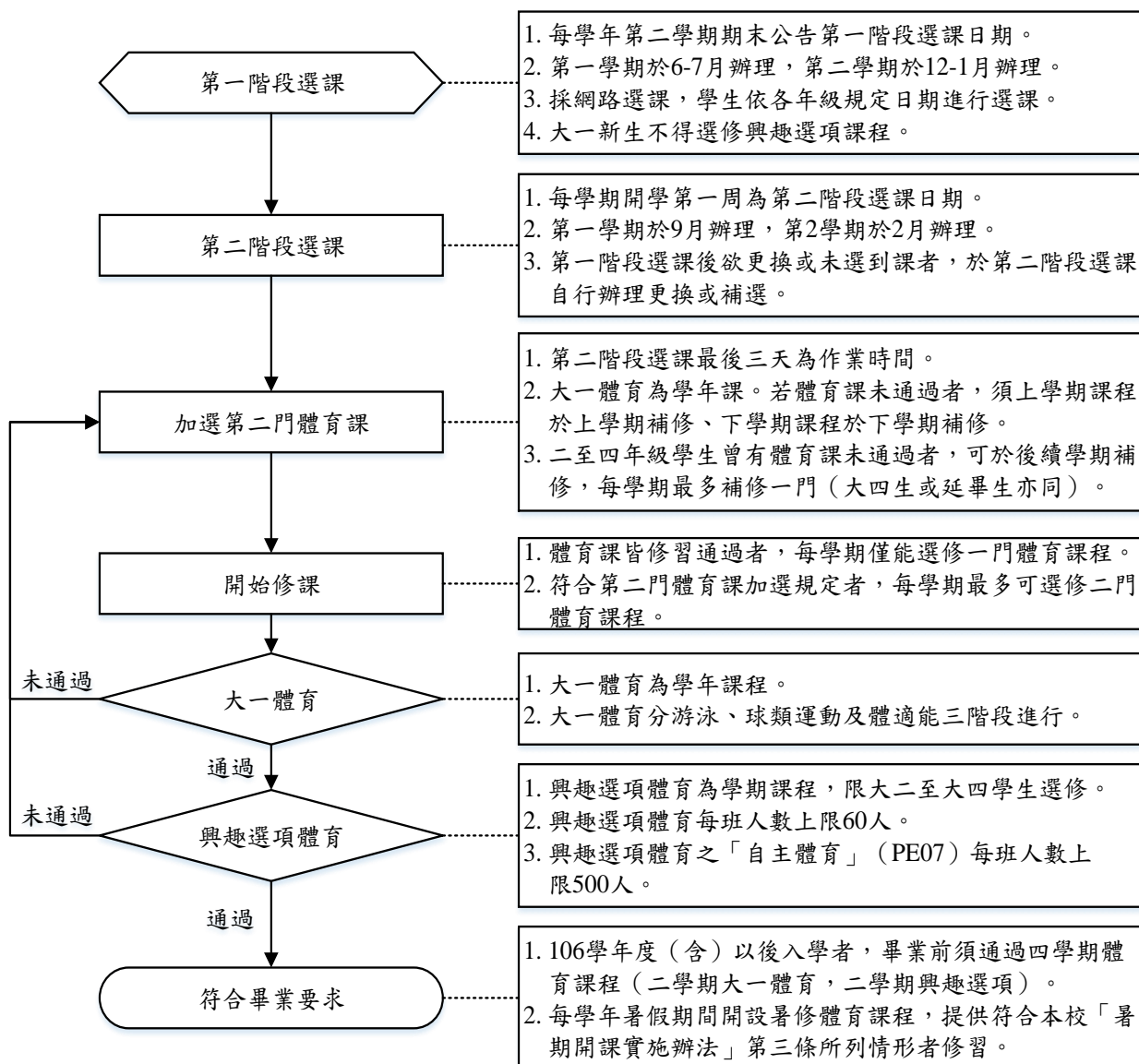


文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-1

(十一)體育事項：

◎ 體育課程修課作業

1. 流程圖：



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-1

2. 作業程序：

2.1 第一階段選課：

- 2.1.1 每學年第二學期期末公告第一階段選課日期。
- 2.1.2 第一學期於6-7月辦理，第二學期於12-1月辦理。
- 2.1.3 採網路選課，學生依各年級規定日期進行選課。
- 2.1.4 大一新生不得選修興趣選項課程。

2.2 第二階段選課：

- 2.2.1 每學期開學第一周為第二階段選課日期。
- 2.2.2 第一學期於9月辦理，第2學期於2月辦理。
- 2.2.3 第一階段選課後欲更換或未選到課者，於第二階段選課自行辦理更換或補選。

2.3 加選第二門體育課：

- 2.3.1 第二階段選課最後三天為作業時間。
- 2.3.2 大一體育為學年課。若體育課未通過者，須上學期課程於上學期補修、下學期課程於下學期補修。
- 2.3.3 二至四年級學生曾有體育課未通過者，可於後續學期補修，每學期最多補修一門（大四生或延畢生亦同）。

2.4 開始修課：

- 2.4.1 體育課皆修習通過者，每學期僅能選修一門體育課程。
- 2.4.2 符合第二門體育課加選規定者，每學期最多可選修二門體育課程。

2.5 大一體育：

- 2.5.1 大一體育為學年課程。
- 2.5.2 大一體育分游泳、球類運動及體適能三階段進行。

2.6 興趣選項體育

- 2.6.1 興趣選項體育為學期課程，限大二至大四學生選修。
- 2.6.2 興趣選項體育每班人數上限50人。
- 2.6.3 興趣選項體育之「自主體育」（PE07）依當學期開課人數為上限。

2.7 符合畢業要求：

- 2.7.1 畢106學年度（含）以後入學者，畢業前須通過四學期體育課程（二學期大一體育，二學期興趣選項）。
- 2.7.2 每學年暑假期間開設暑修體育課程，提供符合本校「暑期開課實施辦法」第三條所列情形者修習。

3. 控制重點：

- 3.1 大一新生不得選修興趣選項體育。
- 3.2 符合第二門體育課加選規定者，每學期最多可選修二門體育課程。

4. 使用表單：

- 4.1 中國文化大學體育課加（退）選申請表。

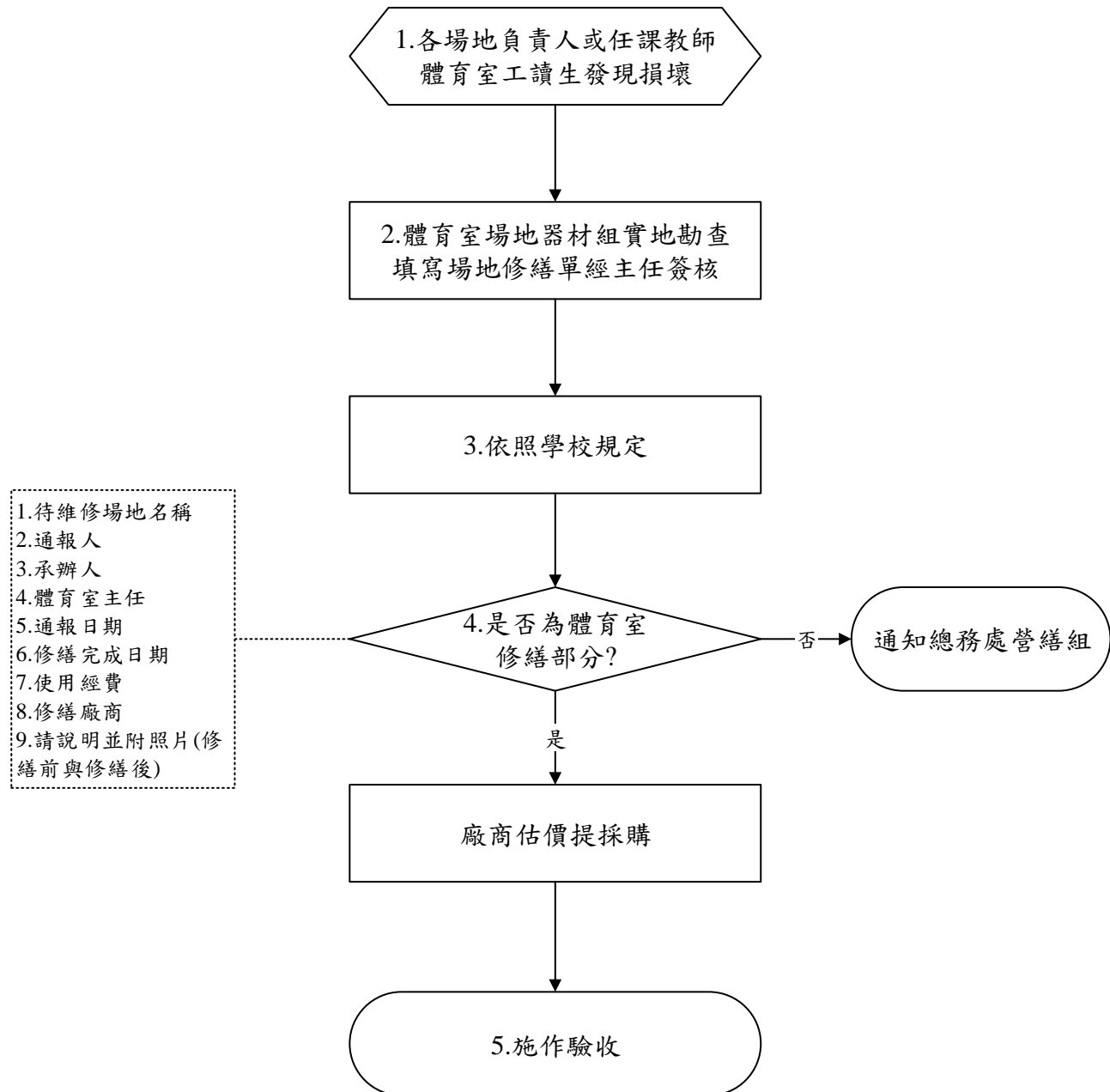
5. 依據及相關文件：

- 5.1 體育課程選課注意事項（含體育課加退選注意事項）。
- 5.2 加選第二門體育課公告。
- 5.3 興趣選項體育課總表。
- 5.4 中國文化大學暑期開課實施辦法。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-2

◎ 運動場地損壞維修通報作業

1. 流程圖：



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-2

2. 作業程序：

2.1 運動場地損壞維修通報程序：

- 2.1.1 各場地負責人或任課教師體育室工讀生發現損壞。
- 2.1.2 體育室場地器材組實地勘查。
- 2.1.3 依照學校規定。
- 2.1.4 運動場地修繕。
- 2.1.5 施作驗收。

3. 控制重點：

無。

4. 使用表單：

- 4.1 中國文化大學體育室運動場地損壞維修通報作業單。

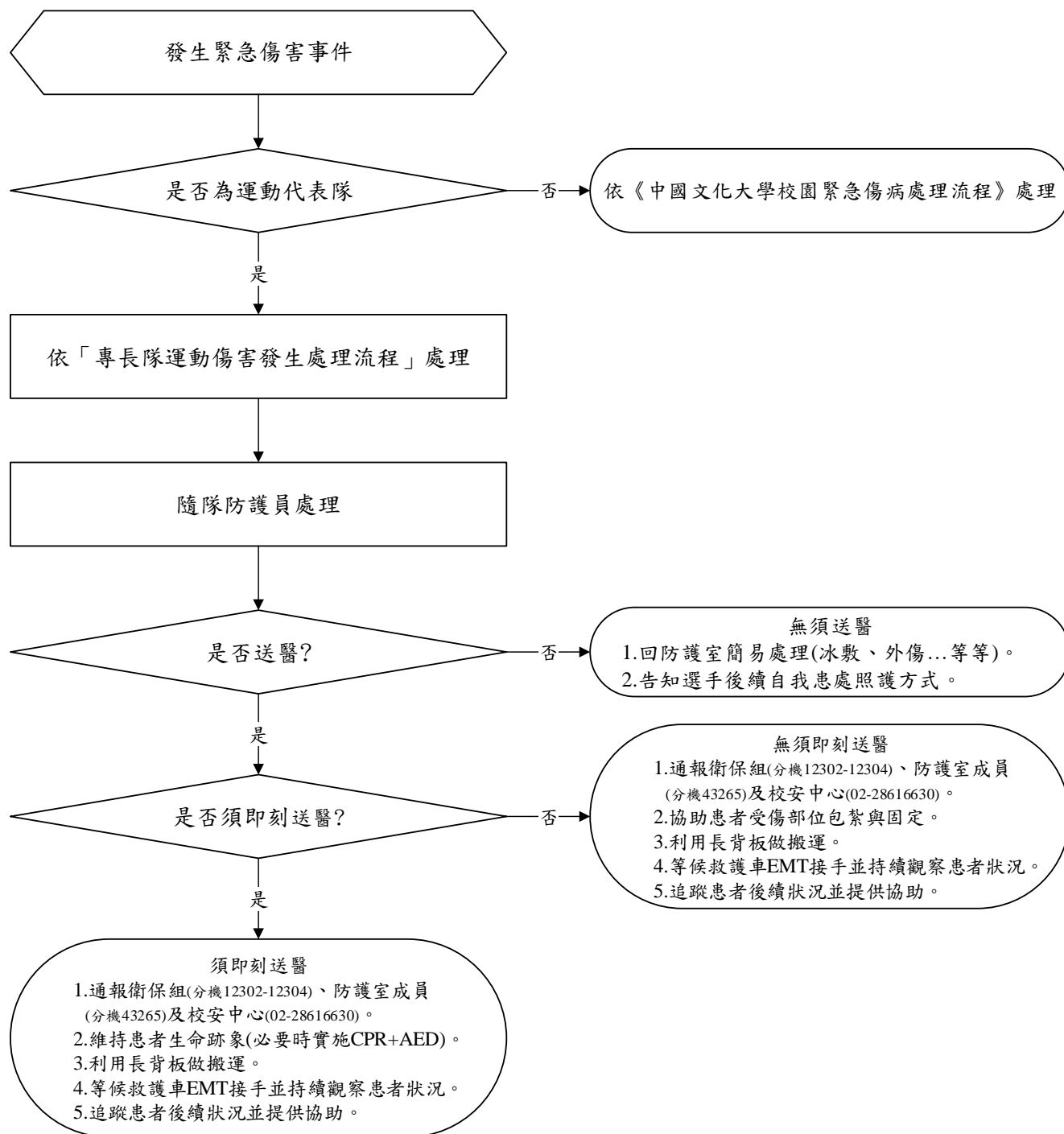
5. 依據及相關文件：

- 5.1 「中國文化大學採購驗收付款辦法」。
- 5.2 「中國文化大學採購小組作業實施辦法」。
- 5.3 「中國文化大學接受機關補助款採購作業程序表」。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-3

◎ 運動場地使用安全規範及執行作業

1. 流程圖：



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-3

2. 作業程序：

2.1 運動場地使用安全規範及執行作業程序

2.1.1 發生緊急傷害事件。

2.1.2 一般學生發生緊急傷害事件。

2.1.3 依《中國文化大學校園緊急傷病處理流程》處理。

2.1.4 運動代表隊發生緊急傷害事件。

2.1.5 依「專長隊運動傷害發生處理流程」處理。

2.1.5.1 隨隊防護員處理。

2.1.5.2 評估送醫

2.1.5.3 無須送醫：1.回防護室簡易處理(冰敷、外傷...等等)。2.告知選手後續自我患處照護方式。

2.1.5.4 無須即刻送醫：1.通報衛保組(分機12302-12304)、防護室成員(分機43265)及校安中心(02-28616630)。2.協助患者受傷部位包紮與固定。3.利用長背板做搬運。4.等候救護車EMT接手並持續觀察患者狀況。5.追蹤患者後續狀況並提供協助。

2.1.5.5 需即刻送醫：1.通報衛保組(分機12302-12304)、防護室成員(分機43265)及校安中心(02-28616630)。2.維持患者生命跡象(必要時實施CPR+AED)3.利用長背板做搬運。4.等候救護車EMT接手並持續觀察患者狀況。5.追蹤患者後續狀況並提供協助。

3. 控制重點：

3.1. 現場緊急處理之程序

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

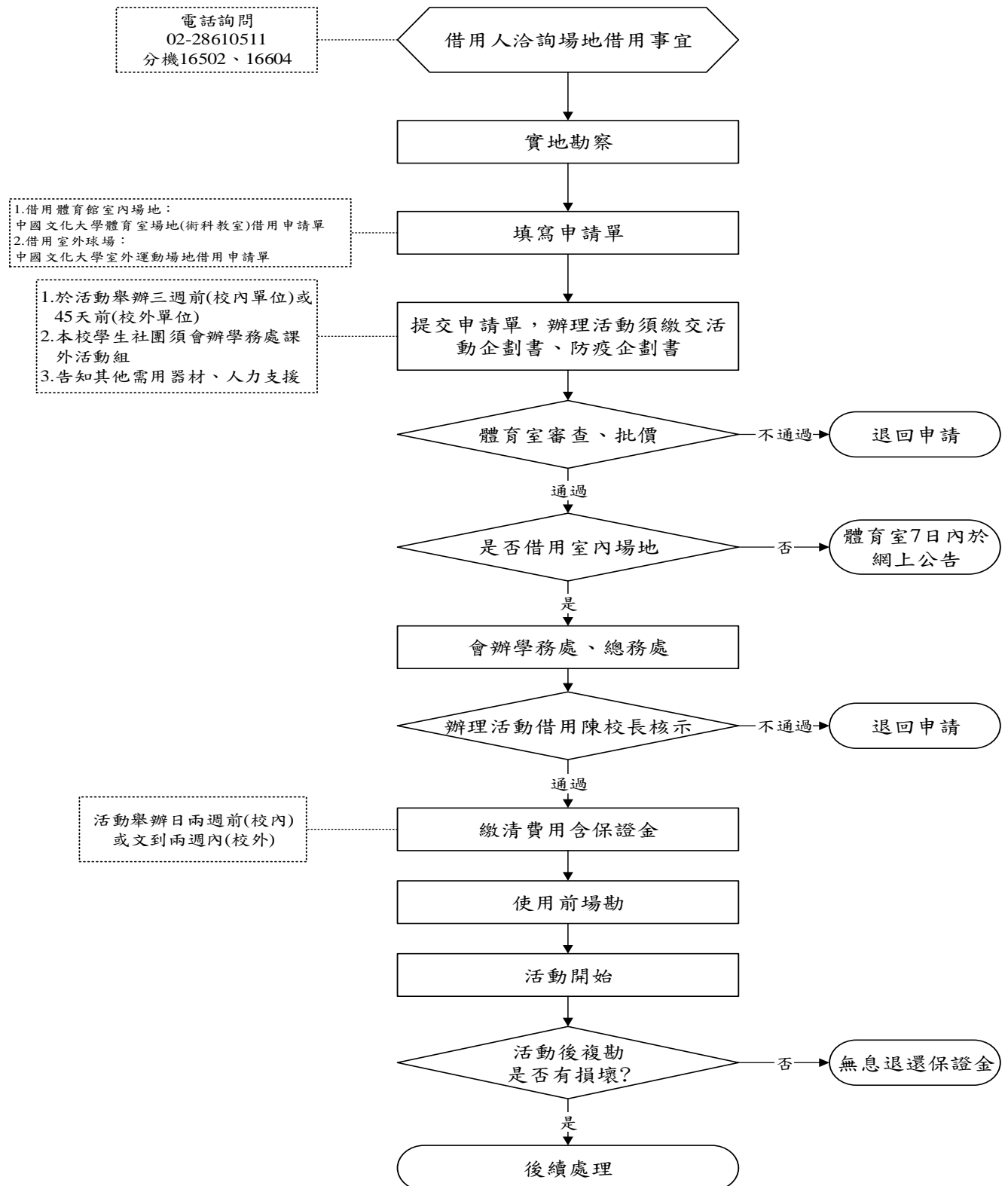
5.1 《中國文化大學校園緊急傷病處理流程》。

5.2 「專長隊運動傷害發生處理流程」。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-4

◎ 運動館場對外開放舉辦活動借用作業

1. 流程圖：



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-4

2. 作業程序：

2.1 運動館場對外開放使用借用

2.1.1.借用人洽詢場地借用事宜。電話詢問(02)2861-0511 # 16502、16604。

2.1.2.實地勘查。

2.1.3.填寫並提交申請書，辦理活動需繳交活動企劃書、防疫企劃書。

於活動舉辦三週前(校內單位)或45天前(校外單位)。

本校學生社團須會辦學務處課外活動組。

告知其他需用器材、人力支援。

2.1.4.體育室審查、批價。

審查不通過：退回申請。

2.1.5.是否借用室內場地？

是：會辦總務處；否：體育室7日內於網上公告。

2.1.6.辦理活動借用：總務處簽核完畢後陳校長核示。

校長核示不通過：退回申請。

校長核示通過：借用單位繳清費用含保證金。活動舉辦日二週前(校內)或文到二週內(校外)。

2.1.7.使用前場勘。

2.1.8.活動開始。

2.1.9.是否有損壞？無損害無息退保證金、損害後續處理。

3. 控制重點：

3.1.借用室外球場經體育室審查通過後須於7日內於網上公告。

4. 使用表單：

4.1 中國文化大學體育室場地(術科教室)借用申請單。

4.2 中國文化大學室外運動場地借用申請單。

4.3 中國文化大學體育館場地借用複勘紀錄表。

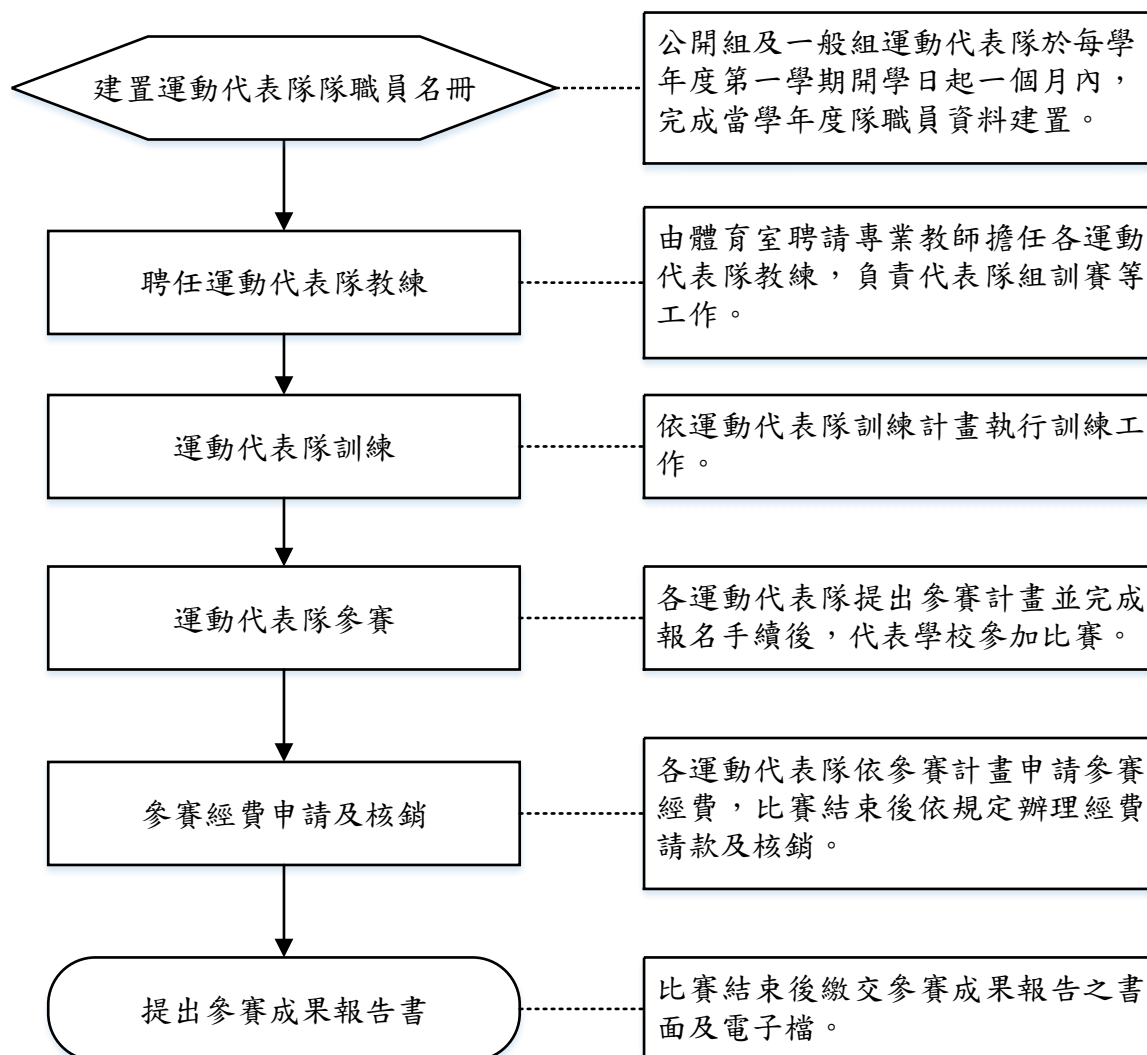
5. 依據及相關文件：

5.1 中國文化大學體育館管理辦法施行細則。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-5

◎ 運動代表隊組訓參賽作業

1. 流程圖：



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-5

2. 作業程序：

- 2.1 建置運動代表隊隊職員名冊：公開組及一般組運動代表隊於每學年度第一學期開學日起一個月內，完成當學年度隊職員資料建置。
- 2.2 聘任運動代表隊教練：由體育室聘請專業教師擔任各運動代表隊教練，負責代表隊組訓賽等工作。
- 2.3 運動代表隊訓練：依運動代表隊訓練計畫執行訓練工作。
- 2.4 運動代表隊參賽：各運動代表隊提出參賽計畫並完成報名手續後，代表學校參加比賽。
- 2.5 參賽經費申請及核銷：各運動代表隊依參賽計畫申請參賽經費，比賽結束後依規定辦理經費請款及核銷。
- 2.6 提出參賽成果報告書：比賽結束後繳交參賽成果報告之書面及電子檔。

3. 控制重點：

- 3.1 各運動代表隊須依會計室規定完成經費申請與核銷。
- 3.2 各運動代表隊須依體育室規定參賽成果報告。

4. 使用表單：

- 4.1 中國文化大學運動代表隊隊職員基本資料表。
- 4.2 中國文化大學運動代表隊選手基本資料表。
- 4.3 中國文化大學運動代表隊參賽經費預算表。
- 4.4 中國文化大學運動代表隊參賽成果報告。

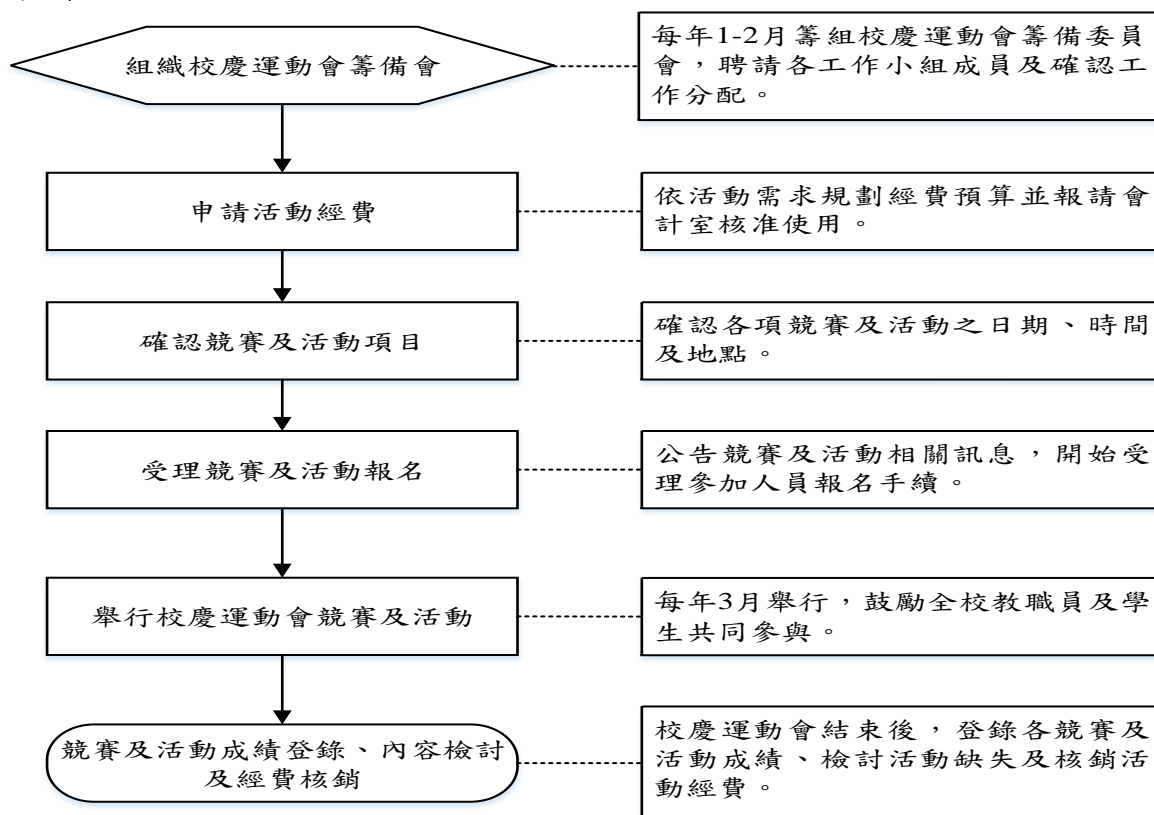
5. 依據及相關文件：

- 5.1 會計室「中國文化大學出差費一覽表」。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-6

◎ 校慶運動會作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- 2.1 每學年第二學期期初召開籌組校慶運動會籌備會：組織校慶運動會籌備委員會，聘請各工作小組成員及確認工作分配。
- 2.2 申請活動經費：依活動需求規劃經費預算並報請會計室核准使用。
- 2.3 確認競賽及活動項目：確認各項競賽及活動之日期、時間及地點。
- 2.4 受理競賽及活動報名：公告競賽及活動相關訊息，開始受理參加人員報名手續。
- 2.5 舉行校慶運動會競賽及活動：每年3月舉行，鼓勵全校教職員及學生共同參與。
- 2.6 競賽及活動成績登錄、內容檢討及經費核銷：校慶運動會結束後，登錄各競賽及活動成績、檢討活動缺失及核銷活動經費。

3. 控制重點：

- 3.1 確定比賽項目、日期、時間及地點。
- 3.2 聘請各組工作人員及確認工作分配。
- 3.3 公告賽事報名訊息及完成報名手續。

4. 使用表單：

- 4.1 中國文化大學校慶運動會報名表（網路報名系統）。

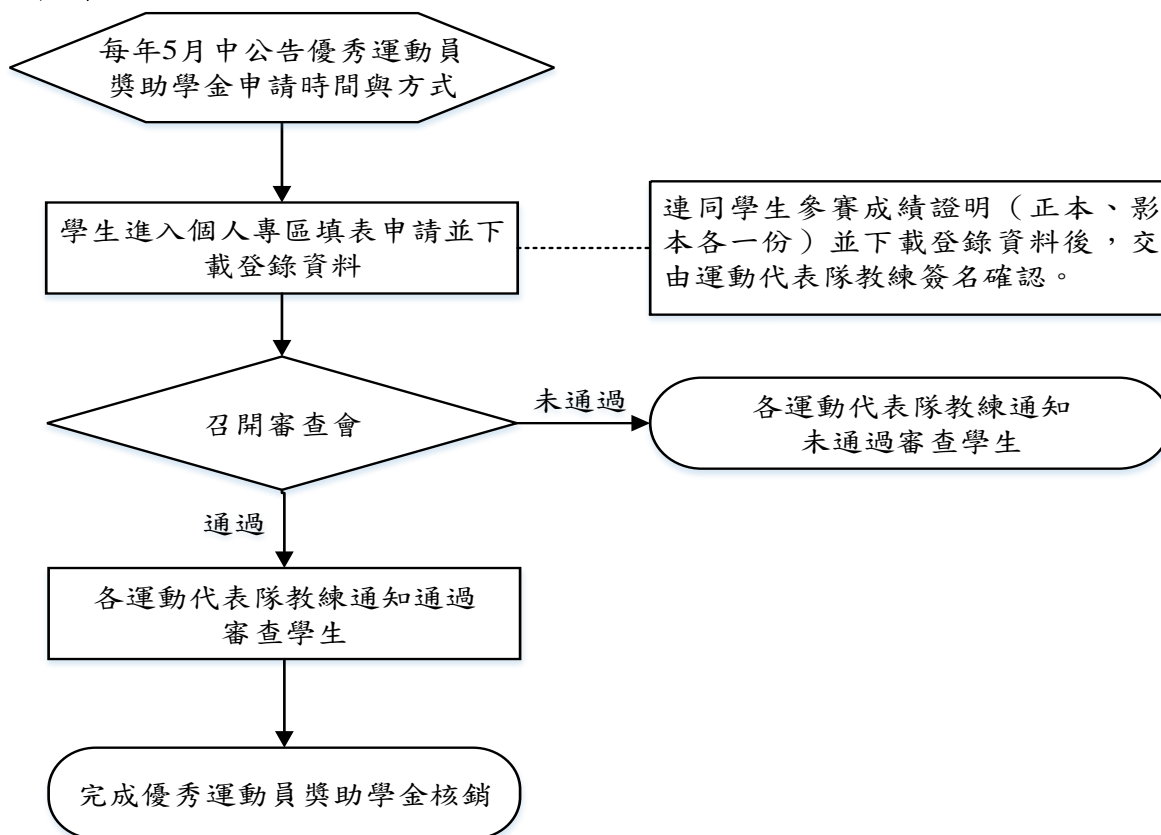
5. 依據及相關文件：

- 5.1 校慶運動會秩序冊。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-7

◎ 優秀運動員獎助學金申請作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- 2.1 每年5月中公告優秀運動員獎助學金申請時間與方式。
- 2.2 學生進入個人專區填表申請並下載登錄資料：連同學生參賽成績證明（正本、影本各一份）並下載登錄資料後，交由運動代表隊教練簽名確認。
- 2.3 召開審查會議。
 - 2.3.1 未通過：各運動代表隊教練通知未通過審查學生名單。
 - 2.3.2 通過：各運動代表隊教練通知通過審查學生。
- 2.4 完成優秀運動員獎助學金核銷。

3. 控制重點：

- 3.1 學生須於截止日期前完成申請。

4. 使用表單：

- 4.1 優秀運動員獎助學金申請表。

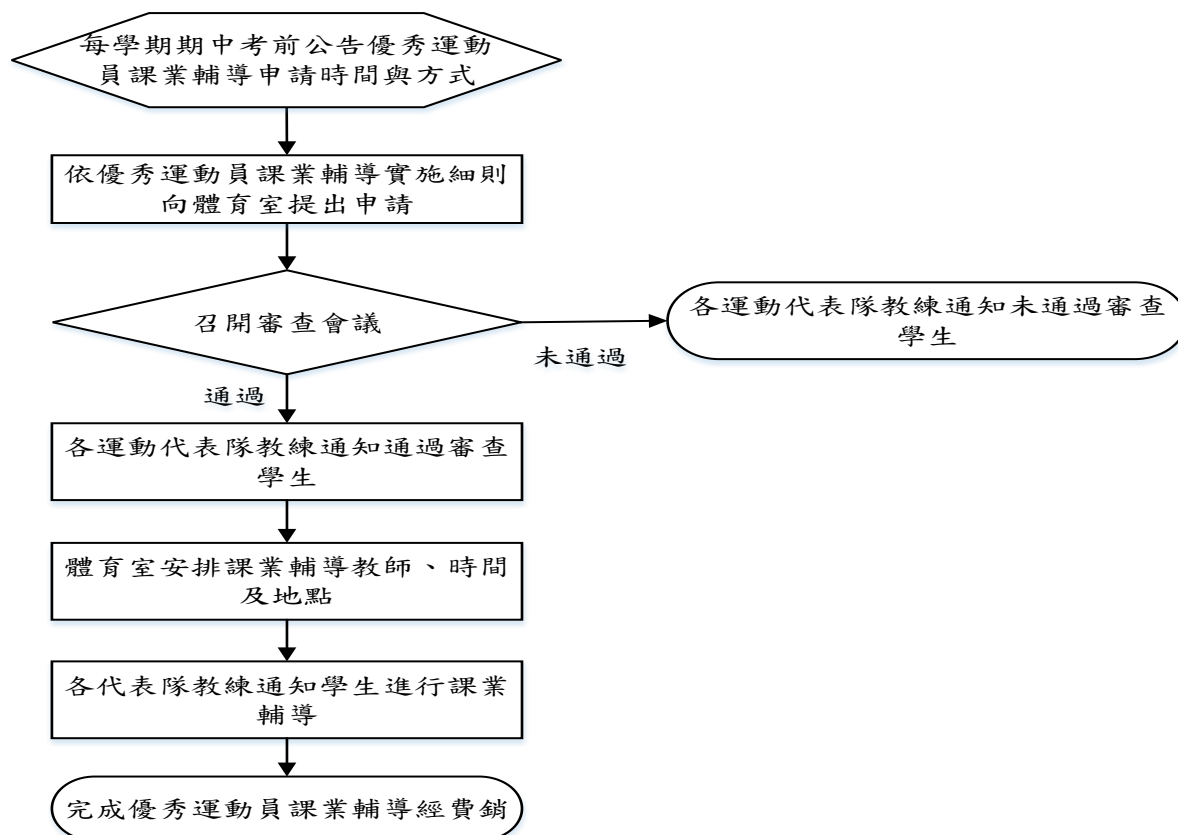
5. 依據及相關文件：

- 5.1 中國文化大學優秀運動員獎助學金實施細則。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	7	G-11-8

◎ 優秀運動員課業輔導申請作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- 2.1 每學期期中考前公告優秀運動員課業輔導申請時間與方式。
- 2.2 依優秀運動員課業輔導實施辦法向體育室提出申請。
- 2.3 召開審查會議。
 - 2.3.1 未通過：各運動代表隊教練通知未通過審查學生。
 - 2.3.2 通過：各運動代表隊教練通知通過審查學生。
- 2.4 體育室安排課業輔導教師、時間及地點。
- 2.5 各代表隊教練通知學生進行課業輔導。
- 2.6 完成優秀運動員課業輔導經費核銷。

3. 控制重點：

- 3.1 學生須於截止日期前完成申請。
- 3.2 通過優秀運動員課業輔導申請之學生應確實進行課輔。

4. 使用表單：

- 4.1 優秀運動員課業輔導申請表。

5. 依據及相關文件：

- 5.1 中國文化大學優秀運動員課業輔導實施辦法。