

同德家商烤肉區申請使用管理辦法

101.11.19.經校長核准後實行

104.07.20 主管會報修訂

一、目的：

為使烤肉區申請使用及維護管理有所遵循，特訂定本辦法。

二、適用範圍：

凡校內教師因教學需要，欲使用烤肉區烤肉須依本辦法辦理。

三、管理部門：

烤肉區申請及使用由教務處設備組負責管理。

四、申請：

1. 借用對象限本校教師；且因教學活動需求得以申請借用。
2. 本校教師欲借用者，請於活動前至少一週至教務處設備組填寫申請單（如附件），並附上教學活動教案及學習單，經審查同意後方可使用。
3. 申請使用以班級為主，不接受個人或小團體使用，並以登記先後為排序原則，若時段有所衝突請各班自行調整。
4. 烤肉爐台（二座）額滿後則不再受理申請。
5. 課程結束後，請申請教師繳交活動成果冊及學生學習回饋單至教學組留存。

五、開放時間：

1. 上課時間 AM 08:10~PM 15:40。

六、使用須知：

1. 未依下列規定使用烤肉區之申請教師及班級日後將不得再申請使用：
 - (1) 未經申請而擅自升火烤肉者，並提報校規議處。
 - (2) 烤肉區地處學校較偏遠區域，為維護學生安全，使用全程均需有教師在場並隨時注意學生安全，雨天及氣候不佳應避免進入，以免發生危險。
 - (3) 本區除烤肉架上可升火烤肉外，其它區域嚴禁升火以避免發生火災。
 - (4) 使用完後請徹底將現場桌、椅、爐灶及其四週環境所造成的垃圾和遺留物清理乾淨帶走；若未處理乾淨，該申請教師與未整理乾淨之班級於放學留下清理，並依破壞校園環境之校規處理。
 - (5) 請珍惜自然環境及公共設施，借用場地若有破壞、塗鴉者，申請教師及借用班級需負責賠償金額並追究相關責任。
 - (6) 若有緊急事故或意外事件發生，請速連絡教務處設備組（分機 159）、學務處教官室（分機 135）及總務處庶務組（162）以協助處理。
 - (7) 離開時應確實將火源熄滅。

七、實施與修訂：

本辦法經主管會報討論通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

同德家商烤肉區申請書 (附件二)

申請日期	年 月 日	借用班級	
申請教師		班級導師	
申請事由			
借用日期、時段	年 月 日()第 節至第 節		
使用須知 (違反使用規定， 日後不得再提出申 請)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請於活動前<u>至少一週</u>至教務處設備組填寫申請單，並附上<u>教學活動教案及學習單</u>，經審查同意後方可使用。 2. 借用對象以<u>本校教師</u>為主，使用對象以<u>班級</u>為主。 3. 烤肉區除烤肉架上可烤肉外，其它區域嚴禁升火以避免引起火災。 4. 請珍惜自然環境及公共設施，借用場地若有破壞、塗鴉者，<u>申請教師及借用班級需負責賠償金額並追究相關責任</u>。 5. 使用完後，請徹底將現場桌、椅、水溝、爐灶及其四週環境所造成的垃圾和遺留物清理乾淨帶走；<u>若未處理乾淨，該申請教師與未整理乾淨之班級放學留下清理，並依破壞校園環境之校規處理</u> 6. 若有緊急事件或意外情事發生，請速連絡教務處設備組分機 159、學務處生輔組分機 135 及總務處庶務組分機 162 協助處理。 7. 烤肉區地處學校較偏遠區域，為維護學生安全，<u>使用全程均需有教師在場</u>並隨時注意學生安全，雨天及氣候不佳應避免進入，以免發生危險。 8. 請在課程結束後，請申請教師繳交<u>活動成果冊及學生學習回饋單</u>至教學組留存。 9. 離開時請再三確認火種是否已熄滅。 		
申請教師(1)	設備組(2)	教學組(3)	衛生組(4)
庶務組(5)	教官室(6)	總務主任(7)	學務主任(8)
教務主任(9)	校長(10) 審核同意日期: 年 月 日		

