

環球科技大學哺乳室使用管理要點

第 2 次學務處主管會議(98.02)制定

第 48 次校務會議(99.07)修正

101 學年度第 2 次學務處主管會議(101.09.14)修正

104 學年度第 1 次學務處主管會議(104.09)修正

106 學年度第 2 次學務處主管會議(107.03)修正

108 學年度第 2 學期第 2 次學務處主管會議(108.09)修正

109 學年度第 1 學期第 4 次學務處主管會議(110.01)修正

- 一、本校為便利教職員工生及參訪人士產後持續餵哺母乳，並配合行政院衛生署母乳哺育政策及性別平等工作法，特設置哺乳室（以下簡稱本室），並訂定「環球科技大學哺乳室使用管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本室開放時間：開學期間週一至週五，8 時至 21 時；夜間及週末依進修部上課時間開放；寒暑假期間依人事室公告上班時間開放。
- 三、服務對象：哺餵母乳之本校教職員工生及參訪本校人士。
- 四、需使用者，請於開放時間內逕洽學生事務處健康與諮商中心或進修部學務組借用鑰匙，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，並立即將鑰匙歸還。
- 五、本室內所有物品均為公物，敬請愛惜使用，不得攜出及擅自移動，如有損害應照價賠償。
- 六、使用時應保持室內清潔，以利他人繼續使用。母乳可於本室內擠出收集，存放在冰箱中，下班（課）時攜回，請勿隔夜存放。本室冰箱只限存放母乳或指定物品，不得放置其他物品。冰存之母乳請標示所有者姓名及集乳時間，若發現存放過期之母乳或不合規定之物品，管理單位有權逕行處理，原放置人不得異議。
- 七、本室僅作為哺（集）乳之用，不得移做他事（如飲食、休息或私人討論等），非哺乳人員不得任意進入本室。
- 八、本室之管理，日間由學生事務處健康與諮商中心負責，夜間及週末由進修部學務組負責。
- 九、本校同仁使用原則上每日有 2 次哺（集）乳時間，每次以 30 分鐘為限。哺（集）乳時間，視為工作時間。
- 十、使用本室如有任何疑問或需協助者，請洽詢學生事務處健康與諮商中心（分機 2322 或 2321），進修部學務組（分機 2621 或 2821）。
- 十一、使用者若違反本要點之規定，管理單位有權取消其使用權。
- 十二、本要點經學生事務處處務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。