

勞工安全衛生教育課程安全衛生工作守則

1. 進入實習場所應穿著工作服、圍裙、長褲、包鞋及食品帽，嚴禁穿著短褲、拖鞋或涼鞋。
2. 不可化妝、留指甲，勿戴戒指、手環及其他任何首飾。
3. 手上有傷口時，應將傷口包紮妥當並戴手套操作。
4. 禁止在場所內嬉戲、跑跳、抽煙、嚼食檳榔，或從事與課程無關的活動。
5. 上課中嚴禁使用手機。
6. 操作前應先清潔手部、器具、工作檯面及使用之設備。
7. 地面應隨時保持乾燥、清潔，並避免濕滑。
8. 勿用潮濕的手觸摸電器開關或按鈕。
9. 使用瓦斯前應先開啟抽油煙機。
10. 瓦斯爐使用前應先檢查確定沒有洩漏，若點火未著時，請先確定無瓦斯洩漏再繼續點火。
11. 使用瓦斯爐時不可離開，並調整適當的爐火。
12. 油鍋加熱時勿使油溫過高冒煙，切勿加蓋，並且避免油爆產生。
13. 操作前應先清點器具，若有短少，立即向教師報告；操作完畢，經教師清點無誤後，方可離去。
14. 依教師指示，正確取用材料，嚴禁過量取用材料、浪費材料及私自製作非課程內容之產品。
15. 嚴禁將材料、器具、模具、或機械設備及相關配件等攜出實習場所。
16. 未經教師同意，不得任意使用他組的器具或設備。
17. 操作機械設備時，應先知悉正確的操作步驟，並於使用後確實填寫使用紀錄。
18. 充分了解刀具之正確使用方法，嚴禁玩弄刀具，以維護安全。
19. 使用冷藏、冷凍櫃時，應放置於指定位置，並註明班級、組別、姓名及日期。
20. 操作完畢後，應將器具、工作檯、爐台、層架、水槽及地面等清潔乾淨，並正確歸位，經教師檢查後方可離開。
21. 含不沾層之鍋具，勿使用鐵刷或菜瓜布刷洗。
22. 垃圾及廚餘依本校規定分類處理。
23. 若遇火災、地震等災害發生時，應先關閉瓦斯及電源總開關，再進行其他應變措施。
24. 若不小心燙傷，請依沖、脫、泡、蓋、送之原則作適當處理。
25. 熟知滅火器放置位置及使用方法；並熟記緊急逃生路線。
26. 若遇瓦斯洩漏時，關閉瓦斯及電源總開關並將所有門窗打開，所有人員儘速離開實習場所。
27. 值日組同學應確實盡責，並完成準備及善後工作：
 - (1) 示範材料秤量與工作準備。
 - (2) 協助上課材料與器具之準備與分配工作，及使用後之整理與歸位。
 - (3) 垃圾與廚餘之清理。
 - (4) 教室公共區域之清潔與維護。
 - (5) 各組工作檯及教室清潔的最後檢查。
 - (6) 油脂截油槽之清理。
 - (7) 檢查各組及公共設備之水、電、瓦斯開關是否確實關閉。
 - (8) 填寫使用登記簿及自動檢查表。

學年：__ 學期：__ 班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 成績：_____

是非題：

1. () 進入實習場所不應穿著工作服、圍裙、長褲、包鞋及食品帽，嚴禁穿著短褲、拖鞋或涼鞋。
2. () 進入實習場所可化妝、留指甲，勿戴戒指、手環及其他任何首飾。
3. () 手上有傷口時，應將傷口包紮妥當並戴手套操作。
4. () 禁止在場所內嬉戲、跑跳、抽煙、嚼食檳榔，或從事與課程無關的活動。
5. () 操作前應先清潔手部、器具、工作檯面及使用之設備。
6. () 地面應隨時保持乾燥、清潔，並避免濕滑。
7. () 勿用潮濕的手觸摸電器開關或按鈕。
8. () 使用瓦斯前應先開啟抽油煙機。
9. () 瓦斯爐使用前應先檢查確定沒有洩漏，若點火未著時，請先確定無瓦斯洩漏再繼續點火。
10. () 使用瓦斯爐時不可離開，並調整適當的爐火。
11. () 油鍋加熱時勿使油溫過高冒煙，切勿加蓋，並且避免油爆產生。
12. () 操作前應先清點器具，若有短少，立即向教師報告；操作畢，經教師清點無誤，方可離去。
13. () 嚴禁將材料、器具、模具、或機械設備及相關配件等攜出實習場所。
14. () 未經教師同意，不得任意使用他組的器具或設備。
15. () 操作機械設備時，應先知悉正確的操作步驟，並於使用後確實填寫使用紀錄。
16. () 充分了解刀具之正確使用方法，嚴禁玩弄刀具，以維護安全。
17. () 使用冷藏、冷凍櫃時，應放置於指定位置，並註明班級、組別、姓名及日期。
18. () 操作完畢後，應將器具、工作檯、爐台、層架、水槽及地面等清潔乾淨，並正確歸位，經教師檢查合格後方可離開。
19. () 含不沾層之鍋具，勿使用鐵刷或菜瓜布刷洗。
20. () 垃圾及廚餘依本校規定分類處理。
21. () 若遇火災、地震等災害發生時，不應先關閉瓦斯及電源總開關，再進行其他應變措施。
22. () 若不小心燙傷，請依沖、脫、泡、蓋、送之原則作適當處理。
23. () 熟知滅火器放置位置及使用方法；並熟記緊急逃生路線。
24. () 若遇瓦斯洩漏時，關閉瓦斯及電源總開關並將所有門窗打開，所有人員儘速離開實習場所。
25. () 值日組同學應確實盡責，並完成準備及善後工作：
 - (1) 示範材料秤量與工作準備。
 - (2) 協助上課材料與器具之準備與分配工作，及使用後之整理與歸位。
 - (3) 垃圾與廚餘之清理。
 - (4) 教室公共區域之清潔與維護。
 - (5) 各組工作檯及教室清潔的最後檢查。
 - (6) 油脂截油槽之清理。
 - (7) 檢查各組及公共設備之水、電、瓦斯開關是否確實關閉。
 - (8) 填寫使用登記簿及自動檢查表。