

能仁家商 108 學年度體育器材室借用管理辦法

一、目的：

- (一) 增進體育器材管理效率。
- (二) 妥善管理體育教學器材。

二、對象：

- (一) 本校體育教學、社團活動、體育競賽。
- (二) 代表隊訓練。
- (三) 學校核准之申請。

三、開放時間：

時間	公差	班級
08:15-08:20	鄧皓文、莊廩文	籃二忠
09:10-09:20	鄧皓文、莊廩文	籃二忠
10:10-10:20	鄧皓文、莊廩文	籃二忠
11:10-11:20	鄧皓文、莊廩文	籃二忠
12:00-12:05	鄧皓文、莊廩文	籃二忠
13:05-13:10	鄧皓文、莊廩文	籃二忠
14:00-14:10	鄧皓文、莊廩文	籃二忠
15:00-15:10	鄧皓文、莊廩文	籃二忠
16:00-16:10	鄧皓文、莊廩文	籃二忠

四、借用期限：

- (一) 為維護各班權益，所有器材應在體育課後立即歸還。
- (二) 若因班級個別因素未即時歸還，體育公差將聯絡提醒導師，若放學前仍未歸還，體育器材室將逕行五項競賽扣分。



(三) 當週課程未依規定完成，則該班停止借用器材一次。

五、管理人員：

體育組遴選合適學生擔任體育公差，並根據執勤狀況給予獎勵。

六、經費概算：

久翔廠商提供公差午餐

七、借用程序：

(一) 各班選拔體育股長，持體育器材借用證至體育器材室辦理借用手續。

體育股長須在期初接受體育股長訓練。

(二) 課前詢問任課教師需求數量，至器材室借用適量器材。

(三) 一律憑證辦理借用，將體育器材借用證交予管理人員，填妥體育器材借用登記簿，清點數量無誤後始可借用器材，借球證由器材室暫時保管。未使用借球證者一律不予受理。

(四) 器材歸還時，經管理人員檢查、清點數量無誤後，借用者務必將所有器材放回原位，歸還體育器材借球證，並請妥善保存。

(五) 返還器材時，遺失或人為破壞時，公差會開立遺失單，依照金額至倩如老師處繳交費用始可領回借球證再次使用。

(六) 器材室不負責保管借球證，未領回借球證於當週星期五中午後回收處理。

八、借用規定：

(一) 採「認證」制度，一律憑證辦理，請各班妥善保管，無證不得借用。

(二) 借球證若遺失，請至體育組辦理補發手續工本費 50 元。

(三) 器材若有遺失或破壞情事，借用班級應負責照價賠償。

(四) 未完成借用登記手續而擅自取用者，依校規處分。

(五) 所有器材須由授課教師指導，始可使用。



(六) 除開放時間外，其餘時間不開放借用與還送，請任課老師提醒準時借還，逾時不候。

(七) 非執行勤務及負責借用者不得擅進器材室。

(八) 若有未盡事宜，得隨時補充公告之。

九、場地配置：

能仁家商 108 學年度體育課操場使用分配圖

乒乓球教室	(2) 籃球場	(3) 後操場
	排球場	
	(1) 籃球場	

能仁家商 108 學年度期體育教師實施教學場地分配表

週次 教師	1-4 週	5-8 週	9-12 週	13-16 週	17-21 週
柯冠宇 鄭宇任	(1) 籃球場	(1) 籃球場	(1) 籃球場	(1) 籃球場	(1) 籃球場
劉靜明 傅淑芬	(2) 籃球場	(2) 籃球場 (3) 後操場	(2) 籃球場	(3) 後操場 (2) 籃球場	(2) 籃球場
張嘉勳	(3) 後操場	(2) 籃球場	(3) 後操場	(2) 籃球場	(3) 後操場
排球場	自由區	自由區	自由區	自由區	自由區

體育組 2019 年 9 月 4 日

