

# 新北市三重國小體育器材室管理辦法

頒布日期 114.9.1

一、目的：為增進學生愛惜公物、維護體育器材室之安全與妥善管理運動器材，特訂定此管理辦法。

二、管理對象：

本校全體師生

三、平時借用與歸還流程：

1. 借用程序：授課教師指定體育股長借用物品 → 填寫器材借用登記表 → 領取、清點物品數量 → 完成借用程序。
2. 借用器材，後來者若庫無存品，即停止借用。
3. 歸還程序：學生歸還至體育器材室 → 將物品歸還至原處並清點 → 登記簿紀錄歸還。

四、器材借用細則：

1. 本校師生及社團授課教師欲借用體育器材時，當依借用程序借用體育器材。未經允許，不得私拿器材室鑰匙使用。
  2. 器材借用及歸還時間以一次上課時間為原則(一至二節)，需久借請向體育組提前告知紀錄，歸還時物品若有損失或遺失，則需班級賠償新物品。
  3. 體育器材僅提供體育正課活動用，或其他教師上課需求使用，不借予學生個人單獨使用及下課借用。未經借用不得私自於體育器材室取用體育器材。
  4. 班級借用人至體育器材室時，含股長本身至多2人為限，歸還時亦同。
  5. 如有多數班級或老師同一時段須借用同樣器材，以體育老師借用為先、登記時間先後為憑。
  6. 任何體育器材的借使用，皆需授課老師在現場指導，使得借用以避免發生危險。
  7. 借用人或借用之班級，應愛護公物，不得故意毀損，如係非人為而自然損壞，應立即交給體育組檢查；如故意毀損，遺失需負責賠償或尋回失物之責，失物應於三日內送回，否則應賠償同等級器材。
  8. 器材若有遺失或損毀，請於發生日起二週內賠償完畢，若可查知遺失損壞之同學則由當事人負責賠償；若無法查知遺失損壞者，則由該班賠償。
- 五、器材室管理小組：由高年級各班老師指定人員於下課時間輪流擔任，執行期程為一學期。執行期間如管理效能及個人行為不佳，將予以遣退；表現負責認真優良者，期末頒予獎狀以資鼓勵。

六、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同，如有未盡事宜另行公告。

承辦人

體育組 連秀霞

學務主任

學務主任 黃齡瑤

校長

校長 朱富榮