

附件

公(協)會符合檢測報告授權規定之相關申請作業說明

一、「檢測報告授權他人使用資格登錄」申請及作業方式：

辦理「檢測報告授權他人使用資格登錄」，申請者應檢附下列文件向審驗機構提出申請：

1. 「檢測報告授權他人使用資格登錄」申請函。
2. 公(協)會相關證明文件，應包含下列資料：
 - (1) 加蓋公(協)會單位及理事長章戳之公(協)會政府許可立案符合資格證明文件(影本)。
 - (2) 理事長當選證書(影本)。
 - (3) 法人登記證書(影本)。另依商業團體法及工業團體法成立之法人團體，無須檢附。
 - (4) 辦理檢測報告授權他人使用業務之場所，若與公(協)會政府許可立案符合資格證明文件會址不同者，另應提供辦理該業務場所之地址與公(協)會相關證明文件之關聯性證明(例如：公(協)會分支機構或經主管機關核發之證明文件)。

上述文件，若無法確認公(協)會係由車輛進口商所組成之非營利事業法人團體者，另須檢附相關文件佐證公(協)會係由車輛進口商所組成非營利事業法人團體（例如：公(協)會組織章程或會員組成佐證資料）。

3. 檢測報告授權管理人員說明，內容至少應包含：

- (1) 檢測報告授權管理人員配置。
- (2) 檢測報告授權管理人員資格要求、資歷說明或教育訓練紀錄。
- (3) 檢測報告授權管理人員於公(協)會中的工作職掌及檢測報告授權管理人員與公(協)會間任用關係說明或證明文件。

檢測報告授權管理人員須為下列之一：

- A. 公(協)會任用之專職或正職人員，並提供該人員於公(協)會之勞、健保或薪資證明文件。
- B. 檢測報告授權管理人員為公(協)會現任之理監事，並提供該人員之現任理監事證明文件。
- C. 檢附公(協)會開具之在職證明文件，且該人員為公(協)會政府許可

立案符合資格證明文件會址所在地之理監事公司所任用之專職或正職人員，並提供該人員於前述公司之勞、健保或薪資證明文件。

4. 檢測報告授權管理作業程序書，內容至少應包含：

- (1) 檢測報告授權車輛種類別、範圍及授權使用對象說明。
- (2) 檢測報告授權管理方式說明。
- (3) 檢測報告授權申請流程及授權方式說明。
- (4) 檢測報告授權使用序號編排方式及位置說明。
- (5) 檢測報告授權他人使用時，如何進行車輛規格一致性確認方式說明。
- (6) 檢測報告授權他人使用之授權書格式及辨識方式說明(內容至少應包含檢測報告授權序號、車身號碼及加蓋公(協)會單位及理事長章戳)。
- (7) 檢測報告授權他人使用申請少量安審或審查之數量控管方式說明。
- (8) 檢測報告原有人將移轉公(協)會用於授權他人使用之檢測報告移出或移入原移轉其他公(協)會授權他人使用檢測報告之管理方式說明。
- (9) 同一份檢測報告授權他人使用申請少量安審數量達上限為 300 輛之處理機制說明。
- (10) 檢測報告授權相關確認紀錄保存期限至少五年之管理方式說明。

審驗機構依申請文件進行文件審查，並派員至公(協)會辦理檢測報告授權他人使用業務之場所地址進行實地查核，經審驗機構文件審查及實地查核確認其能妥適辦理檢測報告授權管理業務後，由審驗機構函覆申請者，始具備檢測報告授權他人使用之資格。

二、「檢測報告授權他人使用檢測報告登錄」申請及作業方式：

取得「檢測報告授權他人使用資格」之公(協)會，於首次授權他人使用同份檢測報告前，應檢附下列文件向審驗機構辦理「檢測報告授權他人使用檢測報告登錄」：

1. 「檢測報告授權他人使用檢測報告登錄」申請函。
2. 加蓋公(協)會單位及理事長章戳之檢測報告正本及聲明確認文件。
3. 檢測報告授權他人使用之檢測報告，如係由他人移轉者另應檢附：
 - (1) 檢測報告原有人與公(協)會共同簽屬之同意報告移轉公(協)會授權他人使用聲明文件正本，且該聲明文件應載明經移轉後檢測報告原有人同意該檢測報告不再授權他人使用。
 - (2) 檢測報告原有人移轉公(協)會用於授權他人使用之檢測報告，該檢測

報告得由檢測報告原有人用於自行製造(打造)或進口車輛申請少量安審。惟同一份檢測報告，公(協)會檢測報告授權他人使用者之數量應累加檢測報告原有人自行使用數量之聲明確認文件。

- (3) 檢測報告原有人再次將檢測報告移出至其他公(協)會管理授權使用，惟同一檢測報告授權他人使用之數量，應累計檢測報告移出之自行使用與授權車輛數總合之聲明確認文件。

4. 檢測報告授權他人使用授權書說明(內容至少應包含：檢測報告授權序號、車身號碼及加蓋公(協)會單位及理事長章戳)。

審驗機構依申請文件進行文件審查，完成檢測報告授權登錄後，將該份檢測報告建檔列管，並由審驗機構函覆申請者，該份檢測報告始得授權他人使用。

三、「檢測報告授權管理年度報告」申請及作業方式：

取得「檢測報告授權他人使用資格」之公(協)會，於每年度終了後一個月內，須以申請函並檢附「檢測報告授權管理年度報告」向審驗機構提出審查。

「檢測報告授權管理年度報告」應依公(協)會申請「檢測報告授權他人使用資格登錄」時所檢附之「檢測報告授權管理作業程序書」說明及「檢測報告授權他人使用檢測報告登錄」之報告，提供年度報告，內容至少應包含：

1. 檢測報告授權他人使用資格登錄之公(協)會相關證明文件紀錄。
2. 檢測報告授權管理人員之年度管理及配置說明紀錄。
3. 檢測報告授權時，進行車輛規格一致性確認品質管制方式之年度成效說明紀錄。
4. 檢測報告授權他人使用申請少量安審或審查之年度數量及車型說明紀錄。
5. 檢測報告原有人移轉公(協)會用於授權他人使用之檢測報告移出或移入管制方式之年度成效說明紀錄。
6. 同一份檢測報告授權他人使用申請少量安審數量達上限為 300 輛管制方式之年度成效說明紀錄。
7. 檢測報告授權相關確認紀錄保存期限至少五年管制方式之年度成效說明紀錄。

審驗機構依申請者所提送之「檢測報告授權管理年度報告」辦理文件審查，並得視檢測報告授權管理之辦理情況，定期或不定期辦理現場查核。公(協)會檢測報告授權管理年度報告或現場查核經審驗機構查有不合格者或審驗機構查證確有重大疏失者：

1. 審驗機構應報請交通部暫停其相關檢測報告之授權資格並要求限期改善，

經審驗機構確認複查合格者恢復其授權資格。

2. 未提供檢測報告授權管理年度報告、未配合現場查核、未依期限完成改善或經審驗機構確認複查仍不合格者，審驗機構應報請交通部取消其部分或全部檢測報告授權資格。

經審驗機構文件審查或現場查核後，由審驗機構函覆申請者「檢測報告授權管理年度報告」或「現場查核」結果。

四、「檢測報告授權管理登錄文件異動」申請及作業方式：

檢測報告授權管理相關登錄異動時，申請者應於一定時間內檢附下列文件向審驗機構提出登錄異動申請：

1. 「檢測報告授權他人使用登錄異動」申請函。
2. 登錄內容異動差異說明，並依異動內容說明提供相關佐證文件。

審驗機構依申請文件進行文件審查，並得視情況定期或不定期辦理現場查核，經審驗機構文件審查及實地查核確認後，由審驗機構函覆申請者。