國立臺南高商教室使用記錄表

教室名稱	飲料調製教室		
班　　級		科　　目	
日　　期	年　月　日 星期(　　)	節　　次	第　　節
任課教師 (請簽名)		實習股長	

是	否	使　用　情　形	設備故障情形說明 (機器故障請寫編號)
		1. 上課前門窗是否關閉？	
		2. 上課前冷氣是否關閉？	
		3. 上課前電燈是否關閉？	
		4. 上課前教室內是否清潔? (垃圾未清理位置　　)	
		5. 各桌器具使用完後是否歸位？	
		6. 工作檯面用具是否排列整齊？	
		7. 水及瓦斯開關使用完後是否關閉？	
		8. 咖啡機是否清洗並關閉開關？	
		9. 水桶、垃圾桶是否乾淨？	
		10. 電腦單槍布幕教學設備是否正常？	處理結果
		11. 網路連線是否正常？	
		12. 冷氣設備是否正常？	
		13. 照明、電源開關設備是否正常？	
備　註		1、 請實習股長確實執行上列各項檢查工作。 2、 填寫完畢交給上課教師簽名。 3、 課後請實習股長將教室使用記錄表立即交回實習處。	

科主任　　實習組長