

國立高雄大學哺（集）乳室使用管理須知

101年10月25日第21次性別平等教育委員會修正通過

103年5月30日第24次性別平等教育委員會修正通過

109年1月7日第39次性別平等教育委員會修正通過

- 一、為提供本校教職員工生及參訪本校人士產後持續餵哺母乳，特依據行政院衛生署母乳哺育政策及性別平等工作法，設置哺（集）乳室（以下簡稱本室），並訂定「國立高雄大學哺（集）乳室使用管理須知」（以下簡稱本須知）。
- 二、設置地點及鑰匙保管單位：
 - （一）行政大樓南棟2樓204：學務處
 - （二）行政大樓北棟3樓303：人事室
 - （三）法學院3樓311：法學院辦公室
 - （四）體健休大樓1樓：學務處衛生保健組
- 三、開放時間配合各哺（集）乳室鑰匙保管單位服務時間：
 - （一）行政大樓南棟2樓204：8:30AM-16:30PM
 - （二）行政大樓北棟3樓303：8:30AM-16:30PM
 - （三）法學院3樓311：8:30AM-16:30PM
 - （四）體健休大樓1樓：8:30AM-16:30PM假日不予開放，寒暑假期間依人事室公告上班時間開放，如有特殊需求之情形，得事先提出，依實際情況申請使用。
- 四、服務對象：哺餵母乳之本校教職員工生及來訪本校人士。
- 五、需使用者，請於開放時間內逕洽鑰匙保管單位借用鑰匙；使用者進入後可上鎖並於門把掛上「使用中」之告示牌。離開時應將個人物品攜離、維護環境清潔及關閉電燈、冷氣，並立即歸還鑰匙。
- 六、本室使用須知之標準作業流程如下：
 - （一）請先至鑰匙借用單位填寫使用登記簿。
 - （二）由鑰匙借用單位人員將門打開並請使用人員遵守哺乳室使用須知後，由使用人員自行進入哺（集）乳室。
 - （三）使用人員使用哺（集）乳室完畢請告知鑰匙借用單位人員。
 - （四）鑰匙借用單位人員檢查、整理哺（集）乳室。

- 七、本室內所有物品均為公物，敬請愛惜使用，不得攜出、擅自移動或調整，如有不當使用造成損害應照價賠償。
- 八、本室僅作為哺（集）乳之用，不得移作其他用途空間（如飲食、休息或私人討論等），非哺乳人員不得任意進入本室。
- 九、使用者違反本須知之規定，管理單位有權取消其使用權。
- 十、本室之管理，依據公共場所哺（集）乳室設置及管理標準，由各鑰匙管理單位指定專人負責，並定期檢查各項基本設備之可用性，且由總務處指派清潔人員每日至少進行清掃維護一次，並依規定作成紀錄。
- 十一、本使用管理須知經性別平等教育委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。