

國立交通大學			
能源管理矯正與預防措施作業程序			
Document No.	AD-002	REV.	A

版本	生效日期	修訂內容摘要	
A		初版發行	

目錄

- 1. 目的
- 2. 範圍
- 3. 內容
- 4. 參考文件
- 5. 附件

國立交通大學			
能源管理矯正與預防措施作業程序			
Document No.	AD-002	REV.	A

## 1. 目的

為確保本校推行單位之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. 範圍

本校推行單位之教職員及學生從事的作業活動與能源管理議題相關者均適用之。

## 3. 內容

### 3.1 作業流程如附件一

#### 3.1.1 發動時機

##### 3.1.1.A 矯正措施發動時機：

##### 3.1.1.A.1 內部稽核：

3.1.1.A.1.1 校內能源管理系統運作與 ISO 50001 標準要求事項不符合時。

3.1.1.A.1.2 本校推行單位之能源管理系統文件與相關紀錄不符合時。

3.1.1.A.1.3 未符合內部能源稽核查檢表之相關要求。

##### 3.1.1.B 管理委員會審查：

3.1.1.B.1 當能源管理系統運作過程已不符合 ISO 50001 標準的要求時。

3.1.1.B.2 一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。

3.1.1.B.3 一當現場作業管制規範已不符合實際需求時。

##### 3.1.1.C 現場巡查：

各權責單位主管或能源管理執行秘書巡查作業現場時，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。

##### 3.1.1.D 監督與量測結果：

3.1.1.D.1 設備管理單位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。

3.1.1.D.2 一設備管理單位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。

3.1.1.D.3 一設備管理單位當每月能源基線與能源績效指標之變動情形產生重大差異與偏離時。

國立交通大學			
能源管理矯正與預防措施作業程序			
Document No.	AD-002	REV.	A

#### 3.1.1.E 法規符合性查核：

維護處實施法規符合性查核時，發現其作業活動不合法規之要求。

#### 3.1.1.F 預防措施發動時機：

當某一單位完成矯正措施時，主任稽核員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。

### 3.1.2 作業流程

#### 3.1.1.A 矯正措施之作業流程：

3.1.2.A.1 各單位主管、稽核員或能源管理執行秘書等相關權責人員於上述時機發現不符合事項時，應調查不符合事項發生原因，填寫「稽核/不符合事項報告」，正本送交受檢單位進行改正，副本送交主任稽核員存查。

3.1.2.A.2 受檢單位接獲「稽核/不符合事項報告」後1個月內，依據不符合事項填寫原因分析、矯正措施內容及預防措施內容，正本送交主任稽核員存查。如受檢單位未於1個月內送交「稽核/不符合事項報告」，則主任稽核員需依據先前送交之副本進行追查。

3.1.2.A.3 主任稽核員應彙整「稽核/不符合事項報告」，填寫「矯正與預防措施行動管制表」，依據受檢單位研提之預計完成日期，協同各單之稽核員一同前往確認改善進度與執行結果。

3.1.2.A.4 主任稽核員若發現未按時完成矯正措施，或矯正措施執行結果無效時，得再發出「稽核/不符合事項報告」通知該單位進行改善，並通知能源管理代表進行處理。

#### 3.1.1.B 預防措施之作業流程：

3.1.2.B.1 各受檢單位執行矯正措施結果經確認有效時，能源管理執行秘書得判斷是否須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。

3.1.2.B.2 經判斷須進一步要求其他單位採行預防措施時，主任稽核員於原「稽核/不符合事項報告」正本通知其他單位提出預防措施，並將副本及新開立之「稽核/不符合事項報告」送交需提出預防措施之單位進行改正。

3.1.2.B.3 需提出預防措施之單位接獲此副本及新開立之「稽核/不符合事項報告」後於1個月內研提預防措施內容及改善日期，送交主任稽核員

國立交通大學			
能源管理矯正與預防措施作業程序			
Document No.	AD-002	REV.	A

存查。如各單位未於 1 個月內送交「稽核/不符合事項報告」，則主任稽核員需依據先前之紀錄進行追查。

3.1.2.B.4 主任稽核員彙整「稽核/不符合事項報告」，填寫「矯正與預防措施行動管制表」，依據受檢單位研提之預計完成日期，前往確認改善進度與執行結果。

3.1.2.B.5 主任稽核員若發現未按時完成預防措施，或預防措施執行結果無效時，得再發出「稽核/不符合事項報告」通知該單位進行改善，並通知能源管理總幹事進行處理。

3.1.1.C 稽核/不符合事項報告」填寫方式：

3.1.2.C.1 編號規則：年度-序號（□□□-□□）

3.1.2.C.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，此欄位由稽核員填寫，各權責單位受檢人員應簽名確認。

3.1.2.C.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。

3.1.2.C.4 跟催結果：主任稽核員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。此欄位應由原稽核員簽名確認。

## 3.2 相關權責

### 3.2.1 主任稽核員

3.2.1.A.1 依不符合事項現況提出「稽核/不符合事項報告」。

3.2.1.A.2 依「矯正與預防措施行動管制表」管制矯正措施執行進度。

3.2.1.A.3 研判各權責單位執行預防措施之需求。

3.2.1.A.4 確認矯正措施予預防措施之有效性。

### 3.2.2 各單位主管

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「稽核/不符合事項報告」。

## 3.3 記錄保存

稽核/不符合事項報告正本由權責單位保存 3 年，副本由營繕組保存 3 年。

矯正與預防措施行動管制表正本由權責單位保存 3 年，副本由營繕組保存 3 年。

國立交通大學			
能源管理矯正與預防措施作業程序			
Document No.	AD-002	REV.	A

#### 4. 參考文件

無

#### 5. 附件

- |                  |     |
|------------------|-----|
| 5.1 作業流程         | 附件一 |
| 5.2 稽核/不符合事項報告   | 附件二 |
| 5.3 矯正與預防措施行動管制表 | 附件三 |

## 作業流程

管理單位	作業流程	應用表單
<p>稽核員 主任稽核員 能源管理總幹事</p>	<pre> graph TD     A[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] --&gt; B[1 個月內提交矯正與預防措施]     B --&gt; C{改善確認}     C -- 不合格 --&gt; D[開出通知單]     D --&gt; B     C -- 合格 --&gt; E[判斷是否須進一步要求其他單位採行預防措施]     E -- 是 --&gt; F[通知相關單位]     F --&gt; B     E -- 否 --&gt; G[結案]           </pre>	<p>稽核/不符合事項報告</p> <p>稽核/不符合事項報告 矯正與預防措施行動管制表</p>

## 稽核/不符合事項報告書

業務主管單位		頁次		編號	
地點		日期			
不符事項：					
單位主管：                    承辦人：                    稽核人：					
原因分析：					
矯正措施：					
預防措施：					
矯正單位主管：            矯正執行人：            改善日期：					
以下兩欄於完成矯正措施後由稽核單位填寫					
跟催結果：					
稽核人員：					
批示： <input type="checkbox"/> 未矯正／預防 <input type="checkbox"/> 矯正／預防未符合要求 <input type="checkbox"/> 符合要求 <input type="checkbox"/> 須標準化 <input type="checkbox"/> 其他說明					
組長：					

表單編號：AD-002-02-A

## 矯正與預防措施行動管制表

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

表單編號：AD-002-03-A