

中州科技大學餐飲廚藝系專業教室管理及作業準則

99/08/17 99 學年度第一學期第 1 次系務會議通過
100/05/25 99 學年度第二學期第 9 次系務會議修正通過
102/06/04 101 學年度第二學期第 5 次系務會議修正通過
103/06/04 102 學年度第二學期第 7 次系務會議修正通過
111/02/24 110 學年度第二學期第 1 次系務會議修正通過

一、宗旨

為維護專業教室之正常運作，各課程能獨立運作，以及維持教學環境之安全衛生，特訂定專業教室管理及作業準則。

二、場地管理：

- (一)每一專業教室應設置管理教師一名，由本系專任教師擔任，負責管理專業教室。
- (二)專業教室主要提供本系學生實作課程使用，非本系人員欲使用者，請與管理教師聯繫，以便協調相關事宜，其租借方法請參閱本準則之租借程序。
- (三)專業教室應配置滅火器和急救箱。
- (四)使用專業教室時，請填寫「專業教室使用紀錄表」(附表一)，課程結束後由值日組負責執行安全衛生等工作，值日組組長填寫檢核項目記錄表並簽名後，交由任課老師檢查簽名。
- (五)使用本專業教室之師生，請遵守專業教室安全衛生守則及本準則所規定之各項內容。
- (六)如有違反上述規定者，依據本專業教室之處罰條例辦理。

三、器材管理

- (一)請依照任課老師的指示使用機具設備，若發現機具損壞或功能異常，請任課老師轉告管理教師，以便進行維修。
- (二)請勿任意移動或攜出專業教室之機具設備及器材，若有特殊使用需求，可依租借管理規則租借，使用完畢後送回專業教室內並清洗乾淨及歸位。
- (三)機具設備及器材損毀時，請任課教師轉告管理教師，依賠償規定辦理。清理毀損器材時，請特別注意安全。
- (四)如有違反上述規定者，依據本準則之處罰條例辦理。

四、機具設備管理

- (一)各專業教室內之機具設備由管理教師負責。
- (二)管理老師負責執行機具設備維護及檢查工作，如需製作該設備之標準作業程序、「機具設備保養維修計畫」如附表二，「機具設備使用紀錄表」如附表三。
- (三)依機具設備保養計畫進行定期的維護保養，並作成記錄備查。使用者則需填寫「機具設備

使用記錄表」。

(四)設備若有任何問題通報管理教師。

五、租借管理

專業教室以提供本系實作課程為主，訓練班、研究及其他活動為輔，使用優先序以學期已排定之實作課程為優先。

(一)、使用優先序

- 1.系內活動：實作課程 → 技能檢定或訓練班 → 系內活動 → 班級活動 → 學生比賽培訓。
- 2.非本系舉辦之訓練班、研究及其他活動，使用本專業教室之優先順序，依據申請時間之先後排定，以不影響本系課程為原則。

(二)、租借程序

1.租借場地者，請於活動前兩星期前提出申請。

A.請務必事先與管理教師確認申請時間與其他活動無衝突後，再進行填表申請。

B.填寫「專業教室租借申請表」(附表四)並附上活動內容、時間表、清理善後的工作小組名單及清理工作分配，經管理教師、本系系主任同意後，始完成租借。

2.僅需租借器具，請於使用前一星期告知管理教師，並填寫「器具使用申請表」(附表五)，經管理教師、本系系主任同意後，始完成租借。

(三)、租借費用

1. 系內活動不收取費用，但務必遵守專業教室之安全衛生守則。
2. 非本系之校內活動：收費以4小時為一單位，收取瓦斯、烤箱及器具使用費，其收費標準如表一。
3. 校外活動：收費以4小時為一單位，收取瓦斯、烤箱及器具材使用費，其收費標準如表一。場地費則依「中州科技大學場地借用管理要點」收費。
4. 收費單位為總務處出納組，其中瓦斯、烤箱及器具使用費則由會計室撥回系上，做為補充瓦斯和器具更新之專款專用。
5. 活動結束後均需做好清潔及歸位之工作，否則永久取消租借權力。

表一、專業教室瓦斯、烤箱及器具使用費收費標準(每4小時為一單位計算)

飲料調製與吧台管理教室	\$250
未使用瓦斯、烤箱	\$500
使用瓦斯、烤箱-僅示範教學	\$1000
使用瓦斯、烤箱-學員實務操作	\$2000

六、賠償規定

1. 爐具或器材若使用不當而故障或毀損，使用單位要負責修復及賠償，爐具必需修護回原有之功能，若無法修護則以市價賠償，器材毀損以市價賠償。
2. 教學實作課程之賠償，請任課老師確實登記，並於學期結束前一週完成賠償事宜，畢業班也請於畢業考前一週完成。
3. 非教學實作課程之賠償，由管理教師負責於租借結束時完成賠償事宜。

七、處罰條例

1. 凡屬教學實作課程，其值日組之清潔整理工作未符合本準則之規定事項，處罰該組進行兩小時的勞動服務，包括專業教室及系辦公室清潔打掃。
2. 非教學實作課程之清潔整理工作未符合本準則之規定事項，則以科系或團體為單位，永久取消租借權利。

八、值日組之職責

1. 前置作業之協助。
2. 實作器材和器具之清洗、工作檯面和地板之整理清潔。
3. 檢查瓦斯開關：包括室外總開關和室內各爐具開關。
4. 電源開關：包括爐具開關、電燈開關和冷氣機開關。
5. 垃圾清除。
6. 門窗關好。
7. 值日組組長填寫「專業教室使用記錄表」，由任課老師檢查並簽名。

九、任課教師之職責

1. 每學期第一堂課，請各任課老師講解專業教室安全衛生守則和本準則。
2. 監督學生於進入專業教室時，依規定穿戴實作衣著。
3. 結束課程時，請監督值日組同學執行「專業教室使用記錄表」表上之各項工作。
4. 檢查值日組之工作並在「專業教室使用記錄表」上簽名以示負責。

十、瓦斯間之管理

1. 瓦斯間裝設瓦斯警報器和瓦斯遮斷閥以確保安全。
2. 瓦斯間保持上鎖，由任課老師負責瓦斯之開關。
3. 瓦斯桶由鐵鍊固定避免傾倒。

十一、廢油之管理

1. 專業教室之廢油交由合格之廢油廠商處理。
2. 由系助理負責通知廢油廠商到校回收。
3. 回收之數量以桶為單位(每桶 18 公升)，記錄於附表六。

十二、其他

本管理辦法若有未盡事項，請向管理教師反應，以便增修條文。

專業教室使用紀錄表(附表一，內容可依實際需狀況修改)

XX 教室

管理老師：XXX

_____學年度_____學期

	日期				
	班級				
	時間 (00:00-00-00)				
	課程名稱				
電源	電燈、冷氣				
	器材區之清潔				
	材料區之清潔				
	水槽之清潔				
	地面之清潔				
	垃圾分類和清除				
	截油槽之清潔				
	水溝之清潔				
	瓦斯關閉				
	門窗關閉				
	值日組組長簽名				
	任課老師簽名				
	備註				

請各任課老師於上課完，執行本表上之各項工作，並打 V 和簽名

機具設備保養維修計劃（附表二）

設備名稱：

財產編號：

代理商：

聯絡電話：

管理教師：

設備位置：

維護保養月份：2.6.9.12 月

購買日期：

維護保養項目：(依實際狀況修改)

1. 檢查設備使用紀錄，是否正常使用和紀錄
2. 外部和內用的清潔
3. 設備是否無損壞

維護保養日期	管理教師簽名	設備狀況

機具設備使用紀錄表(附表三，依實際狀況修改)

XX 教室

管理老師：XXX

學年度 _____ 學期 _____

日期				
班級				
時間 (00:00-00-00)				
課程名稱				
八門發酵箱				
急速冷凍櫃				
往復式壓麵機				
製冰機				
真空包裝機				
工作台含水槽				
排風管含工程				
六門冷凍/冷藏冰 箱				
脫油機				
四口西餐爐				
明火烤爐				
高湯爐				
抽風機				
熱水鍋爐				
攪拌機				
單門雙層烘焙爐				
瓦斯爐				
攪拌機				
單水槽工作檯				
單門雙層烘焙爐				
八門發酵箱				
烘烤式殺菌櫃				
單門單層烘焙爐				

雙孔單蒸氣咖啡 機鍋爐 10 公升				
雙頭豪華包魚車				
保溫鍋				
紫外線殺菌櫃				
蒸汽式殺菌櫃				
工作檯含水槽				
排煙機				
四口西餐爐 (含 烤箱				

餐飲廚藝系專業教室租借申請表(附表四)

申請單位		申請日期	年 月 日
租借之專業教室		使用日期	年 月 日
申請人		使用時段	第 節
聯絡電話			
活動內容		收費標準	_____ 系內活動無需付費 _____ 未使用爐火\$500 元 _____ 使用爐火-僅示範教學 \$1000 元 _____ 使用爐火-學員實務操作\$2000 元 校外活動 依學校場地租借辦法收費 合計： 元
器材使用組別	第 組		
管理教師		餐飲廚藝系 系辦核章	

辦公室留存

申請單位		申請日期	年 月 日
租借之專業教室		使用日期	年 月 日
申請人		使用時段	第 節
聯絡電話			
活動內容		收費標準	_____ 系內活動無需付費 _____ 未使用爐火\$500 元 _____ 使用爐火-僅示範教學 \$1000 元 _____ 使用爐火-學員實務操作\$2000 元 校外活動 依學校場地租借辦法收費 合計： 元
器材使用組別	第 組		
管理教師		餐飲廚藝系 系辦核章	

學生留存

餐飲廚藝系器具使用申請表(附表五)

申請單位/班級		申請日期	年 月 日
申請人		使用日期	年 月 日
連絡電話		使用時段	自 至
器具明細		歸還清點 紀錄	
		清點人	
管理教師 核章		餐飲廚藝系 系辦核章	

辦公室留存

餐飲廚藝系器具使用申請表

申請單位/班級		申請日期	年 月 日
申請人		使用日期	年 月 日
連絡電話		使用時段	自 至
器具明細		歸還清點 紀錄	
		清點人	
管理教師 核章		餐飲廚藝系 系辦核章	

學生留存

餐飲廚藝系 廢油處理紀錄表(附表六)

日期	數量(桶)	金額	處理廠商	系負責人