

東海大學 餐旅管理學系

專業教室—ICE101 實習廚房使用規範

民國 98 年 10 月 08 日 第四次系務會議通過

民國 106 年 09 月 21 日 第三次系務會修正通過

民國 108 年 05 月 02 日 第十次系務會議修正通過

民國 109 年 11 月 05 日 第三次系務會議修正通過

1. 本系為防止專業教室、實習場所等工作場所之職業災害，保障教職員工及學生之安全與健康，特依本校安全衛生工作守則而據以配合訂定本規範，相關人員應確實遵行。
2. 本規範之適用範圍為本系 ICE101 實習廚房。
3. **適用對象：**
 - (1) 本系教學課程需使用本教室內之專業設備者。
 - (2) 與本校其他系(所)之專業教室互為支援時，或其他經系(所)主任核准之活動。
 - (3) 需完成職業安全衛生教育訓練考核通過，始得符合資格。
4. **服裝規定：**
 - (1) 實習廚房操作者需著規定的圍裙、廚帽、廚衣之標準服裝。
 - (2) 須穿著安全工作鞋，嚴禁著高跟鞋、涼鞋、拖鞋與緊身、七分或短褲。
 - (3) 男、女生頭髮需全部盤起收於帽內，瀏海不可露出廚帽外。
 - (4) 不可配戴垂墜式耳環，頸部項鍊需放入廚服內不可露出。
 - (5) 指甲需定期修剪，不可超過指尖；嚴禁配戴手鍊(環)與戒指，不可擦拭指甲油。
 - (6) 廚服左臂系徽章需縫合緊實，嚴禁使用雙面膠或釘書機黏合。
 - (7) 保持廚服清潔乾淨，嚴禁噴灑香水或芳香劑。
5. **借用流程：**
 - (1) **一般時段**(週一至週五 08:00~17:00)：填寫申請單，經課程指導老師、場所負責老師及系主任同意並簽名，並於使用日期 7 日前(含週六日)送交系辦，始完成登記。
 - (2) **特殊時段**(週一至週四 17:00 後、假日非上班時段)：填寫申請單，經課程指導老師、場所負責老師及系主任同意並簽名，並請一位當天值班老師留下緊急聯絡電話，於使用日期 7 日前(含週六日)送交系辦，始完成登記。
 - (3) 學生社團、證照檢定班、系學會活動申請者，應提交佐證資料包含：成員名單、活動企畫書、學生安全教育衛生訓練記錄表。
 - (4) 非本系人員借用悉依餐旅系專業教室借用管理辦法辦理。
6. **器具借用歸還作業：**
 - (1) 填寫借用申請單：使用日期 7 日前(含週六日)送交系辦，使用完應清潔並按時歸還。
 - (2) 領取及歸還：上班日 12:30-13:00 間辦理領取及歸還作業。
7. **鑰匙借用歸還作業：**
 - (1) 使用時間前 1 小時至系辦借用鑰匙與保全卡。
 - (2) 特殊借用者，須於上班日 17:00 前完成鑰匙借用，使用完當日須將鑰匙與保全卡塞回餐旅系辦公室門縫下，不可帶離校園。
 - (3) 欲更換鑰匙保管人，務必事先詢問系辦。
8. **收費標準：**
 - (1) 本系學生自主練習借用無須收費，除非有營收事實。
 - (2) 學生借用如有營收，須繳交總活動期間營收的百分之五作為場地使用費，原價可參考本系專業教室借用管理辦法。

(3) 非列入學校實驗操作課程者，如進入教室上課，需酌收瓦斯與公共材料費，以每人每次 15 元計算。

9. 禁止事項：

(1) 嚴禁未著規定服裝者進入。

(2) 禁止攜帶食物與含糖分飲料進入專業教室。

(3) 禁止喧鬧、播放音樂並隨意丟棄垃圾、故意損毀或偷竊機器設備。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 課程結束後，個人物品不可留置教室，一經發現者將丟棄處置。

(8) 嚴禁代他系所或他校進行租借行為。

10. 環境維護

(1) 遵守勞工安全衛生守則，注意用電、用火與衛生安全。

(2) 遵守各項機具操作規範，定期檢測保養。

(3) 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。

(4) 所有物品必須清潔後擦乾始可收藏，且物歸原處。

(5) 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。

(6) 使用後，廢油請依照規定倒至回收油鍋。

(7) 菜刀盡量勿浸水，薄菜刀不可剝物；砧板依衛生規定區分生熟食使用。

(8) 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。

(9) 抹布亦請使用洗碗精清洗乾淨，並且掛於爐台牆面掛勾使其自然風乾。

(10) 確實清潔公共區域地面與水溝，並清除截油槽油污。

11. 規範罰則

(1) 嚴禁未著規定服裝者進入者，經發現後進行口頭勸說，每月累積二次將記點一次。

(2) 攜帶食物、含糖分飲料進入專業教室，經發現後進行口頭勸說，每月累積二次將記點一次。

(3) 借用專業教室發生喧鬧、播放音樂並有設備毀損情況，經發現後將記點一次。

(4) 未經系主任同意代他系所或他校進行租借行為，經發現後將記點三次。

(5) 借用專業教室未依規定完成清潔工作及未準時借用、歸還鑰匙，經發現後記點一次。

(6) 借用專業教室如有違反上述事項，以班級為單位當月累計記點三次，將導致該班級暫停次月專業教室使用權。