

高星级饭店运营与管理专业实训室管理制度

一、餐饮实训室管理制度

- 1、餐饮实训室钥匙的发放由任课教师负责，学生如需使用要先登记领取钥匙，用完后及时归还。
- 2、进入实训室必须服从管理，听从指挥，不得大声喧哗，严禁哄闹。
- 3、进入实训室，必须穿戴整齐. 未经老师允许, 不得擅自用实训室设备和物品。
- 4、实训过程中必须服从教师安排，如有违规实训造成事故，责任自负。
- 5、节约用料，实训室内的物品未经教师同意，禁止私自带出实训间。
- 6、实训中爱护公物和设备，损坏东西照价赔偿。
- 7、一旦进入实训室，任何人不得随意离开，如有事必须得到教师批准方可离开。
- 8、实训结束后，要清点物品, 要做好室内清洁，检查、整理所用的实训设备，关好门窗、水、电。待老师检查同意方可离开。
- 9、对于餐具与物品的使用情况要作及时、详细的记录。
- 10、实验室管理员要对餐饮设备、物品进行日常保养、维护和定期检查，发现问题及时联系酒店管理专业教研室的指导老师进行维修。对违反上述规定的学生，教师应及时批评教育，对屡教不改者，学校视情节轻重给予适当处分。

二、客房实训室管理制度

本实训室主要为培养酒店管理等专业学生的实践实训技能提供实操环境，请各位人员自觉遵守以下各项规章制度：

1、实训室钥匙的发放由任课教师负责，学生如需使用应先登记领取钥匙，用完后及时归还。

2、进入实训间必须服从管理，听从指挥，不得大声喧哗，严禁哄闹。

3、保持房间内的清洁和整齐，定期定时进行及时、有效的清洁整理。

4、学生在使用实训室时要爱护房内的设备和物品，如有损坏或丢失，按相应价格负责赔偿。实训室老师在客房使用前要及时清点房内设备和物品，查看是否齐全和有无损害。

5、实训室老师要对房间设备、物品进行日常保养、维护和定期检查，发现问题及时联系专业教研室的指导老师进行维修。

对违反上述规定的学生，教师应及时批评教育，对屡教不改者，学校视情节轻重给予适当处分。