

餐旅及烘焙實習教室鑰匙管理及借用規定

105 年 11 月 01 日餐旅管理學系第 7 次系務會議通過

壹、目的：

為便利教師於專業教室進行教學活動，並加強管理及維護本校實習教室各項教學設備，特訂此管理規則。

貳、管理要點：

一、鑰匙保管：

- 1、為考量教師教學使用，故具特殊功能之實習教室，由專業老師推薦專職維護者，領有該保管教室之備份鑰匙並負責實習教室的管理。
- 2、所有實習教室鑰匙統一由系辦保管，請欲使用實習教室之教師及學生，於使用前事先登記借用。
- 3、各實習教室鑰匙請保持標籤完整，且不得擅自複製鑰匙私下使用，違反此規定且經查證屬實者，將提交系務會議議處。

二、實習教室鑰匙借用與管理：

(一) 鑰匙借用規定

- 1、實習教室以教學使用為主，空堂或無人申請方可供借用。
上課時間星期一至星期五。

借用時間		歸還時間	
早上	08：15 前	中午	12：15
中午	13：00 後	下午	17：20
晚上	17：20 前	晚上	守衛室

- 2、借用登記表：請欲使用實習教室之教師，於使用前請該門小老師持學生證至系辦填寫「鑰匙借用登記表」。
- 3、借用時間結束後，鑰匙需立即歸還，以利下一個班級使用。如未按規定當天歸還，該班級罰款新台幣壹佰元整。
- 4、借用鑰匙者，需善盡保管責任，不可擅自轉借他人使用，違反此規定者，該班級罰款新台幣壹佰元整。夜間部學生借用鑰匙，下課後當天立即歸還守衛室，以利隔天下一個班級使用，如未按規定當天歸還，該班級罰款新台幣壹佰元整。

(二) 維護教室整潔安全

- 1、請教師督導學生進入專業教室時，**勿攜帶食物和飲料**。
- 2、專業教室使用完畢，請任課教師督導學生確實做好善後工作。

參、本管理規定陳 院長核定後公佈實施，修改時亦同。