

# 馬偕學校財團法人馬偕醫護管理專科學校化妝品應用與管理科

## 美容護膚多功能專業教室使用辦法

100年09月19日科務會議通過

104年03月04日科務會議通過

109年03月24日科務會議修訂

### 第一條 實習場所(管理)一般規定

- 第一款 小老師、助教應協助機具之維護與實習場所衛生管理。
- 第二款 實習場所佈置應有條理、維護整潔。
- 第三款 機具應確實維護、保持正常使用狀況。
- 第四款 照明設備應定期檢查，保持足夠照明亮度。
- 第五款 防火考慮要週到，消防設備必須安全。
- 第六款 機具設備應保持固定的放置位置。
- 第七款 建立保養卡實施定期保養。
- 第八款 養成學生管理物品之能力，及愛護公物之習慣。
- 第九款 電源開關、插座等應適時檢查、維持良好堪用狀況。

### 第二條 器具、設備及工具之維護保養

- 第一款 由助教負責器具、設備維護保養，並設置借用登記卡，管理器具的外借與歸還。
- 第二款 管理教師應於學期初、學期中及學期末做設備總檢查之外；對設備之借用及歸還時，均應詳細檢查，如有損傷、故障、遺失情形時，除了即刻報告外並迅速設法檢修，妥予收回原處。
- 第三款 使用完畢之設備工具應擦拭清潔，如有損壞應即刻報檢修護。
- 第四款 機器、工具妥為編號保管，以免遺失，如有遺失，務必查明並即補充。

### 第三條 實習時之相關安全規定

- 第一款 時常保持工場環境之清潔衛生以維護健康。

- 第二款 實習生不安全之操作，教師應隨時予以糾正。
- 第三款 實習時絕對禁止大聲講話、追逐戲笑以及喧嘩之類之事情。
- 第四款 危險處應貼警告標誌或標明顏色。
- 第五款 機械保護裝置不得任意取拆，若取拆修護必須注意回復原狀。
- 第六款 意外發生時，應立即通知負責教師，並救護受傷人員。
- 第七款 禁止在實習場所內抽菸、飲食、喧嘩或嬉戲。
- 第八款 值日生為輪流擔任，小老師應在上課前提早五分鐘到實習教室，打開電燈及電扇，課中幫忙分發器材，並在課後清點器材，上課完指揮值日生工作分配整理專業教室，值日生經小老師檢查合格後，才能離開。專業課程結束後應由小老師或專門人員檢查所有機具並打掃清潔後，同學方可離開。
- 第九款 實習後應關好門窗，並關掉水、電、冷氣開關，注意安全。
- 第十款 在實習場所實習，遵守實習場所規定，嚴格考核學生品德，以養成高尚職業道德。
- 第十一款 放置材料必須整齊合適，廢料須堆置一定處所，以免誤撞而發生危險。
- 第十二款 專業教室內，必須穿著工作服，以策安全。。
- 第十三款 實習前應熟知各儀器，使用方式並了解所進行之專業技能。
- 第十四款 實習進行中途不得離開專業教室飲食或喝水，如有急事必須離開，須經教師同意才可離開專業教室。
- 第十五款 需熟知滅火器、醫藥箱、警鈴的擺放位置及使用方式。
- 第十六款 專業教室電腦為上課之用，不可看上課外影片或上網等與上課無關的使用。

#### 第四條 實習小老師之職責

- 第一款 專業教室借還鑰匙，由小老師當面向助教簽「借還手續」。
- 第二款 嚴禁將鑰匙借給任何同學進入使用，違者小老師記警告處理；屢犯

者加重處罰。

第三款 各班借用教室，務必填寫回實習日誌，詳填實習日誌內容，請任課老師簽名。

第四款 督促場所安全衛生：1. 使用前確定前一班有否收拾乾淨？紀錄在實習日誌內。2. 使用後督促值日組關鎖專業教室門窗、電源、瓦斯開關清點實習用具。3. 填寫專業教室設備維修單。若專業教室內設備、器具故障，請填設備維修單。通知器材室處理。

第五款 協助任課老師領用實習材料，借（還）實習用具。

第六款 其他臨時交辦事項。

第五條 本辦法經科務會議通過後實施，修改時亦同。