

臺中市私立衛道高級中學體育器材設備管理及借用辦法

民國 103 年 04 月 10 日訂定

民國 106 年 08 月 15 日修訂

民國 108 年 02 月 15 日修訂

民國 108 年 12 月 31 日行政會議修訂

一、依據：

依「國民體育法」第 17 條規定，訂定本校體育器材管理及借用辦法。

二、目的：

- (一)為有效管理與維護本校體育器材，以利體育教學及各項體育活動的進行，提升使用效益，確實掌握各項體育器材數量，避免浪費資源。
- (二)培養學生具備責任感，養成愛護公物及負責的好習慣。

三、對象：

本校教職員工及學生。

四、管理人員：

為維護本校運動設備，設置運動器材管理員一名，負責保管及維護各項運動器材。其職責如下：

- (一)分類保管及登錄各項運動器材。
- (二)檢查各項運動器材使用情形。
- (三)辦理體育器材借用以及追蹤使用狀況。
- (四)修補及清潔各項運動器材。
- (五)每日課後檢查運動器材數量是否符合登記，如有缺少，應立即追查。
- (六)負責登錄遺失器材、損壞或違反使用規定者並報備體育組長處理。
- (七)每日整理運動場環境並定期修剪球場週邊樹木及草皮維護。
- (八)每學期段考週進行體育場地設備檢查及報修。
- (九)每學期結束前應清理及盤點各項體育器材，並將使用消耗情形報請體育組長辦理。
- (十)協助體育組辦理各項體育競賽以及其他交辦事項。

五、器材管理：

- (一)各項物品必須整齊擺放上架，擺放必須能明顯辨別器材項目。
- (二)體育器材室層架需明顯標示各項器材名稱。
- (三)各項體育器材經盤點驗收後，須於進貨數欄位確實記錄進貨日期及數量並簽名確認。
- (四)領用時必須在領用數確實記錄並簽名確認。
- (五)進貨數減去領用數（上架）等於結存數，結存數量及為庫存數量。
- (六)體育教學器材每學期經管理員盤點乙次並簽名確認。
- (七)體育器材禁止使用於非學校所安排之體育活動中。
- (八)社團活動課應確實登記社團名稱以及借用人之班級與姓名。
- (九)所有借用之體育器材於歸還時確實清點，若有遺失，應追查遺失原因。
- (十)各項器材備用數量及存放規定如下：

1、籃球：

- (1)籃球需存放於籃子內。籃子外框需張貼能明確辨識該籃球號之標誌。
- (2)每籃應放置 6 顆有編號之籃球。
- (3)架上須備齊 9 籃籃球，共計 54 顆，以利教學進行。

2、排球：

- (1)排球需存放於籃子內。每籃應分為上下兩層，須放置上層 6 顆、下層 6 顆，共計 12 顆排球。
- (2)架上須備齊 5 籃排球，以利教學進行。

3、足球：

- (1)足球需存放於籃子內。每籃應分為上下兩層，須放置上層 5 顆、下層 5 顆，共計 10 顆足球。
- (2)架上須備齊 5 籃足球，共計 50 顆，以利教學進行。

4、羽毛球

- (1)球拍需存放於籃子內，每籃應擺放 25 支。
- (2)羽毛球需存放於羽毛球球桶內，每桶 6 顆。
- (3)架上須備齊 60 支球拍以及 5 桶羽毛球，共計羽毛球 30 顆，以利教學進行。

5、飛盤：

- (1)飛盤應將不同材質分類存放於籃子內。
- (2)架上應備齊塑膠飛盤 30 片，布飛盤 10 片，以利教學進行。

6、壘球用具：

- (1)手套、面罩以及壘球應整齊擺放於籃子內。
- (2)每籃手套應分左右各 5 個，共 10 個手套。手套開口應朝上擺放。
- (3)面罩應區分大、小面罩，分別放置不同籃子內。
- (4)球棒必須整齊擺放於收納桶內。
- (5)架上須備齊手套 6 籃(每籃須有一個左手手套)、面罩 10 個、球棒 10 支以及壘球 30 顆，以利教學進行。

7、跳繩：

- (1)跳繩應區分長跳繩以及短跳繩並且吊掛整齊。
- (2)短跳繩以 10 條為一捆，綁好後吊掛於層架上。
- (3)長跳繩以一條為一單位，吊掛於層架上。
- (4)架上須備齊短跳繩 60 條，長跳繩 5 條，以利教學進行。

8、各項器材庫存數量必須不得少於架上擺放器材數量之一半，如庫存數量不符，應立即向體育組長報備，體育組長應視器材使用情況辦理申購事宜。

(十一)其他設備器材

- 1、號碼衣需依顏色及背號整理成套，擺放於層架上。
- 2、體適能檢測用具，包含立定跳遠墊、坐姿體前彎測量器以及軟墊應整齊放於層架上。
- 3、其他工具類，應清理乾淨後擺放於層架上。

六、體育器材借用辦法：

- (一)凡本校學生借用體育器材，應遵照本辦法向體育器材管理員辦理借用手續。
- (二)本校運動器材以教學為主，僅供體育課程、校隊練習、社團活動以及學校所安排之體育活動借用，其他活動得視場地及使用狀況，正式向體育組提出申請。校外體育活動依本校體育場地借用辦法向總務處提出申請。
- (三)借用器材需填寫「體育器材借用表」，經由體育老師簽名或蓋章後送至體育器材室辦理借用手續。領取後請須先檢查器材狀況，若發現損壞或數量不符，請立即向管理員反映、更換。
- (四)器材歸還前應確實清點數量並檢查器材有無損壞後送回體育器材室辦理歸還手續，經管理員核對無誤，即可註銷借用記錄。
- (五)各項器材使用，應按其正確使用方式使用。如未按正確方法使用而導致損壞、故意損壞或遺失，應負賠償之責並視情節輕重按校規辦理。辦理體育器材賠償應至體育組領取表格填寫後至總務處辦理賠償。
- (六)體育器材如係自然破損，應立即送還器材室並向管理員說明，不得任意拋棄，未送還者以遺失論。
- (七)借用之體育器材需在下課後立即歸還，不得轉借或延後時間歸還。
- (八)社團活動需填寫器材借用表，經社團指導老師簽名後方可借用，並遵守借用辦法之規定；各代表隊訓練所需之器材由隊長負責借用、保管及歸還。
- (九)如遇氣候不佳或場地有危險疑慮不宜運動時，得停止借用部分器材以維護學生安全。
- (十)學校運動器材不得占為己有，未經允許，禁止擅自領取。
- (十一)如遇特殊情況，體育組有權將已借出之器材立即追還。
- (十二)若違反上述規定者，初次予以口頭警告，如再犯則暫停該班體育器材借用權兩週，該班累計達三次，停止借用權一個月，累計至第四次開始，撤銷該班本學期借用權。如為蓄意破壞或遺失，應依照(五)實施懲處。

七、體育器材借用數量規範：

(一)體育課規範

- 1、籃球：每班可借用一籃，如因教學需要，每班最多可借用兩籃。
- 2、排球：每班以 2 人一顆為原則。
- 3、足球：每班以 2 人一顆為原則。
- 4、羽毛球：球拍以班級人數借用、羽球以 2 人一顆為原則。
- 5、飛盤：以 2 人一片為原則。
- 6、壘球：
 - (1)手套數量以班級人數借用為原則。
 - (2)壘球以 2 人一顆為原則。
 - (3)面罩以及球棒視教學分組需求借用。
- 7、跳繩：
 - (1)短跳繩：以班級人數借用為原則。
 - (2)長跳繩：視教學需求借用。

8、如遇特殊情需使用大量器材，例如教學、體育術科考試，應至少提前一天告知器材室管理員。

(二)體育活動規範

1、辦理體育活動應在活動實施計畫簽核後立即告知器材室管理員以便提早準備。

2、活動所需借用之器材須列清單以便核對。

3、活動結束後需全數歸還，經管理員與主辦單位核對，正確無誤後結案。

(三)運動代表隊借用之品項及數量應經由體育組長同意後才能領取，不得擅自領取，以避免應不當使用而造成傷害。

(四)其他體育活動所需使用之體育器材數量，應視活動性質，經由行政程序辦理。

八、本辦法經行政會議討論通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。