

實習教室使用規則管理辦法

102.10.14 實習會議討論通過

- 一、餐服、烘焙、飲調、多媒材、中餐烹飪、影音、創客、時尚造型、嬰幼兒照護、製圖教室，學生使用實習教室前，需先通過安全衛生常識測驗。
- 二、實習教室機具及設備僅供與本實習教室相關之課程教學與實習使用。非相關課程借用實習教室，需經由管理教師或科主任同意至實習處另填寫實習教室使用登記表。
- 三、使用實習教室由實習股長事先至實習處填寫實習教室使用登記表，領取鑰匙、由實習股長開門；教室使用完畢，實習股長需檢視該實習場地，關閉水電、瓦斯、門窗後，將鑰匙歸還實習處。各組組長執行職責並簽名以表負責，以維護實習場所衛生與安全。由工友及處室工讀生每日檢查，科主任每週巡視查閱並督促學生管理。
- 四、使用實習教室之實習指導教師負有指導學生維護設備完善及保持教室整潔之責；實習所需機具設備之使用，實習指導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。
- 五、實習材料之保管領用，實習指導教師須嚴格管制，實習過程須在場指導，以免發生意外；實習結束，實習指導教師須指導學生一切機具歸定位，關閉電源、瓦斯、爐火等，並做必要之安全檢查後才可離開。
- 六、使用實習教室班級之實習股長，請於課後填寫「實習記錄簿」，記錄實習內容並請任課教師簽名，科主任及實習組長每週查閱實習內容及狀況，以掌握材料、設備及實習成效。。
- 七、各實習設備由各實習教室之管理教師於學期結束前，確實檢查並記錄，經科主任及工友巡察後，於寒暑假期中請總務處派員檢修保養。
- 八、本實施計畫經實習會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。