



文件編號	PS-NP-15
版次	1.2
序號	
無文件管制中心發行章者， 為非管制版本，僅供參考。	

元智大學

管理審查作業程序



中華民國 100 年 10 月 31 日



文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-15	頁次	2
文件名稱	管理審查	制修日期	2011-10-31	版次	1.2

核 定

制定單位：環安衛中心

會審單位：

撰 寫 人： 蕭中剛

核 稿： 吳 政  
(單位主管)

複 審：  
(管理代表) 魏榮宗

環安衛中心主任委員：  
魏榮宗

頒 行 日 期： 100/10/31

本文件由元智大學環安衛中心簽准頒行，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「文件修訂建議表」，於填表核章後送環安衛中心，各項增訂或修繕作業均依「文件與資料管制作業程序」規定簽准核定後實施。



文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-15	頁次	3
文件名稱	管理審查	制修日期	2011-10-31	版次	1.2

文 件 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
100.09.06	全部	新制定		蕭中剛	吳 改	魏榮宗	1.0	
100.10.21	5		相關文件編號修正	蕭中剛	吳 改	魏榮宗	1.1	
100.10.31	2		管理審查會議主持及召集人權責修正	蕭中剛	吳 改	魏榮宗	1.2	

保存年限：3 年

表單編號：PS-NF-08-00-04



文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-15	頁次	4
文件名稱	管理審查	制修日期	2011-10-31	版次	1.2

## 目 錄

目的 .....	5
範圍 .....	5
權責 .....	5
定義 .....	5
相關文件 .....	5
作業要求 .....	6
附件 .....	7

	文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-15	頁次	5
	文件名稱	管理審查	制修日期	2011-10-31	版次	1.2

目的：

規範本校能源管理系統管理審查作業，以確保本校能源管理系統能持續有效的運作，落實本校能源政策，能源目標。

範圍：

適用於本校能源管理系統所規範活動之定期性管理審查作業。

權責：

1. 校長或副校長為管理審查會議主持者。
2. 管理代表為管理審查會議之召集人。
3. 能源管理委員會負責執行本校能源之管理審查。
4. 環安衛中心負責能源管理委員會之事務性工作。
5. 各單位負責提供能源管理系統管理審查用之相關資料。

定義：

管理審查：

經由每學期定期對有關年度能源目標執行成效、內部稽核結果、矯正與預防措施成效報告、利害相關者諮詢等事項之檢討，以確保管理系統中各項作業能有效的運作與維持。

相關文件：

1. 依據文件  
本校「能源管理手冊」(PS-NM)。
2. 參考文件  
(1) 本校「矯正與預防措施管制作業程序」(PS-NP-13)。  
(2) 本校「能源稽核作業程序」(PS-NP-12)。  
(3) 本校「文件與資料管制作業程序」(PS-NP-08)。
3. 校內相關法規  
無
4. 相關作業說明書與作業標準書  
無。

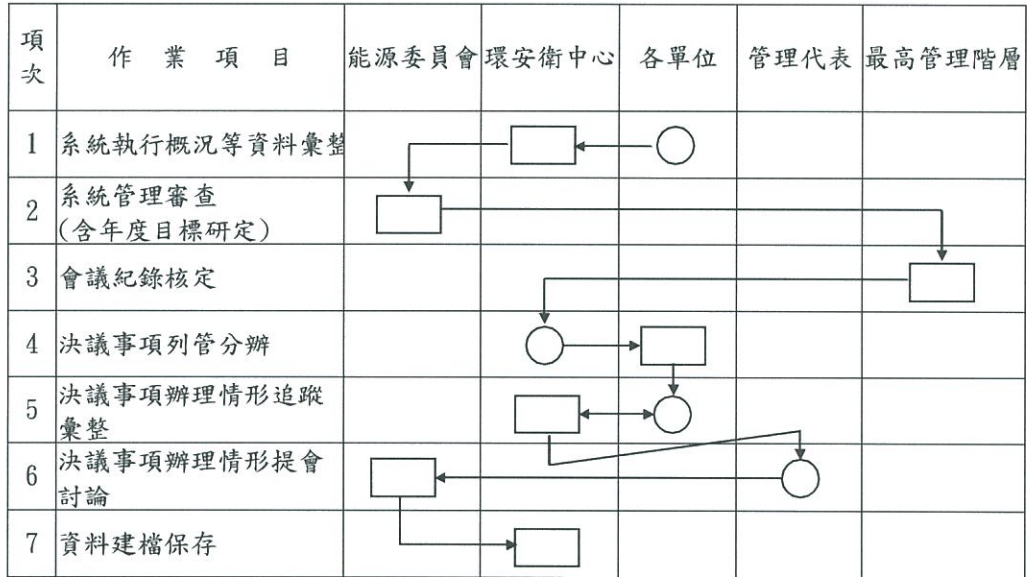




文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-15	頁次	6
文件名稱	管理審查	制修日期	2011-10-31	版次	1.2

作業要求：

1. 作業流程圖



□：主辦單位      ○：協辦單位

2. 作業項目說明

2.1 能源管理委員會每學年至少召開一次管理委員會議，執行各管理系統之管理審查、其他系統發展相關事項之研議；並於第二學期之會議中，研定本校下學年度之年度目標。

2.2 系統管理審查

- (1) 本校各管理系統各權責單位應於會前提報相關之管理系統執行概況及成效檢討資料（包含矯正與預防措施）。
- (2) 由內部稽核小組及環安衛中心分別提報內部能源稽核結果及矯正與預防措施報告。
- (3) 各項能源系統管理資料由環安衛中心彙總後，提報能源管理委員會議審查之。
- (4) 管理委員會議出席委員應針對提報資料予以審查，並提供意見供提報單位參考改進。
- (5) 執行審查中，經主席裁示之各事項，由環安衛中心作成紀錄，經主席核定後，將決議交辦事項送各單位遵照辦理。
- (6) 各單位於收到列管項目分辦表後，就各單位之列管項目填報執行情形及預訂完成日期後，回覆能源小組。



文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-15	頁次	7
文件名稱	管理審查	制修日期	2011-10-31	版次	1.2

(7) 環安衛中心依各案之回覆時程進行追蹤，當各項目均經確認結案後，即彙整執行結果呈管理代表核閱，並於下次管理委員會會議中提出綜合說明。

### 2.3 年度目標之研定

- (1) 總務處於每學年度第二學期分別研擬次學年度之能源年度目標，並提送該學期能源管理委員會議討論定案
- (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，由環安衛中心彙整後，呈能源主任委員核定。
- (3) 環安衛中心執行年度目標之宣導作業，並於相關之教育訓練活動中予以宣導。

2.4 相關之會議紀錄及列管事項分辨表等由環安衛中心依「紀錄管制作業程序」規定建檔保存，若法規未有強制規定者，保存期限為三年，法規有規定者則依據法規規定。

附件：

無。