

農業部茶及飲料作物改良場

委外設立茶葉感官品評初級及中級測驗考場管理規範

111.11.23 公布

113.12.24 修正

一、農業部茶及飲料作物改良場(以下簡稱茶改場)依據「茶葉感官品評專業人才能力鑑定要點」辦理初級及中級測驗，規劃委託其他機構(以下簡稱委外考場)於臺灣各區域設置考場，以利考生能於居住所在地就近參加測驗。

二、委外考場之資格條件：包括團體、事業機構、政府機關(構)或政府補助設立之法人機構、學校等，且應符合下列條件：

(一)團體：

設立3年以上且領有登記證書，與茶業相關之協會、學會、工會、公會或全國性財團法人。

(二)事業機構：

依公司法或商業登記法登記，領有公司登記證明文件或商業登記證明文件之公司行號，其所營事業與茶業相關，且其登記資本額在新臺幣500萬元以上或僱用員工人數達30人以上者。

(三)政府機關(構)或政府補助設立之法人機構：

依政府組織法規設置之機關(構)或政府補助設立之法人機構。

(四)學校：

經教育主管機關核准設立之公私立高級中等以上學校，並設有農業類、食品、觀光或休閒等相關科系者。

三、審查方式：委外考場之測驗場地及設備，需經茶改場初審及複審二階段審查通過，申辦流程詳附件1，應備審查文件及審查方式如次：

(一)初審採書面審查：

1. 有意願申請設立為委外考場之機構，應先依初級或中級申請資格自行檢視符合條件後，檢附申請資料(附件2~5) 及下列文件函送茶改場審查：

(1)設立證明文件影本。但機關及公立學校不在此限。

(2)測驗場地之土地所有權狀影本或土地登記簿謄本、建築物所有權狀影本或建築物登記簿謄本。但機關、學校或得由地政資訊網際網路服務系統進行確認者，不在此限。測驗場地屬租借者，應另檢附自受理申請日起 5 年以上期間之租約或使用同意書。

(3)團體應檢附經主管機關備查之會務運作相關之證明文件。

(4)同一場地及設備不得提供作為 2 個以上機構申請為委外考場審查使用。

(二)初審結果以發文方式通知，經初審合格者，須向茶改場辦理「茶葉感官品評檢定場規劃設計技術」之非專屬技轉案。委外考場於初審合格1年內，須完

成考場建置，並檢附相關資料(附件6~7)以書面方式通知茶改場安排複審。

(三)複審採實地查核：由茶改場派員至委外考場現地，就場地規劃、設備及器材等進行實地查核。

四、經實地查核合格之機構，由茶改場函文核發茶葉感官品評初級或中級測驗委外考場之合格證書，並載明下列事項：

- (一)委外考場之機構名稱。
- (二)茶葉感官品評能力鑑定級別。
- (三)場址。
- (四)有效期限。

前項第一款至第三款事項或設備發生變更時，應於3個月內函報茶改場重新實地查核及申請換證。

前項第四款所稱有效期限，自發證日起算5年，場地租借期間少於5年者，有效期限與場地租約或使用同意書終止日期相同。

五、審核合格之委外考場應於有效期限屆滿前3個月內，重新函文申請換證。必要時，茶改場得隨時辦理實地查核。

六、審查合格之委外考場有下列情形之一者，茶改場將廢止其委託資格並註銷合格證書：

- (一)場地及設備嚴重毀損或變更改用途，致已無法辦理術科測試。
- (二)場地經建管、環保、消防、安全衛生或相關機關(構)檢查不符規定，經各該目的事業主管機關通知限期改善，屆期未改善。
- (三)審核合格後縮減場地空間、設備，經茶改場通知限期改善，屆期未改善。
- (四)拒絕接受委託辦理測驗連續3次以上或5年內累計達5次以上。
- (五)辦理能力鑑定測驗有徇私舞弊情形。
- (六)測驗時無法配合茶改場監考人員指揮，情節嚴重者。
- (七)其他違反本相關規定情節重大。

審查合格之受委託考場有前項第一款、第二款情形時，應立即停止辦理能力鑑定測驗，並通知茶改場，未通知經查獲者，除註銷其合格證書外，並不再受理其申請委外能力鑑定測驗。所提供申請審核之資料、文件，有偽造、變造或其他虛偽不實情事者，茶改場得撤銷合格證書。

七、委外考場應配合事項

- (一)委外考場場地費、管理費及工作人員鐘點費等之收費標準，不得高於茶改場建議收費標準(附件8)，考場營運自負盈虧。
- (二)應保留所有測驗相關資料及紀錄(監視錄影影像應保留半年以上)，並配合接受茶改場不定期實地查核，若有違規經查證屬實者，將註銷資格。
- (三)委外考場應依「茶葉感官品評(初級/中級)測驗申辦流程(附件9)」受理訓練機

構委託測驗，並協調茶改場監考人員時間，辦理測驗事宜。

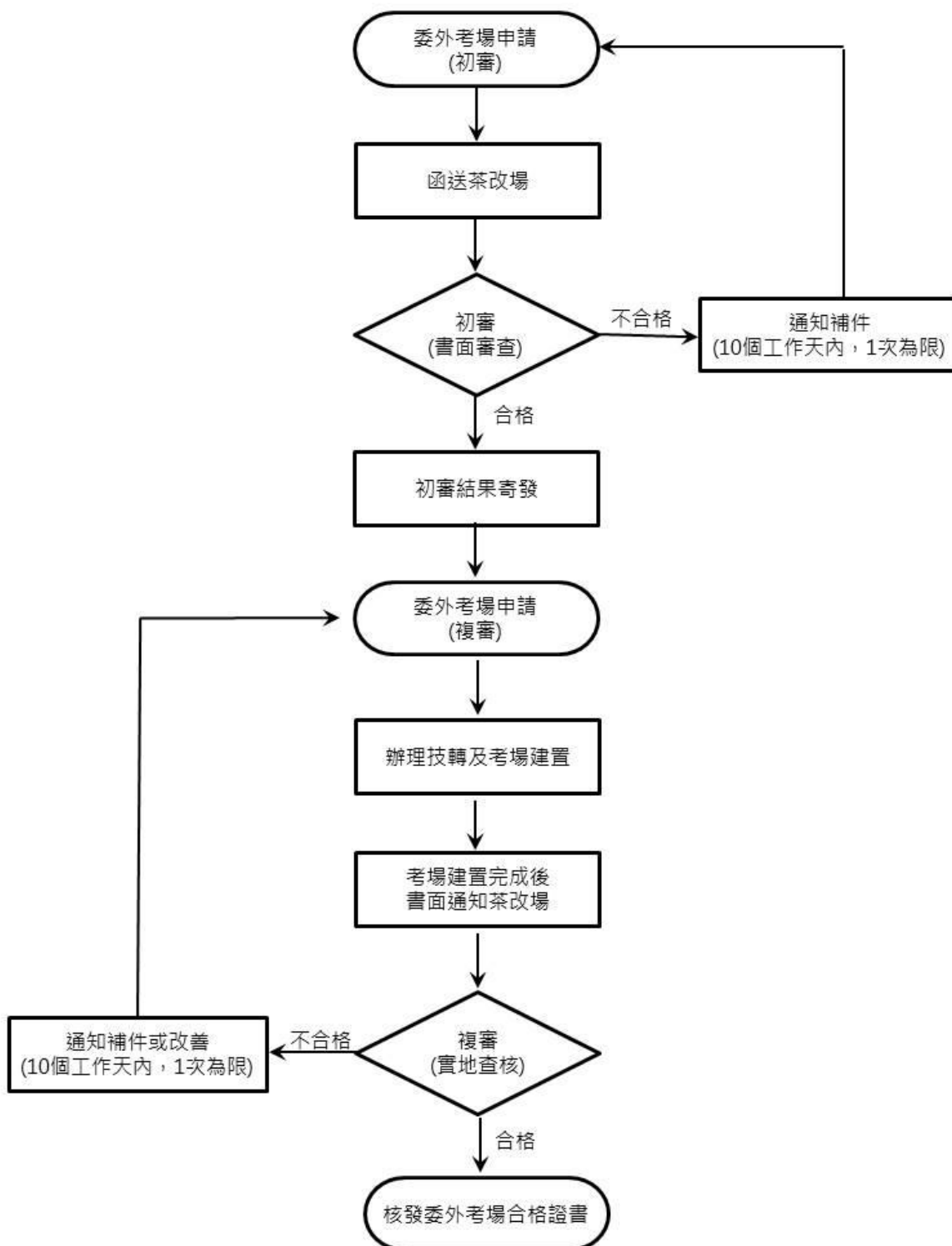
(四)辦理測驗前，委外考場應依茶改場訂定之檢核表(附件10、11)切實執行每場測驗之準備工作，測驗中亦應聽從茶改場指派之監考人員指示，協助辦理測驗工作。

八、本辦法實施後由茶改場滾動檢討修正，另以公文通知申請機構及公告茶改場官網。若有相關問題請洽詢茶改場產業服務科。

相關附件如下：

茶葉感官品評(初級/中級)測驗委外考場設立申辦流程	附件 1
茶葉感官品評(初級/中級)測驗委外考場設立申請表	附件 2
茶葉感官品評(初級/中級)測驗委外考場設立機構基本資料表	附件 3
茶葉感官品評(初級/中級)測驗委外考場設立計畫書	附件 4
茶葉感官品評(初級/中級)測驗委外考場設立工作人員清冊	附件 5-1
茶葉感官品評(初級/中級)測驗工作人員組織編制	附件 5-2
茶葉感官品評(初級/中級)測驗委外考場工作人員同意書	附件 5-3
茶葉感官品評(初級/中級)測驗委外考場設立設備器材清冊	附件 6
茶葉感官品評(初級/中級)測驗委外考場申請設立審核表	附件 7
茶葉感官品評(初級/中級)測驗收費概估明細表	附件 8
茶葉感官品評(初級/中級)測驗申辦流程	附件 9
茶葉感官品評初級測驗委外考場檢核表(依考場現況做調整)	附件 10
茶葉感官品評中級測驗委外考場檢核表(依考場現況做調整)	附件 11

茶葉感官品評(初級/中級)測驗委外考場設立申辦流程



茶葉感官品評(初級/中級)測驗委外考場設立機構基本資料表

機 構 名 稱	
成 立 日 期	
設立宗旨及任務	
營 運 狀 況	
機 構 可 配 合 之 人 力 資 源	
機 構 可 配 合 之 空 間 場 地	
機 構 可 配 合 之 設 備 器 材	
機 構 相 關 領 域 之 開 發 經 驗	

茶葉感官品評(初級/中級)測驗委外考場設立計畫書

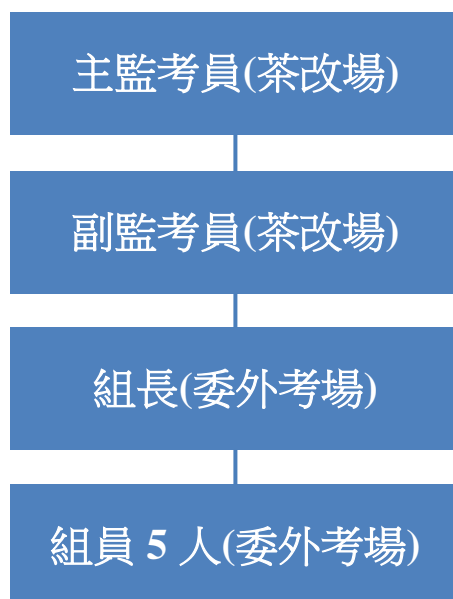
設立機構名稱				
申請測驗等級		<input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級		
考場地址				
聯絡人	姓名			
	電話 / E-mail			
辦理「茶葉感官品評檢定場規劃設計技術」移轉授權日期：				
預估近年可辦理測驗場次				
年度	預計可辦理場次	預計可測驗日期	備註	
合計				
備註：設立有效期限 5 年(填 5~6 年度)。				

茶葉感官品評（初級/中級）測驗委外考場設立工作人員清冊

姓名	職稱 (考場/原單位)	茶葉感官品評證照	備註
	組長/	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 中高級	<p>*工作人員皆必須聽從監考員指揮。</p> <p>*至少需登錄 6 名工作人員(組長及助理), 實際測驗時需有組長及助理共計 6 人。</p> <p>*工作: 場地清潔整理、器材及用水準備、協助煮水、沖泡茶葉、裝壺、倒茶湯、倒測試液、放置茶樣、清洗器具、收拾與整理環境等。</p> <p>*中級測驗需協助監考員術科測驗之準備作業(2 人)及沖泡作業(4 人)</p>
	助理/	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 中高級	
	助理/	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 中高級	
	助理/	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 中高級	
	助理/	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 中高級	
	助理/	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 中高級	

申請機構用印

茶葉感官品評（初級/中級）測驗委外考場工作人員組織編制



由茶改場派員(主監考員及副監考員)

主監考員:綜理指揮考試全程工作。

副監考員:協助主監考員督導考試全程工作。

由考場機構派員(組長及組員)

組長:負責考生名單印製、考場檢核表填報、報到點名、指派組員分工。

組員:

- 一、負責場地清潔整理、器材及用水準備、協助煮水、沖泡茶葉、裝壺等工作。
- 二、負責考場倒茶湯、倒測試液、放置茶樣、清洗器具、收拾與整理環境等工作。
- 三、中級測驗另需協助監考員術科測驗之準備作業(組員 2 人)及沖泡作業(組長 1 人及組員 3 人)。

工作人員同意書

本人_____同意接受_____機構 遴聘為

茶葉感官品評 (初級/中級) 測驗委外考場工作人員，特立此

同意書為憑。

立同意書人

服務機構/職稱：

工作人員：_____ (簽章)

中華民國_____年_____月_____日

茶葉感官品評能力鑑定（初級/中級）測驗受委託考場設立設備器材清冊

設備器材名稱	單位	初級基 本數量	中級基 本數量	實際 數量	備註
感官品評檢定場及相關空間設備					
感官品評檢定場 (一)	間	1			含獨立檢定桌 30 張(至少需符合茶改場檢定場技轉相關規格,並可供應自來水及過濾水 TDS 約 50~100ppm)、高腳椅 30 張,室內面積 106 平方公尺以上。
感官品評檢定場 (二)	間	—	1		多功能考試空間,可進行感官品評中級沖泡操作測驗,含桌子 21 張(尺寸約長 150 *寬 60*高 75 公分,桌面白色或黑色,可於測驗時取用考生休息區的同款桌子),室內面積 60 平方公尺以上。
調理室及 工作人員休息區	間	1			室內面積 30 平方公尺以上,含桌椅及清洗水槽。
考生休息區	區	1			含 30 人份桌椅。
音響及擴音設備	組	2			含麥克風及喇叭
簡報播放設備	組	2			1. 單槍投影機(含投影幕)+電腦 2. 或電視螢幕(可播放簡報)
時鐘	個	1			可倒數計時更佳
空調設備	組	2			可提供氣溫調整 22~28°C
照明設備	批	1			可提供足夠照明(200-400Lux)
濾水設備	組	1			1.可製備過濾飲用水(乾淨可生飲) 2.可調整 TDS 約 5~20 ppm(味覺測試)及 20~80 ppm(沖泡茶湯)。
監視設備	組	1			含監視攝影機(約 12~18 支以上)、監視螢幕、主機等,須能清楚監視檢定場相關之區域空間(監視錄影檔案應至少保存半年以上)。
測驗所需器材					
煮水設備	套	1 (可準備至少 50 公升沸水)	2 (各可準備至少 50 公升以上)		1.開水機(含沸水貯水桶) 2.或快速爐、鍋爐架、瓦斯、煮水湯鍋(100 公升)。
30 公升茶桶	個	5	15		可使用 30 公升不鏽鋼湯鍋
長柄湯杓	支	5	15		

茶壺	個	15	15~25		容量 7 公升以上
不鏽鋼夾子	支	10			長度需大於茶壺上蓋
落地型電子磅秤 (準備味覺測驗、茶湯沖泡秤水量)	台	1			最大秤量約 30 公斤以上 最小感量 0.01 公斤以下 (為方便移動建議含輪子)
小型電子秤 (準備作業考生秤茶樣 3.0 克用)	台	—	10		1. 最大秤量 10 克以上，最小感量 0.1 克(顯示小數點後一位) 2. 備用電池
秤茶樣用量杯	個	—	10		大小須能與電子秤配合
小型計時器	個	15	20		1. 需能倒數計時，有響鈴 2. 備用電池
號碼牌	組	60			1~10，A~H 各 30 組
保溫瓶	個	30	—		容量約 1.8 公升，可蓄熱 95°C 達 20 分鐘以上
評鑑瓷白碗	個	400	—		容量約 150~200 毫升
評鑑瓷黑碗	個	—	680		容量約 150~200 毫升
標準評鑑杯組	組	—	300		每組有杯、碗及蓋(白瓷)
湯匙	支	40			
鋼杯	個	40			
塑膠盆	個	12			
塑膠水桶	個	10			容量約 15 公升
清洗台	座	1			
抹布	條	100			擦桌子 50 條，擦杯碗 50 條，兩者顏色須不同。得以擦手紙取代。
密林及公文林籃 (小)	組	100			密林及公文林 380 (籃子尺寸編號)
密林及公文林籃 (大)	組	—	20		密林及公文林 650 (籃子尺寸編號) 顏色 2 種各 10 組
審茶盤	個	—	160		約長 22*寬 17 公分(白色塑膠盤)
量筒	個	—	6		約 5 公升
雙層推車	台	—	6		約長 74*寬 45*高 90 公分
乳膠手套	雙	—	100		每場中級測驗約需有不同尺寸(XL、L、M、S)無粉乳膠手套各 25 雙備用
擦手紙巾	包	—	10		準備作業測驗約需有 6 包擦手紙巾

茶葉感官品評（初級/中級）測驗委外考場設立 審核（自評/複評）表

審核項目	審核參考事項	審核情形	
		自評	複評
一、申請文件（申請測驗等級 <input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 中級）			
所附文件及表格是否齊全			
(一)申請表			
(二)機構設立證書		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
(三)設立計畫書			
(四)收費明細表			
二、設立計畫書			
(一)規劃設計來源	● 與茶改場簽訂「茶葉感官品評檢定場規劃設計技術」移轉授權。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
(二)檢定場設備	● 檢定場設備器材清冊(附件 6)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
(三)檢定場所及配置	● 檢定場面積不得少於 106 平方公尺。 ● 檢定場所需配置飲用水及清洗設備等。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
(四)檢定場所安全證明	● 最近 1 年內之有效消防安全檢查合格證明文件影本。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合

(五)工作人員	● 工作人員同意書(附件 5-3)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
自評綜合意見：		自評機構及人員： 中華民國 年 月 日	
複評綜合意見：		複評機(關)構及人員： 受評機關(構)及人員： 中華民國 年 月 日	

茶葉感官品評(初級/中級)測驗收費概估明細表

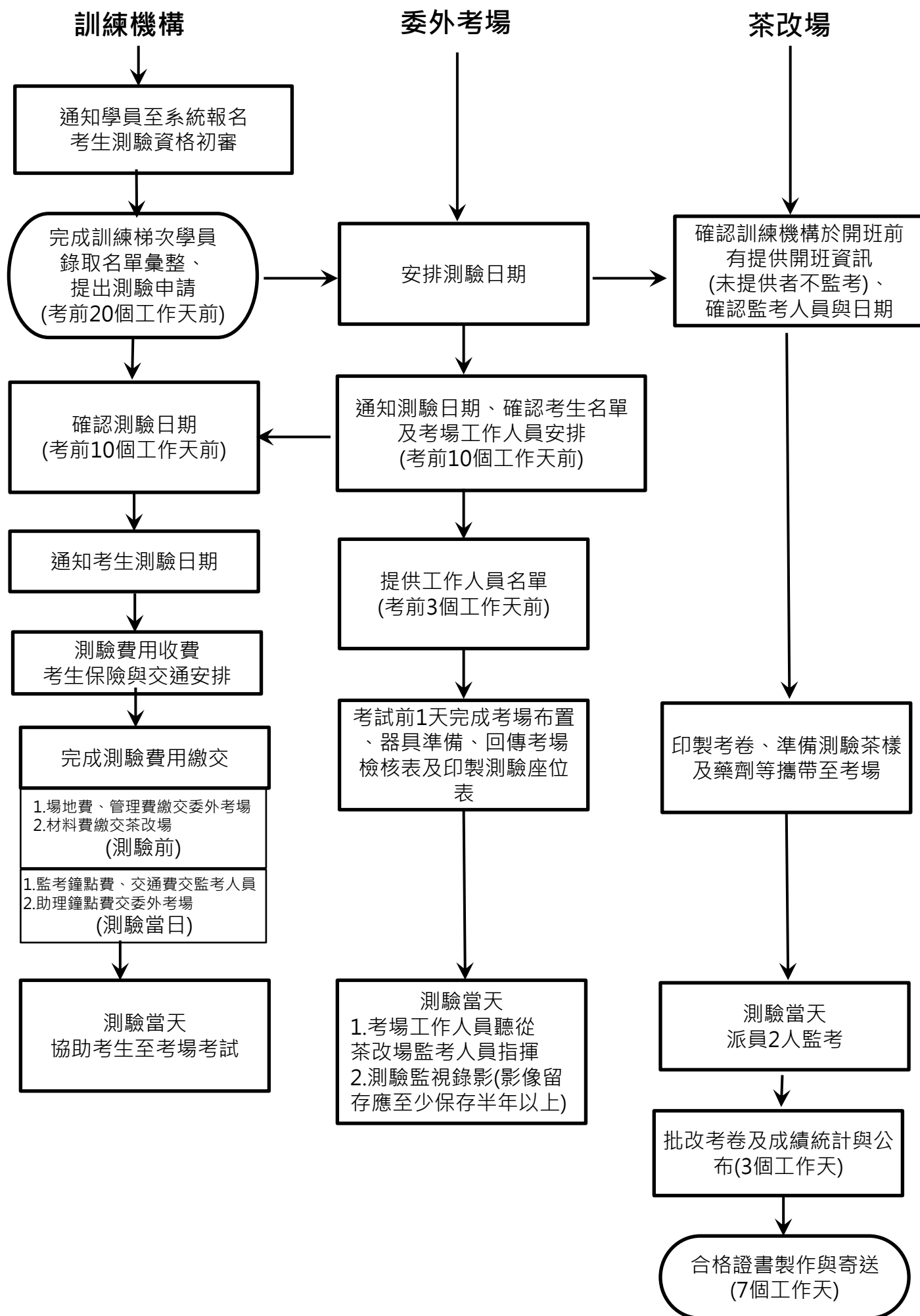
(單位:元)

項次	經費類別	建議收費計算標準		預計收費		備註
		初級	中級	初級	中級	
1	考場場地費	10,000	10,000			感官品評能力鑑定考場場地費以 1 天 10,000 元為上限
2	考場管理費	6,000 (以 30 人計， 依人數調整)	6,000 (以 30 人計， 依人數調整)			水電瓦斯費、清潔衛生用品與器具設施損耗維護費等：每人 200 元為上限(依實際到考人數計算)
3	考場工作人員鐘點費	7,800 (組長 400 元*7 小時 =2,800 元 組員:200 元*5 小時 *5 人=5,000 元)	10,200 (組長 400 元*8 小時 =3,200 元、 組員 200 元*7 小時 *5 人=7,000 元)			茶改場測驗鐘點費標準計算標準：組長以每小時 400 元為上限、組員每小時 200 元為上限計算。
4	茶改場測驗材料費	11,000	15,000	11,000	15,000	1. 測驗茶樣：10,000 元(初級)；14,000 元(中級) 2. 味覺測驗藥品 1,000 元
5	茶改場文書處理費	7,500 (以 30 人計， 依人數調整)	7,500 (以 30 人計， 依人數調整)	7,500 (以 30 人計， 依人數調整)	7,500 (以 30 人計， 依人數調整)	考卷及成績處理(含證書印製)費用每人 250 元(補考亦須繳交)
6	監考員鐘點費	4,600 (2300 元*2 人)	5,000 (2500 元*2 人)	4,600	5,000	茶改場鐘點費計算標準：出席費每日以 2,500 元為上限
7	監考員交通費 住宿費	初估 10,000 (以每人 5,000 元計算)	初估 10,000 (以每 5,000 元 計算)			依據監考員所需實際交通費用或住宿費支付
合計		約 56,900 (平均 1,897 元/人)	約 63,700 (平均 2,123 元/人)			

備註：

- 一、以上費用由委外考場向委託訓練機構收費後，第 1、2、3 項由委外考場領收、第 4、5 項由茶改場領收繳庫、第 6、7 項於測驗當日直接給付監考人員並簽收。
- 二、餐費(考生午餐費用)、保險費(須為考生加保意外險)及其他費用(行政事務費、車資等)請委外考場協助委託測驗單位辦理。
- 三、以上費用得依茶改場最新(初級/中級)測驗收費標準做滾動調整。

茶葉感官品評(初級/中級)測驗申辦流程



茶葉感官品評初級測驗委外考場檢核表 (依考場現況做調整)

考試日期： 年 月 日

請檢核人員就已確認之項目在左方檢核欄內打勾。

考試前 1 天 檢核項目 (確認每桌器材是否齊備)		備註
<input type="checkbox"/>	1.工作人員名冊提供。	
<input type="checkbox"/>	2.監視攝錄器材、影音設備測試正常。	
<input type="checkbox"/>	3.每桌有白色評鑑碗 10 個、鋼杯 1 個、湯匙 1 支。	
<input type="checkbox"/>	4.每桌有 1-10 號碼牌各一組。	
<input type="checkbox"/>	5.過濾飲用水檢測。 <input type="checkbox"/> 清洗飲水管路。(先用一般飲用水 10 分鐘、再用 TDS 5~20ppm 過濾水直到第一桌可達 TDS 5~20ppm)。 <input type="checkbox"/> 熱水器以 TDS 20-80 過濾水啟動加熱(確保熱水器水質 TDS 20~80ppm)。或是開水鍋爐裝滿 100 公升飲用水(TDS 20~80ppm)。	
<input type="checkbox"/>	6.茶桶、茶壺等器具準備。 <input type="checkbox"/> 味覺茶桶(酸,甜,苦,鹹,水)各裝 17.9 公升,共 5 桶(壹~伍編號),飲用水 TDS 5~20ppm。 <input type="checkbox"/> 味覺測試茶壺共 5 個(壹~伍編號),容量 7 公升以上。 <input type="checkbox"/> 面盆共 10 個(壹~拾編號)。 <input type="checkbox"/> 茶湯測試茶壺共 10 個(壹~拾編號),容量 7 公升以上。	

檢核人員簽名：

考試當天 檢核項目		備註
<input type="checkbox"/>	1. 10:00 檢定考場報到(組長+工作人員共 6 位;組長 10:00 到;工作人員 12:00 到)。	
<input type="checkbox"/>	2.檢查 考試前 1 天檢核項目 器材設備是否齊全。	
<input type="checkbox"/>	3.依監考官指令將味覺測試茶壺編碼(壹~伍 & 1~10),對應茶桶編號將測試液裝入茶壺中(約 7 分滿)。	
<input type="checkbox"/>	4.基本味覺測試第一回合、第二回合,將測試液倒入考生白碗內(約 8 分滿),須注意對應白碗編號(1~10),不可汙染、遺漏、重複等。	
<input type="checkbox"/>	5.開始基本味覺測試第二回合,工作人員開始裝熱水於熱水瓶內。	
<input type="checkbox"/>	6.茶乾辨識測驗,將茶乾依對應編號放置考生桌上及每桌放置 1 瓶熱水瓶。	
<input type="checkbox"/>	7.考生開始茶乾辨識測驗時,工作人員開始泡 10 種特色茶湯,將茶樣(壹~拾)置入對應編號之茶壺內,注入 5 公升沸水。(每壺個別計時,可輕壓茶葉,讓所有茶乾浸泡到水)	
<input type="checkbox"/>	8.依沖泡時間(6 分鐘)後將茶渣取出瀝乾(不要擠壓)後放入面盆。	
<input type="checkbox"/>	9.依監考人員茶湯測試茶壺編碼將茶湯倒入考生白碗內(約 8 分滿),須注意對應編號(1~10),不可汙染、遺漏、重複等。	
<input type="checkbox"/>	10.分發試卷、答案卷。	
<input type="checkbox"/>	11.當日作業完畢,須將所有器材清洗歸位,並將地面桌面水槽清潔乾淨後,待組長確認後方可離場。	

* 工作人員作業中不得使用手機(組長集中保管並靜音或關機),並僅能於指定休息區休息,不得與考生交談,用餐區亦與考生獨立分開,嚴禁透漏答案給考生。

* 工作人員需同進同出,離開休息區需向組長報備,須確保隨時可傳喚到場。

* 本檢核表考試完畢後,交監考人員收回。

組長簽名：

茶葉感官品評中級測驗委外考場檢核表(依考場現況做調整)

考試日期： 年 月 日

請檢核人員就已確認之項目在左方檢核欄內打勾。

考試前 1 天 檢核項目 (確認每桌器材是否齊備)		備註
<input type="checkbox"/>	1. 工作人員名冊提供。	
<input type="checkbox"/>	2. 監視攝錄器材、影音設備測試正常。	
<input type="checkbox"/>	3. 每桌有黑色評鑑碗 21 個、鋼杯 1 個、湯匙 1 支。	
<input type="checkbox"/>	4. 每桌有 1~10 & A~J 號碼牌各一組。	
<input type="checkbox"/>	5. 過濾飲用水檢測。 <input type="checkbox"/> 清洗飲水管路。(先用一般飲用水 10 分鐘、再用 TDS 5~20ppm 過濾水直到第一桌可達 TDS 5~20ppm)。 <input type="checkbox"/> 熱水器以 TDS 20~80ppm 過濾水啟動加熱(確保熱水器水質 TDS 20~80ppm)。或是開水鍋爐裝滿 100 公升飲用水(TDS 20~80ppm)。	
<input type="checkbox"/>	6. 茶桶、茶壺等器具準備。 <input type="checkbox"/> 味覺茶桶(苦, 水, 澀, 水, 水)各裝 23.9 公升, 共 5 桶(壹~肆編號及水), 飲用水 TDS 5~20ppm。 <input type="checkbox"/> 味覺測試茶壺共 5 個(壹~肆, 水), 容量 7 公升以上。 <input type="checkbox"/> 泡茶桶共 10 桶(壹~拾編號)。(如不及時清洗, 可備 2 套) <input type="checkbox"/> 面盆共 10 個(壹~拾編號)。 <input type="checkbox"/> 茶湯測試茶壺共 10 個(壹~拾編號 & 1~10), 容量 7 公升以上。(如不及時清洗, 可備 2 套)	

檢核人員簽名：

考試當天 檢核項目		備註
<input type="checkbox"/>	1. 8:30 檢定考場報到(工作人員+組長 共六位)。	
<input type="checkbox"/>	2. 檢查 考試前 1 天檢核項目 器材設備是否齊全。	
<input type="checkbox"/>	3. 依監考官指令將苦澀味測試茶壺編碼(壹~肆、水), 對應茶桶編號將測試液裝入茶壺中(約 7 分滿)。	
<input type="checkbox"/>	4. 苦澀味測試第一回合、第二回合, 將測試液倒入考生黑碗內(約 8 分滿), 須注意對應黑碗編號(1~10), 不可汙染、遺漏、重複等。另水加入獨立黑碗。	
<input type="checkbox"/>	5. 開始苦澀味覺測試第二回合, 工作人員開始沖泡 10 種特色茶湯, 將茶樣(壹~拾)置入對應編號之茶桶內。(每桶個別計時, 所有茶乾需浸泡到水)。	
<input type="checkbox"/>	6. 依沖泡時間將茶渣取出瀝乾(不要擠壓)後放入面盆。依監考官指令將茶湯測試茶壺編碼(壹~拾 & 1~10), 對應茶桶編號將茶湯裝入茶壺中(約 7 分滿)。	
<input type="checkbox"/>	7. 將茶湯倒入考生黑碗內(約 8 分滿), 須注意對應編號(1~10 & A~J), 不可汙染、遺漏、重複等。茶葉併對 1 測驗開始。工作人員 11:30 先去用餐。	
<input type="checkbox"/>	8. 中午 12 點半清洗茶桶及茶壺, 接續開始沖泡拼對 2 之茶樣 10 種茶 (10 公升、6 分鐘)。	
<input type="checkbox"/>	9. 下午 1 點, 將茶湯倒入考生黑碗內(約 8 分滿), 須注意對應編號(1~10), 不可汙染、遺漏、重複等。分發試卷、答案畫卡。	
<input type="checkbox"/>	10. 開始茶葉拼對 2 測驗(20 分鐘)。清作人員準備實務操作器材。	
<input type="checkbox"/>	11. 拼對測驗結束後, 準備作業(2 人)及沖泡作業(4 人)工作人員分組協助監考官員。	
<input type="checkbox"/>	12. 當日準備作業及沖泡作業完畢後, 須將所有器材清洗歸位, 並將地面桌面水槽清潔乾淨, 待組長確認後方可離場。	

* 工作人員作業中不得使用手機(組長集中保管並靜音或關機), 考生入場後才可發回手機使用, 並僅能於指定休息區休息, 不得與考生交談, 用餐區亦與考生獨立分開, 嚴禁透漏答案給考生。

* 工作人員需同進同出, 離開休息區需向組長報備, 須確保隨時可傳喚到場。

* 本檢核表考試完畢後, 交監考人員收回。

組長簽名：