

桂林理工大学文件

桂理工〔2013〕107号

关于印发《桂林理工大学体育教学器材维护 保养管理办法（试行）》的通知

校属各单位、各部门：

现将《桂林理工大学体育教学器材维护保养管理办法（试行）》印发给你们，请认真组织学习，贯彻执行。

桂林理工大学

2013年7月10日

桂林理工大学校长办公室

2013年7月13日印发

（网络传输）

桂林理工大学体育教学器材维护保养 管理办法（试行）

第一条 体育教学器材是学校开展体育教学和运动训练的重要条件保证。为防止各类体育教学和训练意外事故的发生，提高体育教学器材的使用效率，延长体育教学器材的使用寿命，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法中所指的体育教学器材是指纳入学校固定资产建账管理的与体育教学和训练相关的器材。体育教学器材是学校教学仪器设备的组成部分。

第三条 体育教学器材的维护保养以“谁使用，谁维护；谁损坏，谁赔偿”为基本原则。体育教学器材的日常管理、保养以及报修等工作由体育教学部门负责；资产管理处为体育教学器材维修的业务主管部门，负责具体维修业务管理。

第四条 在体育教学器材的日常管理中，体育教学部门应做好以下工作：

（一）负责制定各类器材的维护保养细则，并将细则上墙。严格按细则对体育教学设备进行管理，确保器材的正常运行使用。

（二）做好体育教学器材尤其是户外体育教学器材的防潮、防锈、防腐蚀等工作，制定相应的维护保养计划，做到“定人保管，定期保养”，使器材保持应有的安全使用状态。在新购设备保修期到期前两个月，进行一次全面的检修工作，发现有问题的应立即进行维修保养或返厂维修。

（三）管理人员应该熟练掌握器材的性能、操作规程、维护

保养常识，确保器材的正常使用，最大限度地发挥体育教学器材的效益，提高利用率。

（四）器材的使用人员在使用过程中发现老化、损坏等情况，应立即停止使用并及时报修。对出现故障的设备和器材要设明显的提醒标志或派专人看管，防止意外事故发生。

（五）认真做好大型体育教学器材维护保养记录，如发现一般性故障，应及时予以排除。如出现重大故障，必须向资产管理部门报修，及时排除故障隐患。

第五条 对于带有经营性质的场馆，场馆内所有体育教学器材实行以设施养设施的维护保养原则。器材的维修保养费原则上从该场馆收费中支出。

第六条 器材报修时，须填写《桂林理工大学仪器设备维修单》，并落实维修经费，经本部门主管领导签字后交资产管理部门，资产管理部门根据实际情况及时安排维修。维修好的体育教学器材，须经报修人员验收合格后签字予以确认，器材管理人员应做好维修记录。

第七条 学期开始前和学期末，体育教学部门应对全校所有体育教学器材进行一次全面检查并做好记录，了解体育教学器材的基本状况。如发现器材损坏，应提出故障处理意见，并报资产管理部门予以维修解决。

第八条 对不按有关制度维护保养体育教学器材而造成重大意外事故的使用部门和管理部门，学校将按有关规定追究其相应责任。

第九条 本办法由资产管理处负责解释。

第十条 本办法自印发之日起执行。