

# 東海大學 餐旅管理學系 專業教室管理辦法

民國 97 年 11 月 06 日系務會議通過

民國 98 年 09 月 14、16 日系務會議修訂通過

第一條 餐旅管理學系為使本所學生有效使用專業教室(以下簡稱本教室)之資源，特訂定本辦法。

第二條 使用對象

- 一、本系教學課程需使用本教室內之專業設備者。
- 二、與本校其他系(所)之專業教室互為支援時。
- 三、其他經系(所)主任核准之活動。

第三條 禁止事項

- 一、禁止喧擾、隨意丟棄垃圾。
- 二、不得任意搬動或拆裝本教室之設備。
- 三、非經管理人員或單位主管同意，不得任意使用重要的電子儀器設備及任意搬動。
- 四、教室內、電源控制器、瓦斯等設備需管理人員或負責學生開啟，非經允許不得私自開用。
- 五、嚴禁故意損毀或偷竊機器設備。
- 六、教室內未經許可不得隨意張貼海報，嚴禁使用雙面膠或強力膠等不易清除之黏著劑。
- 七、違反上述事項者，管理人員及授課教師得依情節輕重，報請學務處依相關校規懲處，並得追究必要之法律責任。如有任何損失，並得求取賠償。

第四條 環境維護

- 一、於使用後須歸定位並排列整齊。
- 二、使用後應將教室清掃乾淨，帶走垃圾並且關閉設備、空調、視聽設備之電源開關以及所有門、窗上鎖。
- 三、使用中如有任何儀器設備發生損毀或異常，應即向系辦公室報備。
- 四、違反上述規定者，管理人員及授課老師得依情節輕重，處以系上勞作服務以示懲戒，如有任何損失，並得求取賠償。
- 五、禁止攜帶食物以及飲料（含糖份）進入專業教室。

第五條 維護與損毀責任之歸屬

- 一、借用者確無任何使用疏失，並依規定於借用時段前十分鐘內向系辦公室報備，責任之認定歸前次借用者。
- 二、借用者雖於前十分鐘內向系辦公室報備，但有明顯之使用疏失，或未依規定於前十分鐘內報備者，責任之認定歸借用者。
- 三、認定責任之歸屬時，若責任可明確歸個人疏失，以該疏失個人為責任歸屬人。若無法明確認定個人疏失，以使用班級為責任歸屬人。
- 四、課程操作器皿如因個人疏失導致破損者，得依情節輕重處以系上勞作服務以示懲戒。

第六條 冷氣使用與維護

- 一、配合校園節能省碳計畫，專業教室冷氣皆控溫於 25°C。

- 二、若室外溫度未達 25°C，敬請避免開啟冷氣。
- 三、教室冷氣加裝 IC 卡控制器，並以 IC 卡啟動冷氣；使用教室前請至系辦拿取 IC 卡。
- 四、使用專業教室之班級應妥善保管 IC 卡，如有遺失或不當使用至其損壞者，須賠償 IC 卡新台幣 500 元儲值金。
- 五、IC 卡由餐旅系辦公室支持有及負有控管責任，並視情況得向總務處提出申請購買。
- 六、使用冷氣前先開啟門窗以利排除室內熱氣。
- 七、冷氣儲值卡僅提供課程使用，班級活動與私人活動則不提供冷氣儲值卡。
- 八、如遇機體異常情況應立即停機並報請管理人員協楚，切勿擅自拆卸或調整。
- 九、課程結束後務必確認冷氣處於關閉狀態。
- 十、每次課程均需指派值日生保養機體清潔，定期檢視維修並清洗過濾網以保持室內空調之潔淨。

#### 第七條 M214 廚藝教室管理細則

- 一、每次課程結束後輪流擔任值日組負責教室善後整理。
- 二、值日組須完成檢查單上所有項目後，由管理人員檢查通過後始可離開教室。
- 三、遵守勞工安全衛生守則，注意用火、用電與衛生安全。
- 四、遵守各項機具操作規範，定期檢測保養。
- 五、請愛惜並小心使用廚藝教室所有設備及器具，如有毀損必須照價賠償。
- 六、所有物品必須清潔後擦乾始可收藏，且物歸原處。
- 七、水槽使用完畢後，請使用清潔用品刷洗工作台周圍環境，並將濾網內殘渣清理乾淨並倒蓋。
- 八、中島操作台面使用完畢請擦拭乾淨並擦乾。
- 九、抹布亦請清洗乾淨，並且置於各組工作台規定處，攤開使其自然風乾。

#### 第八條 M215 飲務教室管理細則

- 一、各班分組使用本教室，於每次課程結束後輪流擔任值日組負責教室善後整理。
- 二、值日組須完成檢查單上所有項目後，由管理人員檢查通過後始可離開教室。
- 三、遵守勞工安全衛生守則，注意用電與衛生安全。
- 四、遵守各項機具操作規範，定期檢測保養。
- 五、請愛惜並小心使用飲務教室所有設備及器具，如有毀損必須照價賠償。
- 六、所有物品必須清潔後擦乾始可收藏，且物歸原處。
- 七、水槽使用完畢後，請使用清潔用品刷洗工作台周圍環境，並將濾網內殘渣清理乾淨並倒蓋。
- 八、中島操作台面使用完畢請擦拭乾淨並擦乾。
- 九、抹布亦請清洗乾淨，並且置於各組工作台規定處，攤開使其自然風乾。
- 十、酒類拿取完畢請擦拭瓶口瓶身後歸還原位。
- 十一、布巾類必須折疊整齊放回原處，如有汙損需主動告知管理人員。
- 十二、課程中如需使用酒水，需於課程前 3 日向管理人員提出申請。

十三、 紅酒儲藏櫃需經由授課老師同意後並告知管理人員使得開啟使用。

#### 第九條 實習廚房管理細則

- 一、 各班分組使用本教室，於每次課程結束後輪流擔任值日組負責教室示範區善後整理以及清除截油槽油污。
- 二、 值日組須完成檢查單上所有項目後，由管理人員檢查通過後始可離開教室。
- 三、 遵守勞工安全衛生守則，注意用電、用火與衛生安全。
- 四、 遵守各項機具操作規範，定期檢測保養。
- 五、 請愛惜並小心使用實習廚房所有設備及器具，如有毀損必須照價賠償。
- 六、 所有物品必須清潔後擦乾始可收藏，且物歸原處。
- 七、 水槽使用完畢後，請使用清潔用品刷洗工作台周圍環境，並將濾網內殘渣清理乾淨並倒蓋。
- 八、 個人物品不可留置教室，一經發現者將丟棄處置。
- 九、 使用後，廢油請依照規定倒至回收油鍋。
- 十、 菜刀盡量勿浸水，薄菜刀不可剁物；砧板依衛生規定區分生熟食使用。
- 十一、 每次使用完畢需徹底清洗瓦斯爐台油漬，以免造成日後使用上的不便。
- 十二、 抹布亦請清洗乾淨，並且置於桌面攤開使其自然風乾。
- 十三、 進入實習廚房操作者需著圍裙、廚帽、廚衣之標準服裝，嚴禁著高跟鞋、涼鞋、拖鞋與短褲。

#### 第十條 客房操作教室管理細則

- 一、 各班分組使用本教室，於每次課程結束後輪流擔任值日組負責教室善後整理。
- 二、 值日組須完成檢查單上所有項目後，由管理人員檢查通過後始可離開教室。
- 三、 遵守各項設備操作規範，定期檢測保養。
- 四、 請愛惜並小心使用客房操作教室有設備及器具，如有毀損必須照價賠償。
- 五、 所有物品必須清潔後擦乾始可收藏，且物歸原處。

#### 第十一條 辦法之修訂與施行

本辦法經系務會議通過施行，修正時亦同。