

台南應用科技大學餐飲系 中餐教室管理作業要點

民國 97 年 10 月 21 日系務會議通過
民國 99 年 9 月 23 日教育部台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名
民國 101 年 8 月 14 日系務會議通過
民國 105 年 11 月 28 日系務會議修正通過

- 一、依本系「專業教室管理辦法」訂定「台南應用科技大學中餐教室管理作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、中餐教室(以下簡稱本教室)本教室專供中餐烹調相關專業課程教學實習使用。
- 三、使用本教室者，請於使用前詳閱本教室之借用與使用辦法(含進出教室與使用標準作業流程圖及各項物品器具借用標準作業流程圖)，以確保其衛生與安全。
- 四、實習中非相關人員請勿擅入。
- 五、上課時應隨時保持整潔乾淨，上課結束後，各組確實清點器具無誤才可離開。
- 六、使用後應確實關妥各水、電、冷氣開關及門窗，並填寫進出使用記錄表及整潔安全檢查記錄表。
- 七、實習中，若發生任何危急情況，請立即執行安全守則，並即刻通報負責老師及系辦公室速作處理。
- 八、衛生安全工作守則
 - (一)進入教室前，頭髮應梳理整潔，指甲剪短，保持乾淨，並穿著系上規定的服裝。
 - (二)地板隨時保持整潔乾燥，避免溼滑。
 - (三)非實習課程所需之食物及飲料，禁止帶入。
 - (四)課程中須注意刀具設備之正確使用方法，不可嬉戲、奔跑或以刀具設備開玩笑。
 - (五)「烹調爐具」使用：依指示操作，使用後需清理乾淨，關閉瓦斯開關。
 - (六)「製冰機」使用：注意使用時之衛生安全，冰杓使用完畢須立即歸位，勿置於製冰機中。
 - (七)「冰箱」使用：依教室管理教師訂定規範使用，使用完畢應立即清除，並清洗乾淨。
 - (八)「萬能蒸烤箱」使用：使用前須事先申請，經教室管理教師核准後才可使用，使用完畢應立即清除，並依設備作業流程清洗乾淨。
 - (九)教室使用完畢，請任課老師依據「LT201 中餐教室衛生安全與清潔檢查紀錄表」逐一檢查、簽名，確實將工作空間整理乾淨，並親自鎖門後離開。
- 九、本要點經系務會議通過，修正時亦同。