

能仁家商桌球教室使用暨管理辦法

一、目的：為加強管理及維護本校桌球教室內設備特頒訂本辦法。

二、一般管理要點：

1. 本校教職員工或班級因課程需要使用桌球教室，請事先向本校體育組登記，經許可後方得使用。
2. 學生使用桌球教室需由任課體育老師帶領，不可私自進入桌球教室，使用時並請老師在場詳加指導正確的操作方法。
3. 請隨時保持室內整潔，請勿攜帶飲料及食物(含口香糖及飲用水)進入。
4. 桌球教室內之設備，例如桌球拍、桌球，不得攜出。
5. 愛惜公物，損壞需以照價賠償。
6. 下課後，請確實關閉門窗、電燈。

三、桌球教室使用辦法：

1. 進入桌球教室後負責教師請在桌球使用登記表上，確實填寫使用者及桌球設備狀況。
2. 使用前或使用中發現桌球設備有異狀或損壞情形，請立即停止操作並通知任課老師或桌球教室管理老師或體育組長。
3. 請勿任意移動(或拆卸)桌球桌及其附屬其設備。
4. 使用完畢後請依規定放妥桌球用具，並將使用場地確實整理乾淨後，才可離開。
5. 任課老師離開桌球教室時請檢視桌球教室內設備、關閉電源，並鎖上門窗。

四、本辦法經體育委員會通過呈校長核准後實施，若有未盡事宜另行修訂公佈之。

