

長庚大學(集)哺乳室

申請及使用須知

管理單位：總務處

一、設置目的：

為鼓勵本校同仁哺餵母乳，並配合行政院衛生署母乳哺育政策，及性別工作平等法之精神，特設置本室。

二、管理單位：總務處事務組。

三、設置地點：第一醫學大樓三樓。

四、開放時間：配合本校上下班時間，週一至週五上午 08:00 至 16:30 分。

五、服務對象：(集)哺母乳之本校同仁、學生及參訪本校人士。

六、申請方式：

(一)本校教職員工：持教職員證至總務處申請，經總務處經辦人員進行資料設定後，至門禁管制處刷卡進入使用。

(二)本校學生：持學生證至總務處申請，經總務處經辦人員進行資料設定後，至門禁管制處刷卡進入使用。

(三)校外訪客：請洽總務處協助相關設定及刷卡進入使用。

(四)有效使用：

1. 校外訪客：限單次使用。

2. 本校教職員工或學生：自設定後一個月內有效，使用者如需續用，應於使用期限屆滿前至總務處續辦。

七、使用須知：

(一) 本室設有靠背沙發椅兩組、洗手台、冰箱、置物櫃、冷氣及宣導刊物等，均為公有物品，不得擅自攜出、移動、調整及毀損。如有損害應照價賠償，敬請愛惜使用。

- (二) (集)哺乳使用之器具：如吸奶器、奶瓶、冰桶、嬰兒用品等，由使用者自備。並於使用後將個人物品攜離，以維環境清潔。
- (三) 母乳可放置於冰箱中，下班後攜回。
- (四) 本室冰箱只限存放母乳(請標示使用者姓名及吸初時間)，不得放置其他物品，如有存放過期之母乳或不合規定之物品，管理單位將逕予丟棄以維冰箱清潔。
- (五) 非哺乳人員及男性不得進入(集)哺乳室。
- (六) 使用後離開前，請關閉水、電及冷氣，以節約能源。
- (七) 為維護環境清潔，本室將由專人進行一週兩次之清潔作業，以提供使用者乾淨又舒適之(集)哺乳環境。
- (八) 使用本室如有任何疑問或需協助者，請洽總務處，以利即時協助及改善。