

臺北市立忠孝國民中學運動器材管理及借用辦法

壹、本校為維護運動器材安全，由體育組負責保管各種運動器材。

貳、管理員之職責：

- 一、保管及登記各項運動器材之借用。
- 二、稽查各項消耗器材之存廢。
- 三、寒、暑假時清查各種器材，以便開學時使用。
- 四、開學前各項器材之修補與整理事宜。
- 五、遇有器材遺失或損壞時，報請體育組長處理之。
- 六、每學期末，體育組應將運動設備、器材加以清理與核對，並將使用消耗情形報請體育組長、總務主任及校長核備，廢品予以報銷。

參、運動器材借還規則：

- 一、本校體育課、運動競賽及代表隊訓練之借用器材，應向體育組辦理，並在借還登記簿上確實登記。
- 二、體育課使用器材時，由副康樂股長負責於上課五分鐘之內，依任課老師指示，至體育器材室登記借用，下課後負責立即交還。
- 三、各項代表隊使用器材、裝備時，依各隊教練指示，由隊長負責借用及歸還。
- 四、運動競賽使用器材，由指定人員負領取及歸還之責。
- 五、因不當使用而使器材損壞或遺失，需照價賠償，並酌予議處，如係自然毀壞，應即向任課老師或器材管理員報備。
- 六、歸還器材時，借用者應清點數目並檢查器材有無損壞，以明責任。
- 七、體育組長於必要時，得將以借出之器材立即追回。
- 八、危險性之運動器材應妥善保管，其借還手續請老師本人或隨同學生辦理，並注意其安全。

肆、本辦法經本校體育委員會會議通過後實施。