



臺中市南屯區戶政事務所

哺（集）乳室維護管理要點

105 年 4 月 26 日訂定

- 一、本要點係指本所哺（集）乳室內部環境之管理、清潔、維護等事項。
- 二、維護管理權責：哺（集）乳室內之管理、設備維護，由本所行政課總務辦理。
- 三、環境清潔維護及管理：
 - （一）每日定時清潔：由負責該清潔區域人員辦理。
 - 1、冰箱、尿布臺、洗手臺、有蓋垃圾桶等應每日清理。
 - 2、檢視冰箱有無儲存母乳以外之食物。
 - 3、地板應每日打掃，並不定期清潔消毒以維持衛生。
 - 4、洗手乳、尿布、濕紙巾等各項消耗性物品應定期檢查存量，隨時補充之。
 - （二）特殊情形需立即予以清掃：由總務指派人員進行清潔工作。
 - （三）每日定時由總務檢查環境清潔情形。
- 四、設備維護及管理：

總務於每日環境檢查時同時檢視飲水機水量、冰箱存放情形、各項物品是否仍於有效期限及各項設施是否有損壞情形。
- 五、本要點有未盡事宜，得隨時修訂補充之。