

文件編號	名稱	頁數/總頁數	1 / 2
EP-11	管理審查程序	版本	1

1. 目的：

為確保能源管理系統符合既定能源政策與能源目標及目的，藉由定期召開管理審查會議，以檢討及改善各項與能源有關之系統運作。

2. 範圍：

審查本公司能源管理制度之制定，修改、廢止、管理功能、職掌及管理代表之規定均適用之。

3. 權責：

- 3.1 管理審查會議通知：管理部。
- 3.2 管理審查會議主持：主任委員（或管理代表）。
- 3.3 參加管理審查會議：各推行人員。

4. 定義：

無

5. 作業內容

- 5.1 管理代表應於內部稽核後二週內召開管理審查會議，由主任委員或管理代表親自主持，並由各單位主管及推行人員共同組成及參與檢討能源管理系統運作情況。
- 5.2 主任委員或管理代表得視需要召開臨時管理審查會議。
- 5.3 管理審查會議召開前，由管理部以電子郵件通知會議時間、地點、內容及本次會議重點及部門主管提報事項。
- 5.4 各單位主管須對審查事項提供必須之資料數據、記錄，以供會議審查檢討之用。
- 5.5 管理審查會議之檢討內容應包括但不限於下列項目：
  - 5.5.1 能源管理系統內部稽核之結果，以及法規要求與本院同意遵守的其他要求之符合性評估結果。
  - 5.5.2 來自外部利害相關者之訊息，包括抱怨。
  - 5.5.3 本公司能源管理系統推行範圍之能源績效與有關能源績效指標。
  - 5.5.4 能源目標與標的之達成程度。
  - 5.5.5 矯正與預防措施之狀況
  - 5.5.6 先前管理階層審查之跟催措施。
  - 5.5.7 變更的狀況，包括與其能源相關的法規要求與其他要求之發展。
  - 5.5.8 審查能源政策。
  - 5.5.9 預計下一期的能源績效。
  - 5.5.10 改進的建議事項。

文件編號	名稱	頁數/總頁數	2 / 2
EP-11	管理審查程序	版本	1

5.6 管理審查之輸出：

5.6.1 (ISO 50001) 管理審查輸出應包括任何與下列有關之決策或措施：

- (1) 組織能源績效之變更
- (2) 能源政策之變更
- (3) 能源績效指標之變更
- (4) 能源管理系統之目標、標的或其他要素的變更，須與組織的持續改善承諾一致
- (5) 資源分配之變更

5.7 管理審查會議之議決事項交由各相關部門配合執行及訂定完成期限，並由管理部於期限後確認執行成效。

5.8 管理審查會議之議決事項應記錄於電子郵件之會議紀錄，由管理部留存。

5.9 所有管理審查會議記錄依「文件與記錄管理程序」(EP-01)規定保存。

6 相關文件：

- 6.1 矯正與預防措施程序 (EP-09)。
- 6.2 能源管理內部稽核程序 (EP-10)。
- 6.3 文件與記錄管理程序 (EP-01)
- 6.4 環境暨能源管理教育訓練程序 (EP-04)。

7. 使用表單：無。