高英高級工商職業學校　餐飲管理科　科務會議紀錄

壹、日　　期	100 年　08 月　20 日　下午 16 點　10 分		
貳、地　　點	餐飲管理科辦公室		
參、主　　席		肆、紀　　錄	黃金雯
伍、出席人員	唐雅珍　鄭美足　許博貴 許貞敏　林宜萱　龔聰莉 高少芸　陳春玉		
陸、列席人員			
柒、報告事項	一、本學期由聘請二位新老師加入教學行列，請各專業老師協助新老師在教學及班級經營上之適應及精進，尤其各專業實習教室的使用要則及安全注意事項，請協助瞭解。 二、本學期加強節能減碳措施之宣導及執行，請各專業教師提出具體作法以改善能源浪費之情形。		
捌、討論事項	**議題一：100 學年度餐飲管理科（日校）、餐飲技術科（日夜間上課）、餐飲管理科（進修學校）專業實習教室管理** 說　明：本科專業教室管理安排專業教師協助管理，由科主任及技佐直接負責專業實習教室管理、設備增購、機具保養、修繕、科帳務管理事宜，亦委請教師指派公差學生，協助整潔維護。 決　議：1.專業實習教室管理及科務工作分配情形： (1).中餐(A)實習教室：林美良老師 (2).中餐(B)實習教室：鄭美足老師 (3).烘焙實習教室：謝碧霜老師 (4).西餐實習教室：許博貴老師 (5).餐服實習教室：許貞敏老師 (6).調酒實習教室：唐雅珍老師 (7).房務實習教室：林宜萱老師 (8).材料室：高少芸老師 (9).茶敘、博覽會服務：陳春玉老師 (10).專題競賽：龔聰莉老師		

(11).中餐競賽、乙級訓練：林慧琪老師
(12).烘焙競賽、乙級訓練：林佩瑋老師、林啓南老師
(13).餐服競賽：于佩珍老師
(14).餐廳排班、帳務整理：林玉婷老師
(15).學程班管理、實習租借、工廠設備清潔維護：黃金雯技佐

2.各實習教室使用注意事項：

(1).實習結束後，請教師填寫實習教室使用登記表、每日清潔整理檢查管制表以利瞭解各班情形、管理教師填寫週保養記錄表，以做設備、機具之良好維護。

(2).各項機具使用請按其流程步驟正確操作，以免意外事件發生。

(3).各項能源節約使用，勿造成浪費，尤其隨手關燈，並控制冷氣使用量，減半使用。

(4).各實習教室掃地用具分類排放，請打掃完後依工廠別擺放勿造成掃地用地間之混亂。

議題二：100 學年度餐飲管理科（日校）、餐飲技術科（日夜間上課）、餐飲管理科（進修學校）專業理論、實習課程管理

說　明：1.製作 100 學年度各專業課程教學進度表、教學綱要、教學大要，請負責教師與各任課教師共同規劃課程並劃一進度。

2.實習課程材料費用一年級乾貨、調味料，一年級中餐烹調實習、二年級西式點心製作實習、烘焙、中式點心製作實習(進修學校)、三年級西餐烹調實習、烘焙食品製作實習(進修學校)由學校支付，其餘實習材料費由各班支付，水電、瓦斯、油炸用油由學校支付，並請節約使用。

3.各任課教師於實習課程實施前，加強實習教室安全宣導及正確設備、機具操作方式介紹，逃生動線及消防設備使用說明，以維護實習之安全，並教導學生善後清潔之要點。

4.各實習課程乾貨、調味料、備品之訂購，統一於週四下午完成，請各材料控管教師特別注意。

決　議：1.各專業課程教學進度表、教學綱要、教學大要請於 9 月 4 日前繳交一份電子檔案及紙本以利網頁公告及存檔，並使任課教師瞭解教學內容及進度，使學生學習內容一致。

2.實習材料按班級人數由課程規劃教師統一叫貨，以達實習內容精熟練習，並達節約之目的。

3.每學期第一次實習實作課程實施前，先介紹各工廠使用安全衛生守則及注意事項，再進行實作課程。

議題三：如何防範職業災害的發生？

結　論：1.加強辦理職前講習，在工作場所設立警告標語及圖示。

2.熟悉操作儀器設備的用電安全及使用工具應注意的事項。

3.上實習課前定期宣誓工作安全等口號，讓同學養成自主的工作安全觀念並定期播放相關專業災害事故，警惕同學職業災害的嚴重性。

4.實習安全教育的落實，器具設備及工場操作安全規範的嚴格要求，使學生能在防災知識及行爲防範上能確實遵守，避免職業災害發生，遵守作業程序。

5.維持場所整潔及美化。

6.實施自動檢查。

7.徹底做好安全確認。

8.提升檢查執行力，加強人員講習，強化防災新知，並以職災案例加強宣導防範職災意識。

9.清楚標示危害物質、警告訊息等。

10.強化職前訓練，避免職業災害發生。

11.收集歷年來該場所最常見的職業災害案例，並張貼於工場四週，加強宣導正確的安全衛生教育理念，避免災害再次發生。

12.危險機具使用前必須跟授課老師確認，方可使用。

玖、臨時動議	無。
拾、散　　會	下午　17 點　25 分

科主任	餐管科主任林絜涵 8/20	實習主任	實習組長李明輝 8/21 代	教務主任	教務主任林　泰 8/21	校長	校長陳德松 8/22