

國立陽明交通大學急救箱申請單

1. 申請急救箱之單位或系所，應負管理之責，置於適當之固定處所，並標示清楚，每半年定期檢查，保持清潔。
2. 如遇大量使用或發現被汙染、過期之藥材，應逕至衛生保健組更換及補充。
3. 急救箱外盒非人為因素所造成損毀損可至衛生保健組更新，若遺失得自行購買急救箱外盒。
4. 需設置急救箱管理人一名。
5. 承辦人：交大校區衛生保健組 鍾護理師，校內分機：51108
陽明校區衛生保健組 姚護理師，校內分機：62358

急救箱申請單

1. 請領時請以此表單申請，謝謝合作。
2. 請領方式：(1)預約請領：電洽51108、62358或先送單待，以免久候費時。
(2)現場請領：攜帶申請單，洽衛生保健組請領。
3. 請領時間：週一至週五08:00-17:00。

單位或系所	放置地點	急救箱 管理人	電話	E-mail	負責人

主管簽章：