

桃園市立壽山高中家政教室使用管理辦法

109.5.20

112.5.03

一、目的：家政教室為本校專科教室，以課程教學為目的，為充分有效運用本校家政教室設施，並維護其環境衛生與使用安全，特訂定本管理辦法，希望達到最完善之管理工作。

二、借用方式：

- (一)上網查詢：先至本校首頁專科教室借用查詢系統，查詢是否為空堂。既已排定之課程，前後一堂課為備課(料)及清潔場復時間，以不借用為原則。
- (二)申請表單：欲使用家政教室，請任課老師在上課前兩周親自向教務處設備組領取申請表，完成核章程序後方為申請完成。
- (三)借用當天：上課當天親自至教務處設備組領取鑰匙，教師應全程參與，一同完成事前清點、事後檢核與場復作業。
- (四)優先順序：
 1. 教務處排定之相關課程，學務處排定之烹飪類社團活動。
 2. 經主管同意需使用烹飪設備之研習與學校大型活動。
 3. 其他課務或生活教育推動之需求，需以空堂且不影響教師備課為原則。

三、使用規定(請務必詳加閱讀，任何疑問請於使用前告知設備組)：

(一)使用前：

1. 課前清點：請任課老師課前清點各項借用器材。若未確實清點器材，下課前點交歸還若發生缺少或損壞時，由借用者負損害賠償之責任，且所有器具皆為公物，嚴禁帶至教室外使用。
2. 使用前請先檢查器材(瓦斯存量、水、電、器材)，如發現短缺或故障，應立即告知教務處設備組，並上網報修。
3. 不開放使用儲藏室，欲借用之器具，需在課前向設備組登記取出。

(二)使用後(含教師示範台)：

1. 白板及各遙控器、麥克風歸位，白板應擦拭乾淨。
2. 器具務必刷洗乾淨，依原放置方式放好。
3. 水槽、濾杯、工作檯、爐檯、餐桌椅皆請清潔乾淨，不可有垃圾、油漬，水槽蓋子回。
4. 炸油：請降溫後以紙類吸收丟棄，不可將油直接倒入水槽水管。
5. 烤盤：需鋪妥烤盤紙，烤盤清洗乾淨並放回原位。
6. 請勿存放任何食物、物品於教室，留下食物及物品一律丟棄並視同清潔未確實。
7. 須將椅子搬開清掃，整間教室均須掃地、以稀釋漂白水拖地，不可有垃圾及粘液感。
8. 各組抹布全部需以清潔劑或稀釋漂白水清洗，晾於指定位置。
9. 垃圾及廚餘：由班級自行攜回丟棄。
10. 掃具需整理掛回儲藏室，桌椅移動需復原。
12. 由申請老師確認各項電源(除飲水機、製冰機外)、瓦斯、水、門窗等關妥並鎖上。

四、請任課老師於下課後同設備組確認各項器材點交無誤，環境亦回復原狀，繳回鑰匙後，方完成歸還工作。

五、罰則：

- (一) 未能依上述標準通過檢核之社團，每累計兩次後，應停權使用一次。
- (二) 未能依上述標準通過檢核之班級，將施以一個月停權處分。
- (三) 因故意或過失導致器材損壞者，除照價賠償外，視情節輕重依校規處分。

六、本管理辦法經校長核定後實施，修正時亦同。