

體育室內部控制作業項目

- 國立金門大學運動場館、設施管理作業.....【102年4月24日新增】【111年11月24日修訂】
- 國立金門大學運動會、競賽活動作業.....【102年4月24日新增】

國立金門大學體育室業務內部控制作業

一、體育室作業職掌：

體育室負責全校體育行政及業務之執行。為推展體育室業務，本校就任務編組，目前編列競賽活動組、教學行政組及場地器材組。主要業務範圍包括：

- (一) 輔導學生辦理校內、外各項競賽
- (二) 體育課程相關事宜
- (三) 管理全校各運動場館設施之借用及維護
- (四) 學生參加全國大專體育總會及校外單位所舉辦之競賽，相關集訓比賽公假之簽辦及所需經費之分配核銷作業
- (五) 重點發展特色運動選手培訓，成立學生運動代表隊
- (六) 實施全校性體適能檢測

二、風險評估：

體育室負責業務多與各運動場館有關，場館設施器材管理為首要之務，此外，體育競賽業務亦為本室作業之重點，定期辦理運動賽會，以提升學生教職員身心健康；就業務範圍風險評估：

- (一) 運動場館張貼使用管理辦法，及排定各場館值勤人員確實認真負責。
- (二) 隨時檢護各場館安全與設施損壞，申報維護，確保使用人員安全。
- (三) 運動會或相關賽會比賽，確實擬定計畫書及使用辦法，落實場地設施安全及競賽活動比賽過程意外事件處理。

三、選定業務項目

本校運動場地使用對象包含全校師生，使用人數眾多，因此在場館器材借用管理非常重要，另外為提升學校教職員生運動風氣，提升校園活力辦理相關運動賽會計畫擬定及競賽相關規定，亦是本室重要業務，適當的辦理比賽增進學生體能活動，強化運動健身競技及休閒樂趣，缺乏完整計畫的競賽規程往往會造成運動競賽的反效果，故選定運動場館場地設施管理及運動競賽辦理為主要控制作業項目。

四、控制作業

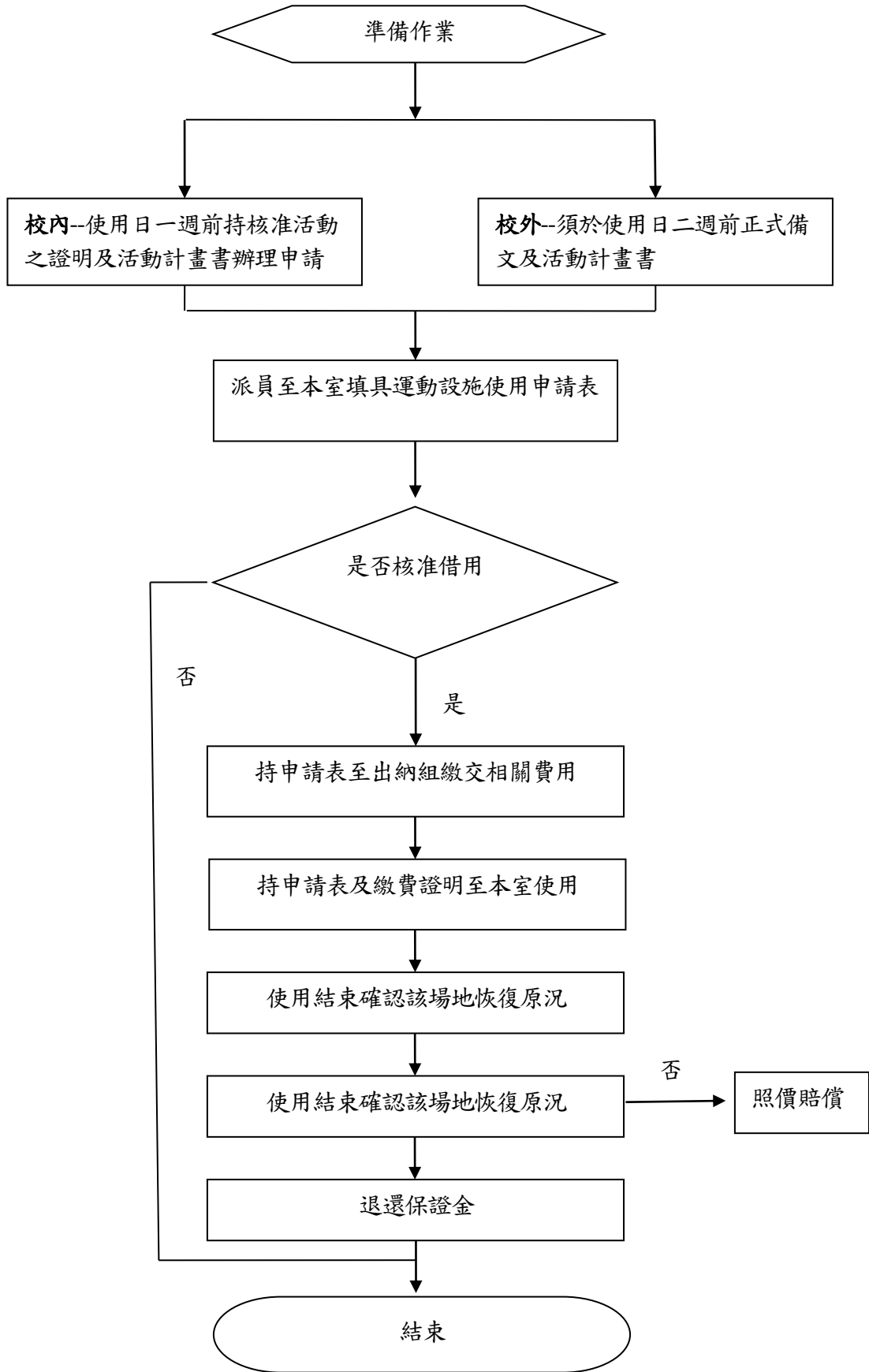
為使全體師生使用各運動場館時，能更加的便利及正確的使用器材設備，本室訂定之作業流程包含各項業務，所設計之控制作業皆併入作業流程中設計，各項作業詳列如下：

項目編號	訂定作業項目
AM01	國立金門大學運動場館、設施管理作業
AM02	國立金門大學運動會、競賽活動作業

國立金門大學體育室作業程序說明表

項目編號	AM01
項目名稱	體育場館、設施管理
承辦單位	體育室
相關單位	全校各單位
作業程序說明	<p>一、依據本校體育課程及場地器材使用相關法規之規範，每年 1 月與 7 月優先排定體育課程使用之運動場地設施。</p> <p>二、承辦本校運動場地設施校內外單位租借用業務：</p> <p>(一) 校內單位須於使用日一週前持核准活動之證明，附活動計畫書；校外單位須於使用日二週前正式備文附活動計畫書。</p> <p>(二) 派員至本室填具運動設施使用申請表。</p> <p>(三) 經同意後持申請表至出納組繳交相關費用。</p> <p>(四) 持申請表及繳費證明至本室使用。</p> <p>(五) 使用結束確認該場地恢復原況，辦理退還保證金。</p> <p>三、本校運動場地設施維護與管理作業</p>
控制重點	<p>一、確認體育課程優先排定上課場地並符合課程需求。</p> <p>二、校內外單位租借用各項運動設施符合相關辦法規定。</p> <p>三、確實執行定期維護檢修與保養。</p> <p>四、確實執行場地收入管理</p>
法令依據	國立金門大學運動設施管理辦法
使用表單	國立金門大學體育器材借用表單

國立金門大學體育場館、設施管理作業流程圖



國立金門大學內部控制制度控制作業自行評估表

○○○年度

評估單位：體育室

作業類別(項目)：運動場地設施管理作業

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	不適用	其他	
一、確認體育課程優先排定上課場地並符合課程需求。						
二、校內外單位租借用各項運動設施符合相關辦法規定。						
三、確實執行定期維護檢修與保養。						
四、確實執行場地收入管理						
填表人： _____ 複核： _____						

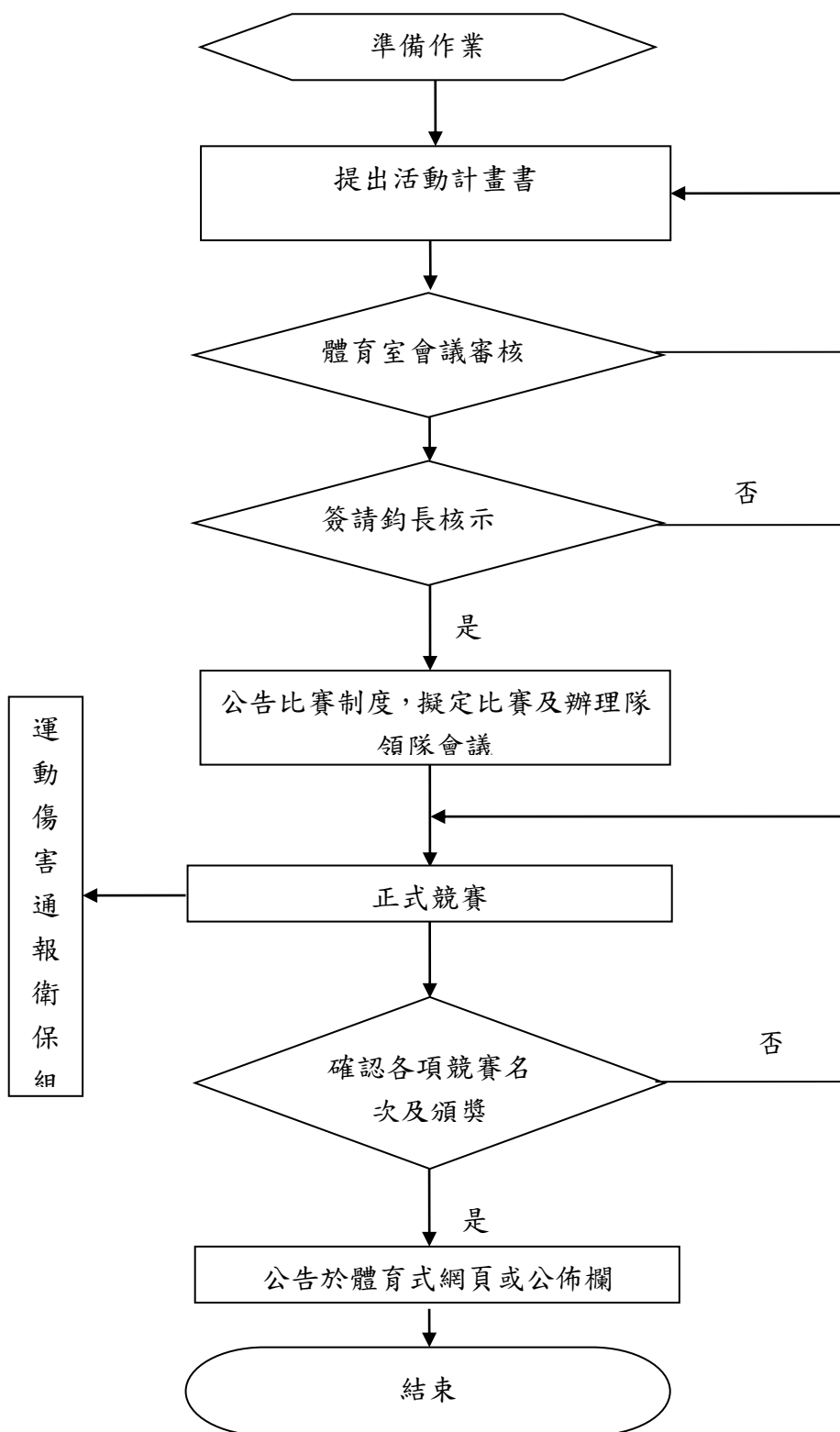
註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

國立金門大學體育室作業程序說明表

項目編號	AM02
項目名稱	運動會、競賽活動作業
承辦單位	體育室
相關單位	全校各單位
作業程序說明	<p>一、提出活動計劃書及相關會議討論。</p> <p>二、簽請鈞長核示。</p> <p>三、公告比賽制度，擬定比賽及辦理隊領隊會議。</p> <p>四、排定賽程正式競賽。</p> <p>五、確認各項競賽名次及頒獎。</p>
控制重點	<p>一、提出活動計畫書年度舉辦之全校運動會及各項運動競賽，經室務會議討論通過，陳請校長核准後辦理。</p> <p>二、競賽規程公告於體育室網頁，紙本分送各院、系。各院、系組隊報名，經院、系業務承辦。</p> <p>三、體育室彙整報名表後，由競賽組視報名隊伍多寡決定比賽制度並抽籤。</p> <p>四、賽程排定後在體育室公佈欄及體育室網頁最新消息欄公佈。</p> <p>五、舉行比賽，設置運動傷害緊急處理小組，成績公告，頒發獎牌及獎金。</p> <p>六、體育室公佈欄及體育室網公告發佈比賽成績。</p>
法令依據	各項單比賽競賽章程辦法
使用表單	<p>一、國立金門大學體育器材借用表單</p> <p>二、全校運動會、各項運動競賽規程報名表</p>

國立金門大學運動會、競賽活動作業流程圖



國立金門大學內部控制制度控制作業自行評估表

○○○年度

評估單位：體育室

作業類別(項目)：運動、競賽活動作業

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、提出活動計畫書年度舉辦之全校運動會及各項運動競賽，經室務會議討論通過，陳請校長核准後辦理。						
二、競賽規程公告於體育室網頁，紙本分送各院、系。各院、系組隊報名，經院、系業務承辦。						
三、體育室彙整報名表後，由競賽組視報名隊伍多寡決定比賽制度並抽籤。						
四、賽程排定後在體育室公佈欄及體育室網頁最新消息欄公佈。						
五、舉行比賽，設置運動傷害緊急處理小組，成績公告，頒發獎牌及獎金。						
六、體育室公佈欄及體育室網公告發佈比賽成績。						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分

落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。