

國立交通大學			
管理審查作業程序			
Document No.	AD-003	REV.	A

版本	生效日期	修訂內容
1		
<p>目錄</p> <p>1. 目的</p> <p>2. 範圍</p> <p>3. 內容</p> <p>4. 參考文件</p> <p>5. 附件</p>		

國立交通大學			
管理審查作業程序			
Document No.	AD-003	REV.	A

## 目的

為使本校推行大樓的能源管理系統審查維持最新狀態以利管理活用為目的。

## 範圍

本校推行大樓之能源使用區域、設備、設施等皆適用。

## 內容：

### 3.1 組織

3.1.1 能源管理系統的審查組織以『能源管理審查委員會』稱之，以下為其組織內容，責任者為各部門最高主管。

3.2.2 由校長授權，管理代表為召集人，負責會議之召開。

### 3.2 審查的實施

#### 3.2.1 定期審查

由管理代表針對能源管理系統所記述各內容事項每年 1 月召開一年一次之定期審查會議。

#### 3.2.2 不定期審查

##### 3.2.2.1 審查時機

- (1)組織調整變更
- (2)顧客提出要求
- (3)法令變更
- (4)實驗流程重大變更，致使能源使用狀態有重大變更
- (5)其他

##### 3.2.2.2 審查內容

審查輸入：

- (1) 先前管理審查的追蹤措施
- (2) 能源政策的審查
- (3) 能源績效及相關能源績效指標的審查
- (4) 法規要求和組織所簽訂的其他要求事項以及其變更守規性評估的結果
- (5) 能源目標與標的達成的程度能源管理系統稽核的結果
- (6) 矯正措施的狀態
- (7) 下一期間預計的能源績效
- (8) 改善的建議事項

審查輸出：

- (1) 組織的能源績效變更
- (2) 能源政策的變更
- (3) 能源績效指標的變更
- (4) 目標、標的或能源管理系統其他要項的變更;符合組織持續改善的承諾
- (5) 資源分配的變更

國立交通大學			
管理審查作業程序			
Document No.	AD-003	REV.	A

(6) 3.3 結果的處置

(7) 3.3.1 能源管理手冊的變更、規範的變更，應依文件變更管理及文件發行管制的規定遵從處理。

(8) 3.3.2 對於需要加以改善之決議項目之改善作業，由能管員提具"矯正(預防)措施處理單"交由權責單位執行改善，由管理代表負責改善績效之追蹤並承認之。

(9) 3.4 預防措施程序

(10) 3.4.1 使用適當之資訊來源，以偵測分析及清除不合格之潛在原因。

(11) 3.4.2 決定處理任何需要採取預防措施之問題所需之步驟。

(12) 3.4.3 採行預防措施並應用各項管制以確保其有效性。

(13) 3.4.4 確定所採取之相關資訊已提供為管理審查之用。

(14) 3.4.5 當遇有不符合發生之徵兆時，由發現者提具"矯正(預防)措施處理單"預防處理之。

(15) 3.5 記錄保存

(16) 相關管理審查紀錄應記錄於『管理審查會議結論摘要(附件一)』，並經管理代表及廠長批示核准後歸檔。

(17) 參考文件

#### 4.1 矯正及預防措施作業程序

### 1. 附件

#### 1.1 管理審查會議結論摘要(DC-001-01-A)

國立交通大學			
管理審查作業程序			
Document No.	AD-003	REV.	A

附件一

### 管理審查會議結論摘要

1 會議時間：

2 與會人員：

3 會議內容：

4 討論議題：

#### 4-1 審查輸入：

- (1) 先前管理審查的追蹤措施
- (2) 能源政策的審查
- (3) 能源績效及相關能源績效指標的審查
- (4) 法規要求和組織所簽訂的其他要求事項以及其變更守規性評估的結果
- (5) 能源目標與標的達成的程度
- (6) 能源管理系統稽核的結果
- (7) 矯正措施的狀態
- (8) 下一期間預計的能源績效
- (9) 改善的建議事項

#### 4-2 審查輸出：

- (1) 組織的能源績效變更
- (2) 能源政策的變更
- (3) 能源績效指標的變更
- (4) 目標、標的或能源管理系統其他要項的變更;符合組織持續改善的承諾
- (5) 資源分配的變更

5 結論與裁示：

