


# 「便当支援者」工作手册

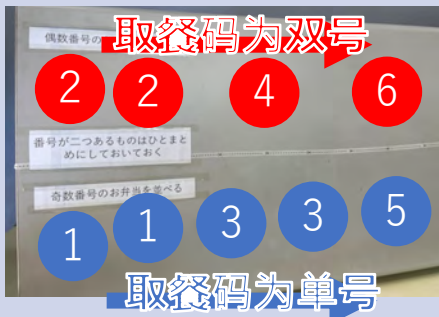
時間	手順	備考・注意事項
值班确定后决立即！  (即使换班也立即)	<p>“入校预约”</p> <p>扫描下方二维码或 从学校网站申请：首页 &gt; 办公室 &gt; 关于入学预约。</p>  <p>请前往“JSB居家环境调查表”底部的“入校预约”。</p> <p>转到日历底部的“入校预订”。</p> <p>填写所需信息并上传您的护照照片（照片页）。 按预订按钮即可完成预订。</p> <p><b>以免当天无法到校请仔细检查以确保申请日期正确！</b> 外卖便当社员无法查看预约状态。</p>	<p>如果您下载 Power Apps, 您可以直接从应用程序方便地访问申请表！</p>    

時間	手順	備考・注意事項
值班当天 ~9:30	<p><b>群里收到 下单者名单</b></p> <p>食其家把当天的「下单者名单」发送到支援者群里。 当天值班支援者确认「下单者名单」并回执。</p> <p>如果有备注栏<b>不完整或有兄弟姐妹的家庭没有分开订餐的情况</b>，值班支援者在「便当联络」群进行联络。</p>	<p>到9:30为止还没收到「下单者名单」的话，催促食其家快发清单。</p>
11:50左右	<p><b>支援者到学校</b></p> <p>如果您没有预订，请通过<b>保安联系学校工作人员（副校长）</b>。</p> <p>②将放在保安室门口旁的保温盒搬运到便当分发地点(使用专用的<b>手推车</b>※详情见P5)。</p> <p>【場所】1楼体育馆前走廊</p> 	<p><b>便当在11:45前送餐。</b> <b>请支援者在11:50左右进校。</b></p> <p>因学校活动等原因，体育馆前走廊无法使用的情况时，便当专用桌子很有可能挪动到一楼监委会室后走廊(如果找不到便当专用桌子，请与教头老师联系)</p>
	  <p>① 将保温盒临时放在走廊中央之后，将灰色桌子挪到走廊中央。</p> <p>② 便当有30份以上时使用木制桌子。</p>	<p>体育馆前走廊两侧有三张桌子。</p> <p>领取便当的学生排队不能影响其外学生的通行。要保证走廊通行顺畅。</p> <p>在体育馆前走廊发放便当时，<b>要避开卫生间入口</b>，以保证卫生间的使用。</p>

時間	手順	備考・注意事項
----	----	---------

**摆放便当**

按照**取餐号**，摆放便当。确认便当盒的实际数量与“订购者清单”上的总数相符。



相同取餐号的便当放在一起  
 红色指取餐号为2的两份便当  
 蓝色指取餐号为1的两份便当



小票面向便当支援者，以便支援者核对和发放。

确认小票上的**取餐号和姓名**和「下单者名单」上的**取餐号和姓名保持一致**。



←建议在核对信息时在小票空白处用油性笔记入取餐号，以便便当顺利找到。

数量不一致或者小票和「下单者名单」的信息不符等情况，请与外卖便当役員进行联络。

每天有1~2份预备餐，带有「备用」的标记

**有兄弟姐妹的家庭不小心同时订餐的情况时，要拆封重新包装。**

备用塑料袋只剩2~3张的话，请在「便当支援者群聊」中进行联络。

放置一次性筷子和「下单者名单(纸质版)」



↑从学生领取位置看到的樣子

↑一次性筷子

「下单者名单」仅用于异常发生时使用，可以不放在桌子上。

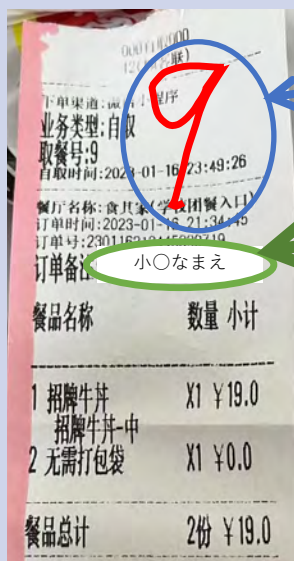
時間

手順

備考・注意事項

12:15  
左右

**取餐号·年级·姓名**与小票的信息核对确认无误后，  
将便当发放给学生。



确认手写的取餐号

递给学生时务必读出小票上的年级和姓名进行确认。

订单号是多少？三年级的北京太郎君？没问题！那么，下一个人！

请稍等，我稍后查看。

※在遇到不知道取餐号的学生时，让**该学生在分发桌子旁等候**，排队的学生领取完之后给该学生分发便当。

给忘记携带筷子的学生分发筷子。

所有便当发放结束之后，将桌子放回原处。

在「便当支援者群聊」中汇报「分发完成」、**根据需要**将**备用塑料袋和一次性筷子的库存信息**进行联络。

保温盒和手推车**放回储物室**。

多余便当以及剩下的便当带回家。

「下单者名单」要切实废弃(不限方法)。

请注意有兄弟姐妹的家庭取餐号记错或者传达错的情况。相同菜品就没有问题，菜品不同的情况特别注意。

异常发生时请参考【异常对应】栏目。

一次性筷子的库存低于20时在「便当支援者群聊」中进行联络。



↑进校门后右手边就是储藏室。



↑台車は縦置きに

## ● 异常对应

	异常内容	对应方法												
(1)	截至9:30还没有收到「 <b>下单者名单</b> 」	在「 <b>便当支援者群聊</b> 」中联系食其家担当。												
(2)	「 <b>下单者名单</b> 」 <b>不完善</b> 。	①设备注栏信息⇒在「 <b>便当联络群聊</b> 」中联络并确认需要信息。 ②有兄弟姐妹的家庭同时付款而且每人菜品不同的情况⇒在「 <b>便当联络群聊</b> 」中与家长进行确认。												
(3)	没有能找到便当专用桌子。桌子被利用(用于学生作品展示等)	联系教头老师。												
(4)	<b>便当数量不足</b>	与外卖便当役員进行联系。												
(5)	有兄弟姐妹的家庭同时付款， <b>包装在一个塑料袋子中</b> 。	解封包装袋。使用桌子上的备用塑料袋重新包装。												
(6)	便当 <b>汤水外撒</b> 。	①解封包装袋，用纸巾或湿巾擦拭便当盒外表。 ②使用桌子上的备用塑料袋重新包装。 ③汤水外撒的状况与外卖便当役員进行联系（外撒的菜品种，保温盒里的状态，便当盒盖子状态等）												
(7)	家长嘱咐学生取便当，但在清单里无该学生的信息， <b>没携带便当的情况</b> 。  便当摔掉地上，忘记携带便当等原因，学生想买便当的情况	① <b>异常情况对应表</b> (在桌子里有)上填写学生年级，班次，姓名之后提交给教头老师(職員室)。 (对应表是塑封的，请使用白板笔等可擦拭的水性笔)  <div data-bbox="611 1168 1041 1466" data-label="Form"> <p>お弁当トラブル対応用紙 教頭先生： 下のお子さんのお弁当注文が確認できません。保護者へ連絡・確認をお願いします。</p> <p>対象者： 小/中 年 _____ さん</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>した</th> <th>していない</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①お弁当注文したか ※注文ミス/システムトラブルかは、あとで確認します</td> <td>した</td> <td>していない</td> </tr> <tr> <td>②購入・支払の意思 ※注文・支払未完了の場合</td> <td>ある</td> <td>ない</td> </tr> <tr> <td>③アレルギーの有無</td> <td>ない</td> <td>ある</td> </tr> </tbody> </table> <p>保護者氏名： _____ 連絡先： _____</p> <p>■本枠内が二つとも○の場合、予備弁当処理します。予備弁当が足りない場合、教頭先生に相談します。</p> </div> <p>※如果遇低学年学生不安的情况，需陪同教员室，高学年学生自行带对应表去教员室。</p>		した	していない	①お弁当注文したか ※注文ミス/システムトラブルかは、あとで確認します	した	していない	②購入・支払の意思 ※注文・支払未完了の場合	ある	ない	③アレルギーの有無	ない	ある
	した	していない												
①お弁当注文したか ※注文ミス/システムトラブルかは、あとで確認します	した	していない												
②購入・支払の意思 ※注文・支払未完了の場合	ある	ない												
③アレルギーの有無	ない	ある												
(8)	领取便当之后学生反馈说，「 <b>便当菜品错误</b> 」。	①确认「 <b>下单者名单</b> 」的菜品名称，小票和实际菜品是否一致。 ②确认备用便当是否该学生的菜品。 ③订餐内容与实际便当不一致时与外卖便当役員进行联系。												
(9)	多余便当之外，还有 <b>便当</b> 。 (学生没有过来领取)	①教头⇒班主任⇒与学生确认 ②根据情况有必要的话，教头(班主任)与家长进行联络。												

# ●关于手推车的使用

項目	備考
(1) <<手推车放置处>> 进校门右边的储物室(元发热者隔离室)。 (与空保温盒一起存放)	
(2) <<手推车的安全使用>> 堆放保温盒的高度要保证可以看到正方。 (为了避免翻倒, 不要勉强一次性搬运)	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>&lt;&lt;手推车的折叠方式&gt;&gt; 用脚轻轻踩下扶手下面的铁杆(如图红圈)</p>  <p>※折叠时蓝色台面容易反弹, 请注意安全。</p> <p>←用脚轻轻踩下</p> </div> <div style="width: 45%;">  </div> </div>
(3) <<搬运路线>> 沿着教学楼推到入口。	<div style="display: flex;"> <div style="width: 65%;"> <p>①上斜坡。</p>  <p>②有台阶处后轮先下台阶。</p>  <p>高5cm左右的台阶</p>  <p>后轮先下台阶</p> <p>③通过教学楼玻璃门。</p> <p>※注意通行, 手推车不要碰撞玻璃门。必要的话, 左右玻璃门都打开。</p> <p>④教学楼入口卸下保温盒。</p>   <p>一次搬运1~2层(1~2箱)。</p> <p>⑤手推车的临时摆放地点</p>  <p>←分发便当时将手推车临时摆放此位置。 ※不影响上完体育课回来的学生们回教室。 ※为了不要发生意外, 保持手推车的折叠状态竖立起来 ※车轮朝外, 不能贴墙壁。</p>  </div> <div style="width: 30%;">  <p>↑手推车搬运路线</p> <p>※手推车用于室外, 不能推到教学楼内。</p> </div> </div>

## ●其他



↑保温盒

- 泡沫箱很轻。
- 只有最上层带盖子。



↑搬运时要保证能看到正方的高度(2~3层为佳)



↑保温盒内的样子

※为防止汤水外撒，便当只放一层，不能叠放。



↑便当包装



↑桌子里有：

- \* 手册
- \* 胶带
- \* 笔
- \* 异常对应表
- \* 一次性筷子
- \* 备用塑料袋
- \* 手纸
- \* 湿巾 等