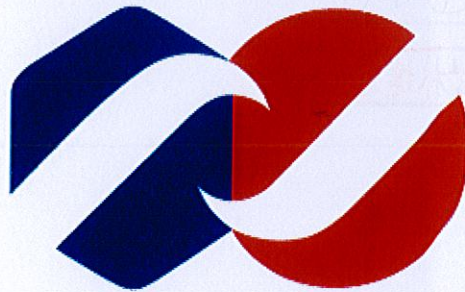



文件編號	EM-NP-006
版 次	1.0

南臺學校財團法人南臺科技大學

溝通諮詢管理程序



中華民國一〇六年六月二十二日

	文件類別	管理程序	文件編號	EM-NP-006	頁次	1
	文件名稱	溝通諮詢管理程序	制修日期	106.6.22	版次	1.0

修 定

編訂單位：總務處營繕組

審



撰寫人：陳冠霖

核稿：

核

准 

本文件由南臺學校財團法人南臺科技大學總務處營繕組編訂，由總務處頒行，使用者對本文件之各項內容存有疑義者，可逕洽文件撰寫人員詮釋之。對本文件之內容有任何修訂或改進意見，均請影印後附之「文件修訂紀錄表」，於填表核章後送總務處營繕組，各項增訂或修繕作業均依「文件管制程序」規定簽准核定後實施。



文件類別	管理程序	文件編號	EM-NP-006	頁次	2
文件名稱	溝通諮詢管理程序	制修日期	106.6.22	版次	1.0

修 訂 紀 錄 表


修訂日期	頁次	原 有 內 容	修 訂 內 容	修訂者	審查者	核定者	版次	文件管制



文件類別	管理程序	文件編號	EM-NP-006	頁次	3
文件名稱	溝通諮詢管理程序	制修日期	106.6.22	版次	1.0

目 錄

一、目的.....	4
二、範圍.....	4
三、權責.....	4
四、定義.....	4
五、作業要求.....	4
六、相關文件.....	5
七、附件.....	5

	文件類別	管理程序	文件編號	EM-NP-006	頁次	4
	文件名稱	溝通諮詢管理程序	制修日期	106.6.22	版次	1.0

一、目的：

規範本校能源管理系統對內、外部雙向有效溝通之處理程序，以降低人為因素所造成之能源衝擊；並適切傳達有關能源之資訊予同仁或其他利害相關者，俾使其瞭解本校在能源改善績效上所做之努力，特制訂本作業程序。

二、範圍：

- (一) 內部溝通對象：係指本校教職員工與全體學生。
- (二) 外部溝通對象：係指社區民眾、客戶、供應商、保險公司、驗證單位、地方代表及主管機關等或其他利害相關者。。

三、權責：無


四、定義：

利害相關者：對本校之環境績效關切或受其影響的個人或團體，包括學校股東、社區民眾、客戶、供應商、保險公司、驗證單位、地方代表及主管機關等。

五、作業要求：

(一) 內/外部溝通管制：

1. 教職員工與全體學生如對校園能源管理有意見或提案，或遇有外部利害相關者以書面來函、電話、傳真、口訴或其他方式，向校內各單位反應有關能源管理之任何建議或關切事項時，應填寫「能源管理內/外部溝通聯絡單」，交由總務處營繕組彙整並知會相關單位或系所審核後答覆意見。
2. 對於供應商或外包商所提供產品或作業活動，經鑑定會造成重大能源衝擊時，應把相關作業管制與要求傳達給供應商或外包商，使其在從事相關活動時，得以有效地控制或減少對能源之衝擊，能源管理人員應填寫「能源管理內/外部溝通聯絡單」進行溝通宣達。
3. 總務處營繕組應選用適當方式，宣達有關政策、目標、標的、管理方案及相關法令規定；可透過教育訓練、會議、海報或網路公告等方式進行宣導，讓全校人員及外部利害相關者瞭解。
4. 本校不對外公開已鑑定之重大能源考量面結果，未來若有需求，則由管理代表決定是否對外公佈本校之重大能源考量面；若決定要公布，則統一由能源管理人員負責以網路方式對外溝通。

	文件類別	管理程序	文件編號	EM-NP-006	頁次	5
	文件名稱	溝通諮詢管理程序	制修日期	106.6.22	版次	1.0

5. 總務處營繕組每年彙整內/外部溝通訊息，登錄於「能源管理內/外部溝通管制表」中，經營繕組長審核後送管理代表核准。

(二) 主管機關訪查/稽核管制：

1. 校內各單位/系所遇能源或其他主管機關訪查或稽核時，應知會總務處營繕組人員陪同。
2. 總務處營繕組應將主管機關訪查/稽核之重要事項摘要記錄於「主管機關訪查/稽核記錄表」經營繕組長審核後送管理代表核准。

(三) 提報管理審查：

1. 外部利害相關者傳達之訊息資料。
2. 所有內/外部溝通記錄之保存，應依「紀錄管理程序」規定執行。

六、相關文件：

(一) 紀錄管理程序(EM-NP-009)

(二) 管理審查程序(EM-NP-014)

七、附件：

(一) 能源管理內/外部溝通聯絡單(EM-NP-006-01-V01)

(二) 能源管理內/外部溝通管制表(EM-NP-006-02-V01)

(三) 主管機關訪查/稽核記錄表(EM-NP-006-03-V01)