**三信家商體育器材借用辦法**

 **中華民國106年08月22日行政會議通過**

一、本校為維護既有之運動器材，設置運動器材管理員一名負責保管各項運動器材。

二、運動器材管理員之職權：

 (一) 保管及登記各種運動器材。

 (二) 檢查各種運動器材的使用情況。

 (三) 檢查學生借用器材登記簿。

 (四) 計畫各種器材的修補及添購事項。

三、每日課外運動後，必須檢查運動器材與登記簿上是否符合。

四、如有器材遺失及損壞時，依體育器材損壞或遺失賠償辦法處理之。

五、每學期結束時，管理員應將所有器材設備進行清理與核對，並定時將使用消耗情

 形報請體衛組長處理。

1. 運動器材借用規程：
2. 上體育課時，由各班康樂股長請示任課教師上課所需器材名稱及數量後，於每節上課前、上課後20分鐘內至器材室登記領取，並負責於下課後清點歸還。
3. 體育課結束前5分鐘，任課教師協助清點器材數量無誤後，並由康樂股長下課5分鐘內歸還器材室，經由管理員確定器材數量正確無誤後，康樂股長在借用登記簿簽名註記。
4. 使用器材應小心維護不可故意損壞或遺失，如係自然損壞時應立即送回檢查，

否則照價賠償，並視情節輕重議處。

 (四) 歸還器材，借用人應於現場檢查器材有無損壞，以明責任歸屬。

1. 體育器材損壞或遺失賠償辦法：
2. 經認定故意損壞器材時，管理員檢視可維修時，則由使用損壞學生按修復價格

全額賠償。

1. 經認定故意損壞器材時，管理員檢視無法修復時，則由使用損壞學生按器材購

買價格全額賠償。

 (三) 經認定遺失器材時，則由該班級按器材購買價格全額賠償。

 (四) 經確定賠償時，由管理員通知該班級導師，請導師協助處理賠償問題。

1. 各項體育器材賠償金額，如下表所示。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **器材名稱** | **數量** | **單價** | **器材名稱** | **數量** | **單價** |
| 籃球 | 1 | 500元 | 桌球 | 1 | 10元 |
| 排球 | 1 | 470元 | 跳繩 | 1 | 50元 |
| 羽球拍 | 1 | 350元 | 鋁合金接力棒 | 1 | 300元 |
| 羽球網 | 1 | 450元 | 棒壘手套 | 1 | 600元 |
| 羽球 | 1 | 25元 | 鋁棒 | 1 | 500元 |
| 足球 | 1 | 450元 | 壘球 | 1 | 105元 |
| 飛盤 | 1 | 30元 | 壘包 | 1 | 600元 |
| 撞球桿 | 1 | 250元 | 本壘板 | 1 | 520元 |
| 桌球拍 | 1 | 500元 |  |  |  |

九、本辦法經行政會議討論，呈校長核准後公佈實施，修改時亦同。