

元智大學

PS-NP-03

能源管理目標標的行動計畫 作業程序



能源管理委員會

中華民國 113 年 6 月 4 日

文件履歷

[illegible]

	文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-03	版次	1.1
	文件名稱	能源管理目標標的行動計畫 作業程序	發行日期	2024/6/4	頁次	1/11

壹 目的：

本校為回應各利害相關者的需求與期待，達成能源管理目標與標的，以制定能源管理行動計畫，特訂定本程序。

貳 範圍：

本校各組用以達成能源管理目標與標的之作業活動均適用。

參 定義：

1. 能源政策：最高管理階層表達與能源績效改進有關之承諾與聲明。
2. 目標：依能源政策設定能源管理系統與能源績效改進之方向。
3. 標的：依目標設定能源管理系統與能源績效改進之績效水準。
4. 行動計畫：為實現能源政策、目標及標的所規劃之具體方案。

肆 權責：

1. 管理代表：
 - 1-1 依能源政策與利害相關者之需求，核定能源管理目標與標的。
 - 1-2 依能源管理目標與標的之需求，核定行動計畫。
2. 執行秘書：
 - 2-1 依能源政策、目標及標的之需求，審核各組研擬之行動計畫，經管理代表同意核准後實施，並保管相關紀錄。
 - 2-2 監督各組所規劃的行動計畫之執行進度，隨時向管理代表報告各項行動計畫之執行狀況。
3. 各組相關人員
 - 3-1 依利害相關者需求與期待，規劃促進能源績效持續改進之行動計畫。
 - 3-2 指定專人負責行動計畫，並規劃所需要投入的資源。

伍 作業內容：

1. 管理代表應判斷本校能源管理目標與標的是否與能源政策一致。
2. 由重大能源使用相關人員於每年須規劃、訂定能源管理目標及執行節能行動方案，執行秘書依各單位訂定之各「行動計畫評估表」彙整於「能源

	文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-03	版次	1.1
	文件名稱	能源管理目標標的行動計畫 作業程序	發行日期	2024/6/4	頁次	2/11

目標行動規劃管理表」，提交管理代表核准。

- 2-1 執行秘書得審查各組規劃的行動計畫是否符合本校能源管理目標及標的之需求。
- 2-2 執行秘書應彙整經管理代表核准的行動計畫，並追蹤規劃的行動計畫之執行進度與能源績效。
- 2-3 執行組應協助執行秘書處理及回應能源管理溝通事宜，並視其需求規劃行動計畫以為因應。

3. 計畫執行作業

- 3-1 各組相關人員應成立改善小組執行能源管理行動計畫，指定專人擔任組長，其組員由組長召集之。
- 3-2 總務處應填寫「行動計畫評估表」，由執行秘書進行審查，經管理代表核准後實施。
- 3-3 各改善小組應依下列方式賦予行動計畫編號，EN—□□□—□□前二碼為識別碼(EN)，中間三碼為計畫啟始年度，後二碼為流水號編碼。
- 3-4 「行動計畫評估表」內容應說明未來查證能源績效之方式，並推估每年的節能效益。

4. 計畫結案作業

- 4-1 計畫完成：完成計畫後，應填寫「行動計畫成果報告表」，依原計畫約定之績效查證方式進行確認，並檢附佐證資料說明預設節能效益已達成，經管理代表核准後結案。
- 4-2 計畫未完成：未於預定完成日期內完成計畫，應於「行動計畫成果報告表」，申請計畫展延、變更或終止，經管理代表核准後結案。

4-2-1 展延：

原計畫內容毋須進行變更，僅需再延長計畫執行時間即可。改善小組負責人應調整預定完成日期，經管理代表核准後實施。

4-2-2 變更：

因內、外部環境變化之影響，原計畫內容需要進行變更才能繼續執行，改善小組負責人應重新提出「行動計畫評估表」，並檢附原

	文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-03	版次	1.1
	文件名稱	能源管理目標標的行動計畫 作業程序	發行日期	2024/6/4	頁次	3/11

「行動計畫評估表」作為附件，交由管理代表核准後實施。

4-2-3 終止：

原計畫內容因新開發案或已修正的活動而導致原內容不適用時，改善小組負責人依實際情形填寫「行動計畫成果報告表」，經管理代表同意後結案。

5. 計畫管理作業

5-1 執行秘書彙整「行動計畫評估表」，若有進度延遲或落後情形，應通知管理代表進行了解，備註於「能源目標行動規劃管理表」於管理審查會議報告。各計畫執行進度；

5-2 執行秘書審核各改善小組之「行動計畫成果報告表」，確認各計畫達成目標與標的之情形。

6. 後續管制作業

已完成的行動計畫如涉及日常作業管制措施變更者，各改善小組應主動提出作業管制規範，並納入能源管理系統作業管制範圍。

陸 附件：

無。

柒 附表：

附表一、行動計畫評估表(EN-T-04)

附表二、行動計畫成果報告表(EN-T-05)

附表三、能源目標行動規劃管理表(EN-T-24)

	文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-03	版次	1.1
	文件名稱	能源管理目標標的行動計畫 作業程序	發行日期	2024/6/4	頁次	4/11

附表一、行動計畫評估表(EN-T-04)

編號		計畫期程	
政策關聯性		計畫提案日期	
目標		預計完成日期	
標的		改善小組	
計畫名稱		執行部門/承辦人	
類別	☐ 設備更換 ☐ 參數調整 ☐ 技術升級 ☐ 系統整合 ☐ 人員訓練 ☐ 其他_____		
1.執行現況說明			
2.執行進度管理			
編號	進度查核項目	查核期程	進度管理
1.			☐ 如期 ☐ 延遲_____.
2.			☐ 如期 ☐ 延遲_____.
3.			☐ 如期 ☐ 延遲_____.
4.			☐ 如期 ☐ 延遲_____.
3.計畫資源需求			
編號	資源投入需求	投資費用	
1.			
2.			
3.			
		總計	

	文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-03	版次	1.1
	文件名稱	能源管理目標標的行動計畫 作業程序	發行日期	2024/6/4	頁次	5/11

4.預期績效

項目	績效計算/查證方法
☐ 節油效益	預估效益： 查證方法： ☐ 儀器量測 ☐ 經驗判斷 ☐ 規格推估 ☐ 其他
☐ 省電效益	預估效益： 查證方法： ☐ 儀器量測 ☐ 經驗判斷 ☐ 規格推估 ☐ 其他
☐ 節省費用	預估效益： 查證方法： ☐ 儀器量測 ☐ 經驗判斷 ☐ 規格推估 ☐ 其他
☐ 提升形象	預估效益： 查證方法： ☐ 儀器量測 ☐ 經驗判斷 ☐ 規格推估 ☐ 其他
☐ 改善認知	預估效益： 查證方法： ☐ 儀器量測 ☐ 經驗判斷 ☐ 規格推估 ☐ 其他
☐ 其他	預估效益： 查證方法： ☐ 儀器量測 ☐ 經驗判斷 ☐ 規格推估 ☐ 其他

改善小組	執行秘書	管理代表
意見： 承辦人： 單位主管：	意見： 簽名：_____	意見： 簽名：_____

	文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-03	版次	1.1
	文件名稱	能源管理目標標的行動計畫 作業程序	發行日期	2024/6/4	頁次	6/11

附表二、行動計畫成果報告表(EN-T-05)

編號		計畫期程	
政策關聯性		計畫啟動日期	
目標		實際完成日期	
標的		改善小組	
計畫名稱		執行部門/承辦人	
類別	☐ 設備更換 ☐ 參數調整 ☐ 技術升級 ☐ 系統整合 ☐ 人員訓練 ☐ 其他_____		
1.計畫達成狀況			
☐ 改善完成	 (概述本計畫所遭遇的問題、執行方式及改善情況，必要時得檢附相關資料補充)		
☐ 計畫終止	 (說明無法繼續完成的原因，必要時得檢附相關資料補充)		
☐ 時間展延	 (說明未能準時達成原因，並提出預計展延完成的日期，並標註第 ☐ 次展延)		
☐ 內容變更	 (說明無法繼續完成的原因，必要時得檢附相關資料補充)		

	文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-03	版次	1.1
	文件名稱	能源管理目標標的行動計畫 作業程序	發行日期	2024/6/4	頁次	7/11

2.績效改善情形	
項目	查證方法/績效計算結果
□節油效益	查證方法：□ 儀器量測 □ 經驗判斷 □ 規格推估 □ 其他 績效計算結果：
□省電效益	查證方法：□ 儀器量測 □ 經驗判斷 □ 規格推估 □ 其他 績效計算結果：
□節省費用	查證方法：□ 儀器量測 □ 經驗判斷 □ 規格推估 □ 其他 績效計算結果：
□提升形象	查證方法：□ 儀器量測 □ 經驗判斷 □ 規格推估 □ 其他 績效計算結果：
□改善認知	查證方法：□ 儀器量測 □ 經驗判斷 □ 規格推估 □ 其他 績效計算結果：
□其他	查證方法：□ 儀器量測 □ 經驗判斷 □ 規格推估 □ 其他 績效計算結果：

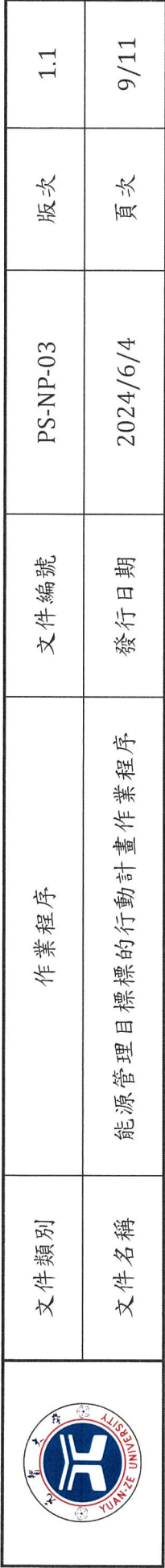
	文件類別	作業程序	文件編號	PS-NP-03	版次	1.1
	文件名稱	能源管理目標標的行動計畫 作業程序	發行日期	2024/6/4	頁次	8/11

3.後續管制需求

- ☐是☐否需要修改文件與表單，內容_____.
- ☐是☐否需要進行監督與量測，內容_____.

4.計畫效益審核

改善小組	執行秘書	管理代表
意見：	意見：	意見：
承辦人：		
單位主管：	簽名：_____	簽名：_____



元智大學

[illegible]

核准