

# 餐旅群專業教室使用與管理要點

96年9月10日餐飲科科務會議訂定  
103年2月18日餐飲科科務會議修訂  
107年9月17日餐飲科科務會議修訂

教室：餐服一教室

1. 各班上課老師要借用器具，請於使用教室前一日填妥器具借用單，以便管理者可預先準備妥用具以供使用。

借用器具時間：上午 07：40－08：20

中午 12：25－13：00

下午 16：00－16：20

2. 學生除實習課外，非經任課老師的許可，不得擅自進入教室。
3. 器具使用前請確實清點清楚，如有缺少或損壞立即報告，以便查明歸屬責任。
4. 請依正確方法使用器具，養成愛惜公物的好習慣，凡有破損情形，理當照價賠償。
5. 冰箱僅供存放當天實習材料，各班須分類放整齊，並加蓋或保鮮膜密封，以維護衛生，剩餘材料如未經告知存放日期，隔日將予以銷毀丟棄。
6. 檯面上之剩餘材料及食物不得留置教室內，各班應自理帶回。
7. 任何器具均不得攜帶出教室，請各班自備盛裝成品之容器。
8. 課後應將工作台及所有器具洗淨拭乾，並確實清點歸回原位，如需清洗之布巾類應負送洗之責並負歸還之責。

9. 值日生須負責善後工作，包含清理地面、倒垃圾、關門窗、檢查自來水、瓦斯、電源等開關，並由任課老師複檢，以確保安全。
10. 冷氣溫度設定不得低於 26 度，打掃期間請開門窗及關閉冷氣。
11. 未經管理老師或管理同學之許可，不得進入器具儲藏室及展示櫃。
12. 違反本規約者，並請任課老師督導實施加強打掃一星期以示負責。