

國立南科國際實驗高級中學家政教室管理規範

105年10月25日 行政會議通過

112年11月28日 行政會議修訂通過

- 第一條 使用本教室之優先順位為：1.技藝班及家政課上課、2.班級導師專案申請、3.教職同仁研習活動、4.志工團研習活動。
- 第二條 借用班級須由任課教師於課前至學校網站網路登記預約，依使用順位，先申請者優先借用。
- 第三條 器材室之器材為技藝班專用，若需借用，請於場地申請時一併於檢核表填寫欲借用之器材及數量，使用完畢後請擦拭乾淨，並將器材歸位至原本的位置。
- 第四條 如需借用烤箱的班級，請任課教師親自操作，方可借用，以維護安全。
- 第五條 登記借用之教師請於上課前親自或指派學生向輔導室領取鑰匙並填寫鑰匙借用登記表，食材如需事先借放於冰箱或冷凍櫃者，請自行包裝好，請填妥物品標籤紙並貼上，剩餘食材須帶走，不可置於冰箱，輔導室將不定期巡視，若未填寫並貼上標籤紙，則不負保管責任並清除。
- 第六條 不得攜帶飲料、食品、非上課用具等進入教室。
- 第七條 上課前十分鐘請班長或任課教師到輔導室領取鑰匙及檢核表，先到家政教室打開窗戶通風，吊扇開關（入口處）及電燈開關（四周牆壁）是獨立的，故請勿碰觸電箱內總電源。借用前先檢查環境，如有髒亂或破損，可先自行清掃或記錄在檢核表上，即時通知輔導室，以釐清責任歸屬，如不通報，視為後借者之責任。
- 第八條 課程結束後，請任課教師督導學生整理環境，由任課教師確實依所附之檢核表進行檢查，確定整理無誤才可以離開。須於上課結束後馬上交還鑰匙及檢核表，輔導室將進行複查，如發現清理環境不佳則由借用班級負責重新打掃，若不願配合之班級則暫停借用家政教室二個月（不含寒暑假）。

- 第九條 各班自行準備垃圾袋清理垃圾，垃圾、廚餘、剩餘食材請自行分類清洗帶走，如經發現遺留垃圾，依第八條之暫停借用方式辦理。
- 第十條 借用班級可使用家政教室內的清掃用具，使用完畢須排放整齊，如有惡意破壞清掃用具或未排放整齊者，除原物賠償外，並依第八條之暫停借用方式辦理。
- 第十一條 家政教室內的設備或器具如有遺失或人為因素造成破損，由借用班級原物賠償或修護，並依第八條之暫停借用方式辦理。
- 第十二條 請借用教師確實檢查及填寫檢核表，並督促學生仔細清掃，以共同維護良好的環境及衛生。
- 第十三條 寒暑假及假日不開放借用家政教室，若另有需求請洽輔導室。
- 第十四條 本辦法經行政會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立南科國際實驗高級中學家政教室使用檢核表

1. 請任課教師填寫並簽名，於下課時將鑰匙及檢核表交至輔導室管理人員，以便進行複檢。
2. 表列事項請確實填寫與勾選，以達管理之完善。

上課日期	年 月 日 (星期) 第 節	班級	
教學內容概述			
設備故障紀錄			
使用前 檢核與紀錄	<input type="checkbox"/> 均已妥善(環境整潔、窗戶關妥、電源關閉、設備就定位) <input type="checkbox"/> 發現相關未盡事項，記錄：		
是否借用 技藝班器材	<input type="checkbox"/> 是，器材及數量： <input type="checkbox"/> 否		
使用後 確認項目	確 認 項 目	完 成	
	1.椅子排放整齊，五個一組置於門口處		
	2.烹飪用具清洗、擦乾後，擺回定位 若為技藝班之器材請置於同一個工作臺		
	3.烤箱內部清理乾淨		
	4.工作臺臺面清理擦拭乾淨		
	5.冰箱內部清理乾淨、食材帶走		
	6.清洗抹布並晾乾		
	7.水槽清理乾淨，無留下殘渣		
	8.地面清理乾淨(掃地、拖地)		
	9.清掃用具擺回定位		
	10.垃圾、廚餘、食材，打包帶離教室		
	11.四周窗戶及兩個陽臺門上鎖		
	12.地上四支工業扇關閉		
	13.電燈關閉(開關位於四周牆上)		
	14.吊扇關閉(開關位於入口牆上)		
15.上鎖			
建議事項：			
任課教師簽名：			