	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-13-A
	體 育 事 項	修訂版次	9.0
		核准日期	112年11月15日

一、目的

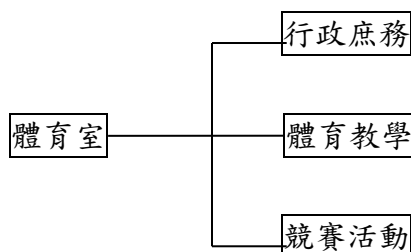
為使本校體育事務作業程序有所依循，主要作業項目分為二類。

- (一)運動設施管理
- (二)運動器材管理

二、範圍

凡本校教職員工生體育事項作業流程均依本制度辦理。

三、組織



四、控制重點

(一)運動設施管理

1. 各運動設施租借用依本校『運動設施管理辦法』、『運動設施管理施行細則』辦理，並應在規定時間內辦理申請、繳款等程序。
2. 各運動設施由專人負責管理，以維護場地設施及提供安全運動場所。

(二)運動器材管理

1. 運動器材借用依規定辦理。
2. 運動器材數量依實際使用狀況進行管制與盤點作業。
3. 運動器材請購依年度預算費用及年度管制表進行呈簽與請購作業。
4. 器材維護由專人負責管理，器材異常則申請報修或進行報廢程序。

五、法令及規章依據

(一)運動設施管理

1. 本校運動設施管理辦法。
2. 本校運動設施管理施行細則。
3. 運動設施管理作業程序。

(二)運動器材管理

- 運動器材管理作業程序。