

團膳股長注意事項（請宣讀並張貼於班上公布欄）

1. 每天 12:00 派 4~5 名同學至團膳間抬團膳（注意熱湯，小心燙傷！），並且請同學注意團膳路線，勿影響其他班級抬團膳進度，若經勸導未改善將扣班級整潔分數。
2. 教室請先準備 3 張桌子併桌（放置團膳餐盤）和 1 張椅子（放置湯桶）。若班級團膳桌放置走廊，請至多放 3 張桌子及 1 張椅子，多餘桌椅請搬回立人樓 1F 工具間。若多餘桌椅放置走廊，將扣班級整潔分數。
3. 因應防疫活動安排打菜人員並配戴口罩，打完菜後盡速蓋上蓋子。12:25 將團膳抬回團膳間。
4. 遇到中午時間舉辦活動，例如：拔河比賽…，依表訂時間將團膳抬回班上，先打飯菜，12:25 準時將餐盤送回。活動結束後，教室內安靜用膳。
5. ★異物處理：發現異物當天中午 12:30 前，食物連同異物交至學務處，填寫反應單、拍照並交由廠商帶回，才算完成程序，隔天廠商會視合約內容做補償（補菜），請同學務必當天立即反應。
6. 菜單於每月初發放，均放置於學務處班級抽屜，請張貼班上公告。
7. 每週意見調查表於每週一於班級抽屜拿取，每週五交回至古世平先生桌上，意見調查表 3 次未交愛校一次。
8. 學生團膳會議，原則上訂於每月第一個週五的午休 12:30-12:55，由衛生組統一請公假，若無出席將註銷公假以曠課論，若團膳股長請假，請其餘班級幹部代理。請各班團膳股長準時於圖書館 1F 閱覽室與會。日期如下，如有改期或改地點，會事先通知各班團膳股長，並且請注意當日電視廣播。若無故未到累計 3 次，愛校一次。（★團膳股長會議，非團膳股長或非代理人請勿擅自出席，衛生組不予以銷曠）
(1) 3 月份學生團膳會議 3/3 (五) 12:30 (3) 5 月份學生團膳會議 5/4 (四) 12:30
(2) 4 月份學生團膳會議 4/7 (五) 12:30 (4) 6 月份學生團膳會議 6/2 (五) 12:30
9. 退膳注意事項：
(1) 若因事、公假未用膳者，請至少提前一日登記，且必須於第一節下課前登記完成。
(2) 若因病、喪假未用膳者，請以請假規定時間內登記，逾時不受理。
以上退膳可由團膳股長代理同學登記
10. 若有同學要蒸飯盒，請記得於飯盒貼上「姓名貼」或註明班級、姓名，以免誤拿。另外，便當間有分一、二、三年級區域，請同學依照自己的年級區域放置，以免拿錯。每天請於 10:00 前將便當送至便當間蒸飯！10:10 便當間會上鎖，蒸飯箱加熱時間為 10:30~11:45，請轉達蒸飯同學注意以上時間。