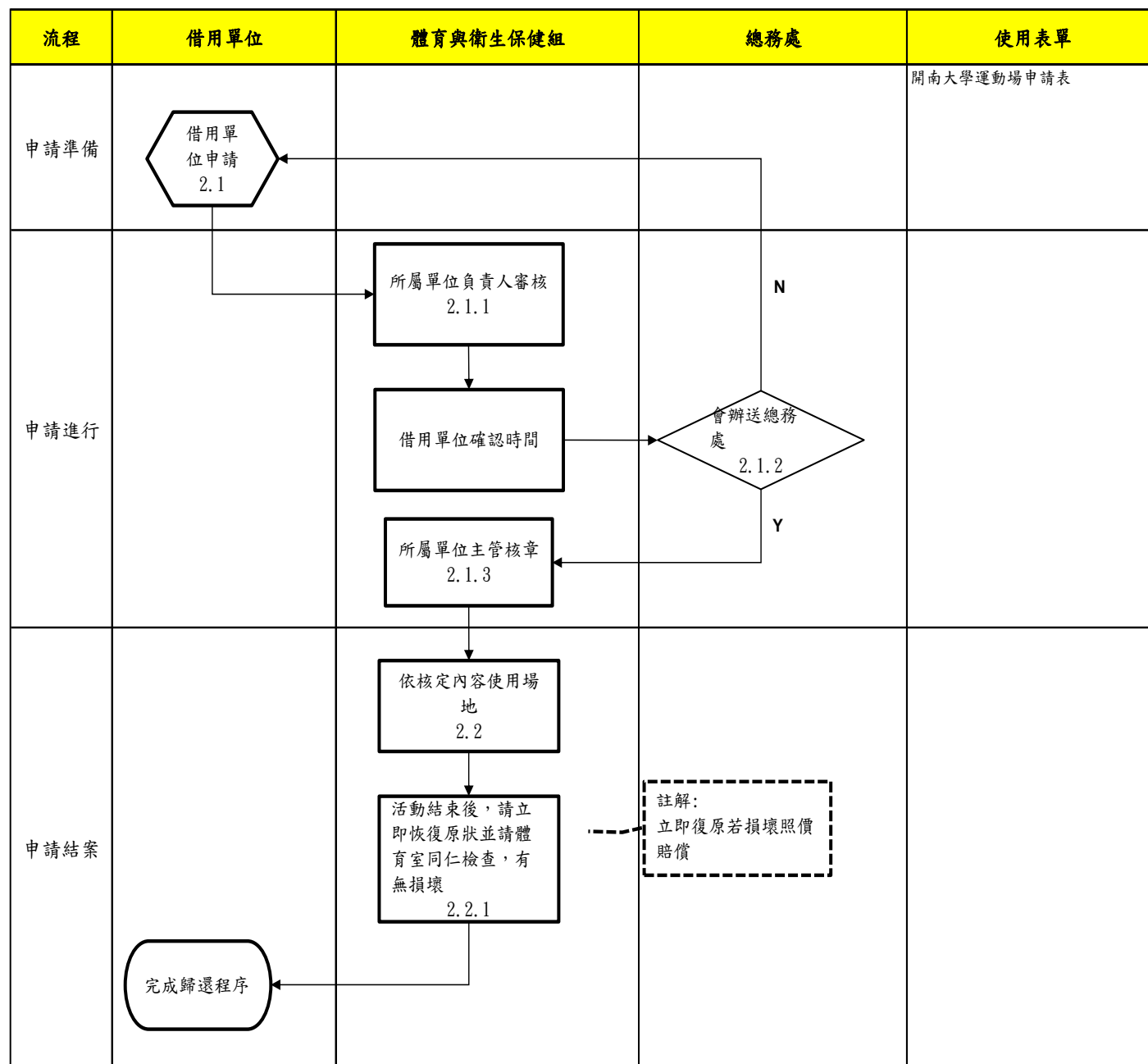

	文件名稱	借用運動場地作業程序		
	文件編號	HH-017	版次	4
	提案單位	學務處體育與衛生保健組		

1. 作業流程圖：

借用運動場地作業流程圖



	文件名稱	借用運動場地作業程序		
	文件編號	HH-017	版次	4
	提案單位	學務處體育與衛生保健組		

2. 作業程序：

2.1. 於學務處體育與衛生保健組填寫開南大學運動場申請表申請準備

- 2.1.1 借用人填寫「開南大學運動場申請表」借用，於活動前一週提出申請送至所屬單位負責人審核。
- 2.1.2 會辦總務處進行處理。
- 2.1.3 經所屬單位負責人審核完畢後送至所屬單位主管核章。

2.2. 依核定內容使用場地

- 2.2.1 於活動結束後，請借用單位立即恢復原狀並請體保組同仁檢查，有無損壞，若有發現損壞，照價賠償。

2.3. 完成歸還程序

- 2.3.1 經體保組同仁檢查無誤，完成歸還程序。

3. 控制重點：

- 3.1 為避免校外大型活動及校內活動與學校正課之使用上的衝突。
- 3.2 由於體育場使用頻繁，留滯於館內的垃圾日與遽增。

4. 依據及相關文件：

- 4.1 開南大學運動場館使用管理辦法
- 4.2 開南大學健身中心管理實施要點
- 4.3 開南大學攀岩場地使用要點
- 4.3 開南大學桌球室使用要點
- 4.4 開南大學羽球場使用要點
- 4.5 開南大學韻律教室使用要點
- 4.6 開南大學柔道教室使用要點
- 4.7 開南大學棒/壘球場借用管理要點

5. 使用表單：

- 5.1 開南大學運動場申請表