

國立嘉義高級商業職業學校

運動場地設施器材安全檢查及維護管理辦法

壹、 權責分工：

一、體育運動組組長：

1. 每星期一早上檢視各種運動場地設施及場地，是否安全牢固；督促管理員更換、維修，或呈報總務處協助維修。
2. 學期結束前，檢視器材、設施、場地、設備，呈請總務處協助維護，並請購下學期需增購器材。
3. 每學年結束前編列下學年各項器材擴充計畫，並辦理各項不堪使用或超過使用年限之器材、設施的報銷及銷毀手續。

二、體育教師：

1. 每節課教學前檢視該節課使用之場地、設施、器材，以為安全堪用。否則通知管理員或體育運動組組長，維修、更換或停用。
2. 宣導各項設備器材之正確使用方法，並隨時注意學生是否有正確使用。
3. 於體育教學研究會及體育委員會中，建議體育運動組組長，有關數量之添置至及品牌優劣之比較。

三、管理員：

1. 負責場地設施之保養維護。
2. 負責場地器材之借還手續。
3. 負責游泳池機房維護、及水質管理。
4. 每天早上檢視整理各項場地、設施、器材，以維安全耐用。
5. 隨時向組長報告各項器材狀況，促請體育組長辦理報銷、請購、維修事宜。

貳、場地器材檢查維修操作要點：

一、安全檢查：

1. 跑道方面：跑道內之鐵釘、空罐、石頭、玻璃等雜物。
2. 球類運動方面：
 - (1) 場中之鐵釘、石頭、玻璃等雜物。
 - (2) 球架、球柱、護墊安全堪用問題。

二、維護辦法：

1. 徑賽場地維護：嚴禁各種車輛進入跑道。
2. 田徑器材的維護：
 - (1) 計時碼表、發令槍要擦拭清潔。

- (2) 皮尺、號碼衣宜清潔後保管。
- (3) 跳部用墊要保持乾燥。
- (4) 標槍、鐵餅鉛球或跳部器材要定位放置。

3. 球場的維護：

- (1) 球架柱每年上漆以防生鏽。
- (2) 球網適時更換以提高上課興趣。
- (3) 螺絲如有鬆動立即鎖緊。
- (4) 護網破損立即維修。
- (5) 護墊鬆動、破損立即綁緊或更新。
- (6) 齒輪定期上油。

4. 桌球場的維護：

- (1) 不可敲打桌面、嚴禁於桌面製作海報以利器割損桌面。
- (2) 嚴禁飲食以維室內及桌面整潔。
- (3) 不得以濕布擦拭桌面。
- (4) 用畢之椅子請放回原處。

5. 韻律教室的維護：

- (1) 定時擦拭地板、嚴禁飲食保持清潔。
- (2) 嚴禁穿著皮鞋、木屐等有損地板之鞋類，踐踏原木地板。
- (3) 音響、空調設備定期檢修，如有故障呈請總務處維修。

6. 游泳池的維護：

- (1) 定期檢視池底、池邊及看台瓷磚是否破損，立即派員修護以維安全。
- (2) 隔熱網定期保養，如有破損故障，立即呈請總務處維修。
- (3) 池邊走道、更衣室之止滑墊，定期檢視更換以維安全。
- (4) 更衣室盥洗設備，定期派員清掃及檢視維修。
- (5) 機房定期檢修，並編列預算更新過濾系統器材。
- (6) 每天清池後確實檢視泳池內及周邊環境，確定人員離開，關閉泳池以維安全。

叁、本管理辦法陳請 校長核准後公佈實施，修正時亦同。