

## 桃園市立中壢家事商業高級中等學校門市服務教室使用管理規則

107.11.29 科務會議訂定

- 一、進入門市服務教室除所需材料及工具外，不得攜帶任何食物，以維持教室整潔。
- 二、上課期間，未經教師允許，不得擅自離開教室，或有干擾他人上課之行為。
- 三、愛惜收銀機、玻璃座及清潔工具等教室設備，並不得任意搬動或拆裝，如有破壞應照學校規定修復或賠償。
- 四、為維護安全，不得坐在玻璃座上，並依標準作業流程執行工作。
- 五、依收銀機操作流程，操作收銀機，以免破壞；操作完畢後所有器具物品務必需歸回原位。
- 六、不得在門市服務教室內嘻鬧奔跑，以維護安全及秩序。
- 七、確實依規定做好垃圾分類工作，並於課堂結束後將周遭垃圾收拾完畢帶走。
- 八、清潔廢水不得任意傾倒，並保持教室地板乾淨、無水痕。
- 九、使用能源注意節能減碳，離開教室務必關閉電源及鎖好門窗。
- 十、本規則經校長核定後實施，修正時亦同。