

桃園市立南坎高級中等學校

烹飪教室管理規定

一、管理單位與職責

- 管理核心：由教務處設備組負責管理，並由家政教師協助教室借用、設備維護巡視及修繕申請。
- 跨單位協作：1.瓦斯更換、設備修繕及期末清潔之需求，由設備組通報總務處協助辦理。
2.學期末環境清潔打掃需求告知設備組，由設備組通報總務處，委由總務處尋找廠商協助辦理。
- 公物愛惜：設施均為公物，應妥善保管並嚴禁破壞或任意變更器具設定。損壞須負賠償責任。

二、借用與領取程序

- 借用原則：1.以正式課表（部定、校訂、選修等）課程優先。
2.非課表之活動或社團限於 08:00-16:00 開放登記。
- 借用對象限制：須由教職員或行政單位登記，且教師須全程在場。恕不外借於個人用途、班級同樂或園遊會準備（經簽准者除外）。
- 領取規範：鑰匙須由教師親自領取與歸還，除經設備組同意，不可由學生代勞。
- 事前培訓：初次使用本教室之教師，須先向家政教師確認設備之正確使用方法後方可借用。

三、教師督導職責

- 安全宣導與場域管理：
 - 上課前須熟知滅火器位置及人員疏散路線。
 - 針對烤箱與快速爐等熱源區域進行安全性宣導，嚴禁嬉戲打鬧。
 - 學生須在室外集合，教師未到前不得進入；二連課暫離須指派幹部代管秩序。
- 專業設備操作（僅限教師）：
 - 烤箱：確認四周無雜物，佩戴隔熱手套，使用後須關閉電源並開門散熱。
 - 攪拌機：確認安全護罩後啟動，取出物品前須確認電源已關閉。
- 器材與材料管理：
 - 教師須親自準備器材（不讓學生自行領取），器具僅限室內使用（刀具嚴禁攜出）。
 - 冰箱管理：食材須貼標籤，並於上課後一週內清除。

四、離場核査清單

- 教師離場前須確認以下五大項目：
 - 設備關閉：確認電腦、烤箱、油煙機、冷氣、風扇、燈火已關閉。
 - 能源安全：確實檢查並關閉瓦斯與水龍頭開關。
 - 環境清潔：地板整潔乾燥，器具洗淨擦乾歸位。廚餘與垃圾均已帶離教室。
 - 器具清點：指派學生協助歸位並親自清點數量，破損缺失應向家政教師回報。
 - 門窗鎖閉：確認所有窗戶關妥，教室門已上鎖。

五、罰則與災害通報

- 賠償與停權：人為疏失導致損壞須負賠償責任。若教師無法約束學生或違反規定，將停止下學期借用權；學生依校規議處。
- 災害通報：
 - 遇受傷事故不論輕重，教師應立即要求學生停止作業並協助就醫。
 - 遇火災、地震或災害發生時，應立即聯繫設備組，並引導學生疏散至一樓。