

ICS 67.140.10
X 55
备案号: 35081-2012

GH

中华全国供销合作总社行业标准

GH/T 1077—2011

茶叶加工技术规程

Technological regulations of tea processing

2011-12-16 发布

2012-03-01 实施

中华全国供销合作总社 发布

前 言

本标准依据 GB/T 1.1-2009《标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写》编制。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利，本文件发布机构不承担识别这些专利的责任。

本标准由中华全国供销合作总社提出。

本标准由全国茶叶标准化技术委员会归口。

本标准起草单位：中华全国供销合作总社杭州茶叶研究院、浙江省茶叶集团茶叶研究所有限公司、浙江省农业厅经济作物管理局。

本标准主要起草人：郑国建、王金贤、陆德彪、邹新武。

茶叶加工技术规程

1 范围

本标准规定了茶叶的加工场所、加工设备和用具、加工和检验人员、加工、运输、贮存和标识，记录等。

本标准适用于茶叶初加工、精加工和再加工。

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 3095 环境空气质量标准

GB 5749 生活饮用水卫生标准

GB 14881 食品企业通用卫生规范

GH/T1070 茶叶包装通则

GH/T1071 茶叶贮存通则

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1

初加工 first manufacturing

按毛茶规格要求，对鲜叶做各种技术处理工作（如改变外形、内质等）的总称。

3.2

精加工 refining

按成品茶的规格要求，对毛茶做各种技术处理工作（如汰除劣异、整饰外形，改进内质，调剂品质，划分等级）的总称。

3.3

再加工 reprocessing

以绿茶、红茶、乌龙茶、黄茶、白茶、黑茶六大茶类为原料，采用特定工艺加工的总称。

3.4

可追溯性 traceability

通过记录证明来追溯产品的历史、使用和所在位置的能力（即材料和成份的来源、产品的加工历史、产品交货后的销售和安排等）。

4 加工场所

4.1 环境条件

4.1.1 应选择地势干燥，水源清洁、充足，日照充分的地方；远离排放“三废”的工业企业，周围不得有粉尘、有害气体、放射性物质和其他扩散性污染源；离开经常喷洒农药的农田 100m 以上，离开交通主干道 20m 以上。

4.1.2 大气环境应符合 GB 3095 中规定的三级标准要求。

4.1.3 加工用水应符合 GB 5749 的要求。

4.2 厂区布局

4.2.1 厂区应根据加工规模和产品工艺要求合理布局，应设置与加工产品种类、数量相适应的厂房、仓库和场地。加工区应与生活区和办公区隔离。

4.2.2 厂区环境应整洁、干净、无异味。道路应为硬质路面，排水通畅，地面无积水，绿化良好。

4.2.3 厂房布局应考虑相互间的地理位置及朝向。锅炉房、厕所应处于生产车间的下风口。仓库应设在干燥处。

4.2.4 厂房布局应满足加工工艺对温度、湿度和其他工艺参数的要求，防止毗邻车间相互干扰。

4.3 加工车间

4.3.1 加工车间内部布置应与工艺流程和加工规模相适应，能满足工艺、质量和卫生的要求。

4.3.2 初制厂一般由贮青车间、主加工车间、包装车间等组成。各车间面积应与加工产品种类、数量相适应。贮青车间面积按大宗茶鲜叶堆放厚度不宜超过 30cm，或按每 100kg 鲜叶需 $6\text{m}^2\sim 8\text{m}^2$ 标准确定，设备贮青时按设备作业效率确定；其它车间面积（不含辅助用房）应不少于设备占地总面积的 8 倍。

4.3.3 精制厂一般由原料车间、主加工车间、包装车间等组成。各车间面积应与加工产品种类、数量相适应，不少于设备占地总面积的 10 倍（不含辅助用房）。手工包装时，包装车间面积 10 人以内按每人 4m^2 确定，10 人以上人均面积可酌减。

4.3.4 车间地面应坚固、平整、光洁，有良好的排水系统，便于清洁和清洗。车间墙壁无污垢，墙壁应涂刷浅色无毒涂料。宜用白色瓷砖砌成 1.5m 高的墙裙。

4.3.5 应保持车间采光和照明良好。照明光源以不改变茶叶在制品的色泽为宜。照明灯管应加防护设施。

4.3.6 车间通风、通气良好。灰尘较大的车间或作业区域，应安装换气风扇或除尘设备。杀青、干燥车间，应安装足够的排湿、排气设备。

4.3.7 车间应有防鼠、防蝇、防虫措施，以及防家禽、家畜和宠物出入的相应设施。如安装纱门、纱窗、排水口网罩、通风口网罩、下水道隔离网等设施。

4.3.8 车间层高不低于 4m。初制车间要多开门窗，精制车间则少开门多开窗。

4.3.9 车间内不得存放农药、肥料、喷雾器、防护服等易污染茶叶的物品，不应存放其它非加工茶叶用的物品。

4.3.10 车间的噪声宜控制在 80 分贝 (dB) 以下。

4.4 仓库

4.4.1 加工厂应有足够面积的原料、辅料、半成品和成品仓库。成品仓库面积按 $250\text{kg}/\text{m}^2\sim 300\text{kg}/\text{m}^2$ 计算确定。

4.4.2 仓库应干燥、清洁、避光。地面应坚固、平整、光洁，便于清洁，墙壁无污垢。

4.4.3 仓库应有防潮、防霉、防蝇、防虫和防鼠设施。成品仓库地面应设置垫板，其高度不得低于 15cm。

4.4.4 根据茶类储存需要建设冷藏库。冷库温度宜控制在 5°C 左右。

4.5 卫生设施

4.5.1 加工车间入口处应设更衣室。更衣室内配备足够数量的洗手、消毒、杀菌、干手设备或用品。

4.5.2 车间附近的厕所应处于清洁状态，有化粪池，有冲水设施；厕所门不直接朝向车间。厕所附近有洗手设施、肥皂（非香皂）或洗手液、水和干手设备或用品。

4.5.3 应有相应的污水排放、存放垃圾和废弃物的设施，并便于清扫、冲洗，保持清洁。

5 加工设备和用具

5.1 材料

应用无毒、无异味、不污染茶叶的材料制成。可使用竹子、藤条、木材等天然材料制成的用具。

5.2 清洁

每次使用前，必须清洁干净。新设备和用具必须清除表面的防锈油等不洁物，旧设备和用具应进行除锈、除尘、除异物；应定期润滑，加油应适量，不得外溢。

5.3 维护

加工设备和用具应妥善维护，禁止与有毒、有害、有异味、易污染物品接触。

5.4 燃煤、燃油和燃气设备

加工设备的各种炉火门不得直接开向车间。有压锅炉应独立安装在锅炉间。燃油设备的油箱、燃气设备的钢瓶和锅炉等易燃易爆设备与加工车间至少留有 3m 的安全距离。设备所用燃料及其残渣应设有专门存放处。

6 人员

6.1 培训

上岗前要进行相关技术、技能和卫生知识的培训，应掌握必要的制茶技能、检验技术和卫生知识。

6.2 卫生

6.2.1 应定期进行健康检查，取得有卫生部门规定的有效的健康合格证书。

6.2.2 进出工作场所应洗手、更衣、戴帽、换鞋，离开工作现场时应换下工作衣、帽和鞋，置于更衣室内。

6.2.3 包装车间工作人员需戴口罩上岗。

6.2.4 不得将与茶叶加工无关的个人用品和饰物带入车间。

6.2.5 按 GB 14881 的规定，保持良好的个人卫生。禁止在工作场所化妆、吃食物、吸烟和随地吐痰。

7 加工

7.1 原料和加工过程安全控制

7.1.1 茶树鲜叶、毛茶原料等应来源明确、可溯源。

7.1.2 茶树鲜叶、毛茶等原料质量应符合验收标准要求。

7.1.3 加工过程中，原料和在制品不应与地面直接接触，不得添加非茶类物质。

7.1.4 加工场所不使用灭蚊药、灭鼠药、驱虫剂、消毒剂等易污染茶叶的物品。

7.1.5 加工废弃物应及时清理出现场，妥善处理，以免污染茶叶和环境。

7.2 初加工

7.2.1 鲜叶应合理贮青。鲜叶堆放厚度不宜超过 30cm；用设备贮青时，按设备要求操作。

7.2.2 按不同茶类的要求，采用相应的加工工艺方案进行加工。重点控制好每个工序的温度、时间、投叶量等工艺技术参数。

7.2.3 宜采用传统加工方法加工茶叶。

7.3 精加工

7.3.1 毛茶应进行必要的整理，以满足后续加工的需要。

7.3.2 按不同产品的要求，采用相应的加工工艺方案进行加工。应控制好各工序在制品的规格大小、形状、水分、匀整度、净度、色泽等品质因子。

7.3.3 外销茶加工可根据传统工艺和客户要求，适量添加可食用物质。

7.4 再加工

7.4.1 再加工的原料应符合相应茶类产品标准的要求。

7.4.2 按不同产品的要求，采用相应的加工工艺方案进行加工。控制好各工序在制品的大小、形状、水分等品质因子，确保产品质量。

7.4.3 花茶加工可使用食用或药食两用的香花进行窈制。

7.5 包装

7.5.1 茶叶产品应及时包装，避免受潮、受污染。

7.5.2 包装应符合食品要求和 GH/T1070 的规定。

8 运输、贮存和标识

8.1 运输

8.1.1 保持运输工具清洁卫生，防止泥土、灰尘、肥料、污水等的污染。

8.1.2 运输时禁止茶叶与其它易污染的物品混运。

8.1.3 运输过程中应避免直接日晒、雨淋、重压。

8.2 贮存

茶叶贮存应符合 GH/T1071 的规定。

8.3 标识

8.3.1 在原料收购、加工和贮存等过程中，应做好相应的标识，防止混淆。

8.3.2 每批加工产品应编制加工批号或系列号，并确保最终产品可追溯。

9 记录

9.1 管理

应建立记录制度。有效记录原料采购、加工、储存、运输、入库、出库、检验和销售等各个环节的活动，以证实所有的操作符合相应的要求，实现可追溯性。

9.2 记录表

各种记录的格式宜规范，内容要齐全。

9.3 保存

记录应至少保留两年。