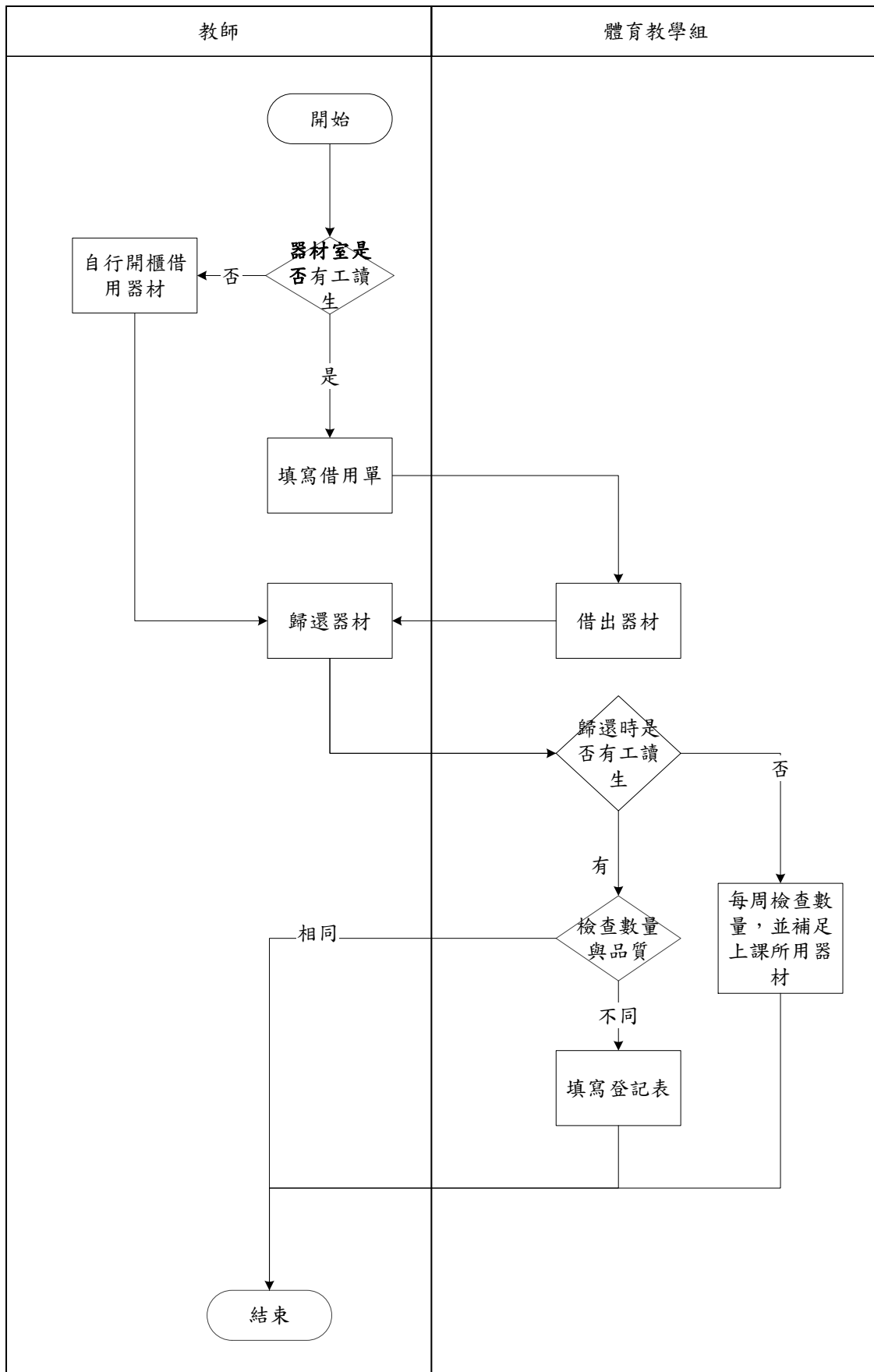
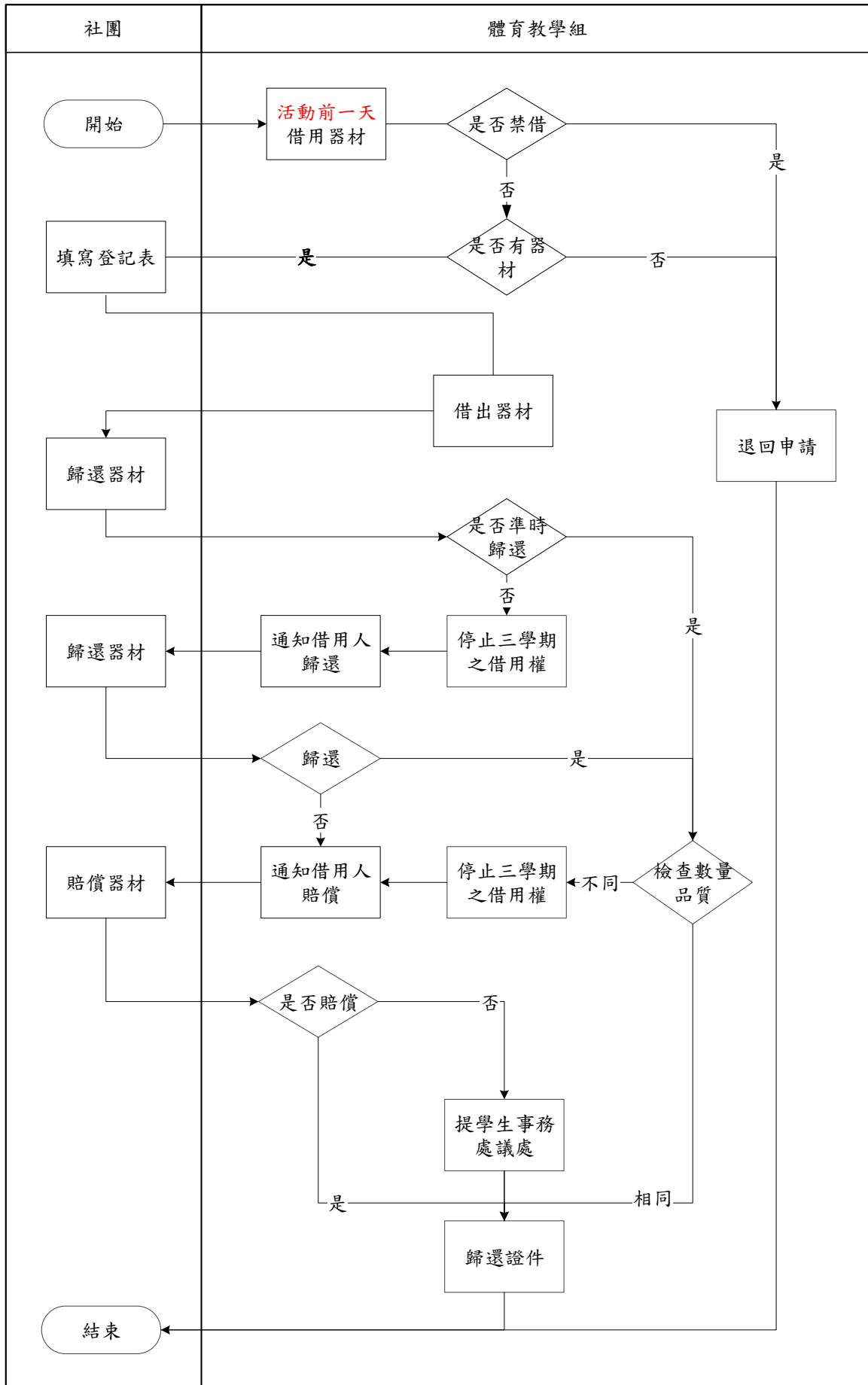


2. 體育器材借用作業 (AK1.2)

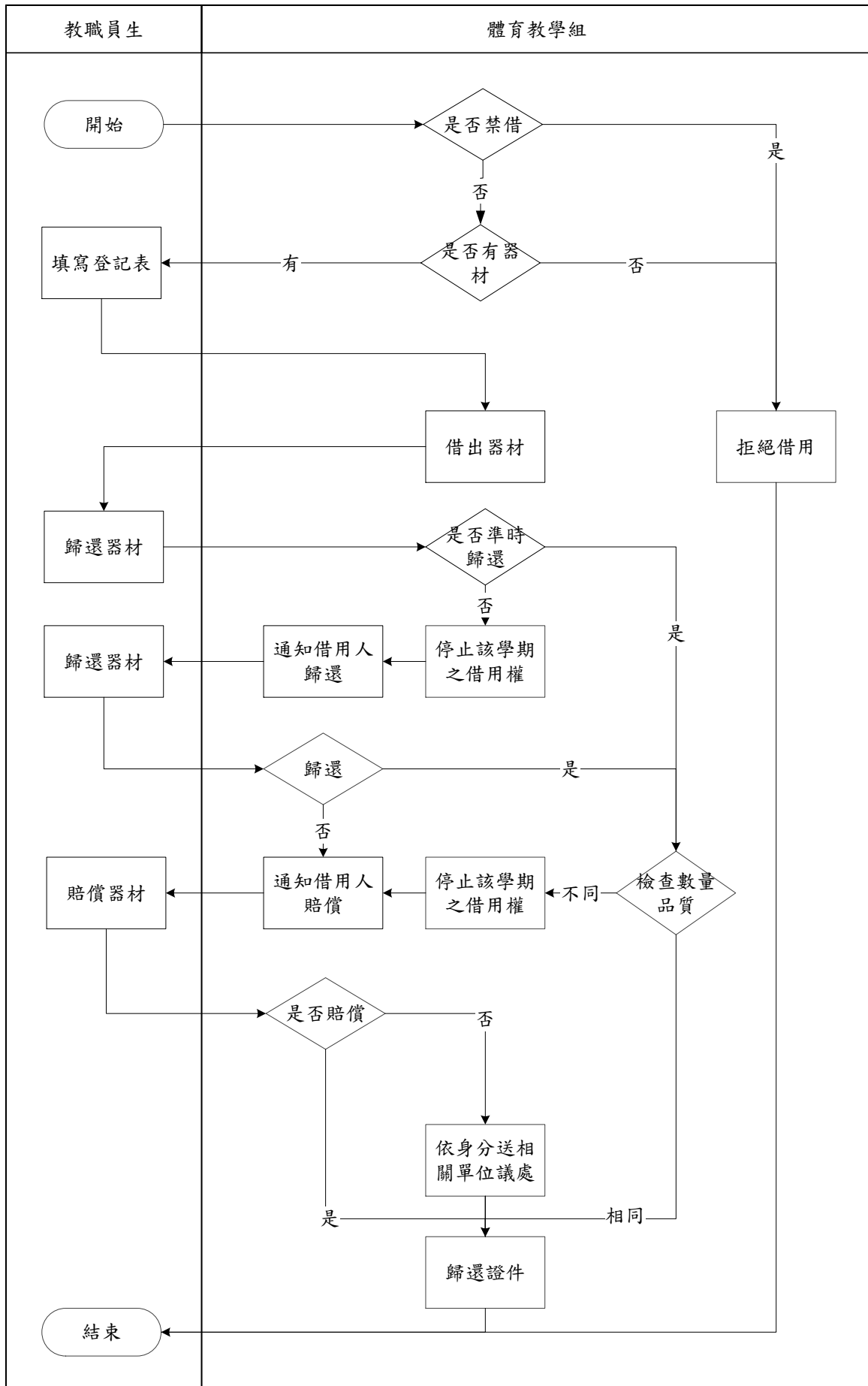
(1) 本處體育教師教學借用器材作業流程圖 (AK1.2.1)



(2) 經本校核准之校內學生社團活動借用器材作業流程圖 (AK1.2.2)



(3) 本校教職員生個人借用器材作業流程圖 (AK1.2.3)



(4)體育教學器材借用作業流程說明 (AK1.2)

作業流程	控制重點
<p>1.體育器材借用時機</p> <p>1.1.本處體育教學。(AK1.2.1)</p> <p>1.2.經本校核准之校內學生社團活動。(AK1.2.2)</p> <p>1.3 本校師生個人借用。(AK1.2.3)</p> <p>2.體育器材借用申請</p> <p>2.1.體育課程教師，填寫「體育課器材借用單」並親自簽名。</p> <p>2.2.依禁借名單查核借用人是否該學期有權借用器材。</p> <p>2.3.學生社團以核准公文於活動日前一工作日算起之3天前預約器材，並於活動當天或前一工作日填寫「社團活動體育器材借用登記表」，並押核准公文及學生證。</p> <p>2.4.本校教職員生個人，填寫「個人體育器材借用登記表」及押服務證或學生證。</p> <p>3.體育器材歸還</p> <p>3.1.各項借用依規定時間歸還器材，個人逾期取消當學期借用；社團逾期取消三個學期(含當學期)借用權。</p> <p>3.2.教學用器材遺失毀損時，填寫「借用器材遺失毀損登記表」。</p> <p>3.3.個人與社團歸還數量與品質，如與借出不一致時，經催繳後於限期內仍未繳還或辦理賠償，依身分送相關單位議處。</p> <p>4.體育器材清點與檢查</p> <p>3.1.定期器材的庫存清點，以現有預算進行器材採購。</p> <p>3.2.不勘使用器材之報廢。</p>	<p>1.借用人是否在禁借名單內。</p> <p>2.器材歸還之數量是否正確。</p> <p>3.借用人是否賠償未歸還器材。</p> <p>4. 是否每個月清點一次體育器材。</p>
<p>1.法令依據及相關文件：</p> <p>1.1.淡江大學體育處體育器材借用要點</p> <p>2.使用表單：</p> <p>2.1.淡江大學體育課器材借用單(AKAX-Q03-001-FM001-01)</p> <p>2.2.社團活動體育器材借用登記表(AKAX-Q03-001-FM004-01)</p> <p>2.3.個人體育器材借用登記表(AKAX-Q03-001-FM005-01)</p> <p>2.4.借用器材遺失毀損登記表(AKAX-Q03-001-FM006-01)</p> <p>2.5.個人與社團禁借名單及歸還紀錄表(AKAX-Q03-001-FM007-01)</p> <p>2.6.體育課器材借用記錄表(AKAX-Q03-001-FM008-01)</p> <p>2.7.各地點體育器材清點表(AKAX-Q03-001-FM009-02)</p>	