

領茶流程

一、應帶物品檢核表：

檢核	物品或表單	說明
	身分證	參賽者(或委託人)
	私章	參賽者
	委託書 (如委託他人領茶)	如領茶時委託人與繳茶時委託人一樣，則毋須再繳交委託書。
	繳交茶樣收據	
	自家4兩茶罐117個 茶禮盒(一盒2罐)58個	未得獎者不需攜帶茶罐與禮盒。繳茶時取樣3包，因此實際領回117包茶。
	備用4兩真空包裝袋	真空包裝袋破損替換用。
	盛裝容器或紙箱	可放置117罐茶。

二、領茶日期：

110年10月13-15日，由主辦單位安排領茶時間與通知。

三、流程：

1. 至繳茶地點

2. 出示「繳交茶樣收據」。

3. 查驗身分。

4. 繳交委託書(如領茶時委託人與繳茶時委託人不一樣)。

5. 提領茶樣：

確認紙箱彌封完整、拆彌封、取出茶葉小包裝。

6. 現場裝罐：將茶樣置入包裝罐、蓋上蓋子。

7. 現場黏貼防偽標籤及封條：

領取防偽標籤及封條，封條黏貼於茶罐與茶蓋銜接處。防偽標籤每個茶罐及茶禮盒各貼一張。如無茶罐，則直接貼在小包裝真空包裝袋上。

8. 茶罐、茶禮盒拍照：

領茶者確認相片是否清晰滿意。

9. 簽署領茶文件，並繳回「繳交茶樣收據」。

完成領茶程序，即可帶茶葉離開。