

DB

深圳市地方标准

DB XX/ XXXXX—XXXX

茶叶贮存运输技术规范

点击此处添加标准英文译名

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

(征求意见稿)

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

深圳市市场监督管理局 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 包装	1
4 贮存	2
5 运输	2

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009规定的格式编写。

本标准由深圳市市场监督管理局提出并归口。

本标准起草单位：深圳市茶行业同业公会、深圳市标准技术研究院、八马茶业股份有限公司。

本标准主要起草人：

茶叶贮存运输技术规范

1 范围

本标准规定了深圳市茶叶流通过程中的包装、贮存和运输的要求。
本标准适用于深圳市各类茶叶的贮存运输。

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 191 包装储运图示标志

GB 7718 食品安全国家标准 预包装食品标签通则

GB 11680 食品包装用原纸卫生标准

JJF 1070 定量包装商品净含量计量检验规则

3 包装

3.1 包装要求

3.1.1 包装应符合牢固、整洁、防潮、美观的要求，保证茶叶品质，便于装卸、仓贮和运输。

3.1.2 同批（唛）茶叶的包装样式、箱种、尺寸大小、包装材料、净重应一致。

3.1.3 定量包装的重量偏差应符合 JJF 1070 规定。

3.2 包装材料

3.2.1 包装容器应清洁、干燥、无异味，不影响茶叶品质。包装材料应是食品级包装材料。

3.2.2 茶叶产品的包装材料应符合牢固、整洁、无毒、防潮、阻氧等保鲜性能要求，能保护茶叶品质并便于装卸、运输，并不应含有荧光染料等污染物。

3.2.3 包装材料的生产及包装物的存放应遵循不污染环境的原则。对包装废弃物应及时清理、分类，进行无害化处理。

3.2.4 不应使用报纸等油墨印刷的纸张包装茶叶，不应使用盛装过其他物品的食品袋包装茶叶。重复包装茶叶的布袋使用前应清洗干净。

3.2.5 推荐使用无菌包装、真空包装、充氮包装。

3.2.6 包装上的印刷油墨或标签、封签中使用的粘着剂、印油、墨水等均应无毒。

3.2.7 包装材料应符合 GB 11680 等相应国家卫生标准的规定。

3.3 包装方式

3.3.1 包装过程应严格控制，产品不得接触地面，工作台面应洁净，并每日清扫。

3.3.2 包装场所在包装前应采用紫外线进行消毒 30 min 以上，防止包装过程的污染。

3.3.3 产品包装应统一设计，统一制作。

3.3.4 标签标识应符合 GB 7718 的规定。

4 贮存

4.1 贮存周围环境

4.1.1 用于贮存的仓库的结构和质量应符合相应食品类别的贮存设施设计规范的规定，不应使用对食品产生污染或潜在污染的建筑材料与物品。

4.1.2 贮存设施周围环境应清洁和卫生，并远离污染源。

4.2 贮存环境要求

4.2.1 应贮存在清洁、避光、防潮、无异味的库房中。不应与有毒、有害、有异味、易污染的物品混放。

4.2.2 不应将茶叶与有毒、有害、有异味、易污染及化学合成物质接触。

4.2.3 应保持仓库的清洁卫生，定期打扫和消毒，搞好防鼠、防虫、防霉工作，禁止吸烟和吐痰。

4.2.4 贮存设备及使用工具在使用前均应进行清理和消毒，防止污染，优先使用物理或机械的方法进行消毒，严禁使用化学合成的杀虫剂、灭鼠剂及防霉剂。

4.2.5 温度和湿度

4.2.5.1 绿茶贮存温度宜控制在 10℃ 以下，相对湿度 50% 以下。

4.2.5.2 红茶贮存温度宜控制在 25℃ 以下，相对湿度 50% 以下。

4.2.5.3 乌龙茶贮存温度宜控制在 25℃ 以下，相对湿度 50% 以下。对于文火烘干的乌龙茶贮存，温度宜控制在 10℃ 以下。

4.2.5.4 黄茶贮存温度宜控制在 10℃ 以下，相对湿度 50% 以下。

4.2.5.5 白茶贮存温度宜控制在 25℃ 以下，相对湿度 50% 以下。

4.2.5.6 花茶贮存温度宜控制在 25℃ 以下，相对湿度 50% 以下。

4.2.5.7 黑茶贮存温度宜控制在 25℃ 以下，相对湿度 70% 以下。

4.2.5.8 紧压茶贮存温度宜控制在 25℃ 以下，相对湿度 70% 以下。

4.3 贮存管理

4.3.1 经检验合格的茶叶方可入库。

4.3.2 茶叶应按种类进行分类选存放，按茶叶种类分设不同仓库，存放产品应整齐，应离墙离地存放。

4.3.3 仓库的清洁茶标志和批号应清楚、醒目、持久。不同批号、日期的产品应分别存放。

4.3.4 应建立严格的仓库管理档案，详细记载出入仓库的茶叶批次、数量和时间。

4.4 管理人员

4.4.1 茶叶应有专职的人员管理，定期做好质量和卫生状况的检查，定期清理消毒，保持清洁卫生。

4.4.2 工作人员应保持良好的个人卫生且定期进行健康检查。

4.4.3 应建立卫生管理制度，管理人员应遵守卫生操作规定。

4.5 记录

4.5.1 应建立贮存设施管理记录程序。

4.5.2 应保留贮存记录，详细记载出库产品的日期、种类、等级、批次、数量、包装、运输方式，并保留相应的单据。

5 运输

5.1 运输工具应清洁、干燥、无异味、无污染。

- 5.2 运输时应防潮、防雨、防晒、防挤压，装卸时轻放轻卸。不应与有毒、有异味、易污染的物品混装混运。
 - 5.3 包装储运图示应符合 GB 191 规定。
 - 5.4 装运前应进行茶叶的质量检查，作好记录。
 - 5.5 运输过程应有完整的档案记录，并保留相应的单据。
-