

中華民國運動訓練協會裝備管理要點

- 一、為落實財物及帳籍管理作業，確保帳物相符，降低財物庫儲成本，特訂定本要點。
- 二、保管人員(由單位視裝備類別或使用情形自行律定)：
 - (一) 負責保管財產人員，為財產保管人員；負責保管物品人員，為物品保管人員。
 - (二) 對負責保管之財物裝備應定期清點，並注意使用狀況及保養情形，如有異動，應回報主管人員，若遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應視情節輕重，依法賠償。
- 三、使用人員：
 - (一) 各類財物裝備，若為單位內個人使用，則以使用人員為保管人員。
 - (二) 對負責保管之財物裝備應定期清點，並注意使用狀況及保養情形，如有異動，應回報主管人員，若遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應視情節輕重，依法賠償。
- 四、財物經辦單位應隨時掌握經管財物現況，並按時（六、十二月底前）將前點之財物情形彙送管理單位查核。
- 五、各項裝備應依不同屬性擇選適當之儲存位置及實施維護，俾落實管理及提升妥善。
- 六、裝備使用須完成前、中、後保養，並詳實記錄使用情形。