

環球科技大學觀光與餐飲旅館系

精品咖啡師教室使用辦法

2004.02.12 制定

一、 依本系餐飲專業課程教學之需要，為維護教學設備，及餐飲教室之使用效益，特制定本辦法。

二、 精品咖啡師教室使用申請流程

1. 精品咖啡師教室教（以下簡稱本教室）只提供專業課程之使用,如餐飲管理、餐飲服務技巧、飲料調製等相關課程使用。
2. 精品咖啡師教室（以下簡稱本教室）借用，須於一週前由班代表向系辦提出申請。
3. 本教室申請流程如下：

精品咖啡師教室申請及使用流程	
步驟	內容
1	班代表至系辦拿申請單
2	申請單填寫完成，請任課教師簽名
3	系主任簽名
4	申請單拿至系辦交由工讀生登記
5	上課前請任課教師至系辦借教室鑰匙
6	下課後請任課教師至系辦歸還教室鑰匙並請工讀生檢查教室使用狀況

4. 本教室使用時，學生不可攜帶食物進入，各班班代表、於使用完畢需檢查清潔並簽名，以示負責。

三、 精品咖啡師教室使用規範

1. 對於精品咖啡師教室（以下簡稱本教室）之各項器材、儀器及設備，學生未經負責單位許可不得隨意碰觸或使用。如因教學需要時，必須在指導老師示範操作後，學生才可依正確方法操作，以延長各項設備的使用壽命。
2. 進入本教室時，應按規定上下課時間進入或離開教室，並請保持服裝整齊、注意安全及音量控制，嚴禁攜帶食物、飲料及其它雜物進入教室，並請老師協助維持秩序。
3. 各項器材、儀器及設備，如有破損必須立即報告任課教師，並將損壞情況登記在教室使用紀錄表上，以便整理統計、補充、修繕，俾使後續班級順利進行相關課程。
4. 若在正常使用下造成器材損壞，立即向任課老師報告並確認屬實者，不負完全之賠償責任。但若損壞器材未報告，或因個人疏忽及操作不當致使器材損壞，須負賠償責任。若教學器材損壞而未能查明誰屬，由當日使用該器材學生共同負責賠償。
5. 本教室使用完畢時，桌椅及各種設備均須歸還原位，儀器按鍵應回覆至初始狀態。
6. 本教室使用完畢後，由值日組負責整潔工作，並檢查門窗、電源、水龍頭是否關閉，清點布巾及備品有無破損或缺失，各班班代表於使用完畢需檢查清潔並簽名，以示負責，俟確定安全無虞始得離去。

本規範須嚴格遵守，如有違規情事，依校規處理。