

發行版本：第 1 版
公告日期：104.09.01
文件編號：EN-B-5300-10

能源管理矯正與預防作業程序

發行單位：營繕組

本文件共 8 頁

文件管制用章：

文件履歷

版本	公告日期 (年/月/日)	修訂內容摘要	制定	審核	核准
第 1 版	104.09.01	新發行			

1.目的：

為確保當本校的能源管理作業發生異常時，能即時採取矯正措施與預防措施，降低對能源使用的衝擊，並預防類似事件再度發生，特制定本程序。

2.適用範圍：

本校教職員工從事的作業活動與能源管理議題相關者均適用之。

3.定義：

無

4.權責：

4-1.執行秘書

4-1-1.依不符合事項現況提出「矯正與預防措施通知單」；

4-1-2.依「矯正與預防措施行動管制表」管制矯正措施執行進度；

4-1-3.研判各權責單位執行預防措施之需求；

4-1-4.確認矯正措施予預防措施之有效性。

4-2.各單位主管

4-2-1.發現人員作業活動違反能源管理法規或能源管理程序之要求，依不符合事項現況提出「矯正與預防措施通知單」。

5.作業內容：

5-1.發動時機：

5-1-1.矯正措施發動時機：

(1)內部稽核：

—本校能源管理系統運作與 ISO 50001 標準要求事項不符合時；

—本校能源管理系統文件與相關紀錄不符合時。

—未符合能源管理稽核檢查表之相關要求。

(2)管理審查：

—當能源管理系統運作過程已不符合 ISO 50001 標準的要求時；

—能源管理行動計畫之執行狀況已不符合能源目標與標的要求時；

—當現場作業管制規範已不符合實際需求時。

(3)現場巡查：

—各權責單位主管或營繕組巡查作業現場時，發現人員作業活動違

反能源管理法規或能源管理程序之要求。

(4) 監督與量測結果：

—總務處營繕組依能源管理作業之操作規範進行量測時，發現實地量測結果已不符合操作規範之要求。

—總務處營繕組委託合格維修機構檢測能源設備使用情形時，發現其效能已不合法規或操作標準之要求。

(5) 法規符合性查核：

—各單位實辦法規符合性查核時，發現其作業活動不合法規之要求。

5-1-2. 預防措施發動時機：

(1) 當某一單位完成矯正措施時，發現其他單位作業活動可能會發生相同或類似的不符合情形。

5-2. 矯正與預防措施之作業流程：

5-2-1. 各權責單位採行矯正措施或預防措施前，應調查不符合事項發生原因、評估改善措施完成日期以及填寫「矯正與預防措施通知單」，以防止不符合事項再次發生。

5-2-2. 總務處營繕組或稽核員應填寫「矯正與預防措施行動管制表」，並追蹤各項矯正與預防措施之改善進度與執行結果，若發現未能有效辨識不符合事項發生原因、未依按時完成矯正與預防措施，或矯正措施執行結果無效時，執行秘書得再發出「矯正與預防措施通知單」，通知該單位進行改善，並通知管理代表進行處理。

5-2-2. 各權責單位執行矯正措施結果經確認有效時，執行秘書得判斷是否需進一步要求其他單位採行預防措施，必要時得召開臨時管理審查會議決議之。

5-3. 「矯正與預防措施通知單」填寫方式：

5-3-1 編號規則：類別-年度-單位代碼-序號 (□-□□□-□□□□-□□)

(1) 類別：內部稽核(A)、管理審查(M)、現場巡查(F)、監督與量測結果(C)、法規符合性查核(L)、預防措施(P)。

(2) 單位代碼：依文件編號與紀錄管制作業程序所訂的代碼。

5-3-2 不符合事項內容：指明受檢單位發生不符合事項之客觀事實與證據，此欄位由檢查人員填寫，各權責單位受檢人員應簽名確認。

5-3-3 矯正/預防措施：指明不符合事項發生的原因、改善措施內容以及預定改善完成日期，此欄位應由受檢單位主管簽名確認。

5-3-4.改善結果確認：執行秘書應審查受檢單位改善措施執行足以處理實際與潛在不符合事項，有效防止不符合事項再發生，並判斷是否通知其他單位提出預防措施。此欄位應由原檢查人員或能源管理執行秘書簽名確認。

5-4.各單位執行矯正措施或預防措施之紀錄應予以保存，保存年限5年。

6.相關文件：

- 6-1. 能源管理法規鑑別與評估作業程序。
- 6-2. 文件編號與紀錄管制作業程序。
- 6-3. 能源管理內部稽核作業程序。
- 6-4. 管理審查作業程序。

7.附錄：

7-1.附件：

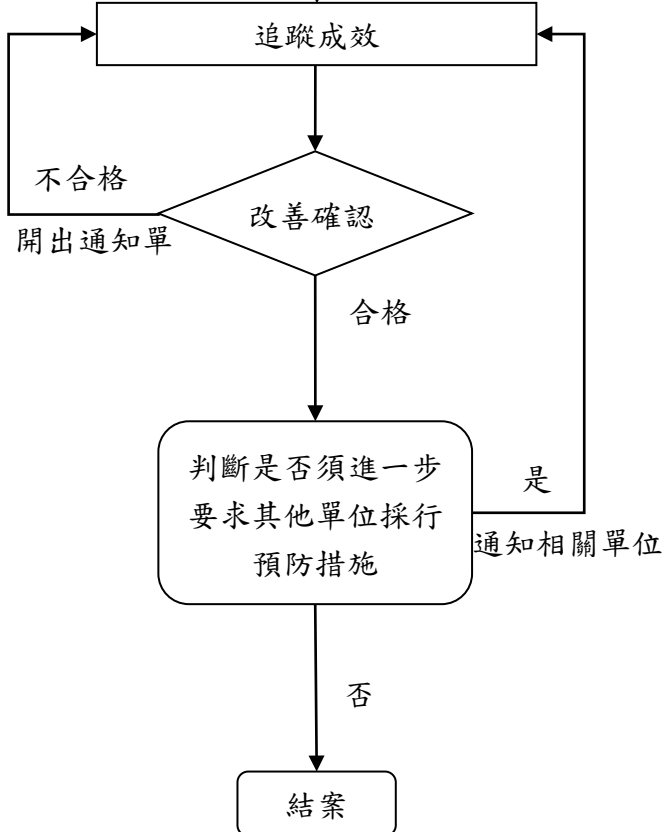
7-1-1.附件一、能源管理矯正預防作業流程

7-2.附表

7-2-1.附表一、矯正與預防措施通知單

7-2-2.附表二、矯正與預防措施行動管制表

附件一、能源管理矯正預防作業流程

管理單位	作業流程	應用表單
<p>執行秘書 各單位主管 稽核員</p>	<p>內部稽核、管理審查、現場巡查、 監督與量測及法規符合性查核結 果發生不符合事項</p>	<p>矯正與預防措施通知單</p>
<p>稽核員 執行秘書</p>	 <pre> graph TD A[追蹤成效] --> B{改善確認} B -- 不合格 --> C[開出通知單] C --> A B -- 合格 --> D(判斷是否須進一步要求其他單位採行預防措施) D -- 是 --> E[通知相關單位] E --> A D -- 否 --> F[結案] </pre>	<p>矯正與預防措施通知單 矯正與預防措施行動管制</p>

附表一、矯正與預防措施通知單

編號：□-□□□-□□□□-□□

受檢單位		檢查/通知日期	
檢查人員		對應程序、規範	
不符合事項內容			
不符合事項描述：			
受檢人員：_____			
矯正與預防措施			
<input type="checkbox"/> 矯正措施內容：			
<input type="checkbox"/> 預防措施內容：			
預計完成日期：___/___/___ 單位主管：_____ 受檢人員：_____			
改善確認			
<input type="checkbox"/> 已改善完成			
<input type="checkbox"/> 未改善			
確認日期：___/___/___			
是否通知其他單位提出預防措施？是 <input type="checkbox"/> _____ 否 <input type="checkbox"/> _____			
管理代表	執行秘書	檢查人員	

備註：

- 『不符合事項內容』欄由檢查人員/能源管理委員填寫
- 『矯正與預防措施』欄由受檢單位填寫
- 『改善確認』欄位由檢查人員/能源管理委員填寫
- 本表流程：
 檢查人員/能源管理委員（填寫本單）→受檢單位（提矯正措施或預防措施）→檢查人員/能源管理委員（改善確認）

EN-D-5300-10-01

附表二、矯正與預防措施行動管制表

編號	檢查日期	受檢單位	檢查人員	預定完成日期	確認改善日期	結案 Y/N	備註

能源管理代表：

執行秘書：

EN-D-5300-10-02