

# 元培醫事科技大學餐飲管理系實習教室管理辦法

中華民國 103 年 7 月 30 日系務會議修正通過

## 壹、主旨：

為加強元培醫事科技大學餐飲管理系(以下簡稱本系)實習教室使用安全與維護，充分發揮各設施之功能，特訂定本要點。

## 貳、實習教室管理使用規則：

- 一、各任課教師應依教學內容及實習需要，配合環安衛生管理，並按時檢查各器材設備，於故障時提出維修申請。
- 二、實習教室實施門禁，未經申請不得使用教室，相關使用辦法如下：
  1. 於本系開設之學期正式課程時段，無需填寫申請使用單即可使用教室。
  2. 非正式課程時段申請使用教室，需由授課老師或班導師提出課程詳實內容計畫，並於使用前一週提出申請文件，經核可後方可使用。
  3. 未有授課老師指導授課，本系基於食品衛生及器具操作安全之規範，不得借用實習教室，以利工安衛工作執行。但若為本系應屆畢業生(含延修生)有畢業證照資格之需求並已報考相關廚藝類技能檢定考試者，得出示其准考證並自付材料於使用前一週提出申請文件，經核可後方可使用。
- 三、申請單位於使用前 3 天，需派一人至實習教室(請預約時間)，由管理人員為其說明場地、器具借用、使用注意事項，嚴禁私自取用。
- 四、各班依照課表所排定時間，著規定服裝準時至指定教室上課，並應推選實習股長向指導老師或管理人負責。
- 五、上課期間禁止學生攜帶非上課用之食物、飲料進入教室，在實習場所內勿追逐嬉戲或坐工作檯面。
- 六、為配合環保概念，減少垃圾，請勿使用免洗餐具。各種餐飲材料應每天清理，廢棄物或垃圾應用垃圾袋包紮整齊，由各班值日組清倒。
- 七、下課時請將各項器具清潔乾淨並擦乾或烘乾後放回原位。清潔實習場所地板、牆壁磁磚、窗戶、工作臺、走廊、水溝、截油槽等，清理完成後並將瓦斯關閉再經任課老師或管理人驗收認可，如經驗收不合格者，將依狀況予以禁用處分。
- 八、為顧及師生安全及並配合教室管理，請各時段任課老師配合於下列時間以前結束：上午 11:30，下午 16:30，晚上 21:00(含清理完)。

## 參、實習教室任課教師配合事項：

- 一、任課教師應於上課前三天(不含假日)將所需器材設備清單提供給管理人，以利教學之進行。並不得將教室鑰匙交與學生保管
- 二、任課教師應督導學生於上、下課時檢查、清點及清潔各器材設備，並填寫實習教室日誌
- 三、請於學期初宣導並告知學生教室器具、瓦斯、電器、消防器材位置之使用安全及方法，並教導截油槽清理方式。
- 四、請於課後督導學生做好清潔工作及檢查各設備應確實關閉，並於學生之後離開實習教室。

## 肆、實習教室管理人配合事項：

- 一、各類器具應定期維修保養，並對維修器具或項目做詳細的記錄。
- 二、消防器材位置及使用方法應標示明顯，並作定期檢查或調整。
- 三、急救箱應定期補充及檢查，發生意外應立即報告，切勿擅自處理。
- 四、關閉機具電源、火源後，須等機具確實停止或熄滅後，始可離開。

#### **伍、學生須遵守事項：**

- 一、實習學生應遵守實習教室管理使用規則並接受教師或管理人之指導。
- 二、未經允許，不可擅自開啟器具及設備電源。開動各項設備器具前，應先了解機器性能及如何操作，如有疑問應請教老師或管理人。
- 三、除上課操作外，勿靠近各類爐具、電器及懸掛物下方走動。
- 四、工作時應著實習服裝、保持衛生清潔，實習完畢應確實做好清潔工作，並嚴禁赤腳做打掃工作。

#### **陸、違規、遺失或損壞教學設備處理：**

- 一、課程實習期間有違反規定時，管理員應向任課老師及負責老師報告，老師將依實際情節予與懲罰，表現優良者，老師得酌予表揚。
- 二、因天災、機械老舊或非故意破壞引起的損壞、故障，應由學校負責修復；但若因上課漫不經心、嬉戲等不當行為引起的破壞，由肇事學生負責購買同廠牌、同機型的機件，自行利用時間修復。惡意破壞者除負責修復外並得移送學生事務處議處。如無法確定責任歸屬，由該上課班級全體學生負責。

#### **柒、其他相關規定：**

本要點經系務會議通過，呈請系主任核示後發布實施，修正時亦同。

歷史沿革

中華民國 100 年 8 月 17 日系務會議通過