

淡江大學體育事務處體育教學器材借用要點

- 一、體育事務處（下稱本處）為提升運動風氣及技能，加強運動器材之管理，特訂定本要點。
- 二、本處體育器材借用之優先順序如下：
 - （一）本處體育教學。
 - （二）經本校核准之校內學生社團活動。
 - （三）本校教職員工生個人借用。
- 三、體育教學體育器材之借用，應依以下規定辦理：
 - （一）任課教師填具「體育課器材借用單」並親自簽名，指定學生持借用單至體育器材室領取器材。
 - （二）借用器材自然損壞時應繳還檢查，不得自行拋棄。上課結束後由指定學生清點數量後歸還。
 - （三）運動代表隊之借用體育器材應由教練依前項規定辦理借用。
 - （四）水域運動器材僅供體育教學使用，不開放個人借用；另經本處核可之活動，得適度開放借用。
- 四、經本校核准之校內學生社團活動，借用體育器材應依以下規定辦理：
 - （一）本校學生社團借用運動器材應由社團負責人於活動日前1日持核定公文正本(假日租借運動場地者持已經體育處核准之租借申請表正本)及學生證(不受理其他證件)至器材室借用，活動結束後立即歸還；但活動結束為例假日者，應於活動結束後第一個上班日上午10時前歸還。
 - （二）運動器材借出及歸還時需與服務人員確認數量及器材是否有缺漏或毀損，歸還時如有毀損由借用單位負責賠償。號碼衣歸還時須清洗乾淨並晾乾。
 - （三）毀損、遺失或逾時未歸還者，取消此社團該學期及後續之兩學期借用資格，經催繳後於限期內仍未繳還或賠償，送學生事務處議處。
 - （四）課外使用之器材數量有限，若已全借出，則無法再提供，另請自備。
- 五、本校教職員工生應依以下規定辦理：
 - （一）借用時間：上班日之週一至週五上午9時至12時30分；下午13時30分至19時。
 - （二）歸還時間：最晚須於當日下午20時30分前歸還。
 - （三）借用器材項目以球類器材為主，其他器材需經體育教學與活動組核准，始得借用。
 - （四）學生應持本人之學生證(不受理其他證件)、教職員工應持本人之服務證於規定時間內至體育器材室登記借用，俟返還體育器材後歸還之。
 - （五）借用器材自然損壞時，借用人應繳還檢查，不得自行拋棄。如故意損壞、遺失或逾時3次未歸還經催繳後仍未於限期內繳還者，停止該學期之借用權，並須照價賠償。
- 六、期中期末考週、寒暑假、例假日及其它器材清點維護保養等期間均暫停借用。
- 七、本處得實際狀況停止借用體育器材，或必要時予以追還，以免影響體育教學。

社團(含假日)活動運動器材借用單(器材室收執聯)

社團名稱：_____ 借用人姓名：_____ 連絡電話：_____

請於活動前一日持 ☐核定公文正本 ☐學生證至 SG401 借用器材！

本處提供借用器材如下，請依需求填寫數量(每社團以單項 6 個為限)，其餘請自理！

各項器材數量有限借完為止！活動期間不受理臨時借用！請注意！

器材	數量	器材	數量	器材	數量
籃球(課外用)		號碼衣		羽球拍	
排球(課外用)		計分板		網球拍	
標竿		角錐		網球	
調網器		紅白旗		桌球拍	
排球柱調整器		羽球網		桌球	

1. 同意借用上列器材，需押公文正本(假日租借運動場地者持已經體育處核准之租借申請表正本)及學生證(不受理其他證件)；應於活動結束後第一個上班日上午 10 時前歸還。

請於 _____ 月 _____ 日(星期 _____)上午 10:00 前歸還器材。

2. 逾時未歸還、遺失毀損者，將取消本學期及後續兩學期之借用資格，另遺失毀將依相關規定賠或懲處。

借出時間： _____ / _____ / _____ 器材室簽名： _____ 歸還時間： _____ / _____ / _____ 器材室簽名： _____

-----✂-----

社團(含假日)活動運動器材借用單(借用單位收執聯)

社團名稱：_____ 借用人姓名：_____ 連絡電話：_____

請於活動前一日持 ☐核定公文正本 ☐學生證至 SG401 借用器材！

本處提供借用器材如下，請依需求填寫數量(每社團以單項 6 個為限)，其餘請自理！

各項器材數量有限借完為止！活動期間不受理臨時借用！請注意！

器材	數量	器材	數量	器材	數量
籃球(課外用)		號碼衣		羽球拍	
排球(課外用)		計分板		網球拍	
標竿		角錐		網球	
調網器		紅白旗		桌球拍	
排球柱調整器		羽球網		桌球	

1. 同意借用上列器材，需押公文正本(假日租借運動場地者持已經體育處核准之租借申請表正本)及學生證(不受理其他證件)；應於活動結束後第一個上班日上午 10 時前歸還。

_____ 月 _____ 日(星期 _____)上午 10:00 前歸還器材。

2. 逾時未歸還、遺失毀損者，將取消本學期及後續兩學期之借用資格，另遺失毀將依相關規定賠或懲處。

借出時間： _____ / _____ / _____ 器材室簽名： _____ 歸還時間： _____ / _____ / _____ 器材室簽名： _____