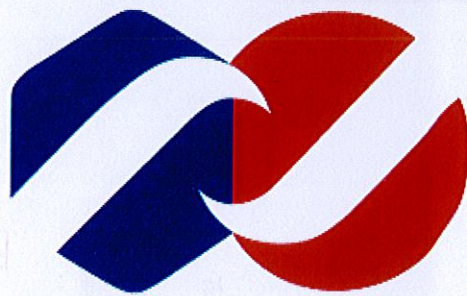



文件編號	EM-NP-014
版 次	1.0

南臺學校財團法人南臺科技大學

管理審查程序



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-014	頁次	1
	文件名稱	管理審查程序	制修日期	106.6.22	版次	1.0

修 定

編訂單位：總務處營繕組

審

查：

總務長沈俊宏

撰寫人：

陳冠霖

核稿：


總務處營繕組代理組長林達志

核

准：

總務長沈俊宏

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-014	頁次	2
	文件名稱	管理審查程序	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-014	頁次	3
文件名稱	管理審查程序	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.....	6
七、附件.....	6



文件類別	管理程序	文件編號	EM-NP-014	頁次	4
文件名稱	管理審查程序	制修日期	106.6.22	版次	1.0

一、目的：

規範本校能源管理系統審查作業，確保本校能源管理系統能持續有效的運作，落實本校能源管理政策與目標，以確保能源管理系統其持續的適用性、適切性及有效性。

二、範圍：

適用於本校能源管理系統所規範的所有活動之定期性管理審查作業。

三、權責：

(一) 節約能源推動小組：

負責執行本校能源管理系統之管理審查。

(二) 總務處營繕組：

負責內部稽核之事務性工作。

(三) 能源管理人員及各相關單位：

負責提供能源管理系統管理審查用之相關資料。


四、定義：

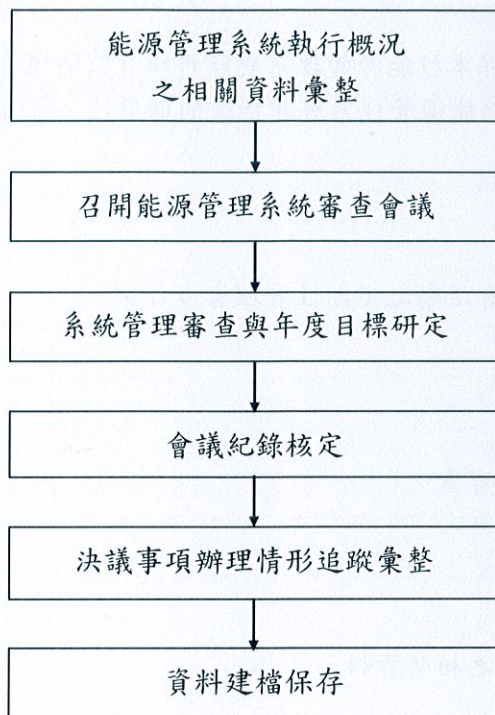
能源管理審查：

經由每年定期對有關年度能源管理目標與標的執行成效、能源績效審查、能源稽核結果、矯正與預防措施之狀態及能源績效與改善建議等事項之檢討，以確保管理系統中各項作業能有效的運作與維持。

五、作業要求：


(一) 作業流程圖：

	文件類別	管理程序	文件編號	EM-NP-014	頁次	5
	文件名稱	管理審查程序	制修日期	106.6.22	版次	1.0



(二) 能源審查作業項目說明：

1. 節約能源推動小組於每學年第1學期之會議中，對有關年度能源管理目標與標的執行成效、能源績效審查、能源稽核結果、矯正與預防措施之狀態及能源績效與改善建議等事項之檢討，並研訂本校下年度之年度目標。
2. 能源管理系統管理審查：
 - (1) 前一次管理審查會議結果的追蹤。
 - (2) 能源政策。
 - (3) 稽核結果。
 - (4) 法規要求事項的符合性及公司所簽訂的其他要求事項變更之評估。
 - (5) 結果(如：政府法規、ISO-50001規定等)。
 - (6) 能源績效與有關能源績效指標檢討。
 - (7) 能源目標、標的及管理方案達成狀況與檢討。
 - (8) 預防與矯正措施的實施狀況。
 - (9) 預定下一期的能源績效。

	文件類別	管理程序	文件編號	EM-NP-014	頁次	6
	文件名稱	管理審查程序	制修日期	106.6.22	版次	1.0

(10) 改善建議事項的討論。

3. 管理審查輸出結果，應包括下列相關決策和措施：

- (1) 績效。
- (2) 政策及目標/及目標、標的之變更。
- (3) 資源。
- (4) 持續改善承諾一致性。(與政策、目標、標的)
- (5) 管理系統相關其他要素。

(三) 年度目標之研定

1. 總務處營繕組於每學年度第1學期研擬下年度之能源管理年度目標，並提送節約能源推動小組會議討論定案。
2. 各單位應依會議通過之年度目標，提報次年度之執行計畫，由總務處營繕組彙整後，呈校長核定，如校長公出由管理代表代為核定。
3. 總務處營繕組執行年度目標之宣導作業，並於相關之活動場合中予以宣導。

(四) 相關之會議紀錄及列管事項分辨表等由總務處營繕組依「紀錄管理程序」規定建檔保存，若法規未有強制規定者，保存期限為3年。法規已規定者則依據其法規規定辦理之。

六、相關文件：

- (一) 能源管理手冊(EM-MP-001)
- (二) 不符合事項、矯正與預防措施管理程序(EM-NP-005)
- (三) 紀錄管理程序(EM-NP-009)
- (四) 內部稽核程序(EM-NP-013)

七、附件：

- (一) 管理審查會議紀錄(EM-NP-014-01-V01)