

臺北市建成地政事務所哺集乳室管理維護規範

104年7月23日訂定

- 一、為鼓勵產後婦女哺餵母乳，臺北市建成地政事務所（以下簡稱本所）特設置哺集乳室（以下簡稱本室），並依下列規範進行管理及維護。
- 二、本室應依「公共場所母乳哺育條例」及「公共場所哺集乳室設置及管理標準」（以下簡稱本設置及管理標準）等規定進行管理及維護，未規定者依本規範辦理。
- 三、開放時間：配合本所上下班時間（8:30至17:00）。
- 四、服務對象：哺餵母乳之本所同仁及洽公民眾。
- 五、管理單位：本所行政課。
- 六、本室設備
 - （一）本室應依本設置及管理標準第3條規定設置基本設備。
 - （二）本室提供設備如下：
 - 1、基本設備：

靠背椅、有蓋垃圾桶、電源設備、可由內部上鎖之門、緊急求救鈴、洗手溼紙巾、乾洗手液。
 - 2、其他設備：（為加強服務所另提供相關設備）

小桌子、嬰兒床、開飲機、冰箱、冷氣。
- 七、本室應依本設置及管理標準第4條規定進行管理、維護及提供使用，並由管理單位指定專人擔任管理人員（以下簡稱管理人）。
- 八、日常管理
 - （一）本室專供哺集乳使用，不作其他用途，於開放時間開放使用，並於無人使用時上鎖。
 - （二）人員欲進入本室前，應先敲門確認房內無人使用後始得開門進入。

- (三) 管理人應每日於本室開放使用前，先行確認各項設備是否安全並可正常使用、用品是否足量且在有效期限內，以提供一個舒適之環境。
- (四) 本室提供使用時，應一併告知使用者確實登錄「臺北市建成地政事務所哺集乳室使用者登記本」(附件 2)。
- (五) 本室冰箱為貯存母乳專用，不得冰存其他食物，內部需設置溫度計並應檢視冷藏溫度需低於攝氏 4 度。
- (六) 本室於使用完畢後，管理人應檢視各項用品及設備是否完備，如有不足應隨時補充並進行維護。

九、 清潔及設備巡檢

- (一) 每日至少清潔維護 1 次，並將清潔維護情形登錄於「本所哺集乳室環境清潔維護紀錄單」(附件 2)。
- (二) 管理人每日檢查各項設備可用性、安全性、物品是否充足及通風情形是否良好，並將檢查情形登錄於「本所哺集乳室環境、設備維護紀錄單」(附件 3)。

十、 本室使用：本室以無償方式提供使用，使用者應遵守哺集乳室之使用規範（本所哺集乳室使用規則由本所另訂之）。

十一、 本室已取得「臺北市優良哺集乳室認證」，為提供哺乳婦女友善的支持性環境，管理人員應於認證期限屆滿前 6 個月積極預為規劃準備，並持續參與臺北市政府衛生局舉辦之「臺北市優良哺集乳室認證計畫」活動。

十二、 本規範經核定後實施，修正時亦同。