

茶業幹部人員叢刊

茶廠管理與檢驗

第二種

財政部

貿易委員會編印



105
7426.52
45

茶業幹部人員叢刊
茶廠管理與檢驗



3 1798 4950 4

財政部
貿易委員會編印

本會辦理茶葉統銷，各項設施，亟待闡明。因鑒於戰時內地印刷不便，特編印『茶業幹部人員』叢刊，『茶商指導』叢刊及『茶農指導』叢刊等三種，略供茶業行政幹部人員及茶商茶農之參考。惟忽促印行，內容尚係概要，詳細辦法及手續等項，各當地茶業主管機關另有規定。如承索閱，請函本會各地辦事處，或各茶業主管機關，當即送奉。並祈各方指教，以便更正。

(一) 現有茶廠之內容

茶葉製造，可分兩個階段；一爲初製，一爲精製。鮮葉自樹上採下，含有多量水分，既不能久藏，亦不能作爲飲料，故須經焙製手續，方適飲用及儲藏。製造方法，又因製造目的而不同；紅茶有紅茶製法，綠茶有綠茶製法，但無論製造何等茶葉，在我國都須經過上述兩個階段。前一階段，普通由茶農担任；後一階段，常由茶廠辦理。

試舉例言：祁門茶農，因各種條件，以製紅茶較爲有利，常以製造紅茶爲目的。每當春夏之交，採摘樹上芽葉，利用日光，使鮮葉中水分蒸發，萎凋至適當程度，再爲揉捻，然後使之發酵，並曬至五六成乾，即挑荷至茶廠出售。此種製成之茶，祇完成製造步驟之一部，不能久擱，尙須經過烘焙製揀等復製手續，故曰初製。

又如婺源茶農，常製綠茶，採摘鮮葉後，即可付炒，炒至葉片柔軟，然後揉捻涼攤；再復鍋炒或上烘，使茶葉充分乾燥，然後售予茶廠。此種茶葉，亦須再經篩揀等手續，祇能稱爲初製。經初製後脫售之茶，常稱毛茶。

茶廠（或稱茶號）收進毛茶後，就性質再經過焙焙篩揀等複雜手續，製成各種形狀整潔，充分乾燥，並合於市銷之茶，然後裝箱運往市場出售。此種製法，稱爲精製（復製）。製成之茶，謂之精茶。

茶葉初製及精製，如能系統辦理，自較合理。但我國茶農，種植規模甚小，且每視爲一種副業，毛茶產量既少，資力又不充裕，自負精製，力有未逮，於是資力較厚稍知茶市之商人，創設茶廠，收買毛茶，專事精製。

本篇討論範圍，以茶廠管理與檢驗爲限。在未討論以前，對於我國現有茶廠之內容，自當略知大概，庶便討論。關於現有茶廠內容，可分下列數點說明：

一，性質及資本 現有茶廠，通常稱爲茶號，以合夥及獨資爲多，公司性質者絕少。資本額多寡，隨規模大小而定，少者一二千元，多則三五萬元不等。除自有資本外，各號製造箱茶，尙須仰賴貸款。以往由上海福州漢口等茶棧往內地貸放，自管理全國出口茶業後，改由政府經營矣。

二，組織 茶廠組織，各地不同，惟爲舊式則一。普通組織如下：

經理 負全廠對內對外之責，大抵由合夥中有力份子任之，又稱掌號。

賬房 辦理會計及庶務，大都爲經理心腹，有外賬房與內賬房之分。

看貨 辦理毛茶之收購，對於收購毛茶，須具有豐富經驗。

掌秤 專司收購毛茶秤稱事宜。

莊客 專司至各產地收買毛茶，鑑別品質，亦須具有相當經驗，又稱水客。

管廠 管理全廠製茶，監督茶司茶工製造，以有經驗者充任。

以上各職務，通常由職員派充，此外尙有其他次要職務，姑不贅言。至於下列數種職務，則由茶司中具有經驗者任之，爲茶廠製茶上重要人物，通常另有工頭率領之。

管鍋或管烘 綠茶稱管鍋，紅茶稱管烘，專司管理工人焙烘事宜。

管篩 專司篩工之管理及支配事宜。

看揀 監督揀工揀茶，分發揀，收揀，看揀三種，看揀專司檢看，其責任最重。

滅盤 滅盤專司簸揚茶葉，剔去輕片之職務。

風扇 管理茶葉之風扇事宜。

三，設備 設備可分廠房設備及製茶器具兩種而言：

1. 廠房設備

鍋場或烘場 爲砌置焙茶鍋爐及烘茶烘灶之處，爐灶多寡及地位大小，隨製造範圍而定。

做場 爲篩茶及扇茶之廠房，須相當寬大，不但能工作，並須能放待篩，待扇，扇後之茶。

揀場 揀茶之廠房，有時即附設於做場內。

揀場 揀茶場所，須光線充足及相當地位。

毛茶貯藏室及攤場 毛茶購入後，須妥爲儲藏，以免潮濕。通常堆置樓上。又毛茶復焙及打火後，須有相當攤場，使茶冷卻。

2. 製茶器具

做茶器具 各號手篩及吊篩，揀盤，風扇，盤盤，畚箕，磨櫛等屬之。

焙焙器具 鍋爐，焙籠，烘袋，焙心，管火傢具等。

揀茶器具 篾箕，揀板，椅凳等。

藏茶器具 囤箱，竹籬，布袋，曬蓆等。

其他器具 製茶用其他另件以及其他必要用具等。

我國茶廠，內容約爲上述，經營規模，隨資本及製造多寡而定。至於辦理成效如何，則惟技術及管理是賴。

(二) 茶廠管理之要點

茶廠爲一種商業性兼有技術性之製造機關；製茶技術如何，固足以左右茶葉之品質，但管理如何，實能影響茶廠之成敗，純賴技術，不重管理，必不能產生美滿結果。譬如茶廠對於各種支出，不知節省，支出增加，亦即減少利潤；如毛茶收進後，因人手不足，管理無方，勢必坐視品質之劣變；又各製茶用材料，因承辦者之忽略，亦將使製茶受有影響；他如職員人選不當，或從中舞弊，或不能稱職，使茶廠直接蒙受損失；類似情形，不勝枚舉。是以茶廠管理，十分重要，管理得法，能獲事半功倍之效。茶廠管理之要點，有如下述：

- 一，製茶品質，應嚴密保管，不使轉潮走氣。
- 二，毛茶復製精後，如何增加產量，減少消耗，多做正貨，少產副貨。

- 三，研究茶司工作效力，發揮一切技能，以達速製速運，而期增產。
 - 四，管理製茶程序中各部工作，勿使茶葉品質，因工作忽略而劣變。
 - 五，注重毛茶收買，按其品質優劣，分別製造。
 - 六，管理毛茶之攤放及儲藏。
 - 七，節省人力及物力之消耗，藉以減輕製造成本。
 - 八，注意包裝，以免運輸中之損耗及茶質之劣變。
 - 九，注重人事之支配，務使人盡其力，事得其宜。
 - 十，厲行會計制度，俾便隨時查核並改善。
 - 十一，培植職工之道德修養，務使各個職工，均存專業心觀念。
 - 十二，注重工廠衛生與安全。
- 歸納言之，茶廠管理，可以分爲五種：

- 一，總務管理 凡管理職工及採辦製茶用料，如木炭茶箱鉛罐等屬之。
 - 二，原料管理 關於毛茶之收購，如看樣，司秤，製票及儲藏之管理屬之。
 - 三，製造管理 關於烘焙，分篩，揀剔等之管理。
 - 四，工廠衛生與安全 關於工廠衛生及安全之管理。
 - 五，會計管理 關於帳冊及銀錢出入之管理。
- 原料管理及製造管理，與技術有密切關係，故亦可謂為技術管理。至於總務管理，衛生與安全管理，及會計管理，事關茶廠人事支配，故可稱為人事管理。

(三) 茶廠管理實施大要

茶廠管理之重要及應管理之點，已如上述，茲將實施大要，分爲說明。

一，總務管理 總務管理之範圍，包括全廠人事之支配，用品之採辦，及其他一切雜務等。任用人員，在未錄用之前，應注意其經歷，態度，興趣及其家庭狀況等。審慎錄用。錄用之後，須就能力及興趣，支配相當工作，使人盡其才。至於茶司雜工之雇用，須視其製茶經驗，勤奮與否，及耐勞程度。工頭尤須富於管理及指揮工人之能力。

無論各種機關，人事支配，最難解決。欲期支配得當，實非一朝一夕所能辦到。但若若能考查各人之能力，及興趣，不難逐漸調整。茶廠人事支配，有數點足以注意：

1. 看貨員對毛茶須有相當經驗，並須十分忠實。

2. 掌秤者須頭腦清楚，手術靈敏。

3. 司帳者須忠實可靠，辦事細心。

4. 管理製造者須有製茶技能，指揮能力，並能耐勞。

製茶用品之採辦，不僅與成本有關，且與製茶品質，不無聯繫。故如何採辦用品，方合經濟又適應用，頗有研究。

製茶用具及生財，一經購辦，即可應用數年，如何最爲經濟適用，乃採辦時先決條件。此外製茶用品，採購最須注意，本題所討論者，亦即指此種用品而言。

製茶用品，消耗最多與茶質有關者，爲木柴乃木炭。購辦時須注意：

1. 木柴木炭，須十分乾燥。

2. 木炭須燒透，而無柴頭；木柴須無異味。

3. 應於二三月前採辦，則價格較廉。

4. 採購量應較預定製造箱數為多。

5. 注意堆藏，勿使受潮。

茶箱堅固與否，與茶質及運輸有關。採辦茶箱，箱板須無木氣，紅茶箱尤須絕對避免，以免染及。最好於製茶前一年向茶廠訂購。關於茶箱應行注意之點有四：

1. 箱板須乾燥而無氣味。

2. 材料須正齊厚實。

3. 接筭須密縫堅固，箱內須加釘十二根角條，以資牢固。

4. 大小須一律，並須按預定製造箱額，酌量多做。

茶箱內之鉛罐，為保護茶葉免受潮濕及保持香氣之用。通常須於製茶前訂購，

或自雇鉛司製造。購辦鉛罐應行注意之點為：

1. 鉛箔須堅韌耐用，一律厚薄。

2. 接焊須精密，鉛箔有沙眼破損者，應剔出不用。

3. 罐內外須以堅潔紙張，妥爲裱糊。

4. 鉛罐大小，以適能放入茶箱爲度。

其他製茶用品及應用雜物之購辦，總以經濟合用爲原則。他如節省一切不必要之開支，避免無謂消耗，均爲總務管理所應注意之點。事涉小節，姑不詳贅。

二，原料管理 原料管理，可分毛茶看樣，收貨，及堆放說明之。

1. 看樣 看樣爲最難又最要之手續，精茶品質之良否，全繫於此。收買毛茶，評定貨質及價格，均由看樣者一言決定，故看樣必須由經驗豐富而公平正直者擔任，否則差之毫厘，失之千里。大批原料中，如稍攙有劣貨，即可影響全部。

按理毛茶之價格，當以品質高低決定。如能收買公正，不難提高品質。乃有少

數茶廠，對於收買價格，不憑優劣，任意漲跌，以便取巧，未免憾事。茶廠收買毛茶，如不能提高抑抵則茶農勢必均存倖致之心，而無改良初製之意旨。此種辦法，非茶廠所應採取。如茶廠看樣者能抱提高抑低之原則，收買毛茶，則製成精茶，品質優良，必無疑義。

收貨事務，最爲煩雜。良以我國茶葉產製，爲時甚短，茶農於此時期，盡力採製，藉裕收入。是以茶廠收買毛茶，無不終日擁擠，秩序最難維持。又因市價，常在變遷，搶賣之風，時有發生。爭吵喧嘩，使看樣者手忙足亂，易致錯誤。有時因過分擁擠，甚至不能工作。爲審慎計，收貨時之秩序，應予維持。簡單方法，即依到達先後，看貨收買。照茶農到廠先後，發給號碼，依號看樣，分級收買，願售者即依次過秤。

2. 收貨 茶廠收買毛茶，由看樣者決定價格後，往往信口呼喊，由司帳錄下。

此種辦法，易生錯誤及流弊。人聲嘈雜時，難免聽錯，一經發生，爭執立起。有時司帳者與出售者有關，難免虛寫價格，從中舞弊。簡便管理方法，可用各色紙牌，代表各種等級及價格，告明茶農後，發交帶至秤茶處過秤。

司秤人於接到等級牌號後，即行過秤，將斤兩批於牌號上，仍交茶農至發款處領款。採用新式會計之茶廠，可先憑牌號開具傳票，詳載售貨人姓名，地址，單價，重量及總價，將傳票交與售茶人，持向會計處付款。

3. 堆放管理 收進毛茶，有乾濕兩種之分。濕毛茶須先焙烘乾燥，如不及一時烘焙，應於通風處攤薄，以免劣變。乾毛茶有時因尚有相當水分，亦須經過打火，始可堆存，否則易致餽變或劣變。乾毛茶堆放應注意下列各點：

甲，地方要寬大，乾燥，並清潔。

乙，空氣要流通。

丙，地位要與烘房焙廠及篩廠接近。

丁，貨品相同，始能堆放一處。

濕毛茶收進後攤放時更應注意下列各點：

甲，毛茶收入後，隨時攤開，不能堆積太厚，免致發酵過度而劣變。

乙，毛茶攤放期間，應時常翻拌。

丙，空氣要流通，地方要清潔。

丁，須隨時上烘。

總之，毛茶攤放須有專人負責管理，小心處置，是為至要。

三，製造管理 製造管理，包括一切精製手續而言，如烘篩揀等步驟，均有注意必要。從事此等工作者，稱為茶司，其技術如何，直接影響製茶之良否，故僱用茶司，頗屬重要。雇茶司應具下列條件：

甲，技術須熟練。

乙，無特別嗜好及疾病。

丙，年齡不過於老幼。

丁，須服從管理人員之指揮。

戊，須接受職員之指導。

1. 烘焙管理 烘焙之作用，同爲使毛茶充分乾燥。通常紅茶用烘，綠茶用焙。

烘茶工作，通常由茶司担任，另選茶司中資格最老者主烘。烘茶最爲辛苦，烘場內不但奇熱，且最忙碌。因毛茶收進後，均須隨時烘畢，否則易致劣變，故工作緊張時，烘司常旬日不眠。烘茶最易發生毛病，偶一不慎，卽染有煙焦氣味。且茶司因長時期辛勞，容易疏忽，故尤須注重管理。烘茶應加管理之點如左：

甲，木炭須燒淨，不能有煙頭，以免茶葉染有煙氣。

乙，火門高低，須隨時能調節，以免茶葉烘焦。

丙，須時常提出翻烘，使茶葉易於乾燥，並免上下層茶葉，乾燥程度之過與不足。

丁，上烘時須輕爲放置，勿使細片落入烘中，冒煙損及茶葉。

戊，茶葉細碎者，應盛於烘布內烘焙。

己，烘房中應避免閒人出入，以免觸及烘籠，妨礙茶質及工作。

關於烘房之設置，應具備以下條件：

甲，須光亮而不受日光之直射。

乙，須有透氣之裝置，惟須避免通風，以免各烘爐溫度不一。

丙，烘爐排列，須有次序，並便翻烘。

丁，人行道不能太狹，須有容納兩旁烘籠提放之面積。

戊，須有兩門，以便出入。

至於焙茶工作，管理上亦有足以注意者：

甲，須勤於摩攪，使茶葉着熱均勻，外表光潔，及條子緊湊。

乙，應注意火力，不能過高使茶烘焦。

丙，木柴不能有特別煙味，致染入茶內。

丁，用力須恰當，不能使茶焙碎。

2. 做場管理 毛茶複製之目的，原為汰除劣異，整飭形態及分別等級。茶葉篩分，為復製作業之重心，亦即整飭形態，汰除劣異所必經之製造步驟。利用篩分，以分別茶葉之大小，粗細及輕重，故篩分可以影響精茶之產量及做工之良否。篩法因手法之不同，有毛篩，分篩，撩篩，抖篩，吊篩，飄篩等多種。要之，全憑茶葉形態，決定篩分方法。篩分上應行注意之點，有如下述：

甲，應利用最簡便之篩分方法，整飭形態，分別等級，以節原料及人工。

乙，篩動時之緩急輕重，應按篩法決定。

丙，篩法應循序進行，不能紊亂。

丁，各種竹篩，應妥爲安置。

至於分別茶葉之輕重，厚薄，則須利用滅扇等手續，別除輕片。滅者即以茶葉傾置篾盤上，（俗稱滅盤）由滅工以熟練之手法，上下簸揚，將輕片吹出，重者仍留盤上。扇之目的，與滅相同，亦用以分別輕重。通常將茶葉傾入風車，徐徐搖動之。此種工作，需要細巧工人爲之。蓋如滅扇不得法，輕片不能剔出，等於未曾滅扇也。

茶葉過粗者，綠茶常用礮磨碎之；紅茶則用打袋方法使碎，再爲篩分整理。

綠茶於製成打堆後，常須再施着色。所用色料，有黃粉，靛青，滑石粉，白臘

等。着色須在焙時，將色料與茶葉混合均勻焙之，務必勻淨整潔，並須避用有毒色料，免妨銷路而重衛生。

茶葉勻堆，頗屬重要。通常於篩揀潔淨，補火後行之。勻堆應求均勻，以免出售時發生茶葉不同之弊。同時劣等茶葉，絕對不能勻入大堆，使全部變壞。

做場管理，以由工頭及管廠擔任爲宜。蓋做場各事，動關技術，非局外人所可盡知。做場應有條件，爲：

甲，須乾燥光亮，整潔寬大。

乙，大茶間尾子間須分開。

丙，須有分別放置茶葉處所。

3. 揀剔管理 揀剔茶葉，普通招雇女工擔任。揀茶技術熟巧與否，大有出入，故雇用揀工，應先選擇錄用。揀工條件如左：

甲，年齡不能過於老幼。

乙，無嗜好及病害。

丙，能勤謹耐勞，遵守規約。

丁，有充分揀別能力。

有揀工後，尚須適當揀場。揀場最好須與做場烘場離開，因製造時塵埃飛揚，如在一處，勢必減低工作效力，且足妨礙康健。揀場之設備及條件爲：

甲，光線充足，空氣流通，地方清潔而寬大。

乙，揀板平面須光滑，漆色須合於揀茶。

丙，揀板高低須合宜。

丁，揀板上不准放置零食及其他物件，並須每日洗抹。

揀工揀茶，應行注意事項如下：

甲，揀出之梗片雜物，應另放一邊，不能棄於地下。

乙，兩眼須集中板上，不可東望西看。

丙，揀茶須眼快手快，不可將茶葉揀出。

丁，須揀得乾淨。

揀工揀茶，有時不甚認真，故茶司於收揀時，派有看揀，目的在檢驗揀工所揀茶葉，是否乾淨。如不乾淨，即退回重揀。故看揀者責任重大，不可徇情。又揀工作，有時故意遲緩，故看揀者須視茶葉揀剔之難易，規定每日須揀箕數，從中督促工作之進行。

四，工廠衛生與安全 茶司每日在廠工作，普通均在十小時以上，故工廠衛生，影響及於茶司之健康及其工作效率。例如廠內陰暗鬱悶，器具茶葉，堆積零亂，烟薰臭氣，到處可聞，試問工作精神，何能振發。因此工作效率，大見減低；製茶

品質，亦將低劣。故對工人之衛生，應有積極之注意。

衛生應如何講究，舉要言之，約有下列數點：

甲，清潔問題 茶廠內塵埃雜屑，應隨時予以掃除。不准隨地涕吐，以致場所不潔。

乙，飲水及盥所 製茶工廠，每日所需飲料甚多，飲水必需清潔，以重衛生。茶司每日工作，週身所染茶灰特多，如無適當盥所，頗不方便。惟男女盥所，應予分開，以供洗濯。

丙，簡單食堂 茶廠置有食堂者甚少，致往往隨地進餐，茶灰茶毛，飛入飯中，同時嚥下，於身體不甚適宜。故有設置簡單食堂，以利工人之需要。

丁，廁所 廁所在工廠中亦甚重要，茶廠每多忽視。一邊放茶，一邊尿桶，乃屬常有之事。影響所至，不難想像。最好於離廠不遠處，分置男女廁所，並時

常注意洗刷，以重衛生。

戊，宿舍 茶司茶工，終日辛苦，疲勞已極，所賴恢復精神者，厥爲睡眠。因此對於宿舍，亦應收拾清潔，並須注意光線及空氣之流通。

工廠安全，不僅與工作人員有關，即與茶廠本身，攸切與共。安全方面應行注意之點如左：

- 甲，烘場應與其他場所隔開。
- 乙，烘場內應置保險水桶，時盛清水，以防不測。
- 丙，烘場以水泥建造最佳，勿採用木料，增加危險。
- 丁，工廠之內，不准吸煙。
- 戊，燈火應有專人管理。
- 己，如屬樓房，應多裝保險梯，並備救火用具。

庚，應具備各種普通藥品，以便工作者隨時領用。

辛，工作時間，各處大門，不能關閉。

壬，廚房應與工廠隔離。

癸，廠屋如發現不堅固時，應即注意修理及補救。

五，會計管理 舊式茶廠，帳務管理，最爲忽略，往往任憑主持帳務者，上下其手。亦有經理與帳房串通，另造帳冊，欺騙股東，藉飽私囊，實非保障股東權益及發展事業之道。故對會計之管理，尤屬切要。

現有茶廠會計，以沿用舊式者爲多。上收下付，既不清楚，又難查核。如欲求知各個成本，更難辦到。爲管理便利計，應以採用新式會計爲尙。

新式會計重要簿據，爲日記帳及總帳。日記帳記載每日一切之開支，以日期爲單位；總帳爲分類帳，分載各個因素之收支狀況，逐一由日記帳中過入。

此外爲事業之便利計，收買毛茶，最好另設補助帳，以資查考，而便稽核。如欲知製造程序中各個成本情形，亦可另置補助帳，記錄各個成本，如毛茶（原料）費用帳，人工費用及製造費用等。

茶廠會計，不能由一人包辦，以免流弊。如人手不多，收付款項，至少須有二人。一司出納，一司會計，互相牽制，並由經理從中督之。

(四) 茶廠檢驗

以上三章，論列茶廠之概況及其管理大要。本章所欲討論範圍，則為茶廠之檢驗。茶廠管理，乃茶廠之一種自動行爲。業茶廠者，固不乏目光深遠之輩，惟因陋就簡，僅顧目前者，亦大有人在，此則非有政府機構之檢查，無由改進茶葉之產製。關於茶廠檢驗，前由實業部茶葉產地檢驗監理處辦理；自八一三後，該機關奉令裁撤，代之者為各省自設之茶葉檢驗機關或茶葉改良場。茶廠檢驗之要點，約有六種：

- 一，監督製造
- 二，品質檢驗
- 三，監督勻堆

四，包裝檢驗

五，衛生檢查

六，技術指導

茲將上列各點，分述如左：

一，監督製造 監督製造，簡言之，即督促茶廠，共同防範一切足以影響製茶品質之因素；如烘焙不慎，使茶葉染有煙焦氣味，如優劣毛製混合製造，致全部劣變；如篩工太毛，灰末太重，足以使茶葉外觀，大受打擊；又如揀剔不清，風扇不精，均足以損外觀。凡此種種，為監督製造時所應特別注意，力為糾正者也。

二，品質檢驗 各號茶葉於製成之後，勻堆之前，應逐一施行品質檢驗，何者品質及格，可以拚進？何者品質低劣，應予剔去，免損茶質。品質檢驗方法，可以泡看為根據。法以定量之茶，置於一定容量杯中，泡五分鐘，辨其色香味之優劣及

葉底如何，並就茶葉形狀，觀察製造是否精工。此種檢驗，全憑經驗。

三，監督勻堆 茶葉勻堆之意義，即在成箱之前，將各色茶樣，平均拚混，成一品質勻淨之大堆，使裝箱後，每箱品質，均能一律。不過願信之茶廠，常有利用勻堆機會，從中作弊，如攙劣攙雜。監督勻堆，即爲監視作弊之意。

四，包裝檢驗 茶葉易染外來氣味，故裝置茶葉之木箱，應避免任何木氣。箱板並須充分乾燥，否則水分內浸，茶能發霉劣變。箱內鉛罐，焊口力求週到，鉛罐內外並須妥爲裱糊堅潔紙張，蓋如不裱糊，茶與鉛壁經常時期磨擦後，鉛質易入茶中。此乃外國法令所禁止，認爲妨害衛生，可以據爲拒絕進口之理由。故檢驗機關，對於出口茶箱，訂有規定，以維護茶葉之品質。其他收購或管理機關所規定之一切手續項目，茶廠檢驗員對於此種規定，均須隨時注意，查察有無不合上述規定，有則勸令改良。

五，衛生檢查 茶葉爲人生飲用所必需，故尤應力求製造方法之合格衛生。我國茶廠，對此點每多忽略，故往往被產茶競爭國家，據爲反宣傳之資料。華茶外銷之所以逐年衰落，不爲無因，亡羊補牢，當自講求衛生起。如堆放毛茶之處，附近不能有惡劣氣味，免爲茶葉吸收。工廠內外，務必隨時洗掃。污物穢水，不可亂傾地上。廁所應設廠外。舉凡與衛生有關，均爲檢驗員所應注意。

六，技術指導 檢驗監督，原爲防止茶廠粗製濫造之消極辦法，治本之道，猶在積極改良。故檢驗人員，除檢驗監督外，猶須從事技術指導，以提高茶司製茶技能改善品質爲職責。

(五) 結論

茶廠管理與檢驗，其原則已如上述。至於詳細辦法，當非本文所及。總之管理與檢驗之宗旨，在求工作效力之增加與夫品質之改善；增進茶商及茶工之福利，惟成效如何，胥決於辦理者之努力與否耳。

我國茶廠，辦理難臻完善之最大原因，即在茶廠組織，為一種季節性質之營業。股本及職工，均為臨時湊成。投資者每視製茶為投機，非為一種事業。服務者亦認茶廠為一種臨時噉飯之所，而存因循敷衍之心。此實茶廠之通病，亦即我國茶業難期振作之主因。改革之法，莫如明定賞罰。職工成績優良者，務必保證繼續錄用；工作不力者，予以適當之處罰，庶可服悅人心。投資者尤須放大眼光，視茶業為終身職業，經之營之，則其前途之發展，無待預卜而知矣。

就一般茶廠經營狀況而言，資本短少，產量不多，亦屬不易發展之一因。蓋從企業之觀點言，小規模製造，必不能與大規模製造相競。良以大量出產，成本較輕，決非小規模生產，所可相擬。我國茶廠，規模太小，致製造費用，均嫌過高，爲振興實業計，今後應提倡各號合併經營，或改爲公司組織，增加資本，擴大產量，則營業前途，有厚望焉。

茶廠管理與檢驗

茶業幹部人員叢刊之一

茶廠管理與檢驗
財政部貿易委員會印行

非賣品

歡迎翻印

中華民國二十八年二月初版

(4)

大東

