

長 榮 大 學



能源管理溝通作業程序

發行版本：第 1 版

公告日期：中華民國 112 年 05 月 12 日

文件編號：CJCU-EMS-2-07-02

發行單位：總務處

本文件共 5 頁

文件履歷

版本	公告日期 (年/月/日)	修訂內容摘要	制定	審核	核准
第 1 版	112/05/12	無	總務處	總務長兼 執行秘書	總務長兼 執行秘書

目錄

文件履歷.....	I
目錄.....	II
一、目的.....	1
二、範圍.....	1
三、定義.....	1
四、規範.....	1
五、使用表單.....	2
六、相關文件.....	2

一、目的

規範本校能源管理系統對內、外部雙向有效溝通之處理程序，傳達減少能源消耗、提升能源效率及改進能源績效之正確訊息，讓利害相關者能瞭解並接受本校推動改善能源績效之努力。

二、範圍

適用本校對利害相關者溝通能源管理系統內容與能源績效。

三、定義

無

四、規範

1. 內部溝通

- (1) 本校員工對於本校推動節能改善議題有相關建議，可填寫「能源管理溝通意見表」，由總務處協調相關單位負責回應。
- (2) 重大能源使用設備供應商或工程承攬商對於本校推動節能改善議題有相關建議，可填寫「能源管理溝通意見表」，交由總務處協調相關單位負責回應。
- (3) 各單位可以適當方式(例如：會議、內部網站、電子郵件、教育訓練、宣導簡報等)，宣達本校能源政策、能源管理目標、能源標的、行動計畫及能源績效。

2. 外部溝通

- (1) 主管機關派員親臨本校進行能源查核或法令宣導時，由總務處安排專人負責陪檢，陪檢人員應填寫「能源管理溝通意見表」向執行秘書呈核陪檢結果，若有重大缺失，向能源管理代表回報，並請示後續處理作法。
- (2) 本校使用能源過程緊急發生停電異常時，由總務處負責第一線處理，檢查緊急發電是否正常啟動運轉，依本校「停電停水注意事項表」進行處理，電氣設備維護廠商完成恢復供電後，應將停電時間及後續處理情形詳細記錄於「停電停水注意事項表」，交付單位主管審閱及檢討分析。
- (3) 當緊急異常事件持續擴大時，總務處通知能源管理代表啟動緊急因應方案。

- (4) 本校對外溝通或說明能源管理系統相關資訊時，由總務處提供相關資料，請執行秘書統一對外說明，以傳達正確訊息。

五、使用表單

1. 能源管理溝通意見表 CJCU-EMS-4-07-03

六、相關文件

1. 停電停水注意事項表