

新竹市私立光復高級中學

觀光餐飲學程專業教室借用及管理辦法

一、借用辦法

- (一) 凡非原班教室、課程原固定教室借用即須事先登記，請於三天前向助教登記，若有衝堂，依登記先後處理，每星期固定時段之借用，請比照辦理。
- (二) 登記時請填「教室借用登記單」。
- (三) 若遇臨時更動，請務必立即回報更改。
- (四) 於借用課堂前，請助教協助開門，並於當日指定時段領取使用器具材料。
- (五) 使用結束後，務必整理環境擦拭地板，器具的清潔及歸位由助教檢查確認後即離開。

二、實習材料管理

- (一) 領取實習材料須填班級領用表，任課教師簽章後向助教領取。
- (二) 各班所需材料須三週前填好實習材料單送至材料庫房備料，臨時提出，若準備不及以致延誤教學進度者，自行負責。

三、器具維護保護

- (一) 上課時須依組別就位，工作檯上器具設備等歸己負責，未經教師允許，不可擅自操作。
- (二) 上課前檢查各器具狀況，故障者立刻報告教師或助教，以明定賠償之責。
- (三) 使用中，非人為故障或自然損壞者免予賠償。
- (四) 若共同使用而損壞或遺失者，應共付賠償責任。
- (五) 蓄意破壞者，除照規定賠償外，並視情形予以議處分。
- (六) 若損壞遺失，隱匿不報致責任不明者，該使用班級共付賠償之責。

四、安全規則

- (一) 教室必須注意安全，未經教師允許不可擅自開啟瓦斯。
- (二) 未穿實習服裝者，不得進入教室實習。
- (三) 不得擅自於課堂中離開教室或私自調換組別。
- (四) 上課鐘響 5 分鐘內未進入教室者以曠課論，於下課鈴響後才可離開。
- (五) 實習教室之清潔由當日上課班級負責。
- (六) 嚴禁於場內大聲喧鬧以妨礙他人工作之情事。
- (七) 嚴禁攜帶外食及飲料入場。

五、使用實習教室注意事項

- (一) 實習教室安全須知，請參閱各教室張貼之規則，並請任課老師嚴格執行各細項。
- (二) 未經任課老師或助教同意，不得自行進入實習教室、庫房。
- (三) 未經任課老師或助教同意，不得自行拿取；使用實習機具設備、材料。

六、環境教室檢查

環境檢查項目包括走廊及教室地板、窗檯、窗戶、爐台、工作檯、抽屜、抽油煙機、所有使用器具、水溝、油脂截流槽、示範工作桌、公共調味區及工作區。

七、違反實習工廠規則懲處規定

| 違規事項 | 班級性處分 | 個人性處分 |
|-----------------------|------------------------|---------------------------|
| 教室環境未整理乾淨 機具未歸位 | 停實習課並打掃教室乙次 | 警告乙支 |
| 未著標準工作服 | 三人以上， 停實習課並打掃教室乙次 | 警告乙支或維護實習教室 |
| 蓄意破壞 偷竊機具設備及材料 | 照價賠償並停實習課，打 掃實習教室兩次 | 照價賠償並留校察看 |
| 實習教室內飲食 | - | 自述表一張、大過乙支 |
| 實習課程中使用手機、 攜帶手錶及飾品 | - | 自述表一張、警告乙支 物品於上課中保管於科辦 |

新竹市光復中學觀光餐飲學程

實習教室借用單

申請日期： 月 日

| 使用單位(班級) | | 使用日期 | | 使用時間 | |
|---------------------------|--|------|--|------|--|
| 項目 | <input type="checkbox"/> 教學樓 2F 中餐教室 <input type="checkbox"/> 教學樓 2F 餐服教室 <input type="checkbox"/> 教學樓 2F 烘焙教室 <input type="checkbox"/> 教學樓 2F 綜合教室 <input type="checkbox"/> 教學樓 2F 導覽教室 <input type="checkbox"/> 科學樓 5F 房務教室 <input type="checkbox"/> 科學樓 1F 調酒教室 <input type="checkbox"/> 科學樓 1F 西餐教室 <input type="checkbox"/> 新大樓 5F 飲調考場 | | | | |
| 課程科目 及使用內容 | | | | | |
| 備註 | | | | | |
| 驗收人 管理單位 填寫使用情形 | | | | | |

借用規則：

1. 請於使用前三日提出申請，並於借用當日向助教領取借用單
2. 使用前請將借用單放置課表處，以表示以借用此實習教室
3. 使用實習教室請先檢查是否有異常，如有異常請事先提出
4. 如需器具使用請另行申請器具借用單，器具如有損耗請照價照量賠償

教師：

助教：

科主任：

新竹市光復中學觀光餐飲學程

實習器具借用單

申請日期： 月 日

| 使用單位(班級) | | 使用日期 | | 使用時間 | | | |
|----------|------|--------|----|---------|-----------------|-----------------|----|
| 準備日期時間 | | 預計歸還日期 | | 點收人(學生) | | | |
| 編號 | 器具名稱 | 規格 | 單位 | 申請數量 | 實發數量 (借用人勿填) | 歸還數量 (借用人勿填) | 備註 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |

借用規則：

- 請於使用前三日提出申請，並於準備當日向助教領取借用單
- 準備器具請先檢查是否有異常，如有異常請事先提出
- 器具如有損耗請照價照量賠償
- 歸還器具請先告知助教並歸回原位

歸還日期： 年 月 日

驗收人(助教)：

教師：

助教：

學程主任：

新竹市光復中學觀光餐飲學程

實習器具借用單

申請日期： 月 日

| 使用單位(班級) | | 使用日期 | | 使用時間 | | | |
|----------|------|--------|----|---------|-----------------|-----------------|----|
| 準備日期時間 | | 預計歸還日期 | | 點收人(學生) | | | |
| 編號 | 器具名稱 | 規格 | 單位 | 申請數量 | 實發數量 (借用人勿填) | 歸還數量 (借用人勿填) | 備註 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |

借用規則：

- 請於使用前三日提出申請，並於準備當日向助教領取借用單
- 準備器具請先檢查是否有異常，如有異常請事先提出
- 器具如有損耗請照價照量賠償
- 歸還器具請先告知助教並歸回原位

歸還日期： 年 月 日

驗收人(助教)：

教師：

助教：

學程主任：