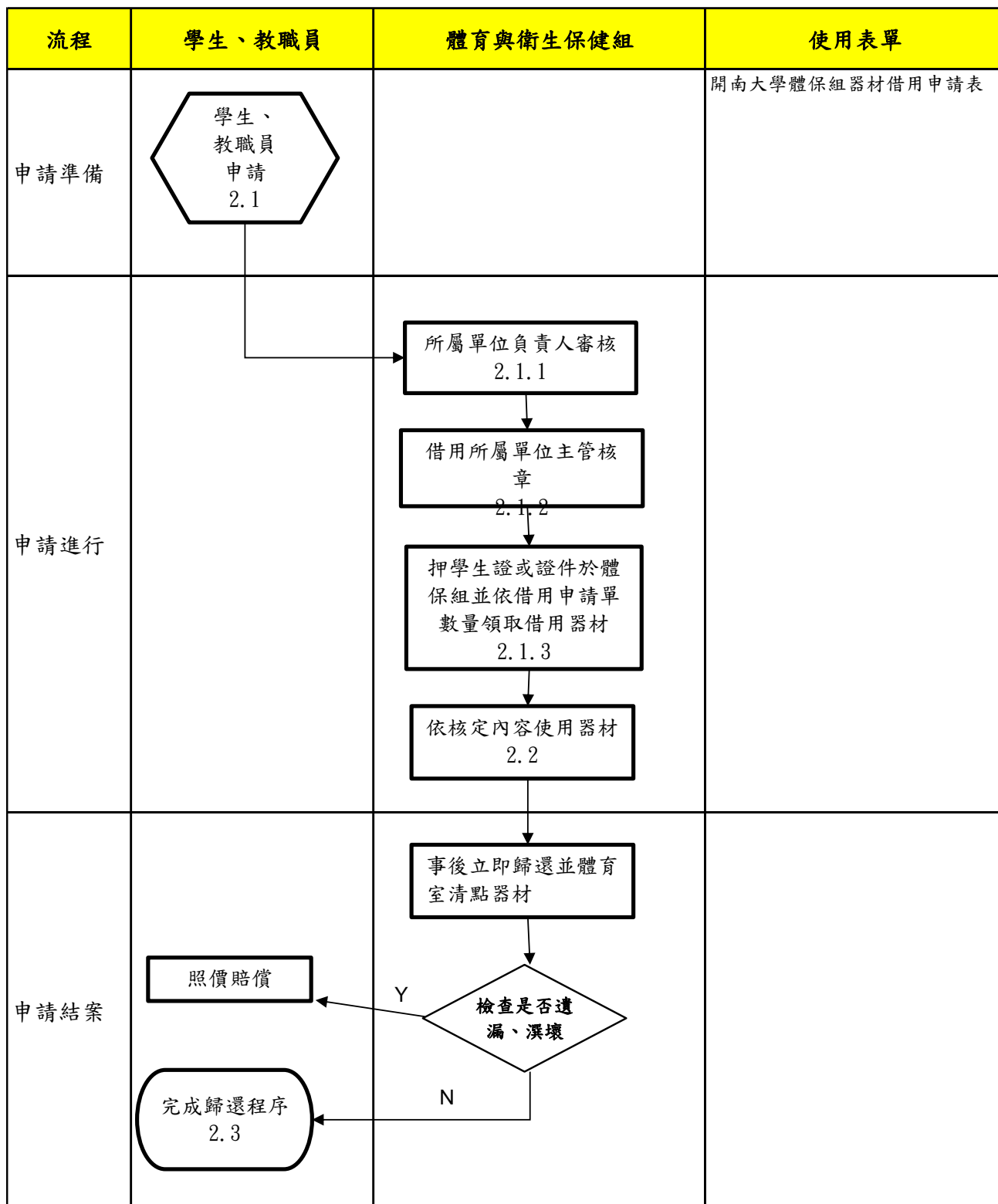

	文件名稱	借用運動器材作業程序		
	文件編號	HH-018	版次	4
	提案單位	學務處體育與衛生保健組		

# 1. 作業流程圖：

## 借用運動器材作業程序



	文件名稱	借用運動器材作業程序		
	文件編號	HH-018	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器材借用申請準備

- 2.1.1 借用人填寫「開南大學體保組器材借用申請表」借用，於當天提出申請送至所屬單位負責人審核。
- 2.1.2 經所屬單位負責人審核完畢後送至所屬單位主管核章。
- 2.1.3 押學生證或證件於體保組並依借用申請單數量領取借用器材。

### 2.2. 依核定內容使用器材

- 2.2.1 於活動結束後，請借用單位與體保組同仁檢查數量及有無損壞，若有發現損壞或遺失，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 學校器材借用次數頻繁以利控管器材數量。

## 4. 使用表單：

- 5.1 開南大學體保組器材借用申請表