# T/GARIRPA

广西农业农村产业振兴促进会团体标准

T/GARIRPA XXXX—XXXX

# 永福罗汉果采收技术规范

Technical specification of Practice for Harvesting of Yongfu Luohanguo

(征求意见稿)

在提交反馈意见时,请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

2025 - XX - XX 发布

2025 - XX - XX 实施

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分:标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利,本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由永福县农业农村局提出并宣贯。

本文件由广西农业农村产业振兴促进会归口。

本文件起草单位:永福县农业农村局、永福县市场监督管理局、广西壮族自治区农业科学院、永福县罗汉果协会。

本文件主要起草人: 韦忠训、梁载林、彭斌、黄伟华、郑国龙、王卫平。

### 永福罗汉果采收技术规范

#### 1 范围

本文件界定了永福罗汉果采收的术语和定义,规定了永福罗汉果采前管理、采收、采后处理、运输到库、档案管理等环节的要求。

本文件适用于永福罗汉果(以下简称"罗汉果")的采收。

#### 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中,注日期的引用文件,仅该日期对应的版本适用于本文件;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/T 5737 食品塑料周转箱 GB/T 42478 农产品生产档案记载规范

#### 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

#### 响果 noising fruit by rocking

当果实被摇动时,果瓤与果壳分离发出撞击声的果实。

[来源: NY/T 694-2022, 3.1]

#### 4 采前管理

#### 4.1 人员配备

根据罗汉果在栽培面积,采收期前半个月应将采收人员按照(2~3)人/667 m2配齐、分工。

#### 4.2 人员检疫及培训

- **4.2.1** 采收人员应在上岗前进行健康检查,接受罗汉果采收安全和卫生培训,掌握正确的采收方法和卫生操作规程。
- 4.2.2 采收人员在采收工作中必须保持个人卫生,穿戴整洁的采收服、手套、帽子和口罩等防护用品。
- 4.2.3 作业前及作业后,所有人员应用消毒液清洁双手。

#### 4.3 作业设备

运输工具、周转箱、采收服、采收袋、圆头型采果剪、食品用乳胶手套。

#### 4.4 采前检查及管理

#### 4.4.1 田间操作

- 4.4.1.1 严格遵循农药安全间隔期的规定,采收前7d~10d应停止施用化学农药和肥料。
- 4.4.1.2 采收前7d内不宜进行灌溉。

#### 4.4.2 成熟度确认

采收前3 d~5 d,应由专业技术人员深入果园,多点抽样勘察,再次确认目标采收区域的果实整体成熟度是否达到预期标准,即果柄变成黄色,果皮硬有弹性,逐渐转黄,绒毛多。

#### 5 采收

#### 5.1 采收期

采收期为9月~11月。

#### 5.2 采收时间

应选择晴天或露水干后的上午进行。

#### 5.3 采收方法

采收人员戴手套进行果实采收。采收时,一手轻托果实,另一手使用圆头型采果剪,从果柄靠近藤蔓的一端剪断,轻拿轻放,将果实平稳放入周转箱中,不应抛掷、挤压。

#### 6 采后处理

#### 6.1 摊晾后熟

将采收的果实及时运送到阴凉、干燥、通风良好的室内,并单层摊放。在摊晾过程中,每天翻动果实1次。摊晾时间为7 d~10 d,50%以上的果实由青色转为黄色即为后熟完成。

#### 6.2 分级整理

后熟完成后,对果实按大小或重量分类,分为特大果、大果、中果、小果。分级的同时剔除病果、 虫果、畸形果、严重机械损伤果及响果。

#### 7 运输到库

#### 7.1 运前准备

#### 7.1.1 果实状态

检查确认待运输的果实已经过摊晾,表面无露水、雨水,并已完成初步分级,剔除了病果、虫果、 畸形果和严重机械损伤果。

#### 7.1.2 装载容器

周转箱应符合GB/T 5737的规定,使用前应经过清洗和消毒。

#### 7.2 运输

运输过程中应防止曝晒、雨淋,运输车辆应清洁、干燥、无异味、通风良好。装卸时使用周转箱, 轻装轻卸。

#### 7.3 入库

- 7.3.1 暂存库管理员核对送货单,确认品种、批次、数量等信息。
- 7.3.2 对到货的果实进行抽样检查,检查外观、成熟度,是否存在病虫害与霉变。
- 7.3.3 执行分区管理制度。根据不同产地、不同采收日期、不同等级将果实分开存放。每个区域做好标记,注明品名、产地、采收日期、入库日期、等级、数量等信息,确保可追溯性。
- 7.3.4 暂存库应保持良好的通风条件。

#### 8 档案管理

每个暂存库应建立独立、完整的采收记录档案。档案记录应符合GB/T 42478的规定。档案保存2年以上。