

## 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<br>(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                                                   |                                    |
|    | ➤ 4兩完整包裝材料(如茶罐、罐貼、成分效期、產銷履歷標籤貼紙等) 117份<br>➤ 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，並完成參賽者自家完整包裝(包含產銷履歷標籤貼紙)。
- 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。