

哺集乳室使用規範說明

- 一、成立宗旨：為營造友善育兒環境，提供有哺集乳需求之女性員工使用，並配合衛生福利部母乳哺育政策及性別工作平等法之精神，特設置哺乳室(以下簡稱本室)。
- 二、開放時間：週一至週五上午 8:30 至晚上 5:30。
- 三、使用時間：除午休時間，每次使用時間 40 分鐘，每日使用上限 80 分鐘。
- 四、設置位置：43 號五樓之機房。
- 五、空間設備：吸奶器、奶瓶、冰桶、嬰兒用品等，由使用者自備；本室之機房設備不得擅自移動或調整，如有損害應照價賠償。
- 六、公物管理：母乳於本室內擠出收集後，可存放於本公司冰箱，下班時請攜回，勿隔夜存放。冰存之母乳請標示使用者姓名及時間，若發現過期之母乳，行政組有權逕行處理，原放置人不得異議。
- 七、借用流程：使用前請於開放時間內逕至行政組登記，並索取「使用中」之告示牌。進入本室前請將告示牌懸掛後上鎖。使用後應將個人物品攜離並維護環境清潔，且登錄「哺(集)乳室使用登記表」及立即歸還告示牌。使用期間，任何人員皆不得任意進入本室。
- 八、同一時間如有其他員工需使用本室(如哺集乳、檢查機房設備等)，請依緊急狀況需求自行協調先後使用順序。
- 九、如有任何疑問或需協助者，請洽行政組。

