



文件編號	PS-NP-13
版次	1.1
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

矯正及預防措施
管理程序



中華民國 100 年 10 月 21 日

	文件類別	管理程序	文件編號	PS-NP-13	頁次	1
	文件名稱	矯正及預防措施	制修日期	2011-10-21	版次	1.1

核 定

制定單位：環安衛中心 撰寫人： <u>蕭中剛</u> 核稿： <u>吳改</u> (單位主管)	會審單位： ： ： ： ： ： ： ： 複審： (管理代表) <u>魏榮宗</u> 環安衛中心主任委員： <u>魏榮宗</u> 頒行日期： 100/10/21
--	--

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-13	頁次	2		
	文件名稱	矯正及預防措施	制修日期	2011-10-21	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	
100.10.21				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-13	頁次	3
	文件名稱	矯正及預防措施	制修日期	2011-10-21	版次	1.1

目 錄						
目的						4
適用範圍						4
定義						4
作業要求						4
相關文件						4
附件						7

	文件類別	管理程序	文件編號	PS-NP-13	頁次	4
	文件名稱	矯正及預防措施	制修日期	2011-10-21	版次	1.1

目的：

使本校能源系統有關之各項矯正與預防措施有所依循，以確保能源使用穩定及高效率，並持續改善管理系統。

範圍：

在能源管理作業的各項活動，有不符合情況時皆適用，或能源管理系統中未明文規範之已發生或潛在的不符合狀況、缺失（含利害相關者意見）等事件狀況適用之。

權責：

1. 本校各單位或人員均可提出能源使用缺失事項及建議方案。
2. 管理代表負責缺失事項之確認、簽派及結案審查；若認定為重大缺失事項，則另呈校長批示。管理代表並須於能源管理委員會會議中提出相關報告。
3. 環安衛中心負責各能源缺失事項之收辦、列管、銷案及各項矯正與預防措施之追蹤管理。
4. 各權責單位負責提報及執行各缺失事項之矯正與預防措施。

定義：

1. 矯正措施：為事件狀況之處理，並消除該缺失現象。
2. 預防措施：為缺失原因之消除，並防止其(再)發生。
3. 能源缺失：指除不符合狀況、內部稽核缺點等特定缺失外，其他能源系統中已發生或潛在之缺失事項。

相關文件：

1. 依據文件
 - (1) 本校「品質手冊」第 8.15 節 (DCC-QM)。
 - (2) 本校「環安衛手冊」(GA-EM)。
 - (3) 本校「能源手冊」(PS-NM)。
 - (4) ISO 9001：2000 年版，第 8.5 節（經濟部標準檢驗局印行，90.03.06 修訂公布）。
 - (5) ISO 14001：1996 年版，第 4.5 節。
 - (6) OHSAS 18001：1999 年版，第 4.5 節。

	文件類別	管理程序	文件編號	PS-NP-13	頁次	5
	文件名稱	矯正及預防措施	制修日期	2011-10-21	版次	1.1

(7) ISO 50001：2011 年版，第 4.5.4 節。

2. 參考文件

- (1) 本校「品質系統管理審查作業程序」(SO-QP-01)。
- (2) 本校「管理審查程序」(PS-NP-15 管理審查程序)。

3. 校內相關法規

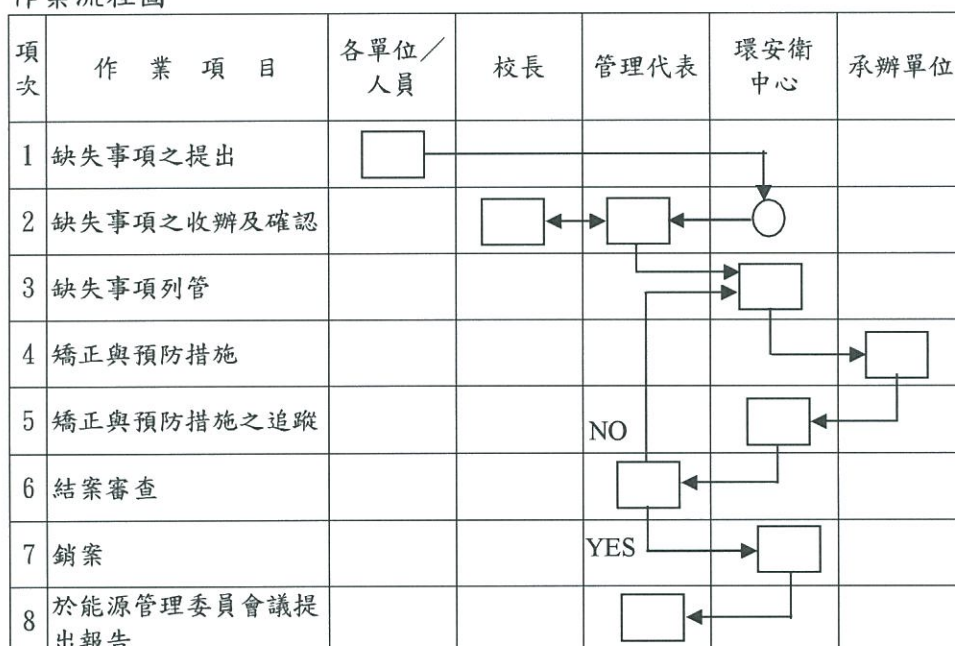
無。

4. 相關作業說明書與作業標準書

無。

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 缺失事項之提出

本校各單位及人員發現有關能源管理系統之已發生或潛在之缺失事項，可填寫「管理系統缺失事項建議表」(附件一)，於簽章後向環安衛中心提出。

2.2 缺失事項之收辦及確認

	文件類別	管理程序	文件編號	PS-NP-13	頁次	6
	文件名稱	矯正及預防措施	制修日期	2011-10-21	版次	1.1

(1)環安衛中心於收到「管理系統缺失事項建議表」後即編號登錄於「管理系統缺失事項收辦登錄表」（參照附件二格式），轉呈能源管理代表審查確認是否為缺失事項。

(2)若認定為缺失，則簽派承辦單位並訂定對應措施提報期限與完成期限。如為重大缺失，則另備文將簽派結果呈校長批示，或於相關會議中進行檢討協調。

2.3 缺失事項列管

若經認定為缺失，則由環安衛中心依批示結果填寫「管理系統缺失矯正與預防措施通知單」（附件三），編號登錄於「管理系統缺失矯正與預防措施列管追蹤表」（參考附件四格式）後，交由承辦單位提報及執行矯正與預防措施。

2.4 矯正與預防措施

(1)承辦單位接獲「管理系統缺失矯正與預防措施通知單」後，應對已發生之缺失事項立即矯正改善，並分析原因、提出並執行預防措施，以防止缺失事項之(再)發生。

(2)缺失發生之原因若可經由作業程序／管理程序、作業說明書與作業標準書、校內相關法規或表單等文件之修訂而消除，則依本校「文件與資料管制作業程序」（PS-NP-08）規定進行文件修訂作業。

(3)上述之矯正及預防措施與預定完成日期均應填具於「管理系統缺失矯正與預防措施通知單」對應欄位，於規定期限內擲交環安衛中心。如欄位不敷填寫時，得以附件方式提報回覆。

(4)環安衛中心檢視承辦單位填報內容，如有特殊情形（如：無法於批示日期前完成、提報措施不適當時），則呈管理代表核閱，並依批示結果辦理。

2.5 矯正與預防措施之追蹤

環安衛中心於通知單所載預定完成日期後十日內，追蹤各項措施執行成果並予紀錄，必要時得請承辦單位提供書面佐證資料。

2.6 結案、銷案

(1)管理代表依品質小組、環安衛小組或能源小組對矯正與預防措施之追蹤結果，評估該矯正與預防措施之成效，並審查是否准予結案。

(2)品質小組、環安衛小組或能源小組依結案審查批示結果辦理：若批示



文件類別	管理程序	文件編號	PS-NP-13	頁次	7
文件名稱	矯正及預防措施	制修日期	2011-10-21	版次	1.1

准予結案，則辦理銷案；若未准結案，則依批示結果繼續列管追蹤或另行處理（如：提送相關會議報告、討論等）。

2.7 於管理委員會議提出報告

管理代表於能源管理委員會會議上報告本校能源缺失矯正與預防措施之執行概況，並依會議決議事項辦理。

相關文件：

無。

附件：

1. 元智大學管理系統缺失事項建議表 (PS-NF-13-00-01)。
2. 元智大學管理系統缺失事項收辦登錄表 (PS-NF-13-00-02)。
3. 元智大學管理系統缺失矯正與預防措施通知單 (PS-NF-13-00-03)。
4. 元智大學管理系統缺失矯正與預防措施列管追蹤表 (PS-NF-13-00-04)。