公告日期：
文件編號：EN-B-CMU-01-01

中國醫藥大學
能源管理組織權責與管理
審查作業程序

ISO 條文：5.3		制訂日期	115 年 06 月 12 日
文件編號	EN-B-CMU-01-01	修訂日期	
文件名稱	能源管理組織權責與管理審查作業程序	第 1 版	總頁次: 4

1.目的：中國醫藥大學(以下簡稱本校)，為明確人員之能源管理職責，並瞭解與確認能源管理系統之運作績效與持續適用性、適切性及有效性，以確認能源管理行動計畫執行程度，檢視能源政策目標達成情形與能源管理作業管制是否落實，以達成節約能源之具體目標，進而提升能源管理績效，茲訂定本細則。

2.適用範圍：凡本校能源管理系統運作有關之作業活動、相關部門與人員適用之。

3.定義：

3.1 能源管理系統：係屬組織管理系統之一部份，用以建立、實施、達成、審查及維持能源政策、目標、標的及管理行動計畫，並包括：管理責任、規劃、實施與運作、檢查及行動。

3.2 能源績效：相關於能源效率、使用及消費的量測結果。

4.相關文件：

4.1 能源審查、基線及績效指標管理作業程序。

4.2 能源目標、標的與行動計畫作業程序。

4.3 能源管理內部稽核作業程序。

4.4 能源管理矯正作業程序。

4.5 權責：能源管理委員會主任委員由副校長擔任，督導能源管理系統全般運作；總幹事由總務處總務長擔任，襄助主任委員進行能源管理作業，依 ISO 50001:2018 標準建立、實施及維持能源管理系統，召開能源管理委員會，並指派委員協助推動該單位能源管理事務，能源管理組織圖請參見附件一。

4.5.1 主任委員

4.5.1.1 確保已建立其能源管理系統之範疇及邊界。

4.5.1.2 確保已建立其能源政策、目標及能源標的，並與組織策略相配合。

4.5.1.3 確保能源管理系統要求事項已整合於組織的業務過程中。

4.5.1.4 確保已核准行動計畫並予以實施。

4.5.1.5 確保能源管理系統所需資源已備妥。

4.5.1.6 有效的能源管理溝通與符合能源管理系統要求事項之重要性。

4.5.1.7 確保能源管理系統可達成其預期結果。

4.5.1.8 促進能源績效及其能源管理系統之持續改進。

4.5.1.9 確保組成能源管理團隊。

4.5.1.10 指揮與支援參與人員對能管系統有效性及績效改進作出貢獻。

4.5.1.11 支援其他相關管理階層角色展現管理階層在其責任領域領導力。

4.5.1.12 確保其能源績效指標能適當地表示能源績效。

4.5.1.13 確保在其能源管理系統範疇與邊界內，對於會影響能源管理系統與能源績效之變動，已建立鑑別與處理過程並予以實施。

4.5.2 總幹事

4.5.2.1 襄助主任委員提供能源管理系統所需之人力、物力、財力、技術等必要配合

及政策制定。

4.5.2.2 襄助主任委員指派及授權能源管理事務。

4.5.2.3 襄助主任委員核准及發布能源政策與能源管理手冊。

4.5.2.4 襄助主任委員審查能源管理目標、標的及行動計畫之達成情形。

4.5.2.5 襄助主任委員或代理主持年度能源管理審查會議。

4.5.2.6 督管能源管理系統各項要求根據 ISO 50001 標準建立、實施及維持。

4.5.2.7 督管能源政策宣達及研擬作為。

4.5.2.8 督管能源管理手冊研擬及審核作為。

4.5.2.9 督管重大能源使用設備評估基準訂定。

4.5.2.10 督管核定重大能源使用設備，主持定期能源管理會議，討論改善能源績效之優先順序，檢討能源管理系統運作情形。

4.5.2.11 推動能源管理全部事務及辦理能源管理訓練課程。

4.5.2.12 辨識、登錄及管理全校應遵守的能源管理法規。

4.5.2.13 辦理重大能源使用設備之評估結果審核作業。

4.5.2.14 登錄重大能源使用設備項目及改善能源績效之優先順序。

4.5.2.15 彙整各單位能源管理行動計畫之執行成果。

4.5.2.16 彙整及管理全校能源管理目標、標的及行動計畫。

4.5.2.17 彙整及管理各單位能源管理績效指標。

4.5.2.18 彙整與管理本校內、外部能源管理溝通意見。

4.5.2.19 管理及維護能源管理作業管制文件及相關記錄。

4.5.2.20 巡查各單位實施能源管理作業管制情形(含內部稽核計畫籌備)，並對不符合事項提出矯正措施要求改善。

4.5.3.21 追蹤及審查各單位實施能源管理矯正與預防措施之改善成果。

4.5.3.22 召開能源管理審查會議，並負責完成會前準備事項及記錄會議結論。

4.5.3 委員

4.5.3.1 協助宣達能源政策。

4.5.3.2 負責單位能源管理事務並對相關同仁進行溝通及宣導。

4.5.3.3 協助填寫、彙整維持能源管理系統所需相關資料。

4.5.3.4 告知供應商有關本校的能源政策及採購準則。

4.5.3.5 建立並執行該單位之能源管理目標、標的及行動計畫。

4.5.3.6 協助推動能源管理行動計畫。

4.5.3.7 報告該單位落實能源目標及標的之達成績效，處理改善提案。

4.5.3.8 能管員協助每年填寫非生產性質行業能源查核申報。

4.5.3.9 配合出席能源管理審查會議。

4.5.3.10 配合能源內部稽核作業之進行，依內部稽核結果所提列的缺失，提出矯正措施與預防措施，並於預定完成日期前，完成各項改善措施。

5.作業內容：

5.1 權責制定：本管理程序由總幹事視本校現況需求，擬定各單位能源管理權責分工方式，經主任委員核准後實施。

5.2 權責分工

5.2.1 委員之詳細職務權責於相關管理程序、作業標準等文件中說明。

5.2.2 本管理程序僅為概要性說明，如遇未詳述或未列入之能源管理相關工作，經能源管理審查會議檢討或決議，重新調整權責分工事宜。

5.3 能源管理審查會議之運作機制

5.3.1 舉行時機：於每年內部稽核完成後盡速召開。

5.3.2 臨時會議召開時機：

主任委員可依下列情形決定召開臨時能源管理審查會議，以確保能源管理系統之持續適用性、適切性及有效性。

- ◆ 能源管理系統建置初期。
- ◆ 發生重大管理缺失以影響校信譽或招致利害相關者抱怨時。
- ◆ 相關能源管理法規修訂，須立即調整現行能源管理系統時。
- ◆ 認定需經能源管理審查會議討論能源管理事務時。

5.3.3 主任委員主持會議，總幹事與各單位委員配合出席：

5.3.4 討論事項包括如下表：

項目	能源管理系統
討論事項(輸入)	A.確認前次管理審查的各項措施之狀況； B.能源管理系統績效資訊，包括下列趨勢； (a)不符合事項與矯正措施； (b)監督與量測的結果； (c)稽核結果； (d)與法規要求事項及其他要求事項守規性評估之結果。 C.與能源管理系統相關之內部與外部議題及相關聯的風險與機會之變更； D.維持能源管理系統持續改善之建議事項； E.持續改善的機會，包括適任性之持續改進機會； F.能源政策、目標與能源標的已符合之程度； G.包含能源績效指標的監督與量測結果之能源績效及能源績效改善； H.行動計畫之現況。
決策要項(輸出)	A.改善能源績效的機會； B.能源政策； C.能源績效指標或能源基線； D.能源管理系統之目標、能源標的、行動計畫或其他要項，及

	前述目標未能達成時所採取措施； E. 改進與其他業務過程整合之機會； F. 資源分配； G. 適任性、認知及溝通之改善。

5.3.5 總幹事將能源管理審查會議結果作成紀錄，並追蹤會議決議事項之執行進度，將追蹤結果在下次管理審查會議提出報告。

6.應用表單：無

附件一、能源管理委員會組織圖

