

班級餐桌整理分配表

班級		服務股長		導師簽名
----	--	------	--	------

班級餐桌資料			餐桌工作分配(含桌長，每人分配一個)						
餐桌 號碼	用餐人員 (填寫座號)	桌長	拿菜 1	拿菜 2	收餐具	倒廚餘	擦桌子	排椅子、 地板整理	其他

注 意 事 項	請導師確認餐桌桌長及工作分配，用餐時間 12:00-12:20。
	請服務股長確認各班餐桌服務同學。
	請桌長要協調同學做好各自的負責工作，請於 12:25 前完成並離開餐廳!!
	請同學依照分配工作做好職責範圍，若有同學請假請互相幫忙!!
	不可換餐桌。資料副本請交回學務處做資料存檔!!