

農業部令

中華民國115年5月15日

農授糧字第1151185699號

修正「稽查公糧業者注意事項」，並自即日生效。

附修正「稽查公糧業者注意事項」

部 長 陳駿季

稽查公糧業者注意事項修正規定

一、農業部（以下簡稱本部）為查核各地公糧業者辦理公糧業務及倉儲管理情形，以確保公糧安全，特訂定本注意事項。

二、稽查項目：

- （一）公糧數量之查核。
- （二）公糧品質之查核。
- （三）公糧倉儲管理及環境之查核。
- （四）公糧倉庫使用情形之查核。

三、稽查類別：

各項稽查類別應辦理稽查項目、稽查人員及應填具報表，詳附件一。

（一）收購期間查核：

當期公糧經收期間，本部農糧署（以下簡稱農糧署）所屬各區分署（以下簡稱分署），應派員查核轄內當期經收實儲數量（含調運協力烘乾接糧數量）達三百公噸以上公糧業者經收公糧稻穀之數量及品質。

（二）庫存量查定：

- 1、當期收購公糧稻穀結束後二個月內為原則，由分署派員至公糧業者之倉庫，會同業者查核當期經收公糧稻穀之數量、品質、公糧倉儲管理及環境與公糧收儲情形（附件二）。
- 2、分署應於穀堆正面或低溫筒倉（以下簡稱筒倉）下方出料口附近懸掛公糧標示牌（附件三），並由公糧業者簽字確認；平面倉庫（以下簡稱平倉）於公糧包袋及噸袋穀堆外圍人員安全無虞可及之明顯處噴繪標示線（即防弊線）；於正面及通道側之外圍底層噸袋依序編號為原則；頂層外側相鄰噸袋之吊環另以農糧署專用封條串連加封；穀堆正面標示公糧稻穀類型、年期別及高度之包數，並拍照存檔；筒倉部分將筒倉標示牌、封條及倉存情形拍照存檔。

3、公糧經移儲、改儲或更改儲存方式者，分署應於公糧業者通知完成前揭作業後十五日內就異動部分重新辦理查定。

4、進口米之庫存量查定，另依「政府進口米進出倉標準作業程序」辦理。

(三) 不定期巡查：

分署得視公糧業者營運狀況派員巡視其保管之公糧，填寫巡查紀錄表（附件四）。平倉穀堆至少每六個月拍照建檔一次，掌控異動情形，並注意查勘標示線有無移動及所收儲之公糧是否有偽裝情事；對已加設封條之筒倉原則每月派員或以視訊或錄影方式檢查一次，確認封條是否完好，其中已配合自動上傳儲穀溫度資料者，得免辦理，但分署得視管理需求，機動調整巡檢次數。

(四) 重點稽查：

1、分署：

由分署長指派成員成立分署公糧物資稽查小組辦理，由科長或辦事處主任以上層級擔任領隊，查核公糧業者各年期別庫存公糧之數量、品質、倉儲管理、環境及倉庫使用情形。每月查核家數應達分署或辦事處轄內實際庫存公糧業者百分之八為原則。辦理重點稽查時，得合併辦理其他各項稽查。

2、農糧署：

由署長指派成員成立農糧署公糧物資稽查小組機動辦理，於各區分署查定新期公糧稻穀結束三個月內，就經收實儲數量五百公噸以上者，進行複查，複查比率以百分之八為原則，其餘月份則對公糧業者保管之各年期別公糧稻米進行稽查，每月稽查一家為原則。查核項目包含公糧之數量、品質、倉儲管理、環境及倉庫使用情形。

四、稽查程序：

(一) 分署派員稽查公糧業者，除辦理不定期巡查以機動作業外，應填發「稽查公糧業者通知書」（附件五），由稽查人員攜往受查公糧業者執存。農糧署或分署跨區稽查者，則由農糧署開立「公糧物資稽查指派通知書」（附件六）通知受查分署，該分署另開立前揭「稽查公糧業者通知書」攜往受查公糧業者處配合辦理稽查。

(二) 稽查人員前往稽查公糧業者之前，應先查明其日前收儲各項公糧數量及前次稽查情形，並攜帶有關資料及測量用具與應用書表等前往，稽查時應會同各該受查公糧業者負責人或其指定人或倉庫管理員辦理。

(三) 稽查人員應查對前旬至稽查當時為止，所經收、交接、碾撥之公糧數量情形，如有未登載者，予以查對後，責成受查公糧業者整理登載於農糧署指定管理系統，以確定應存公糧數量。

(四) 稽查人員執行各項稽查作業時，應採取必要之個人防護措施，並以確保人員安全為首要原則。

五、公糧數量之測計方法：

(一) 稻穀部分：

1、袋裝堆儲：

(1) 包袋堆儲：包袋堆疊成穀堆形式無法清點包數者，應使用丈量器材測計稻穀實際堆儲之長、寬、高，求其體積，再以分署於經收期間及庫存量查定時，所抽檢之單位體積重量平均值，乘其測計體積，換算測計倉存公糧數量。稻穀單位體積重量基準，得視稻穀堆儲高低、鬆密情形，酌予核計。但最高不得超過本點筒倉收儲單位體積重量基準。

(2) 定量包裝堆儲：以噸袋或棧板堆儲者，分署稽查時，得隨機抽磅數量，每包（棧板）平均重量容許正負百分之五誤差，並以查點包數（棧板）乘每包（棧板）平均重量（淨重），計算倉存公糧數量。

2、筒倉收儲：

數量查定以至筒頂測計為原則，使用丈量器材，丈量筒倉之長、寬（或半徑）及收儲稻穀高度，求其體積，再依下列單位體積重量基準換算測計倉存公糧數量。

(1) 稈型稻穀容重量在每公升五百三十二公克以上未滿五百四十三公克者，單位體積重量以每公升五百八十九公克以內計算。

(2) 稈型稻穀容重量在每公升五百四十三公克以上未滿五百九十公克者，單位體積重量以每公升六百零九公克以內計算。

(3) 稈型稻穀容重量在每公升五百九十公克以上者，單位體積重量得於每公升加計二十公克範圍內計算。

(4) 前揭稈型稻穀單位體積重量，得另依筒倉規格等級酌予調整：圓型筒倉直徑或方型筒倉等效直徑（指以二倍筒倉長寬之乘積，除以筒倉長寬之和）達七公尺以上者，按前揭基準值每公升最大得加計十五公克；十公尺以上者，最大得加計二十五公克。

(5) 秈型或糯稻穀參照前揭基準，得依其容重量酌予調降。公糧業者之筒倉具有穀物儲量監測系統，能列印進倉數量報表，並可遠端監控

者，得免至筒頂測計。

- (二) 糙米、白米、切碎白米、搗碎糙米部分：一律以查點包數，乘每包單位重量計算之。但加工中之公糧稻米在礱碾通知單加工數量範圍內得不予測計。
- (三) 測計所得之糙米、白米等數量，如因礱碾互有增減或未完成驗收時，糙米得依分署核定受查公糧業者之碾糙率，折算稻穀數量。白米得依規定碾白米率，折算糙米數量，搗碎糙米及切碎白米得依規定產品率，折算糙米或白米數量，再依規定之碾糙率或碾白米率，折算稻穀數量。
- (四) 分署查定後公糧無撥出（入）異動且標示線或封條完好未遭破壞者，經重點稽查確認，其後續稽查得不必重複測計。
- (五) 分署稽查時，對於數量或位置異動之穀堆，應重新測計比對其應存數量，並於穀堆外圍人員安全無虞可及之處，噴漆標記及拍照存檔比對，以穀堆影像加強稽核控管，公糧數量測計結果應填入「稽查公糧業者庫存公糧報告表」（附件七），並將公糧收儲位置繪於「公糧業者收儲各項公糧位置分布圖」（附件八），及修正原公糧標示牌（附件三）。

六、公糧品質之查核：

品質分析以現場完成判定為原則，收購期間查核及庫存量查定時，倘品質檢驗人員無法配合至現場判定，得取樣簽封攜回分署進行檢驗。

(一) 取樣方式：

1、袋裝堆儲：

- (1) 於公糧穀堆表層使用米刺取樣，同一穀堆隨機單點抽取三十包以上之米袋稻穀樣品為原則，必要時得就穀堆內部稻穀取樣，經目視檢視無明顯差異後，混合為一樣品。
- (2) 公糧業者各年期別公糧穀堆達五百公噸以上者，進倉一年內，應至少擇一穀堆辦理一次鑽探分層取樣。

2、筒倉收儲：

- (1) 應於筒頂取樣口或出料口取樣，或配合進出倉作業進行抽查取樣。
- (2) 庫存量查定、重點稽查或不定期巡查時，得視筒倉設備現況選定一個筒倉進行翻倉，或以同一筒倉循環翻倉方式定時取樣。經翻倉取樣後，重新加設封條者，得不再重複翻倉取樣。

(二) 檢驗方式：

- 1、收購期間查核所取之樣品，得將各倉樣品混合為一樣品並以目視檢視，若有需要或對品質有疑義者，依「公糧稻米經收保管加工撥付業務契約附加條款附件3」約定，分析稻米品質規格等級，並測量容重量、水分及酸鹼

值。

- 2、庫存量查定所取之樣品，得將各倉樣品混合為一樣品進行檢驗，依「公糧稻米經收保管加工撥付業務契約附加條款附件3」約定，分析稻米品質規格等級，並測量容重量、水分及酸鹼值。
- 3、重點稽查依各年期別稻穀類型至少製作一個混合樣品，先以目視檢視，品質較差或有疑義無法立即判定合格與否者，應即對有疑義項目分析品質規格等級。另對當期、前一期或領隊指定期別稻穀測量酸鹼值。
- 4、鑽探分層取樣之樣品，應就該點各層取樣稻穀外觀先以目視檢視，再分成上下段分別測量酸鹼值，各取樣點分別檢測判定。

(三) 公糧品質判定結果，應填入「公糧稻穀品質檢驗紀錄表(附件九)」，並將庫存量查定所取得之稻米品質規格等級分析資料，另行登載於農糧署管理系統，以供後續查核及管理之用。

七、公糧倉儲管理暨環境情形之查核：

- (一) 分署於庫存量查定及重點稽查時，應一併辦理公糧倉儲管理暨環境考核，並填具評分表。(附件十)
- (二) 稽查人員於稽查前，應先查明前次稽查結果及公糧業者應行改進事項辦理情形，仍有應行改進事項者，應請其迅即改善。
- (三) 筒倉收儲者，應逐筒檢視儲穀溫度，進口米應逐倉檢查米溫，並檢查公糧業者對前述溫度及水分含有率之紀錄。

八、公糧倉庫使用情形之查核：

分署應於重點稽查時，併同稽查受查公糧業者所有列管倉庫，逐倉紀錄倉庫使用情形，並登載於公糧物資倉庫查核紀錄表(附件十一)。

九、測計公糧數量發生盈虧之處理：

- (一) 測計公糧數量應依年期別、類型、型態、等級(或進口米之產地國、收穫年份、類型、型態、進口案號)，分別與其應存公糧數量比較盈虧情形，再以盈虧數量除以應存數量，求得盈虧百分比。
- (二) 盈虧百分比超過百分之五以上者，應查明原因，依契約約定辦理。
 - 1、發生盈餘者，應請受查公糧業者敘明原因，報送分署及農糧署查核。
 - 2、發生短少者，應立即回報分署及農糧署，測計短少百分比逾測計誤差容許範圍百分之五之數量部分，或經確認後短少數目，應責成受查公糧業者出具「切結」(附件十二)三份，並依契約約定方式負賠償責任，及將倉存公糧封存，相關處理經過拍照存檔備查。公糧業者拒絕出具切結時，應立即回報分署洽請當地警察機關或調查機關派員會同，封存倉存公糧稻米，

進行複查或盤磅。盤磅及其他衍生費用由公糧業者負擔；但盤磅結果確認無虧短者，費用由分署負擔。

- 3、涉及短少之期別公糧，經公糧業者購賠後，所餘庫存數量在筒倉封條完整或穀堆未經異動之情形下，得免再行測計。

十、稻米品質不合格之處理：

品質不合格之取樣檢驗，平倉收儲者採鑽探分層取樣檢驗，其鑽樣點得視穀堆大小以每二百公噸最少為一取樣點或以九宮格方式（附件十三）劃分為之；另筒倉收儲者，以翻倉或同一筒倉循環翻倉方式，採分時段取樣檢驗，以釐清品質不合格範圍，必要時得辦理盤磅詳細檢視。

十一、稽查公糧業者案件之處理：

- （一）分署於稽查結束後，應依稽查類別之稽查項目填造相關報表各三份，經有關人員簽章後，其中一份交受查公糧業者執存，一份攜回分署簽報，一份函送農糧署。
- （二）分署收到各項報表後，應核對所填列之應存公糧年期別、類型、型態（或進口米之產地國、收穫年份、類型、型態、進口案號）、等級、數量與分署所登載結存數量，是否相符，並核對所填列之測計公糧情形與比較盈虧情形之計算是否相符。核對無誤者，於每月結束後二十日內，填造「分署稽查公糧業者情形月報表」（附件十四）陳報農糧署備查。如有不符，應查明原因，必要時，得再派員複查。
- （三）各項稽查表，於保存二年後，依規定程序銷毀之。但涉案未結者或尚未加工結束者，應繼續保存備查。
- （四）分署對受查公糧業者應行改進事項，應以書面通知其限期改正，列管追蹤，並於每季結束後二十日內，填造「分署稽查公糧業者違規情形季報表」（附件十五）陳報農糧署備查；屆期仍未改善者，應依「公糧稻米經收保管加工撥付業務契約」約定處理。
- （五）分署對稽查公糧業者發生虧短案件，涉及刑事責任須移送司法機關偵辦者，移送時，應檢附當次「稽查公糧業者庫存公糧報告表」、「公糧業者收儲各項公糧位置分布圖」、照片、「切結」、「公糧稻米經收保管加工撥付業務契約」、「公糧業者管理辦法」等資料，並備文詳述公糧虧短情形。
- （六）分署稽查公糧業者發現虧短公糧情形，經查證屬實，且該公糧業者未於規定期限償還者，除依相關規定辦理外，並應立即成立「債權追償小組」，研究辦理有關該案法律訴訟及執行求償等事宜，其召集人由分署長（或辦事處主任）擔任，成員包括承辦業務科長、經辦人、會計及政風等人員，

小組成員名單應函報農糧署備查。債權追償小組應每年定期檢討，並將檢討結果報農糧署備查。該小組於虧短案債務清償完竣後解散。

十二、稽查權責及相關人員之獎懲：

公糧稽查相關人員之權責與獎懲，依「農糧署各區分署辦理公糧稽查相關人員權責劃分表」（附件十六）暨「農糧署各區分署辦理公糧稽查人員及相關主管人員獎懲原則」（附件十七）辦理。

稽查公糧業者注意事項附件

附件一

各項公糧稽查類別應辦理稽查項目、稽查人員及應填具報表

稽查類別	稽查項目	稽查人員	應填具報表
收購期間查核	當期公糧數量、品質	公糧稽查人員 品質檢驗人員	稽查公糧業者庫存公糧報告表、公糧稻穀品質檢驗紀錄表。
庫存量查定	當期公糧數量、品質、倉儲管理及環境	公糧稽查人員 品質檢驗人員	稽查公糧業者庫存公糧報告表、公糧業者收儲各項公糧位置分布圖、公糧稻穀品質檢驗紀錄表、公糧業者環境考核評分表、公糧收儲情形檢核表。
不定期巡查	巡視保管公糧 拍照建檔比對	公糧稽查人員	巡查紀錄表
	巡查低溫筒倉出料口封條	公糧稽查人員	低溫筒倉出料口封條巡查登記表
重點稽查	公糧數量、品質、倉儲管理及環境、公糧倉庫使用情形	領隊（由分署長指派） 公糧稽查人員 品質檢驗人員 政風人員	稽查公糧業者庫存公糧報告表、公糧業者收儲各項公糧位置分布圖、公糧稻穀品質檢驗紀錄表、公糧業者環境考核評分表、公糧物資倉庫查核紀錄表

備註：

收購期間查核、庫存量查定及不定期巡查由分署長視需要派政風人員會同。

附件二

農糧署○區分署公糧收儲情形檢核表

- 一、公糧業者名稱：○○○○○
- 二、期別：○○○年○期
- 三、查定日期：○○○年○○月○○日
- 四、稽查人員：
- 五、公糧稻穀收儲情形檢核結果：

倉號	收儲方式	數量 (公斤)	檢核結果		備考
			符合規定	不符合規定 (項目)	
					一、公糧稻穀收儲規範 (一) 袋裝堆儲： 1. 袋裝稻米底部應以粗糠包、棧板或其他方式墊高底部。 2. 包裝堆疊高度應在 6 公尺以下，屋頂型式為斜屋頂者，至少應低於牆壁高度 1 公尺；平屋頂者至少應低於 1.2 公尺。 3. 噸袋開口處應加蓋(蓋口中央縫製圓筒 PP 編織布製之長圓筒形漏斗口及綁帶)，堆疊穀堆長、寬面應各留一面適當安全距離通道，堆疊高度以 3 個包裝單位為限，高度應在 6 公尺以下，最上層內縮且交叉堆疊為原則。 (二) 定量包裝堆儲： 公糧業者已函報分署以噸袋或棧板堆儲者，得隨機抽磅數量，每包(棧板)平均重量(淨重，以毛重扣除包裝或棧板重量)容許±5%誤差。 (三) 公糧穀堆四周應留置通道情形： 穀堆四周應留置 20 公分以上間隔；具通氣窗戶之庫房牆壁面至少應留置 60 公分以上間隔或以粗糠包隔離；穀堆至少一面預留空間供人員進出及裝卸作業，至於以噸袋或棧板堆疊方式收儲公糧者，則需預留堆高機作業空間，公糧業者應利用穀包堆疊階梯或備置加設護欄平台之堆高機，以利稽查作業。 二、倘公糧業者庫存之公糧稻穀收儲方式符合前揭三項規定，或因倉容不足經報分署准放寬限制者，公糧稻穀保管費提高為每月每公噸 19.3 元，未落實規定者則以每月每公噸 18.3 元核給。筒倉儲穀以每月每公噸 26.6 元核計，可配合自動上傳筒倉儲穀溫度資料者，則以每月每公噸 27.1 元核計。
期別 庫存量		合計	符合規定 數量小計	不符合規定 數量小計	

備註：

- 1. 檢核結果請打「√」表示，不符合規定請加註不合規定之項目。
- 2. 本表應填造 3 份，1 份交公糧業者收存、1 份分署(辦事處)存檔、1 份交核發保管費承辦人憑辦。

附件三

農業部農糧署〇〇〇〇區分署〇〇〇〇〇〇〇〇(公糧業者名稱)公糧標示牌

倉號	〇〇〇〇號倉庫		收儲日期	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日
期別	〇〇〇〇年〇〇〇〇期		收儲數量	公噸
種類	<input type="checkbox"/> 硬穀 <input type="checkbox"/> 硬私穀 <input type="checkbox"/> 軟私穀 <input type="checkbox"/> 長糯穀 <input type="checkbox"/> 圓糯穀			
丈量體積	長/半徑 (公尺)	寬/半徑 (公尺)	高 (公尺)	體積 (立方公尺)
數量計算	體積 (立方公尺)	單位重量 (公斤/立方公尺)	數量 (公噸)	
稽查人員				
公糧業者會簽				
備註				
	穀堆上層基準點至其前後左右穀堆邊緣之距離 (分署查定時標示)			
查定日期	〇〇〇〇年〇〇月〇〇日			

附件四

農業部農糧署○區分署公糧業者不定期巡查紀錄表

公糧業者名稱		日期	
倉庫類別	巡查事項	巡查結果	
		有	無
平倉公糧	穀堆（有無異動） 穀堆標示線（有無移動）		
巡查說明	1.平倉穀堆至少每六個月拍照建檔比對一次，異動者應註明原因或用途、穀堆編號、種類、期別。 2.有異常者應立即回報。另巡查結束應將本表送稽查主辦稽辦或存查。 3.公糧業者如有公糧收儲於低溫筒倉，應另填「低溫筒倉出料口封條巡查登記表」。		
其他記事			

稽查人員：

公糧業者：

附件五

收購期間查核 庫存量查定 重點稽查

農業部農糧署○區分署稽查公糧業者通知書

○○○年○○月○○日稽字○○○○○號(第一聯：○區分署自存聯)

受文者				
稽查日期	○○○年○○月○○日			
主旨	茲派員稽查貴公糧業者倉存公糧數量、品質、倉儲管理、環境及倉庫使用等情形(請依稽查類別自行調整稽查項目),請查照。			
稽查人員	職稱	姓名	職稱	姓名
領隊	稻作產業科 會政風室		分署長	

收購期間查核 庫存量查定 重點稽查

農業部農糧署○區分署稽查公糧業者通知書

○○○年○○月○○日稽字○○○○○號(第二聯：公糧業者收執聯)

受文者				
稽查日期	○○○年○○月○○日			
主旨	茲派員稽查貴公糧業者倉存公糧數量、品質、倉儲管理、環境及倉庫使用等情形(請依稽查類別自行調整稽查項目),請查照。			
稽查人員	職稱	姓名	職稱	姓名
農業部農糧署○區分署啟				
中華民國○○○年○○月○○日				

附件六

農業部農糧署公糧物資稽查指派通知書

○○○年○○月○○日稽字○○○○○號（第一聯：農糧署自存聯）

受文者				
稽查日期	○○○年○○月○○日			
主旨	茲派員稽查貴轄區內公糧業者倉存公糧數量、品質、倉儲管理、環境及倉庫使用等情形，請查照。			
稽查人員	職稱	姓名	職稱	姓名
領隊	會 稻作產業組			

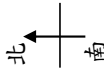

農業部農糧署公糧物資稽查指派通知書

○○○年○○月○○日稽字○○○○○號（第二聯：○區分署收執聯）

受文者				
稽查日期	○○○年○○月○○日			
主旨	茲派員稽查貴轄區內公糧業者倉存公糧數量、品質、倉儲管理、環境及倉庫使用等情形，請查照。			
稽查人員	職稱	姓名	職稱	姓名
啟				
中華民國○○○年○○月○○日				

附件八

農業部農糧署○區分署稽查公糧業者收儲各項公糧位置分布圖

公糧業者名稱	地址	稽查日期：○○○年○○月○○日
往	往	<p>備註</p> <p>1.本表應填造二份，一份交由受查公糧業者收執，另一份留存分署。</p> <p>2.收購期間查核得免繪製。</p> <p>3.每一家公糧業者以填造一一表為原則，該公糧業者有二處以上倉庫區（包含租借倉庫）者，應依倉庫區分別繪製。</p> <p>4.應按實際公糧存放各該倉庫位置，依面積大小比率標示。倘該倉號儲存二種以上類型或期別之公糧時，應分別標明之。</p> <p>5.倉庫區及庫房大門應標示位置。</p> <p>6.圖示： （其他圖示請按實際情形標示）</p> <div style="text-align: center;">  <p>方向：</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>大門：</p> </div>
往	往	

稽查人員：

倉庫管理員：

供銷部主任：

公糧業者負責人：

附件九

農業部農糧署○區分署稽查公糧業者庫存公糧稻穀品質檢驗紀錄表

公糧業者名稱	稽查日期		○○○年○○月○○日		稽查類別 (勾選)	收購期間 庫存量 重點稽查						
	公糧稻穀品質標準											
稻穀 類型	最低限度		最高限度		最低限度		備註					
	容重量 公克/公升	水分 %*1	夾雜物 %	被害粒 計 % 熱損 粒 %*2	異型粒 %	碎粒 %		未熟粒 %	未變糲粒 %	當期 pH值(新鮮度)	前一期 pH值(新鮮度)	
粳型	530	13	0.5	6	0.5	5	4	20	6.8	6.6	1.筒倉收儲之公糧稻穀，水分得放寬至14.5%以下。 2.熱損害粒之最高限度標準者為0.6%，前一期者為0.8%，前二期者為0.5%，前三期至前六期以上者，依期別遞增0.5%。	
秈型	490	13	0.5	6	0.5	5	8	20				
圓糯	510	13	0.5	6	0.5	3	3	10				
長糯	480	13	0.5	6	0.5	3	6	10				
公糧稻穀品質抽驗結果												
年期別	稻穀 類型	倉號	容重量 公克/公升	水分 %	夾雜物 %	被害粒 計 % 熱損 粒 %*2	異型粒 %	碎粒 %	未熟粒 %	未變糲粒 %	判定結果	
											pH值 (新鮮度)	不合格原因
											合格	
											不合格	
以上項目採用外觀立即判定時，無須填列												
填表說明 1.外觀品質以確鑿判定，品質判定結果合格與否，請以「√」表示。 2.經判定品質不合規定者或有疑義者，請註明原因，並抽取該年期之稻穀約1公斤樣品(均分二份)，由稽查人員及公糧業者共同會封後帶回分署(辦事處)，一份進行檢驗分析，一份存檔備份。 3.本分析結果依檢驗人員專業判定，並僅對抽取樣品負責。 4.重點稽查得就外觀品質立即判定，倘有異常應做規格分析判定。 5.本表填造3份，1份交由受查公糧業者收執，1份分署自存，1份送農糧署。 公糧稽查人員： 品質檢驗人員： 公糧業者：												

附件十

農業部農糧署○區分署公糧業者環境考核評分表

公糧業者名稱：

○○○年○○月○○日

評分類別	評分項目	配分比率	評分參考指標	考核結果	
				考核分數	考核情形
庫房基本設備	(1) 每一庫房依消防法規規定設置消防安全設備(消防栓或滅火器等)。	8	★均未設置、壓力不足或逾有效期限(酌扣3~5分) ★任一庫房缺無(-2) ★送廠換保養未留緊急備用者(-2)		
	(2) 每一庫房無破損漏水，且依規定編號，並於庫房內牆壁繪製長、寬、高之標示尺。	8	★庫房有漏水情事未報修(酌扣1~4分) ★庫房未依規編號、繪製標示尺或標示尺模糊(酌扣1~4分)		
	(3) 每一庫房倉門設置防鼠板及防鳥網，窗戶設置防鳥網，並設置溫度計、濕度計及倉儲通風設備。	8	★無防鼠措施(-2)、無防鳥措施(-2) ★無溫濕度計(-2)、無通風設備(-2)		
倉庫安全維護	(4) 經常配置防範設施，倉庫四周排水溝保持暢通無積水之虞。	8	★排水溝是否暢通(-2) ★無沙包(-2)、無塑膠帆布(-2) ★無手電筒(-2)		
	(5) 加工廠房機械電路開關、廠房與機械設備，維持清潔且積塵不嚴重者。	4	★加工廠房(含設備)輕微積塵(-1) ★加工廠房(含設備)中度積塵(-2) ★加工廠房(含設備)嚴重積塵(-4)		
倉儲物資管理	(6) 確實防治稻穀及倉庫蟲害、鼠害、鳥害者。	20	★積穀蟲害發生情形(輕微-2；中度-4；嚴重-6) ★實際鳥害發生情形(輕微-2；中度-4；嚴重-6) ★實際鼠害發生情形(輕微-2；中度-5；嚴重-8)		
	(7) 1.未堆置易燃易爆之物品或不必之雜物等(包括鋼架、貨櫃、廢棄物及非堆疊保管所需物品等)。 2.公糧包裝符合規定(例如：包裝標示符合規定【年期別除外】、公糧專用包裝收儲)。 3.插立標示板，標示牌內容照現況更新。 4.公糧位置未擅自移動者。	10	★倉庫內堆置非必要之物品(酌扣1~5分) ★使用非公糧專用袋或同意之包裝袋(-2) ★自營糧使用公糧專用袋(-2)		
			★公糧穀堆無標示牌(-2) ★標示牌內容未及時更新(-2)		
			★擅自移動公糧穀堆者(-8)		
			★未依規分堆分儲者(酌扣1~5分) ★實際堆儲情形(整齊度)(酌扣1~5分)		
(8) 1.收儲公糧按年期、類別、等級並與自營糧分倉(分堆)保管，堆儲整齊(如報經分署同意者，方可與民糧分堆保管，惟仍應明確區隔並分別標示)。不同公糧期別堆疊留置通路，易於清點、測計。 2.公糧穀堆四周留置 20 公分以上間隔(具通氣窗戶之庫房牆壁面至少應留置 60 公分以上間隔或以粗繩包隔離)。 3.公糧稻米堆疊高度應在 6 公尺以下，並另依倉庫屋頂型式，為斜屋頂者或平頂者，分別應低於 1 或 1.2 公尺(如倉容不足經報准者除外)。 4.低溫筒倉封條完好，溫度在規定範圍內。 5.低溫筒倉、進口米溫度管理依規定紀錄。	10	★未依規定留置間隔(酌扣1~3分)			
		★堆疊高度未依規定或申請加高者(酌扣1~3分) ★穀堆上方未留置足夠稽查作業空間(酌扣1~3分)			
		★封條毀損，溫度異常(扣5分)			
		★未依規定紀錄(酌扣3~5分)			
		★蜘蛛結網情形(輕微-1；中度-3；嚴重-5) ★積塵情形(輕微-2；中度-4；嚴重-6) ★蟲鳥及貓犬排泄物未清理(輕微-3；中度-6；嚴重-9)			
倉庫清潔管理	(9) 公糧稻穀倉庫內，四周牆面、天花板、地面、及穀堆上層，保持清潔且積塵不嚴重者。	20	★倉庫四周雜草生或垃圾與樹葉未清理(酌扣1~2分) ★倉庫四周堆放雜物未與庫房作一區隔(酌扣1~2分)		
(10) 公糧業者四周環境及辦公室房舍維持清潔者。	4				
合計		100			

稽查人員：

公糧業者：

附件十一

○○○○年度農業部農糧署○○區分署公糧物資倉庫查核紀錄表

公糧業者名稱： _____ 稽查日期：○○○○年○○月○○日

序號	倉庫代碼	倉庫編號	使用狀況(請勾選)										備註				
			公糧稻穀	公糧(半)成品米	進口米	雜糧	空倉	閒置	棧板	包裝	自營米	農業資材		雜物	其他		
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

公糧業者：

稽查人員：

附件十二

切 結

本 保管農業部農糧署○區分署各項公糧，於○○○○年○○月○○日經貴分署派員稽查結果，測計短少百分比逾測計誤差容許範圍百分之五部分之數量如下： (單位：公斤)

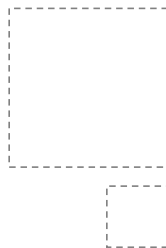
類型	年期別 /產地國·收穫年份	型態 /進口案號	等級	數量	備考

本公糧業者承諾維持現場原狀、配合相關數量確認作業及提供相關佐證資料，並願意於○○○年○○月○○日前按上列短少數量或經確認後短少數量直接賠償損失金額（依發生日之同類型、型態躉售價格及數量計算）。逾期未償還時，同意依「公糧稻米經收保管加工撥付業務契約」約定，自上述期限末日之次日起，按日以應賠償數量千分之一計收懲罰性違約金。

此 致

農業部農糧署○區分署

公糧業者名稱：
負責人：
地址：



中華民國○○○○年○○月○○日

附件十三

農業部農糧署○區分署稽查公糧業者鑽探點位置分布紀錄

公糧業者名稱：

倉庫編號：

○○○年○○月○○日

1	2	3
4	5	6
7	8	9

裡

外

備註：稽查品質不合格之公糧稻穀複檢，依穀堆範圍以九宮格方式劃分9區塊
(如上圖)分別鑽探分層取樣檢驗，以釐清品質不良範圍。

稽查人員：

公糧業者：

附件十五

農業部農糧署○區分署稽查公糧業者違規情形季報表

○○○年第○季

縣市別	公糧業者名稱	稽查日期	稽查人員	違規或缺失情形 (書面通知公文文號)	改正情形 (改正完成公文文號)

填表說明：本表每季結束後 20 日內填報 2 份，1 份由分署自存，另 1 份報農糧署備查。

經辦人：

科長：

分署長：

附件十六

農糧署各區分署辦公糧稽查相關人員權責劃分表

職 稱	工 作 職 掌	權 責
領隊：由分署長指派稻作產業科科長或辦事處主任以上層級擔任。	1.公糧倉儲管理與查核之督導。 2.稽查人員之派遣。 3.稽查對象之選定。 4.率隊辦公糧業者重點稽查。 5.稽查公糧進行鑽探分層取樣及公糧新鮮度酸鹼值檢測時，指定其年期別、位置、翻包穀堆之深度與高度，暨督導指揮稽查作業。 6.公糧業者違反契約規定處理事宜之督導。	1.指揮監督及考核所屬職員是否落實執行公糧稽查與倉儲管理相關業務。 2.如因督導不力致公糧物資遭受損害時，視情節追究連帶責任。
稻作產業科科長	督導公糧稻米品質檢驗業務。	1.指揮監督及考核所屬職員是否落實執行稽查公糧稻米品質檢驗業務。 2.如因督導不力致公糧物資遭受損害時，視情節追究連帶責任。
公糧物資稽查小組成員 (稻作產業科、辦事處主任或由領隊指派)	1.辦公糧收購期間查核。 2.辦公糧庫存量查定。 3.辦公糧業者不定期巡查。 4.辦公糧業者重點稽查。 5.檢驗公糧稻米品質。	1.公糧數量之查核，並應對當次查核結果負責。 2.公糧倉儲管理情形之查核。 3.於公糧收購期間查核、庫存量查定、重點稽查時，應檢驗公糧稻米品質。 4.如未善盡稽查或檢驗之責，致公糧物資發生虧短、盜賣、套換等情事或遭受損害時，應視情節負怠忽、疏失之責。
政風室主任 公糧物資稽查小組成員(分署政風室政風人員)	1.督導政風人員配合分署相關業務單位辦理稽查等業務。 2.配合農糧署或分署相關業務單位辦公糧稻米稽查等業務。	1.協助配合公糧倉儲查核業務之督導、管考及防弊。 2.對虧短公糧案件應發覺能發覺而未發覺，或於會同稽查過程中，未善盡稽查之責，致公糧物資遭受虧短、盜賣、套換等情事發生時，應視情節負怠忽、疏失之責。

備註：

一、分署應依稽查類別指派公糧稽查小組成員。

二、農糧署辦理重點稽查作業，公糧物資稽查小組人員及相關組室人員得參照本權責劃分表分工辦理。

附件十七

農糧署各區分署辦理公糧稽查人員及相關主管人員獎懲原則

項次	獎懲事項	相關人員	獎懲原則
一	1.稽查公糧業者積極、認真及確實，主動查獲公糧業者虧短公糧數量達 500 公噸以上或比例占該公糧業者總庫存量 1/2 以上，經查證屬實者。 2.督導所屬職員積極主動查獲前項虧短案，並依規定妥善處理後續事宜者。	公糧稽查人員 政風人員	1.主要查獲人員最高記大功一次。 2.其他會同有功人員依事權輕重予以敘獎。
		公糧物資稽查 小組領隊 業務科科長 辦事處主任 政風室主任	1.主辦科室主管或領隊最高記功二次。 2.其他有功科室主管依事權輕重予以敘獎。
二	1.稽查公糧業者積極、認真及確實，主動查獲公糧業者虧短公糧數量低於 500 公噸，經查證屬實者。 2.督導所屬職員積極主動查獲前項虧短案，並依規定妥善處理後續事宜者。	公糧稽查人員 政風人員	1.主要查獲人員最高記功二次。 2.其他會同有功人員依事權輕重予以敘獎。
		公糧物資稽查 小組領隊 業務科科長 辦事處主任 政風室主任	1.主辦科室主管或領隊最高記功一次。 2.其他有功科室主管依事權輕重予以敘獎。
三	舉發公糧業者盜賣公糧或挪用公糧，經查證屬實者。	舉發人員最高記功二次。	
四	稽查公糧業者積極、認真及確實，主動查獲重大違規事件。	公糧稽查人員 政風人員	1.主要查獲人員最高記功一次。 2.其他會同有功人員依事權輕重予以敘獎。
		公糧物資稽查 小組領隊 業務科科長 辦事處主任 政風室主任	1.主辦科室主管或領隊最高嘉獎二次。 2.其他有功科室主管依事權輕重予以敘獎。
五	稽查公糧業者積極、認真及確實，全年稽查累計分數達 100 分以上(含)者。(計分方式詳備註二)	公糧稽查人員 政風人員	記功一次
六	稽查公糧業者積極、認真及確實，全年稽查累計分數 60 分以上(含)者。	公糧稽查人員 政風人員	嘉獎二次
七	稽查公糧業者積極、認真及確實，全年稽查累計分數達 30 分以上(含)者。	公糧稽查人員 政風人員	嘉獎一次

項次	獎懲事項	相關人員	獎懲原則
八	經他單位查獲虧短公糧且數量達 500 公噸以上或比例占該公糧業者總庫存量 1/2 以上者。		1.主辦科室主管或辦事處主任記大過一次。 2.虧短期間公糧稽查人員及政風人員，依責任及過失輕重予以記過以上懲處。 3.發生虧短公糧年度，均依規定確實辦理稽查或督導者，得酌予降低懲處額度。
九	經他單位查獲虧短公糧數量低於 500 公噸者。		1.主辦科室主管或辦事處主任記過二次。 2.虧短期間公糧稽查人員及政風人員，依責任及過失輕重予以記過以上懲處。 3.發生虧短公糧年度，均依規定確實辦理稽查或督導者，得酌予降低懲處額度。
十	稽查公糧業者未依規定稽查頻率及作業程序辦理者，或未按「稽查公糧業者注意事項」第五點「公糧數量之測計方法」規定辦理稽查者。	公糧稽查人員 政風人員	1.各申誡二次。 2.若稽查之公糧業者已列入加強稽查名單，稽查相關人員未依規定辦理稽查者，懲處額度應提高。
		公糧物資稽查小組領隊 業務科科長 辦事處主任 政風室主任	就各科室主管或領隊是否善盡督導責任考量辦理。
十一	稽查公糧業者未依據「稽查公糧業者注意事項」第四點「稽查程序」規定辦理稽查者。	公糧稽查人員 政風人員	1.各申誡二次。 2.若稽查之公糧業者已列入加強稽查名單，稽查相關人員未依規定辦理稽查者，懲處額度應提高。
		公糧物資稽查小組領隊 業務科科長 辦事處主任 政風室主任	就各科室主管或領隊是否善盡督導責任考量辦理。
十二	經農糧署公糧物資稽查小組複查查獲公糧虧短案件者。		虧短期間分署公糧物資稽查小組成員、公糧稽查人員、政風人員，依責任及過失輕重予以記過以上懲處。
十三	經農糧署公糧物資稽查小組複查查獲公糧虧短案件、其他重大違規案件、列管應改正事項逾期未改正或其他倉儲管理有顯著缺失者。		分署長、主辦科室主管或辦事處主任須負監督不周之責任，並視情節輕重予以懲處。

備註：

- 一、農糧署辦理重點稽查作業，公糧物資稽查小組人員及相關組室人員得參照本獎懲原則辦理獎懲。
- 二、辦理收購期間查核及不定期巡查每一家次核配 1 分、查定作業每一家次核配 2 分、參與重點稽查每一家次核配 3 分；另不定期巡查僅查核筒倉封條部分不予計分，惟主動查獲筒倉封條得視遭破壞情節簽報機關首長敘獎。