体育部器材室管理办法

1．体育教学器材室，闲人免进，谢绝参观。

2．体育器材室管理人员应坚守岗位，履行职责。

3．体育器材室人员与库房管理人员领、还相互签字，办清手续。

4．体育器材归类存放，清洁整齐，保持良好的卫生环境。

5．为了确保体育教学正常进行，体育器材室管理人员必须做到三查：一查器材是否完整无损，二查球类气压是否正常，三查体育器材数量、商标和磨损程度，防止体育器材被人调换。

6．体育器材室所有的器材，只用于体育教学，原则上不借他人使用。

7．每学期末，清点体育器材，破损报减，丢失赔偿。具体依照“体育教学器材损失处理办法”处理。每学期末，将清点结果与处理情况上报体育部场馆管理中心。