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：西餐教室

1. 各班負責人於使用前一日，填妥器具借用單，以便管理老師準備。
2. 除實習課外，非經任課老師許可，不得擅自進入貯藏室。
3. 器具使用前確實清點，如有缺少或損壞立即報告，以便查明責任。
4. 依正確方法使用器具，養成愛惜公物的好習慣，凡有損壞情形，理當照價賠償。
5. 冰箱僅共存放當天實習材料，各班需按指定位置分類放整齊，並加蓋密封，以維護西餐教室的整體衛生。
6. 剩餘之材料及食物不得留置於西餐教室內，應自理裝入個人保鮮盒內後帶離。
7. 任何烹飪器具均不得攜帶出西餐教室，請各任課老師於課後確時清點完畢才可讓學生離開下課。
8. 課後應將工作台、爐台及所有器具洗淨拭乾，並確實清點歸回原位。
9. 違反本規定者，依教室規定開單處理，並請該班任課老師督導學生，重新清掃教室。
10. 西餐教室借器具人員請一人進入西餐教室，其他人請在外等待。
11. 各班使用西餐教室後，離開時請把空調和電燈關閉，違反規定當依校規處罰。