

# 東南科技大學餐旅管理系專業實習教室使(借)用辦法

100.01.11訂定

103.06.17修訂

105學年度第2學期第4次系務會議修正通過(106.07.18)

## 一、實習教室使(借)用原則

1. 本系實習教室之使用以餐旅管理系師生使用為主、教學為優先，輔導次之，其他單位與相關機構亦可申請使用，
2. 本系可借用之專業實習教室有烘焙教室、中餐教室、西餐教室共三間。
3. 本系實習教室皆各設有專任負責管理老師（以下簡稱負責人）一名，負責人由本系教師推選經系務會議同意後擔任，負責實習教室的規劃、管理、財產保管與維護、協調實習教室的使(借)用以及收費。
4. 清潔維護耗材等雜支費用如附件。

## 二、實習教室使(借)用規則

1. 借用本系實習教室及相關設備者，最晚於使用日三天前(不包含假日)，事先聯絡實習教室管理老師進行登記手續後再行使用，需提供使用時段、使用者名字(若為學生應加上指導老師)、聯絡方式，如為專案借用需加上專案聯絡人姓名，其他則請寫上使用目的等資訊由管理老師統一登記。
2. 每位使用實習教室者，需負責實驗室清潔維護及器具設備整理，實習教室器具設備於使用期間由使用者負責保養維護之責，實驗完成後應復原為原始狀態。
3. 實習教室物品財產外借須填寫器具借用單，使用實習教室須填寫使用記錄簿。
4. 第一次使用實習教室相關器具設備時，應先洽請管理老師指導。使用各項器具設備時，應先研讀相關使用手冊，熟悉正確操作程序時，在確保安全無虞實，方可使用操作。
5. 每日最後離開實習教室者，需負責檢查所有門窗、水電、瓦斯皆完全關閉，並確實鎖門後始可離開。
6. 實習教室內器具設備不得任意搬離或損毀，非經事先登記一律不得擅自操作，若有違犯者，停止其使用權一個月。

## 三、實習教室鑰匙使(借)用規則

各實習教室鑰匙由負責人及管理助理保管，其他人需要使用實習教室，得向負責人及管理助理借用鑰匙，不得擅自烤貝。

## 四、實習教室使(借)用設備器材維修與環境維護

1. 實習教室每月清掃一次，由固定使用者輪流負責。
2. 實習教室設備器材維修費用，經固定使用者開會討論，由使用者依使用時間之比例分擔維修費。

# 東南科技大學 餐旅管理系

## 專業實習教室清潔維護耗材等雜支費用

101.01.11訂定

103.06.17修訂

105學年度第2學期第4次系務會議修正通過(106.07.18)

場地名稱	容納人數	清潔維護耗材等雜支費用	說明
西餐教室 中正106	32人	1. 校外人士：6,000元 2. 校內師生：3,000元	一、收費以4小時為一單位累計計算，每日分為08:00~12:00及13:00~17:00。 二、含教室內機具設備。 三、教室內機具設備遺失或毀損需照價賠償。 四、社團活動比照校內師生收費。
中餐教室 中正108	48人	1. 校外人士：6,000元 2. 校內師生：3,000元	一、收費以4小時為一單位累計計算，每日分為08:00~12:00及13:00~17:00。 二、含教室內機具設備。 三、教室內機具設備遺失或毀損需照價賠償。 四、社團活動比照校內師生收費。
烘焙教室 中正107	48人	1. 校外人士：6,000元 2. 校內師生：3,000元	一、收費以4小時為一單位累計計算，每日分為08:00~12:00及13:00~17:00。 二、含教室內機具設備。 三、教室內機具設備遺失或毀損需照價賠償。 四、社團活動比照校內師生收費。

# 東南科技大學餐旅管理系專業實習教室使用須知

## 一、實習前注意事項

- 1、進入實習教室請一律穿著指定之實習工作服裝與鞋襪，並帶好帽子（頭髮須塞入帽內，不可垂墜於帽外），以維持調理操作之安全與衛生。
- 2、私人物品除貴重的請隨身攜帶外，一律存放於更衣室或置物櫃，不得攜入實習教室內。
- 3、請於上課前剪短指甲，卸除指甲油、手錶、耳環、佛珠、幸運環等飾物。
- 4、實習前請先以肥皂徹底將雙手洗淨。
- 5、實習前請先了解實習內容，將食材份量記在小冊子或卡片上，以備實習操作之用；講義或食譜，請勿放在工作檯上以免汙染食材。
- 6、需熟記本教室內各種器皿及電器之正確使用方法。
- 7、實習操作前由各組組長負責清點各式實習用具，如有破損或缺失，請當下報告任課教師，並於清點單上填報缺損用具之名稱、數目及組別。
- 8、實習課之請假請依規定辦理。
- 9、實習操作時，依照標準操作方法或講授指示方法操作，不得擅自變更操作方法與程序。
- 10、請隨時保持機器、設備及工具之整潔與其良好之性能。
- 11、未獲許可，不得任意操作機械或設備，以策安全。
- 12、勿帶任何外食或飲料進入實習場所範圍內。

## 二、實習中注意事項

- 1、實習課進行中，不得趁機處理私人事務或其他功課，更不可無故離開實習教室，若有離開之需要，須告知授課教師。
- 2、嚴禁以實習教室當作集合場所。
- 3、非該實習課之學生，不得任意進入實習教室及實習場所範圍內，亦不得將實習場所範圍內之任何器具物品食材私自攜出。
- 4、嚴禁攜帶外食進入實習場所範圍內飲食。
- 5、嚴禁同學私攜帶材料，進入實習教室烹煮。
- 6、實習進行時應有老師或助理在場，且須聽從老師與助理的指示。
- 7、應確實了解消防系統，及消防器材放置地點，對於消防器材使用方法亦須充分了解。
- 8、如發生意外事故時，應立即向老師及主管或本校緊急應變中心通報，如遇火災情況需同時撥打119，通報消防人員。
- 9、機器開動後，操作人員不得擅自離開工作場所。
- 10、實習教室之通道應保持通暢，實習桌面及地板應保持乾淨，勿有積水。
- 11、實習教室內應有良好的光線，照明燈具損壞時，即通知實習教室負責人員處理。
- 12、實習教室內之管路應為固定式，未經許可不得任意配線或接線，並禁止私自將延長線隨意至於地面，以免絆倒及製造髒亂。
- 13、實習進行中如發現任何不正常現象，應立即停止工作並向老師或實習教室負責人報請處理。
- 14、遇有警鈴響時，應隨手將可燃性氣體及危險性電源關閉，並儘快離開實習教室。
- 15、遇不慎起火時，視火災情況適時選用溼布、防火毯、防火砂、或滅火器將之撲滅。
- 16、如發生火災時，迅速啟動警報系統，立即安排人員疏散，確知請勿驚慌。
- 17、如發生地震時，迅速關閉瓦斯，水電等系統以防災害發生。
- 18、如油鍋起火時，嚴禁使用水來滅火，應使用鍋蓋將空氣隔離，並視狀況使用滅火器。
- 19、隨時清理工作檯面與器具，並隨手將櫥櫃門及抽屜關好，以保安全。

- 20、隨時將不用的電源及瓦斯開關關閉。
- 21、清洗電器設備前應將電源關閉，嚴防沖水動作，以防漏電，發生危險。
- 22、不得以溼手操作開關電源，電器開關，遇停電時應關閉機器。
- 23、嚴禁於教室內玩弄火把、刀子、器皿、機器等；並禁止在實習教室內追逐、嬉戲、玩耍、鬥毆。一經發現上述情形，立即中止實習並依校規議處。
- 24、不得拿著刀具對著他人。離開工作檯前務必將刀具暫放於工作檯上。嚴禁拿著刀具任意走動。
- 25、刀具或器材掉落時，不可以手或腳去接。
- 26、嚴禁將刀具放置於鍋子、鋼盆或水槽內。刀具使用完畢不可隨意放置，應立即洗淨歸位。
- 27、若要開啟爐火，應使用點火槍，並先開啟母火瓦斯點著母火後，再小心開啟外圍子火瓦斯使子火引燃。不可直接點燃外圍子火，以免造成危險。
- 28、若有瓦斯外洩或緊急事件應立即通知任課老師處理。
- 29、實習時必須分工合作，發揮團隊精神，並詳記實習過程及結果。
- 30、成品做好後，需先經老師講評、討論後方可依用餐禮儀進食或打包攜出。
- 31、除試吃味道外，嚴禁於實習操作中邊料理邊吃。任何品嚐之動作，請使用個人自備的「品嚐餐具」，以保衛生，並避免汙染。

### 三、實習後注意事項

- 1、需確實做好整潔工作，包括垃圾、廚餘、截油槽、器具歸位、地板、水溝、配菜室、更衣室、水、電源、瓦斯、設備、冷氣等，均須確實完成檢查。若有缺失上課班級負責清潔整理與損失賠償。
- 2、請各組組長依器材檢查表清點器具，若有遺失或非自然損壞，由各組負責賠償，在完成器具設備清點無誤後，請小老師或任課助理檢查確認，並填妥所有的實習日誌、設備維護及清潔檢查表等，且由任課教師簽章確認合格後，始可離去。

### 四、值日組負責事項

- 1、請於當天課前20分鐘，到實習教室分配各組材料。
- 2、當天課後，請確實清潔整理專業教室。
- 3、廚餘及垃圾請依分類處理，並至指定之集散地丟棄。
- 4、歸還所借之器具，以及處理好剩餘食材。
- 5、更衣室、走道或櫥櫃的清潔管理。
- 6、瓦斯間的瓦斯關閉。

# 東南科技大學 餐旅管理系 實習教室借用單

烘焙 中餐 西餐

借用日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

使用日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日星期(\_\_\_\_)使用時間：\_\_\_\_點\_\_\_\_分~\_\_\_\_點\_\_\_\_分

借用人班級：\_\_\_\_\_ 借用人：\_\_\_\_\_ 借用人電話：\_\_\_\_\_

現場指導教師：\_\_\_\_\_ 借用用途：\_\_\_\_\_

意外事故記錄：

意外事故處情形：

毀損記錄、故障報修、耗材短缺記錄（請借用教室管理老師斟酌是否賠償並記錄）：

其他事項反應：

現場指導老師簽名：

教室管理老師簽名：

說明：

1. 教室借用請提前三至七天借用，本借用單適用於本系專業實習教室(西餐教室、烘焙教室、中餐教室)。
2. 使用專業實習教室安全需求，需有**指導老師在場**方可使用。
3. 本借用單由使用借用人填寫，需有現場指導老師簽名，且經教室管理老師同意借用後簽名。
4. 每一項都要填寫，若沒有資料可填，請填『無』。
5. 社團活動、證照輔導或選手競賽練習等其它非課程中使用皆必需填寫借用申請單。
6. 借用人需將教室清潔完成(地板及水溝刷洗完成)、瓦斯總開關關閉、冷氣關閉、門窗上鎖等復原工作，所有工作完成後現場指導教師確認完成才能離開教室，如無打掃離開下次將不予借用。