



文件編號	PS-NP-05
版次	1.1
序號	
無環安衛中心發行章者， 為非管制版本，僅供參考。	

元 智 大 學

能源目標標的與行動計畫
管理程序



中華民國 100 年 10 月 31 日



文件類別	管理程序	文件編號	PS-NP-05	頁次	1
文件名稱	能源目標標的與行動計畫	制修日期	2011-10-31	版次	1.1

核 定

制定單位：環安衛中心

撰寫人：

核稿：
(單位主管)

會審單位：

工程管理組：

複審：
(管理代表)

環安衛中心：
主任委員

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	管理程序	文件編號	PS-NP-05	頁次	2
文件名稱	能源目標標的與行動計畫	制修日期	2011-10-31	版次	1.1

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	
100.10.31	5		增加組織目標說明、行動計畫評估表內容增修	蕭中剛	吳 改	魏榮宗	1.1	

保存年限：3 年

表單編號：PS-NF-08-00-04



文件類別	管理程序	文件編號	PS-NP-05	頁次	3
文件名稱	能源目標標的與行動計畫	制修日期	2011-10-31	版次	1.1

目 錄

目的.....	4
範圍.....	4
權責.....	4
定義.....	4
作業要求.....	5
相關文件.....	7
附件.....	7



文件類別	管理程序	文件編號	PS-NP-05	頁次	4
文件名稱	能源目標標的與行動計畫	制修日期	2011-10-31	版次	1.1

目的：

為落實本校對能源政策之承諾，建立可量化的目標，作為對符合適用法令規章以及組織須遵守的其他要求事項與持續改善的承諾，及為使目標能確實達成，並因應新發展狀況，善用組織資源，具體規劃達成方法之行動計畫。

範圍：

本校能源目標及行動計畫有關之作業與持續改善之標的與行動計畫均屬之。

權責：

1. 各單位負責人：
負責行動計畫之規劃、執行、登錄及績效評估，並定期向環安衛中心報告執行進度及成效。
2. 環安衛中心：
協助各單位制定有關能源的行動計畫，並整合所提出改善方案、監督執行績效及進度，並將此資訊提供管理代表。
3. 能源管理委員會：
審查與檢討政策、目標、標的以及行動計畫的關聯性及適切性。
4. 管理代表：
目標、標的及行動計畫之核准及執行績效之考核與監督。

定義：

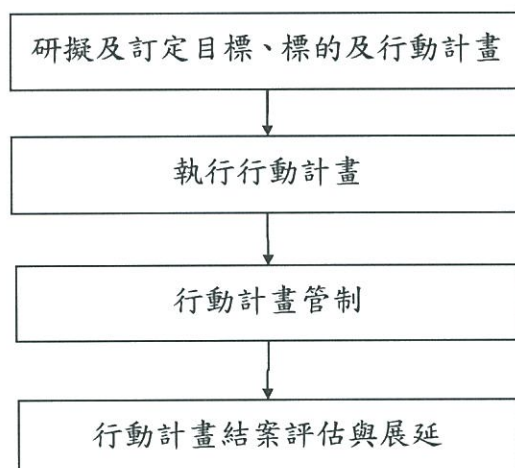
1. 目標：根據能源政策，所設定欲達成之整體目的，並儘可能予以量化。
2. 標的：根據目標所設定須達成之績效要求事項，訂定詳細且儘可能予以量化之標的事項，以利目標之達成。
3. 績效：各單位根據所設定之目標來達成某一特定事項，所獲得之可量測結果。
4. 行動計畫：為有效達成能源目標，擬定行動計畫，每一行動計畫應指派負責人，且應擬定行動計畫及執行時程。
5. 法令規章：政府主管機關所制定相關法規，包含各級地方政府所制定的各種法規、施行細則、標準、行業規範、實施辦法、公告及要點等。
6. 利害相關者：係指社區民眾、團體、承攬商、供應商、保險公司、驗證單位及主管機關等。



文件類別	管理程序	文件編號	PS-NP-05	頁次	5
文件名稱	能源目標標的與行動計畫	制修日期	2011-10-31	版次	1.1

作業要求：

1. 作業流程圖



2. 作業流程說明：

2.1 組織整體目標為每年減少全校 EUI 指標 1.7%。

2.2 訂定行動計畫來源：

2.2.1 能源政策之承諾。

2.2.2 重大能源使用

2.2.3 法規不符合狀況

2.2.4 其他利害相關者要求事項

2.2.5 管理代表認為有必要之時，直接列入目標、管理行動計畫實施改善。

2.3 訂定行動計畫應考量事項：

2.3.1 可達到能源政策的承諾。

2.3.2 可反映重大能源使用。

2.3.3 可符合相關法令規章的要求。

2.3.4 可反應關切團體的看法。

2.3.5 採用具體而且可量測之指標。

2.3.6 技術上的可行性。

2.3.7 經費預算的配合。

2.4 行動計畫訂定：

2.4.1 環安衛中心於每年 12 月底前，召集各單位檢討需列入改善行動計畫之項目，結合能源申報之節能目標與改善計畫，彙總各單位次年度預



文件類別	管理程序	文件編號	PS-NP-05	頁次	6
文件名稱	能源目標標的與行動計畫	制修日期	2011-10-31	版次	1.1

備制訂之「目標及行動計畫一覽表」，呈報管理代表審核後，即予實施。

2.4.2 各行動計畫承辦人依據管理行動計畫預訂展開之行動，撰寫「行動計畫評估表」，內容應儘可能展現階段性預定完成之重點工作項目及績效指標，以利日後進度管控，計畫完成後呈管理代表，並繳交環安衛中心登記後列入管制。

2.4.3 行動計畫編碼原則：採 5 碼□□□-□□，分別表示年度 3 碼及流水號 2 碼（例如：100 年度行動計畫第二件則為 100-02）。

2.5 行動計畫之管制：

2.5.1 行動計畫成立後，應由各單位全力推動執行，期間如遇有人員異動之情況時，應由行動計畫單位主管另指派專人完成行動計畫，並知會環安衛中心。

2.5.2 若有任何的活動，包括作業方式的更改（工程變更）…等，或是對外服務方式有所變更，以致於對已制訂能源行動計畫有影響時，應檢討並適時修訂原先的工作規劃，以確保行動計畫的有效性。

2.5.3 行動計畫承辦人檢討行動計畫執行之狀況，如與預期要求差異太大，行動計畫承辦人應主動提出矯正及預防措施，以適時修正改善行動計畫的合理性，修正之結果並於下次「行動計畫進度管制表」反應，並由單位主管簽核後始得變更。

2.5.4 各行動計畫承辦人依據核准之行動計畫實施改善，該單位主管每個月應依「行動計畫進度管制表」進行查核。

2.6 結案評估

2.6.1 行動計畫承辦人應於行動計畫結案時須評估是否符合預期效益，並將評估結果填入「行動計畫評估表」之結案評估欄。

2.6.2 結案評估結果，未達預期效果時，該行動計畫承辦人應重新提出目標及行動計畫。

2.6.3 如原定執行進度，當確切已知無法達成或有重大改變致使行動計畫失效，則行動計畫單位主管需向管理代表報告同意後，於「行動計畫評估表」之結案評估欄判定結案或重提行動計畫。

2.6.4 行動計畫若跨年度需展延時，則併入新年度行動計畫繼續執行。

2.7 檢討：環安衛中心需於每次之管理審查委員會中提出管理行動計畫執行結果檢討報告。

	文件類別	管理程序	文件編號	PS-NP-05	頁次	7
	文件名稱	能源目標標的與行動計畫	制修日期	2011-10-31	版次	1.1

相關文件

能源法規鑑別管理程序 (PS-NP-02)

能源審查鑑別管理程序 (PS-NP-03)

附件：

目標及行動計畫一覽表 (PS-NF-05-00-01)

行動計畫評估表 (PS-NF-05-00-02)

行動計畫進度管制表 (PS-NF-05-00-03)