

義守大學廚藝暨美食學學系專業教室管理辦法

100學年度第一學期系務會議通過(100.09.01)

112 年 6 月 13 日系務會議修正通過(全文及規章名稱)，112 年8月18日校長備查
公告

第 一 條 為使本系之專業教室維持良好且正常運作，維護並管理專業教室相關設備及財產完整性，保護學生使用專業教室之安全性，特訂定「義守大學廚藝暨美食學學系專業教室管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 專業教室使用規則：

- 一、每間專業教室均由本系委由一名專業教師負責管理。
- 二、具潛在危害性之危險設備如無專業指導人員在場，嚴禁自行操作。
- 三、教室內各項設備器具非經管理教師同意不提供外借。
- 四、教室設備器具之增購，由管理教師負責彙整及申購；一般使用之實習材料由任課教師提出申請。
- 五、須確實遵守專業教室使用登記與專業教室鑰匙借用登記之規定，確保教室使用之順暢與安全。
- 六、使用前，管理教師(或借用單位)應先行檢查設備器具，使用期間如有缺損應通知管理教師處理；未修復前，任課教師應掛置故障待修牌，並暫停使用，以策安全。
- 七、任課教師(或借用單位)於專業教室使用期間負有管理、維護職責。使用中務必注意安全、整潔、細心使用；並須於課後填寫整潔衛生安全檢查紀錄表，並依檢查表內容逐項確實做好善後工作，始可離開。
- 八、使用專業教室之教師在上課前須向學生講解安全衛生工作守則。

第 三 條 管理教師之職責：

- 一、每學期結束前，管理教師應清點設備器具，損壞之設

備器具應請修或其他妥善處理。

二、卸任管理教師需負責與新任管理教師完成設備器具之點交，並提供管理注意事項等事宜。

三、管理教師需按實際置於專業教室之設備器材列入財產登記清冊，以便清點及查核。

四、管理教師須擬定專業教室安全衛生工作守則。

第 四 條 專業教室開放對外借用原則：

一、支援校內各單位舉辦之活動，各單位實施計畫需依行政程序經校長核准。

二、不提供個別教職員工、社團及班級活動使用。

三、借用單位需填寫教室借用單送管理教師及系主任同意。

四、外借僅提供場地與設備，不提供材料。

第 五 條 本系各專業教室管理實施要點，另定之。

第 六 條 本辦法經系務會議審議通過，送交觀餐學院核備，陳請校長備查後自公告日實施。