

國立臺北護理健康大學多功能營養膳食示範教室使用及管理要點

民國 108 年 10 月 30 日教務會議通過

目的

- 一、本校為有效運用與管理多功能營養膳食示範教室(以下簡稱示範教室)，特訂定多功能營養膳食示範教室使用及管理要點。

管理規則

- 二、本處專業教室由教具室行政人員統一管理，負責處理專業教室之相關管理工作。
- 三、本專業教室屬具潛在危害性之危險場所，為保障本校學生安全，指導教師須簽寫切結書，並請務必全程指導學生正確使用本專業教室設備，切勿提早離開教室。
- 四、校內學生若無指導教師帶領或在場陪同，嚴禁個人借用及自行操作。
- 五、本專業教室實施門禁，鑰匙由教具室承辦人負責保管，上課期間由教具室人員負責開門及關門，除了上課、依規定完成借用程序借用外，其餘時間不開放使用，未經完成借用申請擅自進入者，依情節議處。
- 六、依課表排定使用之班級，於上課前由該課程小老師持學生證或有照片之證件至教學大樓 G208 室教具室(以下簡稱教具室)辦理借用物品(需質押證件)，並簽寫切結書及領取專業教室器具清點單，清點單於課前及課後詳細填寫，經任課老師與教具室人員點交確認無誤並簽名後送至教具室。
- 七、校內單位借用，請借用人於使用前持校內身分證件(教職員證)或有照片之證件至教學大樓 G208 室教具室辦理借用物品(需質押證件)，簽寫切結書並領取清點單，於使用前及使用後詳細填寫，確認簽名後送至教具室。
- 八、為維護每位借用人之權益，請遵守當日借用當日歸還之原則，切勿逾時歸還。

借用規則

- 九、本專業教室開放借用時間按各學期課表，於未排課時段開放登記借用。
- 十、請於 **七** 日前至學校 eCampus 系統登記。
- 十一、借用時段：
 - (1)週一至週日:上午 8:00 至 12:00；下午時段：13:00 至 17:00；夜間時段：18:00 至 22:10。
 - (2)以上午、下午與夜間時段為單位申請借用。
- 十二、工讀生與指導教師：
 - (1)借用單位須安排至少一位工讀生，並指派具實務操作經驗之教師協助示範教室管理。
 - (2)若指導老師為本校專兼任教師，且曾經使用本示範教室授課，可不指派工讀生。
 - (3)工讀生資格；需指派曾接受本示範教室管理訓練之教務處工讀學生擔任。
 - (4)工讀費：由借用單位支付及核銷，且不得低於勞動部法定之基本工資。
- 十三、經完成申請借用程序務必於借用時間使用本專業教室，因各種因素無法於已申請之時段使用本專業教室，請事先告知或來電告知取消借用，借用時段無故未使用，則停止借用權一個月。
- 十四、借用人經完成教室借用程序後應負教學設備保管責任，用具如有損害務必要報備，不得隱瞞，以免影響後續教學使用之權益。

使用規則

- 十五、請愛惜並小心使用本專業教室所有設備及器具，使用機器設備前須先了解其性能配備正確操作

方法、保養方法及注意事項後方能使用，另注意插電電壓(110v、220v、380v)之分別，若因故導致儀器損毀，應負修理賠償之責。

十六、教室內之冰箱僅存放次日需要用到的食材，不提供放置剩餘食材，教室內櫃子不提供永久放置個人物品，請於結束課程或使用完畢後，務必將個人的剩餘食材或器具自理後帶離教室，未經同意且未貼標示儲存在冷藏(凍)櫃的剩餘食材與調味料，經管理人員定時檢查整理發現後**將**直接丟棄，請使用單位務必管理好自備食材。

十七、借用單位未借用之器材設備未經管理單位同意不得擅自使用。

十八、為使每位使用人擁有舒適及完善的使用環境，請於每次使用前後檢查各項器材設備，如發現短少、故障或損壞等異狀，應立即向教具室反應，並填寫於專業教室使用清點單中，無人使用之設備亦同，以確立責任歸屬。

十九、本處管理之專業教室位於教學及綜合行政區內，使用時請保持適當音量，以免影響其他單位運作，嚴禁大聲喧嘩、追逐嬉戲及任何妨礙公共安全、安寧之行為。

二十、使用者應負責維護場地之整潔及安全，歸還前須將場地復原，場地內器材設備等未經許可不得擅自搬動或架設，如因需要必須變動時，應先徵得管理人員之同意，若有損壞，應依照價賠償或負責完全修復。

二十一、課程進行中，個人物品請統一放置教室末端矮櫃內或上方，並於課程結束後務必帶走。

二十二、教室使用結束，器具務必洗淨拭乾收回原處，設備器材亦同，關閉門、窗、冷氣、電燈、熱水器、電器鍋爐設備、電腦設備、擴音設備等電源及瓦斯爐火等再離開教室。

二十三、專業教室內之各項物品嚴禁攜出教室。

二十四、長形桌面下層請保持清潔衛生，禁止堆放個人雜物，經管理人不定期檢查發現後**將**直接丟棄。

環境清潔規則

二十五、未經許可不得張貼任何海報，如獲許可，則嚴禁使用雙面膠或強力膠等不易清除之黏著劑。

二十六、教具室每月第一週清潔整理冰箱，如有食物發霉並汙染冰箱，教具室將清空及暫時將冰箱電源拔除。

二十七、流理台面使用完畢請擦拭乾淨並擦乾，抹布清洗擰乾後攤開置於流理檯面使其自然風乾。

二十八、管理單位不提供垃圾袋、錫箔紙、烘焙紙、紙巾等一次性用品，請借用單位自行準備。課程進行中請使用本專業教室之垃圾桶，並將垃圾袋鋪設於垃圾桶內，確實做好垃圾分類，結束使用後傾倒於本校分類垃圾桶，切勿置放水槽及教室內。

二十九、瓦斯爐台容易囤積油漬及烹調過程產生的廢物渣滓，使用結束後務必立即清理，以免造成之後使用上之不便。

其他相關規定

三十、違反本要點一律依校規議處。

三十一、本要點如有未盡事宜，悉依「國立臺北護理健康大學場地使用管理辦法」及「國立臺北護理健康大學場地使用及管理施行細則」辦理。

三十二、本要點經教務會議通過後實施。