

台灣首府大學運動器材管理要點

91年5月22日行政會議修正通過
99年7月14日校務會議修正通過更名
102年9月25日行政會議修正暨更名通過

- 一、目的：為有效管理本校體育運動器材，特定本要點。
- 二、適用範圍：本校教職員工及學生
- 三、負責管理單位：體育室
- 四、借用程序：教職員請持本校員工證件、學生請持學生證件或身分證件，至器材室填寫「器材借用表」後，方可使用。
- 五、管理規定：
 - (一)借用器材對象限本校教職員工生。
 - (二)體育正課使用器材時，由康樂股長負責於上課前，持學生證或身分證件至體育器材室填寫「器材借用紀錄表」，下課後立即清點歸還。
 - (三)非上課學生借用器材須持學生證至體育器材室向管理人員辦理借用，並按時歸還，不得延遲，違者簽報學務處懲處，並持續催繳，嚴重者停止該學期之借用權。
 - (四)借用時間：
 - 1、體育課使用者，週一至週五上午08：00至下午17：00止。
 - 2、非體育課借用者，週一至週五上午08：00至下午17：00止。得次一工作日上午8:00前歸還。
 - (五)運動器材嚴禁互相轉借。
 - (六)體育室因故必要收回借出器材時，不論借期屆滿與否，應立即歸還。
 - (七)運動器材一律不得帶出校外使用；代表隊參加校外比賽所需之器材，須經體育室核准，方能借用。
 - (八)器材借用如有損壞或遺失時，依單價賠償，如係自然損壞應立即交還檢查，否則應照價賠償。
 - (九)雨天或雨後場地濕滑，不宜運動時，得停止借用運動器材。
- 六、異常處理：借用本校體育器材使用，未於規定時間內歸還或故意損壞器材者，經查證確實者，終止其借用權利，並報請學校議處。
- 七、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。