



臺北榮民總醫院蘇澳分院

Taipei Veterans General Hospital, Su-Ao Branch

文件編號	QP-0514-59	頁次	第 1 頁，共 3 頁	核准	副院長
文件名稱	內部稽核管理程序	版次-日期	1-1150512	校閱	秘書室
制作	秘書室				

內部稽核管理程序

QP-0514-59

版次	修訂摘要	日期	備註
1	依衛生福利部 114 年綠色醫療永續規劃暨教育訓練補助計畫制定	115.05.12	



文件編號	QP-0514-59	頁次	第 2 頁，共 3 頁	核准	副院長
文件名稱	內部稽核管理程序	版次-日期	1-1150512	校閱	秘書室
制作	秘書室				

一、目的

為規範本院能源管理系統內部稽核之規劃、實施、報告及矯正措施追蹤，依 ISO 50001:2018 條款 9.2「內部稽核」規定，特訂定本程序。

二、適用範圍

凡本院能源管理系統範疇內各項作業之內部稽核規劃、執行、報告及後續追蹤，均適用本程序。

三、名詞定義

(一) 內部稽核：由本院自行組織執行，用以確認能源管理系統符合本院自訂要求及 ISO 50001:2018 標準要求，並已有效實施及維持之查核活動。

四、相關文件

QM-0514-51 能源管理手冊第 9.3、9.4 節；R-0514-505 內部稽核計畫表；R-0514-506 內部稽核查檢表_空白；R-0514-507 內部稽核查檢表_0803 查核報告；R-0514-508 內部稽核查檢表_教學範本。

五、權責

- (一) 秘書室：規劃年度稽核方案，安排稽核員與受稽單位。
- (二) 稽核員：依查檢表執行稽核，撰寫稽核報告，不得稽核其自身負責之工作。
- (三) 受稽單位：配合稽核作業，就發現之不符合事項提出矯正措施並依限改善。
- (四) ISO50001 管理代表：核定稽核報告，並將結果提報管理審查。

六、流程圖

訂定稽核計畫	查檢表準備	現場稽核	撰寫報告	矯正措施追蹤
--------	-------	------	------	--------

七、內容

7.1 稽核方案

本院每年至少辦理一次內部稽核，規劃時應考量重大能源使用(SEU)過程（如空調、資訊機房、鍋爐、升降及動力設備）及先前稽核結果，訂定「R-0514-505 內部稽核計畫表」，載明稽核頻率、方法、職責及報告要求。



文件編號	QP-0514-59	頁次	第 3 頁，共 3 頁	核准	副院長
文件名稱	內部稽核管理程序	版次-日期	1-1150512	校閱	秘書室
制作	秘書室				

7.2 稽核準則與範圍

每次稽核應明確界定查核準則與範圍，依「R-0514-506 內部稽核查檢表_空白」擬定查檢項目；辦理方式可參考「R-0514-508 內部稽核查檢表_教學範本」。

7.3 稽核員之客觀性

稽核員應經內部稽核相關訓練，並確保客觀公正，不得稽核其自身負責之工作（例如工務組電工班人員不應稽核其自有之電氣維護紀錄）。

7.4 稽核執行與報告

稽核員依查檢表執行現場稽核，發現之不符合事項應如實記錄；稽核結果應報告予能源管理盤查小組及 ISO50001 管理代表，範例格式可參考「R-0514-507 內部稽核查檢表_0803 查核報告」。

7.5 矯正措施與追蹤

針對稽核發現之不符合事項，受稽單位應依 QM-0514-51 能源管理手冊第 10.1 節「不符合與矯正措施」規定，提出矯正措施並依限改善，秘書室（總務組）應追蹤改善成效；稽核計畫實施過程及結果報告等文件化資訊應妥善保存，並作為年度管理審查（QM-0514-51 第 9.4 節）之投入資料。

八、表單

R-0514-505 內部稽核計畫表；R-0514-506 內部稽核查檢表_空白；

R-0514-507 內部稽核查檢表_年度查核報告；

R-0514-508 內部稽核查檢表_教學範本。

九、實行和修正

本程序經秘書室主任審查，陳副院長核准後施行，修正時亦同。