

彰化縣立花壇國民中學體育器材室管理要點

經 110 年 3 月 2 日，課程發展委員會通過

壹、目的：

- 一、有效管理體育器材，提昇體育器材之使用效率及效能。
- 二、培養學生具責任心，養成負責的態度及習慣。

貳、管理對象：本校教職員工及學生。

參、體育器材借用登記規定：

- 一、本校教職員工及學生，於上體育課或欲使用體育器材時，得依借用程序向管理志工借用體育器材。
 - (一) 教職員工借用：由借用教職員工本人填寫體育器材借用登記簿並領用器材，使用完畢後，經體育志工確認數量無誤，於歸還欄簽名。
 - (二) 學生借用：各班康樂股長請於上課前向任課教師詢問上課所需器材，並填寫【體育器材借用簿】，且準時於下課期間至器材室借用器材，上課鐘聲響畢後，不開放借用，歸還時亦同。

二、體育器材借用規定：

- (一) 凡班級欲借用體育器材，由體育股長、班長或副班長偕同一名學生【共兩名】，進入體育器材室，向志工登記，使得借用。
- (二) 體育器材借用時，請當面向管理志工點清，並檢視器材是否有損壞，如有損壞請立即提出並更換器材，器材一旦取離器材室後才反應則不予認證。如未確實清點數量，則以管理志工登記為主。
- (三) 體育器材使用完畢，於下課鐘聲響後五分鐘內，由任課老師督導同學清點數量無誤後，將器材歸還器材室，並當面向管理志工點清，如延誤歸還班級，第一次予以口頭勸導，第二次以後則停止借用器材一星期。
- (四) 體育課借用器材逾期未歸還或短缺時，由該節任課老師協助追還所缺之器材。

肆、體育器材賠償之規定：

- 一、器材借出後應小心使用，凡屬自然損壞者，原借用單位不負責賠償之責，惟應將破損之器材送回，交由管理人員檢查，不得自行拋棄，否則應依原物品規格照價賠償。
- 二、器材借出後，凡屬遺失者或故意破壞者，原借用單位應負賠償之責任（遺失者給予一週之緩衝期，向體育組報備後自行尋找繳回）。
- 三、器材如有遺失或人為損壞，應依原物品規格照價賠償，並視情節輕重依校規予以處份。

伍、其他單位借用規定：

- 一、運動競賽使用器材之器材借用，由指定學生負領用及歸還之責。
- 二、各項代表隊練習使用之器材借用，由該隊隊長負領用及歸還之責。
- 三、課外運動使用之器材借用，由指導教師指定專人負責借用，於下課後負責歸還。

陸、其他相關規定：

- 一、借用之器材除原借用單位以外，請勿轉借他班/人使用。
- 二、借用之體育器材，除經管理單位特准外，不得攜出校外。
- 三、體育課及課外活動借用器材，應於上課前辦理完畢。
- 四、天雨或雨後場地潮濕不宜運動時，得停止借用器材，以防發生危險。
- 五、借用體育器材時應注意禮貌，別忘了向志工說聲謝謝。
- 六、未經管理者同意，嚴禁擅自進入體育器材室，違者依相關規定處理。
- 七、嚴禁擅自複製體育器材室鑰匙，違者依法究責。

柒、本要點經課程發展委員會通過後實施，如有未盡事宜另行修訂公佈之。