

國立溪湖高級中學觀光餐飲專業教室使用管理要點

108.03.07 實習會議通過

- 一、使用學生應按課表排定的時間，前往專業教室，不遲到早退，未經老師核准，上課實作中不得擅離場所。
- 二、各班得依指導老師規定分組，並分成若干組，由組長代為執行相關事宜。
- 三、進行實作課程之班級，須於課前洽詢實習處，辦理專業教室之借用事宜。
- 四、實作前先檢查使用器材、設備，並清查器物數量。如經發現有短缺或破損情形時，應立即向指導老師提出報備，並登記於相關表件備查。實作中遇有相關設備故障，或器物破損時，亦應立即向指導老師報備，違者以「破壞公物」論處並負責賠償事宜。
- 五、學生應於實作前將相關材料準備齊全並完成數量分配工作，避免影響實作時間。
- 六、實作中應端正儀容，穿著規定之工作服，並保持服儀整潔，未著工作服者嚴禁進入實作場所。
- 七、實作中應遵守安全守則，依照正確規範使用水電、瓦斯，嚴禁任意使用未經許可之設備工具及製作私物，亦不可擅自操作設備，以免產生危險。
- 八、實作中應遵守衛生守則，按正確的衛生方法處理食材，嚴禁邊做邊嚐等不良習慣。
- 九、實作中應遵守秩序，嚴禁閒散、喧嘩、嬉戲，亦聽從老師指導，分工合作，不可推諉責任。
- 十、實作中，如遇有貴賓蒞校參觀，應注意禮節，必要時並予以詳實說明。
- 十一、實作完成後須經討論，老師講評後方可進食；成品展示時應互相觀摩，取人之長補己之短。
- 十二、下課前，應檢查所有器材並放回原處，不可將公用器材攜離實作場所。
- 十三、實作完畢時，學生應將器材及環境等處理乾淨，關閉瓦斯、水電等，經

班級幹部檢查合格後方可離去。如有打掃不確實情形，將另行議處。

十四、因特殊原因無法在規定時間內完成作品而需要使用專業教室時，得經由相關教師或實習處核准，並由負責教師到場協助，方得借用，其它非關教學或公務所需得不予借用。

十五、凡經核准在規定時間外，借用專業教室之學生，因遇設備器物毀損而未立即報備，或因擅自調換設備器物而造成其毀損者，經查明後，依校規議處並負責賠償。

十六、本要點經實習會議通過，陳請校長核定後公布後實施，修正時亦同。