

法規名稱	健康產業科技管理學系中餐教室使用及管理規則	最新修正日期	113/09/12
制定單位	健康產業科技管理學系	頁碼 / 總頁數	第1頁/共 4 頁

## 中山醫學大學健康產業科技管理學系中餐教室使用及管理規則

### 第一條 目的

- 一、為使健產系之中餐教室能維持良好且正常之運作。
- 二、維護並管理中餐教室相關儀器設備及財產的完整性。
- 三、保護學生使用中餐教室之安全性。

### 第二條 管理規則

- 一、本系中餐教室設管理人員一名，由本系教職員擔任，負責處理中餐教室之相關管理工作。
- 二、各授課教師應依教學內涵及實習需要，配合管理人員進行適當的管理，每次使用前後檢查各項器材設備，於故障時立即告知管理人員，以利管理人員提出維修申請。
- 三、中餐教室鑰匙由管理人員負責保管，除了上課及公務外，教師或學生若需借用請依《中餐教室借用規則》申請，器材設備之使用亦按規定辦理，禁止私自取用。
- 四、上課前後由授課教師指派學生統一檢查設備器材，如發現短少，故障或損壞等異狀，應立即向管理人員反應，以確立責任歸屬。
- 五、教室器具、公共調味料（鹽、沙拉油、醬油）等如有短缺請事先通知，由管理人員統一訂購。

### 第三條 中餐教室使用規則

- 一、進入中餐教室後，需穿著規定服裝，準時至指定教室上課，非上課人員未經許可禁止進入。規定服裝如圖所示：



- 二、若無穿著規定服裝，可向中餐教室租借，將酌收清潔費，帽子為\$50、圍裙為\$50，租借一項押金\$300，需當日歸還，否則視同遺失，其費用收入一半為中餐教室維修使用，一半為系學會發展基金。
- 三、上課前，記得將水槽濾網裝好，再行使用以免廚餘流入水管造成堵塞。(水管易堵塞，固體類的廚餘，請勿直接倒入水槽)。

法規名稱	健康產業科技管理學系中餐教室使用及管理規則	最新修正日期	113/09/12
制定單位	健康產業科技管理學系	頁碼 / 總頁數	第2頁/共 4 頁

- 四、上課期間，禁止在教室內追逐嬉戲或坐靠工作檯面。
- 五、上課期間，學生不得任意離開教室，若有要事須報備授課老師。
- 六、為配合環保概念，嚴格要求垃圾分類。
- 七、各種餐飲材料應每天清理，廢棄物或垃圾應用垃圾袋包紮整齊，若垃圾量大需拿至垃圾場丟。
- 八、器具設備使用上若有疑問，請告知授課老師處理。
- 九、下課後，請確實做好清掃工作（包含工作檯、爐台、器具、模型清潔擦乾、牆壁清潔、刷洗地板、掃水溝、白板、油污分離槽清潔乾淨），並清點器具是否短少並歸還原處，若有短少立即通報值日組在檢查表上登錄。
- 十、離開前請先完成關閉事項，水電、瓦斯、抽風機、冷氣、門窗及相關措施，並再次經值日組檢查後方可離開。
- 十一、除當天上課之材料外，一律不得存放於冰箱內，若有需求需先告知管理人員，方可存放於冰箱內。
- 十二、下課離開時請再次確認廚房內的電源總開關、瓦斯、冷氣、水龍頭、門、窗、是否確實關好。
- 十三、請值日組於課後填寫「課後環境檢查表」（附件）。
- 十四、非正常課程，因公務或特殊情況使用時，應依照《中餐教室借用規則》辦理，向管理人員提出申請借用後方可使用。
- 十五、使用中餐教室時依程序向系辦填表申請借用，結束後經檢查無誤才可退還押金及證件。
- 十六、中餐教室之器具禁止外借，如有特殊活動可向管理人員申請。
- 十七、借用中餐教室時，應注意不造成公共危險，並保持教室整潔，並應了解各項設備、工具的危險性及器材的操作。
- 十八、違規者，得視情節處分或與以禁止使用，情節重大者得以報請系上議處。
- 十九、授課教師於授課前後必須明確宣導以下內容以確保使用設施與安全。
  1. 上課前
    - (1) 宣導並告知消防器材位置及使用方法。
    - (2) 使用氣體、液體燃料時，應先檢查其輸送系統及各分開關是否正常，以免發生意外。
    - (3) 宣導相關安全規定。
    - (4) 落實點名、檢查服儀。
    - (5) 教室內空調設備、電源供應器、瓦斯等指派學生開啟。
    - (6) 督導學生落實器具清點工作，若有毀損耗盡者，也請告知管理人員，以利申請維修及購置。
    - (7) 中餐教室內之機具設備，教師須充分講解安全守則及示範正確使用方法後，才得令學生操作，以免發生傷害事件。
  2. 上課中
    - (1) 上課期間學生不可隨意離開中餐教室，如有必要應先向授課老師報告。
    - (2) 上課期間，禁止學生追逐嬉戲或坐靠工作檯面。

法規名稱	健康產業科技管理學系中餐教室使用及管理規則	最新修正日期	113/09/12
制定單位	健康產業科技管理學系	頁碼 / 總頁數	第3頁/共 4 頁

- (3) 應特別注意安全，如開關瓦斯、切菜、切肉、烹調蒸、炒等，應按正確方法操作。
- (4) 瓦斯單邊四桶用完時，請告知中餐教室管理人員，以利訂購瓦斯。
- (5) 注意教室使用情形，避免不正常使用及破壞。

### 3. 上課後

- (1) 再次督導學生落實器具清點工作，若有毀損耗盡者，也請填報上去，以利管理人員申請維修及購置。
- (2) 當日上課食材，勿有囤積現象，廢棄物或垃圾應用垃圾袋包紮整齊，做好垃圾分類。
- (3) 須指導學生將各項器具，清點、洗淨、烘乾後，放回定位，並打掃中餐教室四周環境、刷洗中餐教室地板、截油槽、牆壁磁磚、工作檯、走廊等，離開時並關閉門窗、水電、瓦斯、抽風機、冷氣、等相關措施，並經值日組檢查後方可離開。
- (4) 與值日組督導各組執行之清潔工作，並督導當日值日組完成善後清潔工作。

## 第四條 中餐教室之一般安全操作守則

### 一、中餐教室安全

1. 各類器具應定期維修保養，並對維修器具或項目做詳細的記錄。
2. 實習場地、進出口、走道通道保持整潔暢通與乾燥，勿堆積物品、廢棄物。
3. 非經允許，不可擅自開啟器具及設備電源。
4. 除上課操作外，勿靠近各項爐具走動。
5. 使用氣體、液體燃料時，應先檢查其輸送系統及各分開關是否正常，以免發生意外。
6. 消防器材位置及使用方法應明顯，並作定期檢查或調整。
7. 發生意外應立即報告，如有傷害均應迅速處理與治療。
8. 急救箱應定期補充及檢查。

### 二、人員操作安全

1. 遵守相關安全規定及教師信號。
2. 使用時應著規定服裝，並整理儀容，保持衛生清潔。
3. 開動各項設備器具前，應先了解機器性能及操作，如有疑問先發問請教。
4. 未獲教師或管理人員之許可，切勿啟動或操作任何器具自行重做。
5. 實習場所內嚴禁追逐嬉戲，操作刀具、爐具時，勿與人交談，如有傷害均應迅速處理與治療。
6. 易燃物品，例如抹布、調味盒、塑膠製品、紙類等，應與火源保持距離，以免發生危險，及器具之損壞。

## 第五條 違規、遺失或損壞教學設備處理方式

- 一、各班如上中餐教室實作課程有違反規定時，由授課老師或管理人員依實際情節予與懲罰，其懲罰項目包括平時成績扣分、勞動服務等處分。
- 二、因天災、機械老舊或非故意破壞引起的損壞、故障，應由學校負責修復，但若因上

法規名稱	健康產業科技管理學系中餐教室使用及管理規則	最新修正日期	113/09/12
制定單位	健康產業科技管理學系	頁碼 / 總頁數	第4頁/共 4 頁

課漫不經心、嬉戲等不當的行為所引起之毀損，由管理人員認定情節輕重，由肇事學生負責購買同廠牌、同機型的機件，自行利用時間修復。如無法確定責任歸屬，由該上課班級全體學生負責。

第六條 本規定經系務會議通過後[公告](#)實施，修正時亦同。

※修正記錄：

107 年 10 月 17 日	107 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過
110 年 08 月 01 日	奉教育部 109 年 08 月 24 日臺教高(四)字第 1090120308 號函核定，自 110 學年度更名為健康產業科技管理學系。
113 年 09 月 12 日	113 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過