

ICS 67.040
X 00

SZDB/Z

深圳市标准化指导性技术文件

SZDB/Z 343-2018

食品安全抽检 抽样规程

Sampling rules for sampling inspection of food safety supervision

2018-12-13 发布

2018-12-30 实施

深圳市市场和质量监督管理委员会

发布

目次

前 言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语与定义	1
4 抽样工作分类	2
5 抽样原则	2
6 常规抽样工作流程	2
6.1 现场抽样	2
6.2 网络抽样	5
7 简易抽样工作流程	6
附录 A（资料性附录） 抽样工作用语规范	8

前 言

本文件按照GB/T 1.1-2009 给出的规则起草。

本文件由深圳市食品药品监督管理局提出和归口。

本文件起草单位：深圳市食品药品监督管理局、深圳出入境检验检疫局食品检验检疫技术中心、深圳市计量质量检测研究院、华测检测认证集团。

本文件主要起草人：金赫明、卞学海、杨子恩、郑惠政、姚鹤龄、孙宇。

食品安全抽检 抽样规程

1 范围

本文件规定了深圳市食品安全抽检工作中的抽样流程。

本文件适用于深圳市食品安全抽检管理部门针对全市各环节开展的常规抽样和简易抽样。本文件不适用食用农产品的抽检。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 2828.4-2008 计数抽样检验程序 第4部分：声称质量水平的评定程序

GB/T 2828.11-2008 计数抽样检验程序 第11部分：小总体声称质量水平的评定程序

GB/T 3358.2-2009 统计学词汇及符号 第2部分：应用统计

3 术语与定义

GB/T 3358.2-2009 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

批 lot

按抽样目的，在基本相同条件下组成的总体的一个确定部分。

3.2

抽样单元 sampling unit

将研究单位产品/个体的全体进行划分后的每一部分。

3.3

样本 sample

由一个或多个抽样单元（3.2）构成的总体的子集。

3.4

抽样 sampling

抽取或组成样本（3.3）的行动。

3.5

抽样数量 sampling size

样本（3.3）中所包含的抽样单元（3.2）的数目。

3.6

随机抽样 random sampling

从研究单位产品/个体的全体中抽取n个抽样单元（3.2）构成样本（3.3），使n个抽样单元每一可能组合都有一个特定被抽到概率的抽样（3.4）。

4 抽样工作分类

抽样工作分为常规抽样和简易抽样。

- a) 常规抽样是指抽检中需要完整程序的抽样工作，分为现场抽样和网络抽样。
- b) 简易抽样是指抽样员简化抽样程序，通过模拟普通消费者日常购买行为的方式进行的抽样工作。

5 抽样原则

5.1 抽样工作不得预先通知被抽检监测食品生产经营者（包括进口商品在中国依法登记注册的代理商、进口商或经销商，以下简称被抽样单位）。

5.2 抽样人员应不少于两人，抽样人员与检验人员不得为同一人。

5.3 应采用随机抽样原则进行抽样，确保抽取的样品具有代表性和典型性。

6 常规抽样工作流程

6.1 现场抽样

6.1.1 抽样前准备

6.1.1.1 抽样方案的制定

在承担抽检任务时，抽样单位应依据《食品安全监督抽检和风险监测工作规范》、《食品安全监督抽检和风险监测实施细则》以及组织抽检的食品安全监管部门下达的计划制定详细的抽样方案。

抽样方案应包括抽样地区、抽样环节、拟抽食品类别、抽样数量、样品运输等内容。

6.1.1.2 抽样人员的确定

承担抽样任务的抽样人员应经过培训并取得相应抽样员证。

6.1.1.3 抽样前培训

抽样单位应在执行具体某项任务前，对相应的抽样方案进行培训，对于抽样工作经验不足人员还应进行抽样工作规范用语（附录A）培训，并做好培训记录。

6.1.1.4 物资准备

- a) 证件：抽样员证。
- b) 文书及记录表：抽检任务委托书、抽样单、告知书、反馈单、现场抽样记录、收款收据、封条、简易抽检信息表、温度记录表等。
- c) 抽样工具：抽样车辆、车载冰箱、保温桶、冰袋、无菌抽样工具、签字笔、胶纸、移动终端设备、信息采集设备和样品包装工具等。
- d) 备用金：用于支付购买样品费用。

6.1.2 样品抽取

6.1.2.1 出示证件及文书

6.1.2.1.1 抽样人员应着规定服装，须主动向被抽样单位出示注明抽检内容的告知书和抽样员证。

6.1.2.1.2 向被抽样单位告知抽检目的和性质、抽检食品品种、异议处理以及应有的权利和义务等相关信息。

6.1.2.2 核对资质证书

抽样人员应要求被抽样单位提供单位营业执照、食品生产许可证或食品经营许可证等相关法定资质证件，确认被抽样单位合法生产经营，并且拟抽取的食品属于被抽样单位法定资质允许生产经营的类别。如发现被抽样单位存在无相关法定资质或超许可范围生产经营等行为的，应立即停止抽样。

风险监测中的抽样，不受抽样数量、抽样地点、被抽样单位是否具备合法资质等限制。

6.1.2.3 随机抽样

至少应有两名抽样人员从符合要求的抽样地点中现场随机抽取，样品不得由被抽样单位自行抽取。

6.1.2.4 样品要求

抽取的样品类别、数量、状态和保质期等应达到抽样方案规定的要求。

6.1.2.5 不予抽样

遇有下列情况之一且能提供有效证明的，不予抽样：

- a) 食品标签、包装、说明书标有“试制”或者“样品”等字样的；
- b) 有充分证据证明拟抽检监测的食品为被抽样单位全部用于出口的；
- c) 食品已经由食品生产者自行停止经营并单独存放、明确标注进行封存待处置的；
- d) 超过保质期或已腐败变质的；
- e) 被抽样单位存在明显不符合有关法律法规和部门规章要求的；
- f) 法律、法规和规章规定的其他情形。

6.1.2.6 抽样方法

6.1.2.6.1 预包装食品抽样方法

预包装食品应抽取在保质期内、包装完好的产品且应具有标识信息。生产环节抽样时，在企业成品仓库抽取近期生产的同一批次待销产品的不同部位抽取大包装，再分别取出相应的独立包装样品，所抽样品分为两份，一份作为检验样品，另一份作为复检备份样品；流通环节抽样时，在货架、柜台、库房抽取同一批次待销产品；餐饮环节抽样时，可以抽取使用和销售的产品。

6.1.2.6.2 散装食品的抽样方法及要求

样品应装于被抽检单位用于销售的包装或清洁、卫生的容器中。若容器可能影响分析结果，则需要配备专门的容器。

散装食品和大包装食品应预先对容器内食品充分混合，然后从不同部位抽取混合成待检样品。

固体样品要从盛放样品容器或包装袋的上、中、下不同的部位多点的采集，混合后按四分法对角采样，再进行混合，最后取代表性样品放入容器中。

半固体样品要从盛放样品的包装内用采样器分上、中、下三层分别取出检样，检查样品的感官性状，

有无异味、发霉，然后将样品混合均匀。

液体样品应充分混匀后采集需要的样品量。

6.1.2.7 封样

6.1.2.7.1 样品一经抽取，抽样人员应在被抽样单位人员面前以妥善的方式进行封样，并贴上具有抽样单位盖章的封条，以防止样品被擅自拆封、动用及调换，保证拆封后不能恢复原来的封样状态。封条上应由被抽样单位和抽样人员双方签字或盖章确认，注明抽样日期、抽样单编号。

6.1.2.7.2 现场封样时注意封条的完整性，不得破损，封条上的签名和盖章（或手印）应清楚易辨认。

6.1.2.7.3 所抽样品分为检验样品和复检备份样品，均应单独封样存放于承检机构。

6.1.3 文书填写

6.1.3.1 抽样人员应当使用规定的抽样单，详细完整记录抽样信息。抽样文书应字迹工整、清楚，容易辨认，不得随意更改。如需要更改信息应当采用杠改方式，并由被抽样单位经手人签字或盖章确认。

6.1.3.2 抽样单填写完毕后，应由抽样人员及被抽检单位有关负责人（或委托人）共同签名，并盖章。对被抽检单位无法提供相应合法印章的可加印手印并签字确认。

6.1.4 现场信息采集

6.1.4.1 抽样人员可通过拍照或录像等方式对被抽样品状态、食品库存及其他可能影响抽检监测结果的情形进行现场信息采集。

6.1.4.2 现场采集的信息应包括：

- a) 被抽样单位外观照片，若被抽样单位悬挂厂牌的，应包含在照片内；
- b) 被抽样单位营业执照、许可证等法定资质证书复印件或照片；
- c) 抽样人员从样品堆中取样照片，应包含有抽样人员和样品堆信息（可大致反映抽样基数）；
- d) 从不同部位抽取的含有外包装的样品照片；
- e) 封样完毕后，所封样品码放整齐后的外观照片和封条近照，有特殊贮运要求的样品应当同时包含样品采取防护措施的照片；
- f) 同时包含所封样品、抽样人员和被抽样单位人员的照片；
- g) 填写完毕的抽样单、购物票据等在一起的照片；
- h) 其他需要采集的信息。

6.1.5 样品购买费用支付

所抽样品应支付购样费，不得向被抽样单位收取检验费和其它任何费用。购买样品须向被抽样单位索取购样费发票，被抽样单位无法开具发票的，须使用符合要求的收款收据，收据需填写的信息应满足组织抽检的食品药品监管部门的要求。

6.1.6 抽样文书的交付

现场抽完样品需将抽样单、告知书、反馈单及其他（如需要时，例如现场记录单）交付被抽样单位，被抽样单位签字确认。

6.1.7 样品运输

6.1.7.1 根据样品性质和检验目的进行合理储存、运输，确保样品不被污染。样品在贮存、运输等过程中，应采取适当保护措施，避免包装破损而导致样品之间的交叉污染。

6.1.7.2 抽取的样品应由抽样人员携带或寄送至承检机构，不得由被抽样单位自行寄、送样品。对保质期短及生鲜食品应及时送至承检机构。

6.1.7.3 对于易碎品、冷藏、冷冻或其他特殊贮运条件等要求的样品，抽样人员应当采取适当措施运输，在检测规定时间内尽快送达承检机构。

6.1.8 拒绝抽样

被抽样单位拒绝或阻挠食品安全抽样工作的，抽样人员应认真取证，如实做好情况记录，告知拒绝抽样的后果，填写拒绝抽样认定书，列明被抽样单位拒绝抽样的情况，报告有管辖权的食品安全监管部门。

6.2 网络抽样

6.2.1 抽样前准备

6.2.1.1 抽样方案的制定

同 6.1.1.1。

6.2.1.2 人员及信息确定

进行抽样工作前应确定执行网上抽样任务的抽样人员信息，以及其在拟抽查的网络交易平台上注册账号、昵称、收货地址（可有多个）、支付方式等信息，报送组织抽检监测的相关部门备案。

6.2.1.3 抽样前培训

应对参与网络抽样工作的抽样人员进行抽样方案的培训，学习拟抽样的网络平台的商品购买流程，熟悉用于网络信息采集辅助工具，如截图工具、屏幕录像工具等。

6.2.2 线上选择样品

6.2.2.1 抽样方案中要求如果是对某网络平台实施监管时，在指定的网络平台上向拟抽样的店铺购买监测商品；如果是对网络平台上某品牌样品实施监管时，可在任一网络平台购买监测商品。

6.2.2.2 所购买样品应为同一品牌、同一型号、同一批号。抽样人员可采取加大购买样品数量的方式，抽取到满足检验和复检要求的同批食品。

6.2.3 样品购买费用支付

6.2.3.1 抽样人员应使用已备案的支付方式向被抽样单位支付样品购置费以及物流等相关费用。

6.2.3.2 抽样人员应要求拟抽样的店铺提供发票或收据，与网络支付截图复印件一起作为购样凭证。购物发票（或收据）的抬头允许使用已备案抽样人员姓名。

6.2.3.3 在拟抽样的店铺无法提供发票或收据的特殊情况下，需自行填写购样收据，与网络支付截图复印件一起作为购样凭证。

6.2.4 信息采集

6.2.4.1 下单过程的信息采集

抽样人员在网络抽样时，可通过截图、录像等方式采集以下信息：

- a) 样品展示页；
- b) 网页上显示的被抽检单位营业执照、食品流通许可证等法定资质信息（如有）；
- c) 网页上显示的食品信息，包括采集平台及商品所在页面的网址信息、食品名称、型号规格、单价、商品编号等文字描述；
- d) 支付记录；
- e) 成功下单后的订单信息，包括订单编号、下订单的日期、收货人信息等；
- f) 其他需要采集的信息。

6.2.4.2 样品到达后的信息采集

抽样人员在到样后通过录像或拍照等方式进行信息采集取证，采集取证的信息包括：

- a) 拆包前样品的外包装及物流单据；
- b) 拆包后的样品状态，应能体现样品的数量、外包装等信息；
- c) 包装中提供的商品清单（如有）；
- d) 封样后，对检验样品和备份样品拍照记录，照片应能显示封条上抽样单编号，抽样人员签名。

6.2.5 文书填写

抽样人员应当使用规定的抽样单，详细完整记录抽样信息。抽样文书应字迹工整、清楚，容易辨认，不得随意更改。如需要更改信息应当采用杠改方式，并由两名抽样人员签字确认。

6.2.6 封样

6.2.6.1 样品一经抽取，两名抽样人员应以妥善的方式进行封样，并贴上具有抽样单位盖章的封条，以防止样品被擅自拆封、动用及调换。封条上应由两名抽样人员签字确认，注明抽样日期、抽样单编号。

6.2.6.2 现场封样时注意封条的完整性，不得破损，封条上的签名和盖章（或手印）应清楚易辨认。

6.2.6.3 应将样品分为检验样品和复检备份样品，均应单独封样存放于承检机构。封样过程应进行信息采集，宜采用摄像或拍照的形式。

7 简易抽样工作流程

7.1 抽样前准备

7.1.1 抽样方案的制定

同 6.1.1.1。

7.1.2 抽样人员的确定

同 6.1.1.2。

7.1.3 抽样前培训

抽样单位应在执行具体某项任务前，对相应的抽样方案进行培训。

7.2 样品抽取

7.2.1 抽样人员以消费者的名义购买样品，不表明抽检人员身份。

7.2.2 抽取散装样品时，应尽可能向被抽样单位了解并登记散装样品的生产地或来源地。

7.3 样品购买费用支付

所抽样品应支付购样费，并向被抽样单位索取发票。如被抽样单位未提供发票的，向被抽样单位索取收据。被抽样单位提供的收据无法覆盖有关要求信息的，抽样人员需在收据上注明理由并补充完整。

7.4 信息采集

抽样人员抽样后应用拍摄等方式采集相关信息，尽可能清晰反映出被抽检单位门店等信息。

7.5 文书填写

抽样人员抽样后填写简易抽样信息表。

7.6 样品运输

同 6.1.7。

附录A
(资料性附录)
抽样工作用语规范

为了抽样工作的顺利进行，提高抽样人员的沟通技巧，抽样人员应规范抽样工作用语。

A.1 抽样前“表明身份”

抽样人员在抽样前，应当向被抽查企业出示组织监督抽查的部门开具的监督抽查通知书或者相关文件，以及抽样人员的有效身份证件（如工作证、身份证、单位介绍证明等）。

用语范例：“您好，我们是×××的抽样人员，受×××单位委托，来你处进行×××食品抽样工作，这是食品抽检告知书，请予以配合。”

若遇到无证经营或无正当理由拒检的单位情况下不得与之发生冲突，应告知拒检的后果。如被抽检单位坚持拒检，则如实填写拒检信息表，并保留拍摄相关证据。

用语范例：“若你单位拒绝抽检，我们将会如实上报市场监管委，因拒检产生的后果由你单位负责”。

A.2 抽样前“告知”

抽样人员在抽样时须告知被抽查方监督抽查的目的和性质、抽查产品范围等情况。抽样人员在履行告知义务时要保持严谨的工作作风，对企业提出的问题确不清楚的，不得随意答复。

用语范例：“本次抽检为×××类型的抽检，我们将对你处××样品进行抽样，样品由你处提供，我们会支付样品购置费用。”

A.3 对被抽查企业的经营合法性和被抽样产品是否具备合法、真实身份进行“核实”

对于监督抽检任务类型，抽样时应当核实被抽查企业的营业执照信息，确定企业持照合法经营。在生产领域抽样要核对生产企业的营业执照，在流通领域抽查也要现场核对经销企业的营业执照。被抽查企业没有持照合法营业的，属于不宜抽样情形；风险监测的任务类型，对被抽样单位的资质没有要求。

用语范例：“您好，请出示有效的营业执照（社会统一信用代码证）/食品生产许可证/食品经营许可证（食品流通许可证/餐饮服务许可证），让我们核对相关信息并进行相关的登记。”

A.4 选择合适的地点进行抽样

抽样的地点应符合抽查方案的规定，在生产领域抽样，应在生产企业的成品仓库、生产线末端的检验合格区、原料仓库，在流通领域抽样，应在销售企业的货架、柜台、仓库，在餐饮领域抽样，应在餐饮单位的餐台、加工制作间、仓库等。

用语范例：“我们将在你的成品仓库/生产线末端的检验合格区/货架/原料仓库/加工制作间，进行随机抽样，为保证样品一致性，我们将抽取同一型号规格，同一生产日期的样品。请你安排人员带我们前往×××仓库/生产线末端的检验合格区/货架/原料仓库/加工制作间。”

A.5 被抽查企业对抽样文书内容确认

由抽样人员按规定填写完整的抽样单、抽样现场记录单（如有）、封条，经两名抽样人员和企业相关负责人签字盖章。在抽样时向被抽查企业发送的抽查通知书、企业须知等用于履行告知义务的文书，抽样人员同时需要让被抽检企业填写抽样告知书副本。

用语范例：“这是填写完整的×××抽样文书，请您确认企业信息和样品信息是否有误。确认无误后，请在受检单位代表处签名并盖上公章，若没有公章可以用按手印代替。”

A.6 拍照信息采集取证

为更直观记录抽样过程情况，确保样品的可追溯，应采用拍照的方式对样品状态、库存、企业对抽

样样品及相关信息的确认过程等情形进行记录。抽样过程中注意拍照的细节，比如抽样基数、样品生产日期、库房状况等信息。

用语范例：“按照相关工作规范的要求，本次抽样我们将以拍照的形式记录整个抽样过程，分别在你们单位门口拍照，在成品仓库/生产线末端的检验合格区/货架/原料仓库/加工制作间进行抽样和封样时拍照，最后完成封样的样品和你方代表一起合影拍照等。请您理解和配合。”

A.7 购样

用语范例：“本次抽样由我们支付所抽样品的费用，需要你处开具相关的发票，抬头客户名称请填写×××单位，按照所抽取样品的名称、型号规格、数量和单价列出明细，收款人名字需填写完整并盖上财务章或者公章。”
