀝青混凝土廠主要人員職掌表，其中公司組織圖應展現總公司組織與申請驗證廠關係，若申請驗證廠該公司僅此一家瀝青混凝土廠，則申請書可免附公司組織圖，另瀝青混凝土廠組織圖需將各部門主管標示出，並於職掌表描述各部門主要人員權責及工作內容。

#### 4.2.2.2.3 瀝青混凝土廠專業人員學經歷表

申請驗證廠應設有品管技術人員及產製技術人員各一名，且具備相關工作經驗。

#### 4.2.2.2.4 申請驗證配合事項同意書

為確保驗證作業能順利進行，申請驗證廠應簽署同意書且承諾配合辦理相關事項，並於申請單位處蓋章及代表人處簽章。

#### 4.2.2.2.5 「自評報告書」

申請驗證廠應依「瀝青混凝土廠自評紀錄表」之查核項目，在提送申請書前先行自我評鑑，並將自評紀錄併在「自評報告書」中。廠商透過自評除了可以瞭解本驗證之查核標準外，對於有疑義或不瞭解之查核內容，可於赴廠訪談時與評鑑委員溝通，使後續現場評鑑作業能進行更順利。

#### 4.2.2.2.6 其他附件

若申請驗證廠有取得其他單位驗證合格（如 ISO 9001、ISO 14001 等），可檢附其證書影本。

### 4.2.3 申請資訊

#### 4.2.3.1 申請書索取

驗證申請相關作業之資訊均包含在「瀝青混凝土(AC)驗證申請作業手冊」中，可電洽驗證單位索取或自驗證單位網站下載。

#### 4.2.3.2 申請方式

申請驗證廠依「瀝青混凝土(AC)驗證申請書」之格式備齊相關資料後，可函寄或自行送件至驗證單位(地址： )。

### 4.3 書面審查

4.3.1 秘書組應在申請案受理後依「行政管理作業程序」於二週內完成申請書資料審查，並將「申請書審查結果通知單」及需繳交之費用發函通知申請驗證廠辦理。

4.3.2 若申請資料有缺件者，廠商應於一個月內補正，逾期未補正者逕予駁回申請。

4.3.3 廠商備齊申請書相關資料及繳交費用後，秘書組應依「評鑑作業程序」及「行政管理作業程序」辦理赴廠訪談等

相關評鑑工作。

#### 4.4 重評申請

- 4.4.1 取得本驗證認可登錄之廠商每三年需申請辦理重評，原則上秘書組於認可登錄最終期限前六個月通知廠商辦理，且應於認可登錄最終期限前五個月提出「瀝青混凝土(AC)驗證申請書」。
- 4.4.2 有關重評申請文件及書面審查作業程序詳如 4.2 節申請驗證及 4.3 節書面審查之規定，廠商備齊申請書相關資料及繳交費用後，秘書組應依「重評作業程序」及「行政管理作業程序」辦理現場重評等相關作業。

### 評鑑作業程序

- 1.目的：為建立與維持瀝青混凝土（AC）驗證制度之評鑑標準作業與確保驗證水準，特訂定本作業程序。
- 2.範圍：從申請驗證廠商通過書面審查後，所辦理之赴廠訪談、現場評鑑、複評、樣品抽驗及複審等等相關作業，均在此作業程序內。
- 3.權責：
  - 3.1 秘書組負責評鑑作業之行政規劃、管制及協調。
  - 3.2 評鑑委員會負責執行現場評鑑、樣品抽驗、複評及複審。
  - 3.3 本作業之策劃、督導、核准及授權等由總召集人擔任最高負責人。

#### 4.作業內容

- 4.1 評鑑作業流程如圖一。
- 4.2 驗證申請及書面審查

申請驗證廠商所提送之「瀝青混凝土(AC)驗證申請書」，經秘書組完成書面審查作業及廠商繳交相關費用後，即可進行評鑑作業，有關申請及書面審查相關作業依據「行政管理作業程序」及「申請作業程序」之規定辦理。

##### 4.1 赴廠訪談

###### 4.1.1 赴廠訪談之評鑑委員指派

申請驗證廠商之書面審查核可後，由秘書組遴選評鑑委員填寫在「評鑑委員暨複審人員派遣名單表」後，由評鑑委員會召集人指派評鑑委員赴廠訪談，並指定其中一位擔任主導評鑑委員，由主導評鑑委員負責赴廠訪談作業之計畫及執行，若指派評鑑委員或執行時間有異動時，應填寫在「評鑑委員暨複審人員派遣名單表」後由評鑑委員會召集人核可後辦理。有關（主導）評鑑委員之資格詳如「評鑑委員會相關人員資格審查及評估作業程序」之規定。

###### 4.1.2 赴廠訪談作業安排

秘書組協助主導評鑑委員安排赴廠訪談行程作業，原則上現場作業時間為一個工作天，並通知廠商及評鑑委員。秘書組在評鑑委員赴廠訪談前應準備廠商申請書、書面審查通知書及相關資料，提送給（主導）評鑑委員，作為該次訪談作業之展開。

###### 4.1.3 赴廠訪談現場作業

###### 4.1.3.1 驗證相關作業說明

評鑑委員應介紹瀝青混凝土(AC)驗證相關作業及廠商赴廠訪談作業結束後辦理現場評鑑、樣品抽驗及驗證單位所提供申訴抱怨之管道等，相關作業程序可參考本作業程序、「瀝青混凝土抽樣檢驗作

業程序」、「驗證抱怨、申訴及爭議處理作業程序」、「行政作業管理程序」等。

#### 4.1.3.2 驗證範圍確認

評鑑委員應確認廠商申請驗證範圍，包括申請驗證瀝青混凝土類別及產製設備。

#### 4.1.3.3 現場評鑑標準溝通

評鑑委員應針對「瀝青混凝土廠品質評鑑查對表」所列查核標準，對於廠內基礎架構、原料管制及品質管理制度運作進行初步診斷，確認雙方對查核項目及標準之認知差異已解決。對訪談過程中所發現之任何明顯缺失，應明確告知廠商謀求改善對策；對潛在缺失或覺得制度/執行面較鬆散之處，亦應提醒廠商加以檢討考量。

#### 4.1.3.4 赴廠訪談報告確認

評鑑委員完成赴廠訪談之現場作業後，由廠商代表在赴廠訪談「瀝青混凝土廠驗證報告書」簽名確認，若廠商代表對於現場重評作業及結果有疑義，可依據「驗證抱怨、申訴及爭議處理作業程序」之規定提出申訴。

#### 4.1.3.5 赴廠訪談報告提送

主導評鑑委員於赴廠訪談作業結束後二週內將赴廠訪談「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送給秘書組，並由秘書組正式發文通知廠商。赴廠訪談「瀝青混凝土廠驗證報告書」包含「赴廠訪談綜合報告」、「赴廠訪談補充說明報告」及「赴廠訪談查核結果一覽表」。

#### 4.1.3.6 廠商提出辦理現場評鑑時機

申請驗證廠商應於赴廠訪談現場作業結束後一年內，以公文或電話方式通知秘書組辦理現場評鑑作業。超過期限未通知秘書組者視為評鑑不合格，並退回已繳交未辦理作業之相關費用。

### 4.2 現場評鑑

#### 4.2.1 評鑑委員指派

秘書組於接獲申請廠商通知可辦理現場評鑑作業後，遴選評鑑委員填寫在「評鑑委員暨複審人員派遣名單表」後，由評鑑委員會召集人指派評鑑委員組成「評鑑小組」執行現場評鑑作業，並指定其中一位擔任主導評鑑委員，由主導評鑑委員負責現場評鑑作業之計畫及執行。若指派評鑑委員或執行時間有異動時，應填寫在「評鑑委員暨複審人員派遣名單表」後由評鑑委員會召集人核可後辦理。原則上「評鑑小組」可由辦理赴廠訪談之評鑑委員來組成，有關（主導）評鑑委員之資格詳如「評鑑委員會相關人員資格審查及評估作業程序」之規定。

#### 4.2.2 現場評鑑作業安排

秘書組協助評鑑小組主導評鑑委員排訂現場評鑑時程及分配「瀝青混凝土品質評鑑查對表」之查核項目，原則上現場評鑑作業時間為一～二個工作天，查核項目依評鑑委員之專長做分配，主導評鑑委員可視現場情況調整。秘書組並將現場評鑑安排結果通知廠商及「評鑑小組」成員。

#### 4.2.3 現場評鑑作業流程

4.2.3.1 現場評鑑作業時程表範例如表一。

##### 4.2.3.2 開始說明會議

由主導評鑑委員介紹評鑑小組成員及確認現場評鑑依據之標準及驗證範圍，並由廠商代表介紹廠內主要幹部及工廠簡介。

##### 4.2.3.3 廠區環境巡視及現況說明

由廠商代表帶領巡視廠區並對現場執行概況簡單說明。

##### 4.2.3.4 品質評鑑查對表之查核

4.2.3.4.1 「評鑑小組」原則上分成三組，依現場評鑑作業時程表所排定行程，執行「瀝青混凝土品質評鑑查對表」之查核，評鑑委員可採取與廠商負責人員訪談、程序作業及紀錄審查、現況作業觀察、相關人員操作及答詢等方式進行。

4.2.3.4.2 評鑑委員將觀察內容在「瀝青混凝土廠品質評鑑觀察紀錄表」中觀察紀錄欄位勾選及記錄，並在符合與否欄位記錄查核項目之合格判定結果。

4.2.3.4.3 評鑑過程中，評鑑委員應會同廠內人員隨機抽瀝青混凝土試樣，於評鑑完成後送 TAF 認可實驗室辦理檢驗。樣品抽樣規定詳「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」。

##### 4.2.3.5 評鑑小組會議及報告整理

4.2.3.5.1 「評鑑小組」完成「瀝青混凝土品質評鑑查對表」之查核作業後，由主導評鑑委員召開小組內部討論會議，由各評鑑委員對於各自負責查核項目提出「瀝青混凝土廠品質評鑑觀察紀錄表」之查核紀錄，並將缺失項目及說明記錄在評鑑「缺失報告」中。若評鑑委員對於查核結果有異議，由主導評鑑委員做最後決議。

4.2.3.5.2 「評鑑小組」應於總結會議前確認評鑑「缺失報告」所列缺失項目，並完成評鑑「瀝青混凝土廠驗證報告書」。

4.2.3.5.3 評鑑「瀝青混凝土廠驗證報告書」內容包含評鑑「綜合報告」、「評鑑／重評缺失一覽表」、評鑑「缺失報告」及「瀝青混凝土廠品質評鑑觀察紀錄表」。

#### 4.2.3.6 總結會議

4.2.3.6.1 由「評鑑小組」與廠內人員共同召開，評鑑委員報告查核結果及缺失項目說明，並與廠商代表討論溝通後，由廠商代表在評鑑「瀝青混凝土廠驗證報告書」及評鑑「缺失報告」簽名確認。

4.2.3.6.2 若廠商代表對於現場評鑑作業及結果有疑義，可依據「驗證抱怨、申訴及爭議處理作業程序」之規定提出申訴。

4.2.3.7 評鑑「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送及複審通知  
主導評鑑委員於現場評鑑作業結束後二週內將評鑑「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送給秘書組，並由秘書組正式發文通知廠商現場評鑑結果。若廠商現場評鑑作業有缺失項目者，應於現場評鑑作業結束後六個月內完成缺失項目改善；若廠商現場評鑑結果無缺失項目且經「複審小組」依據「複審小組作業說明書」之規定辦理複審合格者，由秘書組將「赴廠作業／評鑑樣品抽驗結果通知書」發文通知廠商。

#### 4.2.4 樣品抽驗

4.2.4.1 評鑑委員評鑑時應會同廠內人員，針對當日生產的瀝青混凝土產品進行隨機抽樣檢驗，廠內人員不得拒絕。每次抽驗一車，依該抽驗產品進行檢測，抽驗試驗項目為溫度量測、目視檢測、瀝青混合料瀝青含量及洗油後粒料篩分析試驗、瀝青混合料回收黏滯度試驗，記錄相關資訊及檢試驗數據。若當日未生產，則評鑑委員應擇日再行抽驗。

4.2.4.2 瀝青混凝土抽驗前應查閱運送車送貨單上資料，並確認抽樣瀝青混凝土規格符合驗證範圍。

4.2.4.3 檢驗過程應記錄於「瀝青混凝土廠樣品抽驗紀錄表」，另樣品抽樣規定詳「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」。

4.2.4.4 秘書組應將樣品抽驗相關報告及資料紀錄於「瀝青混凝土廠樣品抽驗紀錄表」，附於評鑑報告中，待檢驗結果出來後再正式發文廠商。

4.2.4.5 若樣品抽驗結果，依據「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」之規定均為「合格」，則秘書組應於複評合格後召開評鑑常務委員會進行複審。

4.2.4.6 若樣品抽驗結果，依據「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」之規定發生「異常缺失」，並經「複審小組」依據「複審小組作業說明書」之規定審核後，由秘書組將「赴廠作業／評鑑樣品抽驗結果通知書」發文通知廠商並再辦理乙次「樣品抽驗」。若再辦理之「樣品抽驗」，其結果依據「瀝青混凝土抽樣檢

驗作業程序」之規定仍發生「異常缺失」時，則評鑑不合格，申請廠商於接獲不合格通知起三個月後可重新提出申請；若再辦理之「樣品抽驗」，其結果依據「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」之規定均為「合格」，則秘書組應於樣品抽驗作業結束後召開評鑑常務委員會進行複審。有關樣品抽驗所增加之費用應由申請廠商來負擔。

#### 4.2.5 複評

##### 4.2.5.1 複評作業提出

若申請廠商現場評鑑作業有缺失項目者，應於現場評鑑作業結束後六個月內以公文或電話方式通知秘書組辦理複評，且將「矯正報告」提送給主導評鑑委員，並由主導評鑑委員赴廠確認缺失項目改善成效。若廠商於現場評鑑作業結束後超過六個月未提出辦理複評者，視為評鑑不合格，廠商應於三個月後始可重新辦理申請。

##### 4.2.5.2 複評作業安排及執行

4.2.5.2.1 複評作業原則上由主導評鑑委員負責，複評作業時間約為一個工作天，並由秘書組通知廠商及主導評鑑委員。

4.2.5.2.2 主導評鑑委員赴廠確認缺失項目改善成效，並與廠商代表討論溝通後，由廠商代表在評鑑複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」及評鑑「複評觀察報告」簽名確認。

4.2.5.2.3 若廠商代表對於複評作業及結果有疑義，可依據「驗證抱怨、申訴及爭議處理作業程序」之規定提出申訴。

##### 4.2.5.3 複評結果判定

###### 4.2.5.3.1 複評合格

「瀝青混凝土廠品質評鑑觀察紀錄表」中所有查核項目缺失已改善，評定為合格。

###### 4.2.5.3.2 複評不合格

「瀝青混凝土廠品質評鑑觀察紀錄表」中有所查核項目缺失仍未改善，評定為不合格。

##### 4.2.5.4 評鑑複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送

主導評鑑委員於複評作業結束後二週內將評鑑複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送給秘書組，評鑑複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」內容包含評鑑「複評總結報告」及評鑑「複評觀察報告」。

##### 4.2.5.5 現場評鑑複審及結果通知

4.2.5.5.1 秘書組將主導評鑑委員所提送評鑑「瀝青混凝土廠驗證報告書」及評鑑複評「預拌混凝土

廠驗證報告書」，交由評鑑常務委員會來複審。

#### 4.3 評鑑作業複審

現場評鑑及樣品抽驗作業完成後，由秘書組彙整廠商提送「瀝青混凝土(AC)驗證申請書」、評鑑「瀝青混凝土廠驗證報告書」、評鑑複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」、廠商「矯正報告」、「赴廠作業／評鑑樣品抽驗結果通知書」、「樣品抽驗結果彙總表」及樣品抽驗相關報告資料等送請評鑑常務委員會議複審，並將複審意見及結果記錄在「評鑑常務委員會複審表」中且需三位（含）以上評鑑常務委員簽名確認，由秘書組發文通知廠商。若評鑑常務委員會複審結果不合格，則廠商於接獲不合格通知日起三個月後始可重新辦理申請。

#### 4.4 簽約

評鑑常務委員會複審合格者，秘書組應發文通知廠商二個月內與驗證單位簽訂「瀝青混凝土(AC)驗證合約書」，並核發驗證證書及瀝青混凝土標章使用權。

#### 4.5 頒發瀝青混凝土(AC)驗證證書

驗證合格廠商經完成簽約手續後由驗證單位頒發驗證合格證書，並授權使用瀝青混凝土標章。若廠商需舉辦授證典禮，相關作業由秘書組負責執行。

#### 4.6 登錄與公佈

廠商驗證合格後，秘書組應依據「驗證證書及認可登錄管理作業程序」之規定辦理登錄與公佈。

#### 4.7 年度追查

廠商驗證合格後，秘書組應依據「追查作業程序」之規定辦理年度追查。

#### 4.8 重評

原則上秘書組應在廠商認可登錄最終期限前六個月通知廠商辦理重評，且廠商應於認可登錄最終期限前五個月提出，並依「重評作業程序」來辦理。

### 驗證證書及認可登錄管理作業程序

- 1.目的：為確保驗證單位所執行中華民國瀝青混凝土廠驗證之驗證證書認可登錄各項管理作業，均能符合國際標準 ISO/IEC GUIDE65 標準及「中華民國瀝青混凝土廠驗證手冊」之規定，特制定本作業程序。
- 2.範圍：驗證證書之核發、使用、換發、補發、繳回、註銷及違規處理等登錄管理作業，包含已認可登錄驗證廠商之基本資料變更、廢止及撤銷之處理等均屬之。
- 3.權責：
  - 3.1 驗證證書製作與登錄相關作業，由秘書組負責。
  - 3.2 驗證證書之核發與變更，由秘書組召集人審查，總召集人核定。
- 4.證書之管理
  - 4.1 證書核發
    - 4.1.1 凡經驗證單位「中華民國瀝青混凝土廠驗證」核定認可登錄之廠商，於繳納後續年度追查費後，由驗證單位發給證書，範本如附件一「瀝青混凝土廠驗證證書」。
    - 4.1.2 秘書組應依據廠商申請驗證範圍製作證書，其內容應包含：
      - (1)申請廠商名稱及地址。
      - (2)登錄範圍。
      - (3)原始登錄日期。
      - (4)發證日期。
      - (5)有效期限
      - (6)瀝青混凝土標章編號。
    - 4.1.3 若廠商需舉辦授證典禮，相關作業由秘書組負責執行。
  - 4.2 證書使用

驗證廠商透過出版品、電子媒體或其他方法，使用證書、標章、或其所載事項進行宣傳時，不得有不正確引用登錄事項，標章之使用說明詳如「瀝青混凝土標章使用說明書」。
  - 4.3 證書換發
    - 4.3.1 證書有效期限為三年，有效期限屆滿前六個月，由秘書組發文通知驗證廠商辦理重評，俟重評合格後重新發給證書，舊證由登錄廠商自行銷毀。
    - 4.3.2 登錄廠商如有下列情況之一者，應向驗證單位申請換發新證：
      - 4.3.2.1 廠商基本資料(名稱、地址等)變更

若驗證廠商之名稱或地址等基本資料有所異動，則應向驗證單位提報變更後之營利事業登記證、工廠登記證與其他證明文件，經秘書組審查確認後送總召集人核定，得換發新證。

#### 4.3.2.2 瀝青混凝土認可登錄範圍變更

若廠商申請變更瀝青混凝土之登錄範圍，則需辦理驗廠，並經評鑑委員會召集人審查核可後，送總召集人核定，得換發新證；惟登錄範圍為使用再生或新材料瀝青規格品之瀝青混凝土產品。

#### 4.3.2.3 證書所載其他事項變更。

若廠內新增拌和設備或廠址與拌和設備遷移者，應依據「追查作業程序」之規定辦理，俟追查評鑑結果經評鑑常務委員會複審合格後，送請總召集人核定，得換發新證。

#### 4.3.3 登錄廠商如有下列情況者，由驗證單位發文通知其換發新證：

4.3.3.1 本驗證組織主動調整其認可登錄範圍。

4.3.3.2 本驗證組織主動調整其證書編號。

4.3.3.3 本驗證組織主動更新證書格式。

4.3.4 證書換發後，證書有效期限同前一版證書之有效期限。

4.4 證書如有遺失或滅失，登錄廠商得向驗證單位申請補發。

4.5 經驗證單位依本程序第 4.3.2、4.3.3 及 4.6 節規定換發、撤銷或廢止後之失效證書，登錄廠商應自文到之日起三十日內繳回驗證單位；屆期未繳回者，驗證單位得逕為註銷。

#### 4.6 證書違規處理

4.6.1 登錄廠商若違反本程序第 4.2、4.3 節規定，秘書組應發文通知其改正；經通知後仍未改正者，驗證單位將依個案情況專案處理，最嚴重者得廢止其認可登錄。

4.6.2 未依驗證單位「中華民國瀝青混凝土廠驗證」之相關規定程序取得證書，或已遭驗證單位註銷，逕行冒用或偽造者，驗證單位將依法請求民事損害賠償及追究刑事責任。

### 追查作業程序

- 1.目的：本組織各項追查作業之目的，係監督已取得瀝青混凝土(AC)驗證認可登錄之廠商，以維持驗證合格廠商其驗證資格之有效性，並持續確保驗證廠商產品品質，特訂定本作業程序。
- 2.範圍：凡通過瀝青混凝土(AC)驗證之廠商，均納入追查作業範圍。本程序所規範之追查作業包含抽樣追查、半年追查、新增拌和設備之追查評鑑、廠址或廠名變更之追查評鑑、停工後復工之追查、驗證合格廠商發生重大事件之複評等。
- 3.權責：
  - 3.1 秘書組負責追查作業之行政規劃、管制及協調。
  - 3.2 評鑑委員會負責執行現場追查、樣品抽驗、追查評鑑、複評及複審。
  - 3.3 本作業之策劃、督導、核准及授權等由總召集人擔任最高負責人。
- 4.作業內容：
  - 4.1 驗證合格有效期間之追查作業
    - 4.1.1 瀝青混凝土（AC）驗證合格廠商其有效期間自通過驗證後三年，這期間每年需辦理年度追查為抽樣追查及半年追查。在追查期間若廠內有新增拌和設備，廠商可申請辦理追查評鑑，以增列驗證合格範圍；若廠址或廠名變更則需辦理追查評鑑；若申請停工後再復工則需辦理追查；若廠商發生重大事件，經評鑑常務委員會審查「專案工作小組」所提送報告後，需進行複評者，應依本程序辦理赴廠複評。
    - 4.1.2 廠商辦理追查相關資訊之公佈應依「行政管理作業程序」及「驗證資訊管理作業程序」之規定辦理。
  - 4.2 年度追查

廠商應於驗證合格後接受本組織所辦理之年度追查，追查作業可分為抽樣追查與半年追查；抽樣追查為每兩個月乙次樣品抽驗，而半年追查為每半年赴廠執行一次品質管理系統查核。

    - 4.2.1 抽樣追查
      - 4.2.1.1 抽樣追查安排及通知
        - 4.2.1.1.1 廠商驗證合格後應於一年內辦理六次抽樣追查，原則上每二個月辦理一次，由秘書組在驗證合格日起二週內選定適當六個月份後填入「評鑑／追查預定計畫表」中，經秘書組召集人核可後，由驗證單位依核定之月份執行抽樣追查。
        - 4.2.1.1.2 秘書組應依「評鑑／追查預定計畫表」所預定

追查月份之二週前，將「抽樣追查預定日期表」送交委辦單位或驗證單位評鑑委員填報預定執行日期，並於預定追查月份前傳送至秘書組，由秘書組召集人核可。若因特殊情況需變更預定追查月份時，應由秘書組召集人同意後始可變更。抽樣追查日期不另行通知廠商。

#### 4.2.1.2 抽樣追查執行

驗證單位應依據「抽樣追查預定日期表」選定日期，由評鑑委員赴廠執行抽樣追查（即樣品抽驗），每次抽驗試驗項目為溫度量測、目視檢測、瀝青混合料瀝青含量及洗油後粒料篩分析試驗、瀝青混合料回收黏滯度試驗及查核「瀝青混凝土廠樣品品質觀察紀錄表」所列之項目，並依「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」之規定辦理。

#### 4.2.1.3 抽樣追查之樣品抽驗複審及合格標準

4.2.1.3.1 秘書組應將抽樣追查之樣品抽驗相關報告及資料，於樣品抽驗作業結束後二週內提送「複審小組」複審，並將複審結果記錄在「追查結果通知書」中。

4.2.1.3.2 抽樣追查之樣品抽驗合格標準依據「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」來判定，若抽驗結果「不合格」，則廠商需辦理抽樣追查之複評作業。

4.2.1.3.3 秘書組應將「追查結果通知書」、「瀝青混凝土廠樣品抽驗紀錄表」及「瀝青混凝土廠樣品品質觀察紀錄表」之抽驗結果發文通知廠商。

#### 4.2.1.4 抽樣追查不合格之複審

4.2.1.4.1 抽樣追查不合格處理作業流程圖如圖一。

4.2.1.4.2 若樣品抽驗結果，依據「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」之規定均為「合格」，毋須辦理抽樣追查不合格之複審作業。

4.2.1.4.3 若樣品抽驗結果，依據「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」之規定有發生「異常缺失」，由秘書組發文通知廠商於一個月內將「矯正報告」提送給秘書組，並依據「複審小組作業說明書」之規定辦理。若「複審小組」複審結果為「備查」，由秘書組將「追查複審／複評結果通知書」發文通知廠商，並於下次追查時確認改善成果；若「複審小組」複審結果為「赴廠複評」或「赴廠複評且合格後再辦理一次樣品抽驗」，由秘書組發文通知廠商辦理及依據「驗證收費說明書」之規定繳交

相關費用。

#### 4.2.1.5 抽樣追查不合格之赴廠複評

##### 4.2.1.5.1 赴廠複評辦理時機

抽樣追查之樣品抽驗結果有「異常缺失」經審查廠商所提送「矯正報告」後需辦理赴廠複評者，秘書組應於「矯正報告」複審作業結束後一個月內完成赴廠複評作業。

##### 4.2.1.5.2 赴廠複評作業安排及執行

4.2.1.5.2.1 秘書組遴選評鑑委員填寫在「評鑑委員暨複審人員派遣名單表」後，由評鑑委員會召集人指派評鑑委員赴廠複評。原則上現場作業時間約為一個工作天，並由秘書組通知廠商及評鑑委員。

4.2.1.5.2.2 評鑑委員赴廠確認缺失項目改善成效，並與廠商代表討論溝通後，由廠商代表在複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」及「複評觀察報告」簽名確認。

4.2.1.5.2.3 若廠商代表對於赴廠複評作業及結果有疑義，可依據「驗證抱怨、申訴及爭議處理作業程序」之規定提出申訴。

##### 4.2.1.5.3 複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送

評鑑委員於赴廠複評作業結束後二週內將複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送給秘書組，複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」內容包含「複評總結報告」及「複評觀察報告」。

##### 4.2.1.5.4 赴廠複評複審及結果通知

4.2.1.5.4.1 秘書組將評鑑委員所提送複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」及廠商「矯正報告」，交由「複審小組」來複審，並依據「複審小組作業說明書」之規定辦理。

4.2.1.5.4.2 赴廠複評作業合格者，秘書組發文通知廠商並於下次追查時確認其改善成效，若需再辦理一次樣品抽驗者，由秘書組填寫「抽樣追查預定日期表」由驗證單位於一個月內辦理樣品抽驗；若赴廠複評作業不合格者，由秘書組將相關報告及資料提送評鑑常務委員會審議。

4.2.1.5.4.3 若赴廠複評作業不合格廠商經評鑑常務委員會決議取消該廠驗證資格時，秘書組應依據雙方簽訂「瀝青混凝土(AC)驗證合約書」來辦理。

#### 4.2.2 半年追查

##### 4.2.2.1 半年追查安排及通知

4.2.2.1.1 廠商驗證合格後應於一年內辦理二次半年追

查，原則上每半年辦理一次，由秘書組在驗證合格日起二週內選定適當二個月份後經秘書組召集人核可後執行。

4.2.2.1.2 秘書組應依「追查預定計畫表」所預定追查月份之二週前，遴選評鑑委員填寫在「評鑑委員暨複審人員派遣名單表」後，由評鑑委員會召集人指派二位評鑑委員組成追查小組執行半年追查，並指定其中一人為主導評鑑委員，若因特殊情況需變更預定追查月份時，應由秘書組召集人同意後始可變更，原則上實際追查日期可比預定追查月份提早或延後一個月辦理。半年追查現場作業時間約為一個工作天，由秘書組傳真「半年追查通知單」或其他通訊方式知會廠商，並通知評鑑委員。

#### 4.2.2.2 半年追查現場作業執行

4.2.2.2.1 半年追查（不含評鑑或重評合格後第二年度第一次半年追查）之查核項目包含「瀝青混凝土廠半年追查查對表」及前次半年追查之缺失項目，若屬驗證或重評合格後辦理第一次半年追查，其項目應包含評鑑或重評之缺失項目。在評鑑（或重評）合格後第二年度第一次半年追查之查核項目為「瀝青混凝土廠非例行半年追查查對表」及前次半年追查之缺失項目。

4.2.2.2.2 現場追查時程之排定與查核項目之分配由主導評鑑委員依評鑑委員之專長做分配，主導評鑑委員可視現場情況調整。

4.2.2.2.3 半年追查時應確認廠內拌和設備及儲存桶是否有增設或更換，並記錄在半年追查「綜合報告」中。

4.2.2.2.4 追查小組將觀察內容在「瀝青混凝土廠半年追查觀察紀錄表」中（或「瀝青混凝土廠非例行半年追查觀察紀錄表」）觀察紀錄欄位勾選及記錄，並在符合與否欄位記錄查核項目之合格判定結果。

4.2.2.2.5 追查小組於半年追查現場作業結束後，應將缺失項目記錄在半年追查「缺失報告」中，且將查核結果告知廠內相關人員，並請廠商代表在半年追查「瀝青混凝土廠驗證報告書」及半年追查「缺失報告」簽名確認。

4.2.2.2.6 若廠商代表對於半年追查作業及結果有疑義，可依據「驗證抱怨、申訴及爭議處理作業程序」之規定提出申訴。

4.2.2.3 半年追查「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送

評鑑委員於半年追查作業結束後二週內將半年追查「瀝青混凝土廠驗證報告書」（包含半年追查「綜合報告」、「半年追查／評鑑追查缺失一覽表」、「半年追查「缺失報告」、「瀝青混凝土廠半年追查觀察紀錄表」）提送給秘書組。

#### 4.2.2.4 半年追查現場作業複審及結果通知

秘書組原則上應於二週內將半年追查「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送「複審小組」複審，並將複審結果記錄在「追查結果通知書」中，由秘書組發文通知廠商追查結果。若廠商半年追查結果有缺失項目者屬「異常缺失」，追查結果「不合格」，應於現場半年追查作業結束後一個月內提送「矯正報告」給秘書組。

#### 4.2.2.5 半年追查不合格之複審

4.2.2.5.1 半年追查不合格處理作業流程圖如圖二。

4.2.2.5.2 若半年追查結果無缺失項目者，毋須辦理半年追查不合格之複審作業。

4.2.2.5.3 若半年追查結果有缺失項目者，廠商提送「矯正報告」給秘書組，應先由評鑑委員檢核後，再依據「複審小組作業說明書」之規定辦理複審。若「複審小組」複審結果為「認可」，由秘書組將「追查複審／複評結果通知書」發文通知廠商，並於下次追查時確認改善成果；若「複審小組」複審結果為「赴廠複評」，由秘書組發文通知廠商所提送「矯正報告」複審意見及辦理「赴廠複評」，並依據「驗證收費說明書」之規定繳交相關費用。

#### 4.2.2.6 半年追查不合格之赴廠複評

##### 4.2.2.6.1 赴廠複評辦理時機

半年追查之結果有「異常缺失」經審查廠商所提送「矯正報告」後需辦理赴廠複評者，秘書組應於「矯正報告」複審作業結束後一個月內完成赴廠複評作業。

##### 4.2.2.6.2 赴廠複評作業安排及執行

4.2.2.6.2.1 秘書組遴選評鑑委員填寫在「評鑑委員暨複審人員派遣名單表」後，由評鑑委員會召集人指派評鑑委員赴廠複評。原則上現場作業時間約為一個工作天，並由秘書組通知廠商及評鑑委員。

4.2.2.6.2.2 評鑑委員赴廠確認缺失項目改善成效，並與廠商代表討論溝通後，由廠商代表在複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」及「複評觀察報告」簽名確認。

4.2.2.6.2.3 若廠商代表對於赴廠複評作業及結果有

疑義，可依據「驗證抱怨、申訴及爭議處理作業程序」之規定提出申訴。

#### 4.2.2.6.3 複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送

評鑑委員於赴廠複評作業結束後二週內將複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送給秘書組，複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」內容包含「複評總結報告」及「複評觀察報告」。

#### 4.2.2.6.4 赴廠複評複審及結果通知

4.2.2.6.4.1 秘書組將評鑑委員所提送複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」及廠商「矯正報告」，交由「複審小組」來複審，並依據「複審小組作業說明書」之規定辦理。

4.2.2.6.4.2 若赴廠複評作業不合格廠商經評鑑常務委員會決議取消該廠驗證資格時，秘書組應依據雙方簽訂「瀝青混凝土(AC)驗證合約書」來辦理。

### 4.3 廠內新增拌和設備之追查評鑑

#### 4.3.1 追查評鑑時機

驗證合格廠商若廠內有新增拌和設備(新料或再生料)，廠商可申請辦理追查評鑑，合格後可增列其驗證範圍。追查評鑑作業包含「現場追查評鑑(及複評)」及「樣品抽驗」，相關費用依據「驗證收費說明書」之規定繳交。

#### 4.3.2 現場追查評鑑

##### 4.3.2.1 現場追查評鑑作業安排及通知

廠商來函提出申請後，由評鑑委員會召集人指派評鑑委員執行現場追查評鑑，原則上現場作業時間約為一個工作天，並由秘書組通知廠商及評鑑委員。

##### 4.3.2.2 現場追查評鑑作業執行

4.3.2.2.1 現場追查評鑑之查核項目為「瀝青混凝土廠品質評鑑查對表」所列第 1.大項「基礎架構」及第 4.大項「再生瀝青混凝土拌和設備及作業管制」。

4.3.2.2.2 評鑑委員將觀察內容在「瀝青混凝土廠品質評鑑觀察紀錄表」中第 1.大項「基礎架構」及第 4.大項「再生瀝青混凝土拌和設備及作業管制」之觀察紀錄欄位勾選及記錄，並在符合與否欄位記錄查核項目之合格判定結果。

4.3.2.2.3 評鑑委員於追查評鑑現時應會同廠內人員，針對當日生產的瀝青混凝土產品進行隨機抽樣檢驗，檢驗過程應記錄於「瀝青混凝土廠樣品抽驗紀錄表」，請廠商代表簽名確認，有關樣品抽樣規定詳「瀝青混凝土抽樣檢驗作

業程序」。

4.3.2.2.4 評鑑委員於追查評鑑現場作業結束後，應將缺失項目記錄在「缺失報告」中，且將查核結果告知廠內相關人員，並請廠商代表在「瀝青混凝土廠驗證報告書」及「缺失報告」簽名確認。

4.3.2.3 「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送

評鑑委員於追查評鑑作業結束後二週內將「瀝青混凝土廠驗證報告書」（包含「綜合報告」、「評鑑／重評缺失一覽表」、「缺失報告」及「瀝青混凝土廠品質評鑑觀察紀錄表」）提送給秘書組，另瀝青混凝土樣品試驗報告由實驗室逕提送秘書組。

4.3.2.4 現場追查評鑑作業複審及結果通知

秘書組應於二週內將「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送「複審小組」複審，並將複審結果記錄在「追查結果通知書」中，由秘書組發文通知廠商追查結果。若現場追查評鑑作業有缺失項目者，應於現場作業結束後三個月內完成缺失項目改善；若現場追查評鑑結果經「複審小組」依據「複審小組作業說明書」之規定複審為合格，由秘書組發文通知廠商辦理後續樣品抽驗，相關作業程序詳如「評鑑作業程序」第 4.4 節所述。

4.3.2.5 現場追查評鑑作業之複評

4.3.2.5.1 複評作業提出

若現場追查評鑑作業有缺失項目者，應於現場作業結束後三個月內以公文或電話方式通知秘書組辦理複評，且將「矯正報告」提送給評鑑委員，並由評鑑委員赴廠確認缺失項目改善成效。若廠商超過三個月未提出辦理複評者，視為追查評鑑不合格，廠商應於三個月後始可重新辦理申請。

4.3.2.5.2 複評作業安排及執行

本項作業依據「評鑑作業程序」第 4.2.5.2 項之規定辦理。

4.3.2.5.3 複評結果判定

本項作業依據「評鑑作業程序」第 4.2.5.3 項之規定辦理。

4.3.2.5.4 複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送

本項作業依據「評鑑作業程序」第 4.2.5.4 項之規定辦理。

4.3.2.5.5 現場追查評鑑複審及結果通知

本項作業依據「評鑑作業程序」第 4.2.5.5 項之規定辦理。

4.3.3 追查評鑑之樣品抽驗

本項作業依據「評鑑作業程序」第 4.2.4 項之規定辦理。

#### 4.3.4 追查評鑑作業複審及結果通知

4.3.4.1 現場追查評鑑及樣品抽驗作業完成後，由秘書組彙整相關報告資料等送請評鑑常務委員會議複審，並將複審意見及結果記錄在「評鑑常務委員會複審表」中，由秘書組發文通知廠商。若評鑑常務委員會複審結果不合格，則廠商於接獲不合格通知日起三個月後始可重新辦理申請。

4.3.4.2 評鑑常務委員會複審合格者，秘書組應依據「驗證證書及認可登錄管理作業程序」之規定辦理換正作業。

#### 4.4 廠址或廠名變更之追查評鑑

##### 4.4.1 廠址或廠名變更作業說明

廠商在驗證合格有效期間，若廠址變更而遷移拌和設備者或廠名變更後其品質管理系統亦重新修訂者，應辦理追查評鑑，相關費用依據「驗證收費說明書」之規定繳交。其餘情況依據「驗證證書及認可登錄管理作業程序」之規定辦理。

##### 4.4.2 追查評鑑

廠商需辦理廠址或廠名變更之追查評鑑者，作業包含「現場追查評鑑（及複評）」及「樣品抽驗」。

##### 4.4.2.1 現場追查評鑑

4.4.2.1.1 若驗證合格廠商變更屬拌和設備遷移者，其現場追查評鑑之查核項目為「瀝青混凝土廠品質評鑑查對表」所列第 1.大項「基礎架構」（有再生設備者需一併查核第 4.大項）；若變更屬品質管理系統重新修訂者，其現場追查評鑑之查核項目為「瀝青混凝土廠品質評鑑查對表」所列第 2.大項「原料管制」及第 3.大項「品質管理制度運作」。

4.4.2.1.2 相關作業可依據本程序第 4.3 節廠內新增拌和設備之追查評鑑中第 4.3.2.2 項之規定辦理。

##### 4.4.2.2 追查評鑑之樣品抽驗

本項作業依據「評鑑作業程序」第 4.2.2.3 項之規定辦理。

##### 4.4.2.3 追查評鑑作業複審及結果通知

本項作業可依據本程序第 4.3 節廠內新增拌和設備之追查評鑑中第 4.3.4 項之規定辦理。

#### 4.5 廠商申請停工後復工之追查

4.5.1 廠商如有停工或停業，應來函申請暫停追查作業，期限不得超過一年，停工期間不得生產銷售，復工後應立即通知驗證單位辦理追查。相關費用依據「驗證收費說明書」

之規定繳交。

#### 4.5.2 停工後復工之追查

本項作業依據本程序第 4.2.1 項半年追查之規定辦理，追查作業合格後依據本程序第 4.2 節年度追查之規定辦理「抽樣追查」及「半年追查」。

### 4.6 廠商發生重大事件之複評

#### 4.6.1 複評時機

依據「驗證廠商重大事件應變處理作業程序」之規定，經「專案工作小組」赴廠訪談後建議對廠商進行複評者，經秘書組召集人核可後應立即辦理。相關費用依據「驗證收費說明書」之規定繳交。

#### 4.6.2 複評

##### 4.6.2.1 複評作業安排及通知

本項作業依據「評鑑作業程序」第 4.2.5.2 項之規定辦理。

##### 4.6.2.2 複評結果判定

所有缺失項目已改善完成者，評定為合格，若仍有缺失項目未改善完成者，評定為不合格。

##### 4.6.2.3 複評結果複審及通知

秘書組將評鑑委員現場複評所提送相關報告及資料，交由評鑑常務委員會審議後，由秘書組將相關資料及審查結果提送總召集人核定，並發文通知廠商。

### 瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序

- 1.目的：為使本組織評鑑委員會相關人員在執行瀝青混凝土樣品抽驗時有依循標準，訂定本作業程序，並供申請驗證廠商參考。
- 2.範圍：適用於本驗證之評鑑時樣品抽驗、抽樣追查時樣品抽驗及追查複評時樣品抽驗等作業。
- 3.權責：
  - 3.1 秘書組協助樣品抽驗之行政作業與聯絡事宜。
  - 3.2 樣品抽驗現場作業由評鑑委員負責執行。
  - 3.3 樣品抽驗作業之過程若有任何疑義，由評鑑常務委員會決議之。
- 4.作業內容
  - 4.1 樣品抽驗之頻率及抽驗日期之安排
    - 4.1.1 評鑑作業之樣品抽驗
      - 4.1.1.1 評鑑委員於評鑑及追查時應會同廠內人員，針對當日生產的瀝青混凝土產品進行隨機抽樣檢驗。每次抽驗一車，依該抽驗產品進行檢測，抽驗試驗項目為溫度量測、目視檢測、瀝青混合料瀝青含量及洗油後粒料篩分析試驗、瀝青混合料回收黏滯度試驗，記錄相關資訊及檢試驗數據。
      - 4.1.1.2 若赴廠評鑑及追查時廠商當日未生產出貨，則評鑑委員應於二週內擇日再行抽驗。
    - 4.1.2 抽樣追查之樣品抽驗
      - 4.1.2.1 秘書組應依「追查作業程序」之規定，自廠商取得驗證證書後，於二週內通知廠商辦理抽樣追查，並於廠商收到驗證單位函文後，原則上每二個月內執行一次，該年度抽樣追查之總次數應達六次，另辦理時不事先通知廠商。
      - 4.1.2.2 秘書組應依「追查作業程序」及「行政管理作業程序」之規定，協助委辦單位或驗證單位執行人員安排抽樣追查，由查驗工程師依照「評鑑／追查預定計畫表」指定月份辦理樣品抽驗，原則上每二個月辦理一次，共執行六次。抽樣追查樣品抽驗作業之流程如圖一所示。
      - 4.1.2.3 若於指定月份赴廠執行抽樣追查時，於預定執行日期廠商並未生產出貨，則順延至下個月份，並在該年度追查期間執行六次。若於排定日期廠商因未生產出貨而無法執行抽樣追查，造成追查進度落後時，應通知廠商於預定期間每日將預定出貨表以傳真或電子郵件方式知會秘書組，再由秘書組聯絡委辦單位或驗證單位執行人員來辦理。有關預定追查日期變更，應先將「評鑑／追查預定計畫表」送請秘書組召集人核可後，再依指定日期辦理。
      - 4.1.2.4 若評鑑常務委員會決議該驗證廠商之抽樣次數得以調降時，則依決議之抽樣次數辦理。

## 4.2 樣品抽驗前儀器準備

4.2.1 評鑑委員於樣品抽驗前應確認所用儀器與器具均已備妥且能正常使用。

## 4.3 樣品抽驗之地點

4.3.1 評鑑委員評鑑時應會同廠內人員，針對當日生產的瀝青混凝土產品隨機選擇欲取樣之運送車，執行瀝青混凝土樣品抽驗。

4.3.2 評鑑委員執行瀝青混凝土樣品抽驗，知會運送車司機取樣時，運送車司機不得拒絕，否則該次取樣結果視為「異常缺失」，評鑑委員應於「瀝青混凝土廠樣品抽驗紀錄表」上記錄運送車車號等資料，且通知瀝青混凝土廠相關人員。

## 4.4 樣品抽驗之執行

4.4.1 執行樣品抽驗時，由評鑑委員指定抽樣檢驗之運送車輛，執行溫度量測、目視檢測、瀝青混合料瀝青含量及洗油後粒料篩分析試驗、瀝青混合料回收黏滯度試驗，並依「瀝青混凝土廠樣品抽驗紀錄表」規定之內容，記錄相關資訊及檢試驗數據。

4.4.2 瀝青混凝土樣品抽驗前應查閱運送車送貨單上資料，並確認抽樣瀝青混凝土規格符合驗證範圍。

### 4.4.3 瀝青混凝土樣品檢試驗作業

#### 4.4.3.1 溫度量測

針對拌和廠內乾燥爐、瀝青料及拌合料進行溫度量測，並將量測結果記錄「瀝青混凝土廠樣品抽驗紀錄表」。

#### 4.4.3.2 目視檢測

針對瀝青混凝土產品料相進行目視檢測，觀察表面粗糙度、乾濕度、顏色等情況，並將檢測結果記錄「瀝青混凝土廠樣品抽驗紀錄表」。

#### 4.4.3.3 瀝青混合料瀝青含量及洗油後粒料篩分析試驗

4.4.3.3.1 試驗方法依據 ASTM D2172「Standard Test Methods FOR Quantitative Extraction of Bitumen from Bituminous Paving Mixtures(瀝青鋪面混合料之瀝青含量抽油試驗法)」及 AASHTO T30「Mechanical Analysis of Extracted Aggregate(洗油後篩分析)」檢測。

4.4.3.3.2 評鑑委員於接料槽內或運輸車上取適量之瀝青混凝土料於試體箱，密封後貼上試體簽認條，由評鑑委員運至實驗室進行瀝青混合料瀝青含量及洗油後粒料篩分析試驗。

4.4.3.3.3 抽油檢驗之含油量及粒料分析與工作拌合公式值結果記錄在「瀝青混凝土廠樣品抽驗紀錄表」。

#### 4.4.3.4 瀝青混合料之回收黏度試驗

4.4.3.4.1 試驗方法依據 CNS 14186「無填充料瀝青黏度測定法（布魯克熱力黏度計法）」檢測。

4.4.3.4.2 同一批取樣之瀝青混凝土料，由實驗室進行瀝青混合料之回收黏度試驗。

4.4.3.4.3 回收瀝青 60°C 黏度試驗檢驗值與核定瀝青混合料之回收瀝青黏度值結果記錄在「瀝青混凝土廠樣品抽驗紀錄表」。

#### 4.4.4 瀝青混凝土樣品檢試驗之合格判定標準

##### 4.4.4.1 溫度量測

瀝青膠泥溫度不得超過 163°C，熱粒料進入拌和機之溫度不得超過 175°C，瀝青混合料出廠溫度應介於 135°C~163°C，屬「合格」。

##### 4.4.4.2 目視檢測

若抽驗之瀝青混凝土表面有白色水蒸氣、冒青煙、粗糙乾燥、外表變硬、色澤不均勻、有流動狀及白料等現象，屬「異常缺失」。

##### 4.4.4.3 瀝青混合料瀝青含量及洗油後粒料篩分析試驗

依抽油檢驗之粒料分析與工作拌合公式值，3/8" 或以上號篩重量百分比 $\pm 6$ 、#4~#16 號篩重量百分比 $\pm 4$ 、#30~#100 號篩重量百分比 $\pm 3$ 、#200 號篩重量百分比 $\pm 2$  及瀝青重量百分比 $\pm 0.3$  內，屬「合格」。

##### 4.4.4.3 瀝青混合料之回收黏度試驗

回收瀝青 60°C 黏度試驗檢驗值與核定瀝青混合料之回收瀝青黏度值差距在 $\pm 35\%$ ，屬「合格」。

## 重評作業程序

1.目的：為建立瀝青混凝土（AC）驗證制度之重評標準作業，以維持驗證合格廠商其驗證資格之有效性，並持續確保驗證廠商產品品質，特訂定本作業程序。

2.範圍：從驗證合格廠商提出重評申請後，所辦理之現場重評、複評及複審等相關作業，均在此作業程序內。

3.權責：

3.1 秘書組負責重評作業之行政規劃、管制及協調。

3.2 評鑑委員會負責執行現場重評、複評及複審。

3.3 本作業之策劃、督導、核准及授權等由總召集人擔任最高負責人。

4.作業內容

4.1 重評作業流程如圖一。

4.2 申請重評

秘書組應在驗證合格有效期限屆滿前六個月通知廠商辦理重評，且廠商應於驗證合格有效期限屆滿前五個月提出，秘書組審查後協助評鑑小組於書面審查後一個月內辦理現場重評，依「行政管理作業程序」及「申請作業程序」來辦理。

4.3 書面審查

4.3.1 秘書組應在申請案受理後二週內完成申請書資料審查，並依「申請作業程序」之規定通知廠商繳交重評費用及需補正之申請資料。

4.3.2 廠商備齊申請書相關資料及繳交費用後，秘書組應安排辦理現場重評工作。

4.4 現場重評

4.4.1 評鑑委員指派

執行現場重評作業之「評鑑小組」，由秘書組依據「評鑑作業程序」之評鑑委員指派之規定辦理，並填寫「評鑑委員暨複審人員派遣名單表」，經評鑑委員會召集人核定。

4.4.2 現場重評作業安排

秘書組協助評鑑小組主導評鑑委員排訂現場重評時程及分配「瀝青混凝土品質評鑑查對表」之查核項目，原則上現場重評作業時間為一～二個工作天，並通知廠商及「評鑑小組」成員。

4.4.3 現場重評作業流程

4.4.3.1 現場重評作業時程表範例如表一。

4.4.3.2 開始說明會議

由主導評鑑委員介紹評鑑小組成員及確認

現場重評依據之標準及驗證範圍，並由廠商代表介紹廠內主要幹部及工廠簡介。

#### 4.4.3.3 廠區環境巡視及現況說明

由廠商代表帶領巡視廠區並對現場執行概況簡單說明。

#### 4.4.3.4 品質評鑑查對表之查核

4.4.3.4.1 「評鑑小組」原則上分成三組，依現場重評作業時程表所排定行程，執行「瀝青混凝土品質評鑑查對表」之查核，評鑑委員可採取與廠商負責人員訪談、程序作業及紀錄審查、現況作業觀察、相關人員操作及答詢等方式進行。

4.4.3.4.2 評鑑委員將觀察內容在「瀝青混凝土廠品質評鑑觀察紀錄表」中觀察紀錄欄位勾選及記錄，並在符合與否欄位記錄查核項目之合格判定結果。

4.4.3.4.3 評鑑過程中，評鑑委員應會同廠內人員隨機抽瀝青混凝土試樣，於評鑑完成後送 TAF 認可實驗室辦理檢驗。樣品抽樣規定詳「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」。

#### 4.4.3.5 評鑑小組會議及報告整理

4.4.3.5.1 「評鑑小組」完成「瀝青混凝土品質評鑑查對表」之查核作業後，由主導評鑑委員召開小組內部討論會議，由各評鑑委員對於各自負責查核項目提出「瀝青混凝土廠品質評鑑觀察紀錄表」之查核紀錄，並將缺失項目及說明記錄在重評「缺失報告」中。若評鑑委員對於查核結果有異議，由主導評鑑委員決議。

4.4.3.5.2 「評鑑小組」應於總結會議前確認重評「缺失報告」所列缺失項目，並完成重評「瀝青混凝土廠驗證報告書」。

4.4.3.5.3 重評「瀝青混凝土廠驗證報告書」內容包含重評「綜合報告」、「評鑑／重評缺失一覽表」、重評「缺失報告」及「瀝青混凝土廠品質評鑑觀察紀錄表」。

#### 4.4.3.6 總結會議

4.4.3.6.1 由「評鑑小組」與廠內人員共同召開，評鑑委員報告查核結果及缺失項目說明，並與廠商代表討論溝通後，由廠商代表在重評「瀝青混凝土廠驗證報告書」及重評「缺失報告」簽名確認。

4.4.3.6.2 若廠商代表對於現場重評作業及結果有疑義，可依據「驗證抱怨、申訴及爭議處理

作業程序」之規定提出申訴。

#### 4.4.3.7 重評「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送

主導評鑑委員於現場重評作業結束後二週內將重評「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送給秘書組，並由秘書組正式發文通知廠商現場重評結果。若廠商現場重評作業有缺失項目者，應於現場重評作業結束後三個月內完成缺失項目改善。

#### 4.4.4 複評

##### 4.4.4.1 複評作業提出

若申請廠商現場重評作業有缺失項目者，應於現場重評作業結束後三個月內以公文或電話方式通知秘書組辦理複評，且將「矯正報告」提送給主導評鑑委員，並由主導評鑑委員赴廠確認缺失項目改善成效。若廠商於現場重評作業結束後超過三個月未提出辦理複評者，視為重評不合格，廠商應於三個月後始可重新提出申請重評。

##### 4.4.4.2 複評作業安排及執行

4.4.4.2.1 複評作業原則上由主導評鑑委員負責，複評作業時間約為一個工作天，並由秘書組通知廠商及主導評鑑委員。

4.4.4.2.2 主導評鑑委員赴廠確認缺失項目改善成效，並與廠商代表討論溝通後，由廠商代表在重評複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」及重評「複評觀察報告」簽名確認。

4.4.4.2.3 若廠商代表對於複評作業及結果有疑義，可依據「驗證抱怨、申訴及爭議處理作業程序」之規定提出申訴。

##### 4.4.4.3 複評結果判定

###### 4.4.4.3.1 複評合格

「瀝青混凝土廠品質評鑑觀察紀錄表」中具「\*」標示之重要查核項目缺失已改善且非「\*」標示之查核項目未改善之缺失總數佔現場重評非「\*」標示之查核項目缺失總數之 20%以下，評定為合格。

###### 4.4.4.3.2 複評不合格

「瀝青混凝土廠品質評鑑觀察紀錄表」中具「\*」標示之重要查核項目缺失仍未改善且非「\*」標示之查核項目未改善之缺失總數超過現場重評非「\*」標示之查核項目缺失總數之 20%，評定為不合格。

##### 4.4.4.4 重評複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送

主導評鑑委員於複評作業結束後二週內將重評複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」提送給秘書

組，重評複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」內容包含重評「複評總結報告」及重評「複評觀察報告」。

#### 4.5 樣品抽驗

4.5.1 評鑑委員評鑑時應會同廠內人員，針對當日生產的瀝青混凝土產品進行隨機抽樣檢驗，廠內人員不得拒絕。每次抽驗一車，依該抽驗產品進行檢測，抽驗試驗項目為溫度量測、目視檢測、瀝青含量抽油試驗、瀝青黏度試驗，記錄相關資訊及檢試驗數據。

4.5.2 瀝青混凝土抽驗前應查閱運送車送貨單上資料，並確認抽樣瀝青混凝土規格符合驗證範圍。

4.5.3 檢驗過程應記錄於「瀝青混凝土廠樣品抽驗紀錄表」，另樣品抽樣規定詳「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」。

##### 4.5.3.1 樣品抽驗執行

4.5.3.1.1 驗證單位應於現場評鑑時，由評鑑委員執行隨機樣品抽驗，每次抽驗試驗項目為溫度量測、目視檢測、瀝青含量抽油試驗、瀝青黏度試驗及查核「瀝青混凝土廠樣品品質觀察紀錄表」所列之項目，並依「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」之規定辦理。若評鑑當日未出料，則擇日再行抽樣，抽樣不事先通知。

##### 4.5.3.1.2 樣品抽驗相關報告及資料提送

驗證單位評鑑委員執行評鑑樣品抽驗現場作業結束後，應於二週內將「瀝青混凝土廠樣品抽驗紀錄表」及相關資料提送秘書組，另瀝青含量抽油試驗報告於試驗結束後再提送。

##### 4.5.3.2 樣品抽驗複審及合格標準

4.5.3.2.1 原則上秘書組應將驗證單位評鑑委員樣品抽驗相關報告及資料，於樣品抽驗作業結束後二週內提送「複審小組」複審，並將複審結果記錄在「赴廠作業／評鑑樣品抽驗結果通知書」中。

4.5.3.2.2 若樣品抽驗結果，依據「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」之規定均為「合格」，則秘書組應於樣品抽驗作業結束後召開評鑑常務委員會進行複審。

4.5.3.2.3 若樣品抽驗結果，依據「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」之規定發生「異常缺失」，並經「複審小組」依據「複審小組作業說明書」之規定審核後，由秘書組將「赴廠作業／評鑑樣品抽驗結果通知書」發文通知廠商並再辦理乙次「樣品抽驗」。若再辦理之「樣品抽驗」，其結果依據「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」之規定仍發生「嚴重異常缺失」或「異常缺失」時，則評鑑不合格，申請廠商於接獲不合格通知起

三個月後可重新提出申請；若再辦理之「樣品抽驗」，其結果依據「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」之規定均為「合格」，則秘書組應於樣品抽驗作業結束後召開評鑑常務委員會進行複審。有關樣品抽驗所增加之費用應由申請廠商來負擔。

4.5.3.2.4 若樣品抽驗結果，依據「瀝青混凝土抽樣檢驗作業程序」之規定有發生「嚴重異常缺失」，則評鑑不合格，申請廠商於接獲不合格通知起三個月後可重新提出申請。

#### 4.6 重評作業複審

現場重評作業完成後，依據「複審小組作業說明書」由秘書組彙整廠商提送「瀝青混凝土(AC)驗證申請書」、重評「瀝青混凝土廠驗證報告書」、重評複評「瀝青混凝土廠驗證報告書」、廠商「矯正報告」及相關資料等送請評鑑常務委員會議複審，並將複審意見及結果記錄在「評鑑常務委員會複審表」中且需四位（含）以上評鑑常務委員簽名確認，由秘書組發文通知廠商。若評鑑常務委員會複審結果不合格，則廠商於接獲不合格通知日起三個月後始可重新提出申請重評。

#### 4.7 簽約、頒發瀝青混凝土(AC)證書、登錄與公佈

評鑑常務委員會複審合格者，秘書組應發文通知廠商二個月內與驗證單位簽訂「瀝青混凝土(AC)驗證合約書」，並核發驗證證書。廠商取得驗證證書及優標章使用權後，秘書組應依據「驗證證書及認可登錄管理作業程序」之規定辦理登錄與公佈。

#### 4.8 年度追查

廠商驗證合格後，秘書組應依據「追查作業程序」之規定辦理年度追查。