

國立陽明大學急救箱管理準則

106年5月24日105學年度第2次衛生委員會通過

- 一、為建立本校急救箱管理制度並維持急救用品之可用性，以維護全校教職員工生之健康與安全，特訂定國立陽明大學急救箱管理方案。(以下簡稱本方案)。
- 二、適用對象為全校各設置單位；本校急救箱設置地點為各行政單位辦公室、學生宿舍、實驗室、公共區域。
- 三、已設置或申請急救箱單位即是保管單位，應實施急救箱保管職責：
 - (一)應指派專人負責每月定期檢視、清潔、補充與更新衛材。
 1. 檢視外科衛材：紗布、棉籤、優碘液、生理鹽水、OK 繃等須為滅菌物品且為有效期間內。
 2. 凡使用後或有過期品須更新或補充須攜帶急救箱至衛保組辦理。
 - (二)急救箱應放置於明顯的固定處所，並標示清楚，便於需用者取用。
- 四、外借急救箱(袋)之規定
 - (一)借用者需押證件，並填寫「借用物品登記單」。
 - (二)歸還時退還證件，若急救箱(袋)遺失，請自行購買急救箱(袋)外盒(袋)。
 - (三)借用期限為一週。
- 五、每個急救箱至衛生保健組更換耗材後，需登記並填寫有效期限表，瞭解急救箱為可使用狀況。
- 六、本方案經衛生委員會會議通過，經核定後公佈實施，修改時亦同。