

中華大學

製定單位：餐旅管理學系	廚藝專業實驗室管理辦法 (含實習餐廳、示範教室、中西餐廚藝教室、烘焙教室)	文件編號：JA1-3-013
公佈日期：101 年 3 月 19 日		頁次：1

100.03.21 99 學年度第 8 次系務會議通過

101.03.19 100 學年度第 6 次系務會議通過

壹、目的：

為使實驗室之設備發揮功能，並配合實務課程之需求，訂定管理程序，以確保各項設備之正常運作，落實實驗室之管理。

貳、範圍

廚藝專業實驗室(含實習餐廳、示範教室、中西餐廚藝教室、烘焙教室)。

參、權責單位

系辦公室：督導及協助實驗室之正常運作。

管理負責人：實驗室管理。

肆、名詞解釋：

無。

伍、內容

第一章 使用規法

第一條 學生進入教室內上課非經授課老師同意一律穿著標準廚師服。

第二條 教室內嚴禁喧嘩、嬉戲。

第三條 不可攜帶食物、飲料等進入教室。

第四條 上課學生應保持教室地板乾燥，避免濕滑，以防跌倒。

第五條 使用各項設備時，須依操作規範操作並愛惜使用。

第六條 教室使用後，需將地板、爐台設備、油槽及器具清洗乾淨、完成器具清點並歸位，由該班總務查點無誤後，於教師檢查表簽認，器材管理人以不定期方式抽檢。

第七條 教室內禁放危險物品，如瓦斯罐、打火機等。

第八條 使用瓦斯後，切記關閉瓦斯總開關避免發生意外。

第九條 教室使用後，助教或教室使用人需檢查電燈、門窗、瓦斯及抽風機、已確實關閉，方可離開。

第十條 除上課時間外，借用本教室須填寫「專業教室借用申請單(JA1-4-024)」，經授課老師或系主任簽核後，方可使用。

第十一條 除上課時間外，借用本教室器材、設備時，須填寫「專業教室器材借用申請單(JA1-4-025)」，經授課老師或系主任簽核後，方可使用。

中華大學

製定單位：餐旅管理學系	廚藝專業實驗室管理辦法 (含實習餐廳、示範教室、中西餐廚 藝教室、烘焙教室)	文件編號：JA1-3-013
公佈日期：101年3月19日		頁次：2

第十二條 如借用之器材有損毀、短缺之情況，得由借用人負責賠償及支付維修費用。未經申請同意，自行進入教室使用器材或拿取器材者，一律依偷竊論處。

第二章 作業規則

第十三條 上下班流程

A. 上班流程：

- (1)所有員工務必由電梯或是電梯旁安全梯進入饌苑。
- (2)前往男女更衣室換裝。
- (3)一切梳妝整理動作，如馬尾、上妝、擦口紅等，皆在更衣室完成。
- (4)換裝完畢至辦公室簽到，須在9點25分完成此簽到動作，簽到一律請本人簽，
- (5)不可請他人代簽。
- (6)9點25分前須完成換裝及用早餐。
- (7)早餐及任何餐點需在簽到前完成，食物及飲料不可帶入工作崗位。
- (8)每次營業時間前半小時在辦公室外開會，及檢查服裝儀容。

B. 下班流程：

- (1)需將分內工作完成，才能下班。
- (2)至更衣室更衣後，回辦公室簽退，簽退一律請本人簽，不可請他人代簽。

第十四條 饌苑實習餐廳工作人員規定

- (1)排班者若有事無法上班，須於前三天回報陳賓賓經理或莊琬佩，並找到人代班。
- (2)現場客人有遺留物品，請交回辦公室，填寫遺留物品單，切忌勿留置私用。
- (3)切忌在現場及後場奔跑，以免撞及他人。
- (4)不得於服務期間，一面等候出餐或出餐後一面背向客人自顧聊天、群眾聊天。
- (5)服務時，應面帶微笑、親切的服務客人。
- (6)服務時，應隨時留意客人的餐桌，例如：須替客人加水或是將客人用餐完畢的碗盤、餐具收回等。
- (7)上班時間禁止接聽或撥打私人電話，不可在營業場所公然接聽手機，私人電訊一律關機或調至震動。
- (8)工作期間有供應員工餐點，但餐具請自備。
- (9)本規定得隨時應時、應地而更改之。

第十五條 服裝儀容規定

A. 一般性服儀

- (1)鑰匙應置於口袋等看不見的地方。攜帶過多鑰匙，既吵雜又易分散注意力。
- (2)在公共場合應著整齊制服。
- (3)隨時注意個人肢體語言及姿勢，避免無精打采、兩手交叉於胸前、手放在口袋內或背後、或倚靠桌子、牆壁等姿勢。

中華大學

製定單位：餐旅管理學系	廚藝專業實驗室管理辦法 (含實習餐廳、示範教室、中西餐廚 藝教室、烘焙教室)	文件編號：JA1-3-013
公佈日期：101年3月19日		頁次：3

B. 女士服裝儀容

- (1)鞋：低跟至中跟之全包黑鞋。鞋面不得有圖案、花樣、裝飾，腳跟及腳指不得露出，也不可以穿厚底平鞋，皮鞋應經常擦拭並保持清潔。
- (2)頭髮：髮型應配合整體形象。並隨時保持整齊、清潔。及肩或過肩的頭髮必須綁馬尾。女士的頭髮不可遮於臉龐，有瀏海者應梳整齊用黑色髮夾固定。避免過於明顯的染髮或極端的髮型。
- (3)絲襪：一律著膚色絲襪，絲襪脫線或抽絲後應立即更換。
- (4)手：手部應經常保養、指甲必須經常修剪整齊並保持清潔。不可擦有顏色的指甲油。
- (5)配件：樣式簡單。最多只能戴一只戒指。可帶項鍊但必須帶在客人看不見的地方，不可佩帶腳鍊及鼻環舌環唇環。耳環僅可戴耳垂處，不可帶垂掛式耳環。
- (6)化妝：為提升專業形象，所有女同仁都應化妝。但避免濃妝、過亮或過暗的妝。眼影在化法上及顏色應保守。一律要擦口紅，不可太鮮豔也不可太怪異例如：紫色綠色、黑色。
- (7)個人衛生：藉由淋浴、使用除臭劑及每日換洗內衣可消除體味及其他不好的味道。不要使用味道太重、太強的香精及香水。
- (8)飲食：不可在公共場合嚼口香糖或吃東西。絕不可在工作區域吃東西。

C. 男士服裝儀容

- (1)頭髮：所有男士應梳乾淨、整齊的頭髮。瀏海不要遮著臉，不可綁馬尾也不要誇張的髮型。頭髮儘量保持自然原色。男士必須每日刮鬍子。
- (2)鞋：全黑皮鞋
- (3)襪：必須是全黑、無破洞、且兩相對稱的襪子，襪子的高度要高於腳踝。
- (4)配件：最多只能戴一只戒指。可帶項鍊但必須帶在客人看不見的地方，不可佩帶腳鍊及鼻環舌環唇環。
- (5)個人衛生：藉由淋浴、使用除臭劑及美日換洗內衣可消除體味及其他不好的味道。不要使用味道太重、太強的香精及香水。
- (6)飲食：不可在公共場合嚼口香糖或吃東西。絕不可在工作區域吃東西。
- (7)手：手部應經常保養、指甲必須經常修剪整齊並保持清潔。

第三章 安全規定

第十六條 每一位學員都必須懂得安全的使用廚房用具，以免發生意外，危害自己及他人生命，有許多人不相信以為很容易發生，只有細心的人才可以避免，以下是容易發生意外的原因：

- A. 不遵守安全規則
- B. 不專心工作
- C. 不依照正常操作

第十七條 情緒會直接影響工作表現。例如：憤怒、過份自信、疲倦、自大和冷淡等等。請謹記：安全工作是每個人責任。

中華大學

製定單位：餐旅管理學系	廚藝專業實驗室管理辦法 (含實習餐廳、示範教室、中西餐廚 藝教室、烘焙教室)	文件編號：JA1-3-013
公佈日期：101年3月19日		頁次：4

第十八條 廚房安全四大規則：

- A. 專心工作
- B. 禁止奔跑
- C. 食物或用具掉落在地上,請立即拾回
- D. 液體溢出檯或地上,請立即抹乾

第十九條 如有意外發生：

- A. 不要慌張,請保持冷靜
- B. 避免不必要的受傷
- C. 以安全可行的方法來減低意外蔓延
- D. 立即救助

第四章 安全防護

一、火警

第二十條 遇火警警報器響,先查看有無火勢及其來源

第二十一條 發現確實失火看是否可用滅火器撲滅：

1. 可→拿起滅火器撲滅它,且檢查起火點及原因,並通知營繕組及警衛室。
2. 不可→打電話通知營繕組、教官室及消防局(119)或是明湖消防隊(03-5292925)求救。
3. 已撲滅→告知學生或顧客不要緊張,火勢已撲滅,造成他的們害怕非常抱歉。
4. 無法控制時→將安全門打開,疏散學生或顧客。並安撫學生或顧客的情緒,告知已通知相關單位過來滅火了。
5. 通知指導老師與系助理,告知事情的發生及經過。

第二十二條 無火勢,但警報器響了.首先,請至 1F 黃色電匣處找尋「複合式受信總機」,查詢是哪一樓層之警報器響,確認是誤觸警鈴後,才可把「主音響」關掉。最後通知營繕組過來查看原因為何。

二、停水停電

第二十三條 學校事前如有告知停水停電,需公告於電梯外的牆壁。

第二十四條 巡視實驗室所有關電器用品是否正常運作,ex:辦公室裡的監視器、飲水機、烤爐等。

三、颱風

中華大學

製定單位：餐旅管理學系	廚藝專業實驗室管理辦法 (含實習餐廳、示範教室、中西餐廚 藝教室、烘焙教室)	文件編號：JA1-3-013
公佈日期：101年3月19日		頁次：5

第二十五條 颱風前:

1. 確認實驗室所有的門窗及出口是否有緊閉，並注意是否有漏水等情形。
2. 實驗室外有落葉或樹枝等垃圾，要掃乾淨，以防止阻塞。

第二十六條 颱風時:

1. 確認實驗室所有的門窗、走廊盡頭及實驗室外出口是否有漏水進來。如有門窗漏水，請將抹布或舊版的布巾墊在漏水處。
2. 實驗室外走廊是否有阻塞，發現阻塞時請幫忙處理。

第二十七條 颱風後:

1. 查看所有實驗室是否有漏水。進去查看狀況及是否需要處理。
2. 查看實驗室地上是否有潮濕，把冷氣機的除濕功能打開，並用抹布吸乾除濕。

第五章 設備保養

第二十八條 實驗室定期有廠商儀器設備保養。

第二十九條 實驗室消毒.為維護實驗室之清潔與衛生,實驗室於寒假期間進行全面消毒。

第三十條 本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。

陸、相關文件

無。

柒、使用表單

1. 儀器設備保養紀錄表(JA1-4-020)。
2. 瓦斯總開關檢查表(JA1-4-021)。
3. 瓦斯管路檢查表(JA1-4-022)。
4. 例行檢查表(JA1-4-023)。
5. 專業教室借用申請單(JA1-4-024)。
6. 專業教室器材借用申請單(JA1-4-025)。

每日瓦斯總開關檢查表

年

月份/日期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												

每月瓦斯管路檢查表 年度(月份)

組別	1	2	3	4	5	6	7	8	示範教室	饌廚	備註
中式快速爐											
西式四口爐											
油炸機			無	無			無	無			
煎板爐											
明火烤箱	無	無			無	無					

檢查人簽名：

檢查日期：

例行檢查表

項目：	所在位置	正常情況	檢查並且合格	備註/原因
雙門冷藏冰箱	烘焙教室	冰箱門要關好，冰箱溫度顯示約 5°C (約±5 度誤差)	是 否	
臥式冷凍冰箱	烘焙教室	冰箱門要關好，有聽見壓縮機運轉聲音	是 否	
大型冷氣(※記得電箱開關※)	烘焙教室	關閉動作→先轉至送風(約 2 分鐘)→關閉(開啟則反之)	是 否	
抽油煙機	烘焙教室	將面對烤箱的右方塑膠盒按下(紅色)OFF 鍵即可	是 否	
電烤箱	烘焙教室	進門口的右手邊大電箱轉電烤箱(3/6)、(3/3)轉至 OFF 位置	是 否	
臥式冷凍冰箱	配菜室	冰箱門要關好，有聽見壓縮機運轉聲音	是 否	
不鏽鋼四門上凍下藏冰箱	配菜室	冰箱門要關好，冰箱溫度顯示約 -18°C (約±5 度誤差)	是 否	
雙門冷藏冰箱	配菜室	冰箱門要關好，冰箱溫度顯示約 0°C (約±5 度誤差)	是 否	
大型冷氣(電箱開關同示範教室)	中西餐教室	關閉動作→先轉至送風(約 2 分鐘)→關閉(開啟則反之)	是 否	
瓦斯管路	中西餐教室	紅色把手開關需與灰色管路成 90 度直角為關閉樣式	是 否	
抽油煙機	中西餐教室	將教室後方左側的電箱按下(綠色)OFF 鍵即可	是 否	
大型冷氣(※記得電箱開關※)	示範教室	關閉動作→先轉至送風(約 2 分鐘)→關閉(開啟則反之)	是 否	
瓦斯管路	示範教室	紅色把手開關需與灰色管路成 90 度直角為關閉樣式	是 否	
抽油煙機	示範教室	將示範台的左側塑膠盒按下(紅色)OFF 鍵即可	是 否	
單門冷藏冰箱	示範教室	冰箱門要關好，冰箱溫度顯示約 3°C (約±5 度誤差)	是 否	
工作台式雙門冷藏冰箱	示範教室	冰箱門要關好，有聽見壓縮機運轉聲音	是 否	
門窗	中西餐 / 示範教室	示範教室出入口鎖上、電梯門拉下、警急逃生口關閉	是 否	
大型冷氣	饌苑	關閉動作→先轉至送風(約 1~2 分鐘)→關閉(開啟則反之)	是 否	

例行檢查表

項目：	所在位置	正常情況	檢查並且合格	備註/原因
門窗	饌苑	饌苑出入口鎖上、電梯門拉下、警急逃生口關閉	是 否	
臥式透明冰箱	饌苑吧檯	冰箱門要關好，冰箱溫度顯示約 0°C (約±5 度誤差)	是 否	
工作台式雙門冷藏冰箱	饌苑吧檯	冰箱門要關好，冰箱溫度顯示約 4°C (約±5 度誤差)	是 否	
雙門冷藏冰箱	饌苑廚房	冰箱門要關好，冰箱溫度顯示約 4°C (約±5 度誤差)	是 否	
不鏽鋼四門上凍下藏冰箱	饌苑廚房	冰箱門要關好，冰箱溫度顯示約 -18°C (約±5 度誤差)	是 否	
工作台式冷藏冰箱(保溫箱)	饌苑廚房	冰箱門要關好，冰箱溫度顯示約 0°C (約±5 度誤差)	是 否	
工作台式冷藏冰箱(灶爐臺)	饌苑廚房	冰箱門要關好，冰箱溫度顯示約 5°C (約±5 度誤差)	是 否	
工作台式冷藏冰箱(出菜口)	饌苑廚房	冰箱門要關好，冰箱溫度顯示約 0°C (約±5 度誤差)	是 否	
瓦斯管路	饌苑廚房	紅色把手開關需與灰色管路成 90 度直角為關閉樣式	是 否	
抽油煙機	饌苑廚房	將面對入口處最底部的左方電箱按下綠色 OFF 鍵即可	是 否	
電燈開關(地下室樓層)	各出入口的牆邊	請隨手關燈、節約能源、愛護地球		

檢查人簽名：

檢查日期：

檢查人簽名：

檢查日期：

餐旅管理學系專業教室借用申請單

申請日期： 年 月 日

課程或活動名稱		
借用專業教室名稱		
借用日期		
借用時間		
借用單位		
借用負責人姓名 (學號/職工編號)		
負責人聯絡電話	手機：	分機：
餐旅系簽核	管理教師簽核	借用人簽章

備註：

- 一、申請日期至少為借用日期三天前。
- 二、本系專業教室外借期間皆需安排本系一位學生現場協助，學生工讀助學金由借用單位支付。
- 三、如需借用本系專業器具器皿，請另填【專業教室器材借用申請單】。
- 四、場地使用完後皆需以清潔劑清理擦拭，如借用場地有損毀，得由借用人負責復原或賠償。

餐旅管理學系專業教室器材借用申請單

申請日期： 年 月 日

序號	器具名稱	規 格	數 量	備 註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

課程或活動名稱		
借用日期/時間		
借用單位		
借用負責人姓名 (學號/職工編號)		
負責人聯絡電話	手機：	分機：
預計歸還日期/時間		
歸還人簽章	系辦或管理教師簽核	借用人簽章

備註：如借用之器材有損毀、短缺之情況,得由借用人負責賠償及支付維修費用。