

114年年報-推動永續發展執行情形及與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因

推動項目	執行情形			與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因																
	是	否	摘要說明																	
一、公司是否建立推動永續發展之治理架構，且設置推動永續發展專(兼)職單位，並由董事會授權高階管理階層處理，及董事會督導情形？	✓		1. 本公司於 110 年 3 月 3 日成立「誠信經營暨社會責任委員會」，111 年 3 月 17 日更名為「誠信經營暨永續發展委員會」，114 年 11 月 13 日提至董事會功能性委員會層級，並更名為「永續發展暨風險管理委員會」，由全體獨立董事組成。針對永續發展願景、中長期策略目標，及其他重要策略議題召開會議討論，會議結論必要時提報董事會議決。 2. 「永續發展暨風險管理委員會」轄下設立「永續發展暨風險管理執行小組」，由總經理擔任召集人並設置執行秘書一職由行政管理部主管擔任，其下並涵蓋公司治理小組、永續環境小組、社會公益小組、風險管理小組、永續資訊揭露小組五個跨部門任務編組，協助本委員會推行各項計畫，執行小組定期向本委員會報告，並於年報及公司網站揭露運作及執行成果。 3. 本公司 114 年 12 月 19 日向董事會呈報永續發展執行成果、關鍵議題及未來工作計畫，由董事會檢視監督永續發展暨風險管理等事項，並提供必要的指導。	無差異																
二、公司是否依重大性原則，進行與公司營運相關之環境、社會及公司治理議題之風險評估，並訂定相關風險管理政策或策略？	✓		本公司「永續發展暨風險管理委員會執行小組」依據永續報告書之重大性原則進行分析，與內外部利害關係人溝通，並透過檢視國內外研究報告、文獻及整合各部門評估資料，據以評估具重大性之 ESG 議題，訂定有效辨識、衡量評估、監督及管控之風險管理政策及採取具體之行動方案，以降低相關風險之影響。 依據評估後之風險，訂定相關風險管理政策或策略如下： <table><tr><th colspan="2">重大議題</th><th>風險評估</th><th>風險管理策略</th></tr><tr><td>環境面(E)</td><td>氣候變遷調適</td><td>極端氣候可能導致機房或營運中斷；碳費與能源成本上升風險。</td><td>數位轉型：推動無紙化服務(如電子發票、電子支付)，建構雲端彈性架構，並訂定用水與能源減量目標。</td></tr><tr><td>社會面(S)</td><td>法規遵循</td><td>因違反法律、規章或第三方支付法規而導致法律制裁、財務損失或聲譽受損。</td><td>合規監控：建立專責合規小組，導入自動化反洗錢監控系統，確保營運完全符合金管會與相關法令。</td></tr><tr><td>公司治理面(G)</td><td>資訊安全</td><td>駭客攻擊、個資外洩導致客戶信任崩解及法律求償風險。</td><td>預防防護：導入 ISO 27001 認證及 PCI DSS 驗證，透過 AI 監測交易風險，定期進行壓力測試</td></tr></table>	重大議題		風險評估	風險管理策略	環境面(E)	氣候變遷調適	極端氣候可能導致機房或營運中斷；碳費與能源成本上升風險。	數位轉型：推動無紙化服務(如電子發票、電子支付)，建構雲端彈性架構，並訂定用水與能源減量目標。	社會面(S)	法規遵循	因違反法律、規章或第三方支付法規而導致法律制裁、財務損失或聲譽受損。	合規監控：建立專責合規小組，導入自動化反洗錢監控系統，確保營運完全符合金管會與相關法令。	公司治理面(G)	資訊安全	駭客攻擊、個資外洩導致客戶信任崩解及法律求償風險。	預防防護：導入 ISO 27001 認證及 PCI DSS 驗證，透過 AI 監測交易風險，定期進行壓力測試	無差異
重大議題		風險評估	風險管理策略																	
環境面(E)	氣候變遷調適	極端氣候可能導致機房或營運中斷；碳費與能源成本上升風險。	數位轉型：推動無紙化服務(如電子發票、電子支付)，建構雲端彈性架構，並訂定用水與能源減量目標。																	
社會面(S)	法規遵循	因違反法律、規章或第三方支付法規而導致法律制裁、財務損失或聲譽受損。	合規監控：建立專責合規小組，導入自動化反洗錢監控系統，確保營運完全符合金管會與相關法令。																	
公司治理面(G)	資訊安全	駭客攻擊、個資外洩導致客戶信任崩解及法律求償風險。	預防防護：導入 ISO 27001 認證及 PCI DSS 驗證，透過 AI 監測交易風險，定期進行壓力測試																	

推動項目	執行情形					與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因	
	是	否	摘要說明				
				誠信經營與商業道德	員工貪瀆或舞弊行為對企業聲譽的致命打擊。	與資安演練。 透明治理：訂定《誠信經營守則》，建立獨立檢舉管道與供應商管理機制。	
				客戶關係管理	客服回應速度慢或爭議處理不公，導致品牌形象受損及社群負評。	策略：降低中小企業數位轉型門檻。透過直觀介面與即時客服，提升用戶滿意度，降低客戶流失導致的經營風險。	
				數位轉型	科技迭代過快，若未能跟上市場需求將面臨市佔流失風險。	持續創新：導入 RPA 自動化工具，優化支付流程，降低人為錯誤並提升處理效能。	
				產品品質與責任	支付系統不穩定或供應鏈中斷導致的服務品質下降。	永續供應鏈：對供應商進行 ESG 評核與分級管理，確保服務穩定與責任採購。	
三、環境議題 (一)公司是否依其產業特性建立合適之環境管理制度？	✓		本公司屬第三方支付產業，訂有「安全衛生工作守則」，並設置職業安全衛生人員，定期檢查作業環境及設備，負責安全衛生管理工作之規劃與執行並致力於符合政府職業安全衛生相關法令，以落實及達成安全衛生管理目標。				無差異
(二)公司是否致力於提升能源使用效率及使用對環境負荷衝擊低之再生物料？	✓		近來全球溫室效應氣候異常，台灣地區能源吃緊，造成環境及企業正常營運的嚴重衝擊，本公司身為全球公民，定當對環境保護與保育盡心盡力。 除積極推動各項節能減碳措施，選用高能源效率及節能設計之設備，降低企業及產品能源消耗，並擴大再生能源之使用，使能源使用效率最佳化:選用 LED 節能燈管與加裝循環電扇與節能空調設備，針對照明、電力系統及空調系統作規劃，對於作業空間燈具有效配置及分區開關控制達到日常節能，持續降低能源消耗及減少二氧化碳之排放，落實節能減碳的理念。				無差異
(三)公司是否評估氣候變遷對企業現在及未來的潛在風險與機會，並採取相關之因應措施？	✓		氣候變遷議題係聯合國、各國政府、社會與企業界現階段關切的環境議題之一。依據 2019 年國際金融穩定委員會制定『氣候變遷相關財務架構揭露指引』(Task Force on Climate-related Financial Disclosures Recommendation, TCFD)，訂定本公司治理、策略、風險管理與指標目標如下表：				無差異
			管理層級	綠界的因應措施			
			治理	• 由 ESG 永續委員會進行風險識別排序與因應對策，定期呈報董事會與高階管理階層檢視風險控管的執行成效，提供決策與指導。 • ESG 永續委員會依據董事會的討論結果或決議，			

推動項目	執行情形			與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因																			
	是	否	摘要說明																				
			<table><tr><td></td><td>擬定政策與改善目標，責成相關權責單位進行作業調整，依專案要求定期或不定期向董事會報告氣候變遷議題執行現況，讓董事會了解且掌握公司面臨的氣候變遷風險。 • ESG 永續委員會負責制定風險管理機制與流程，並擬定並指導各部門執行氣候治理策略。</td></tr><tr><td>策略</td><td>• 針對氣候變遷對公司資產帶來實質的風險進行評估、分類與排序，建立因應策略以及精準且嚴謹的預防措施與緊急應變計畫；當危機或災難發生時，立即提出最適當的應對措施與恢復計畫，降低災害損害與不穩定性的可能影響。 • 全體氣候治理單位隨時關注國際氣候變化趨勢，並比對其他同業案例，評估公司的短、中、長期的氣候相關風險及機會。 • 採用氣候情境模擬分析全球氣候變化下的風險因子，揭露公司的氣候相關風險及機會的韌性。</td></tr><tr><td>風險管理</td><td>• 依據 TCFD 的建議指引，經由國際機構報告、同產業分析與相關法規蒐集，鑑別氣候風險的議題，識別氣候相關風險與機會，評估對公司的衝擊。 • 將氣候相關風險及機會納入整體企業風險管理，由永續與風險管理組進行管控。</td></tr><tr><td>指標與目標</td><td>• ESG 永續委員會研擬氣候相關指標及目標，協助各部門執行節能減碳計畫，定期審視執行成效，並完成年度溫室氣體盤查作業。 • 為推動溫室氣體減量，本公司持續強化辦公室作業流程之電子化與數位轉型。 • 強化氣候變遷時企業因應韌性與效能。</td></tr></table> • 面對氣候變遷議題，對環境管理各項的短中長期指標如下表： <table><tr><td rowspan="2">氣候變遷調適</td><td>短期指標 (114~115 年)</td><td>中期指標 (116~118 年)</td><td>長期指標 (119 年以後)</td></tr><tr><td>溫室氣體 排放減量:1%</td><td>溫室氣體 排放減量:2%</td><td>溫室氣體 排放減量:5%</td></tr><tr><td>法規遵循</td><td>無違反環保法規 0 件</td><td>無違反環保法規 0 件</td><td>無違反環保法規 0 件</td></tr></table> 本公司之氣候變遷相關風險與機會之評估及因應措施，列示於年報第 49-53 頁。		擬定政策與改善目標，責成相關權責單位進行作業調整，依專案要求定期或不定期向董事會報告氣候變遷議題執行現況，讓董事會了解且掌握公司面臨的氣候變遷風險。 • ESG 永續委員會負責制定風險管理機制與流程，並擬定並指導各部門執行氣候治理策略。	策略	• 針對氣候變遷對公司資產帶來實質的風險進行評估、分類與排序，建立因應策略以及精準且嚴謹的預防措施與緊急應變計畫；當危機或災難發生時，立即提出最適當的應對措施與恢復計畫，降低災害損害與不穩定性的可能影響。 • 全體氣候治理單位隨時關注國際氣候變化趨勢，並比對其他同業案例，評估公司的短、中、長期的氣候相關風險及機會。 • 採用氣候情境模擬分析全球氣候變化下的風險因子，揭露公司的氣候相關風險及機會的韌性。	風險管理	• 依據 TCFD 的建議指引，經由國際機構報告、同產業分析與相關法規蒐集，鑑別氣候風險的議題，識別氣候相關風險與機會，評估對公司的衝擊。 • 將氣候相關風險及機會納入整體企業風險管理，由永續與風險管理組進行管控。	指標與目標	• ESG 永續委員會研擬氣候相關指標及目標，協助各部門執行節能減碳計畫，定期審視執行成效，並完成年度溫室氣體盤查作業。 • 為推動溫室氣體減量，本公司持續強化辦公室作業流程之電子化與數位轉型。 • 強化氣候變遷時企業因應韌性與效能。	氣候變遷調適	短期指標 (114~115 年)	中期指標 (116~118 年)	長期指標 (119 年以後)	溫室氣體 排放減量:1%	溫室氣體 排放減量:2%	溫室氣體 排放減量:5%	法規遵循	無違反環保法規 0 件	無違反環保法規 0 件	無違反環保法規 0 件	
	擬定政策與改善目標，責成相關權責單位進行作業調整，依專案要求定期或不定期向董事會報告氣候變遷議題執行現況，讓董事會了解且掌握公司面臨的氣候變遷風險。 • ESG 永續委員會負責制定風險管理機制與流程，並擬定並指導各部門執行氣候治理策略。																						
策略	• 針對氣候變遷對公司資產帶來實質的風險進行評估、分類與排序，建立因應策略以及精準且嚴謹的預防措施與緊急應變計畫；當危機或災難發生時，立即提出最適當的應對措施與恢復計畫，降低災害損害與不穩定性的可能影響。 • 全體氣候治理單位隨時關注國際氣候變化趨勢，並比對其他同業案例，評估公司的短、中、長期的氣候相關風險及機會。 • 採用氣候情境模擬分析全球氣候變化下的風險因子，揭露公司的氣候相關風險及機會的韌性。																						
風險管理	• 依據 TCFD 的建議指引，經由國際機構報告、同產業分析與相關法規蒐集，鑑別氣候風險的議題，識別氣候相關風險與機會，評估對公司的衝擊。 • 將氣候相關風險及機會納入整體企業風險管理，由永續與風險管理組進行管控。																						
指標與目標	• ESG 永續委員會研擬氣候相關指標及目標，協助各部門執行節能減碳計畫，定期審視執行成效，並完成年度溫室氣體盤查作業。 • 為推動溫室氣體減量，本公司持續強化辦公室作業流程之電子化與數位轉型。 • 強化氣候變遷時企業因應韌性與效能。																						
氣候變遷調適	短期指標 (114~115 年)	中期指標 (116~118 年)	長期指標 (119 年以後)																				
	溫室氣體 排放減量:1%	溫室氣體 排放減量:2%	溫室氣體 排放減量:5%																				
法規遵循	無違反環保法規 0 件	無違反環保法規 0 件	無違反環保法規 0 件																				

推動項目	執行情形					與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因																																																
	是	否	摘要說明																																																			
(四)公司是否統計過去兩年溫室氣體排放量、用水量及廢棄物總重量，並制定溫室氣體減量、減少用水或其他廢棄物管理之政策？	✓		1. 溫室氣體排放量： 電力是營運中的主要能源消耗：本公司 114 年溫室氣體 CO2e 排放量為 296.21 公噸。114 年總碳排量較上年度大幅增加，主係因組織營運規模持續擴張，購置並遷入新辦公大樓所致。最近二年溫室氣體排放量： <table><tr><th colspan="2">年度</th><th colspan="2">113 年度</th><th colspan="2">114 年度</th></tr><tr><th colspan="2">項目 (單位)</th><th>排放量 (噸 CO2e)</th><th>密集度 (噸 CO2e/營業額新台幣百萬元)</th><th>排放量 (噸 CO2e)</th><th>密集度 (噸 CO2e/營業額新台幣百萬元)</th></tr><tr><td rowspan="4">本公司</td><td>範疇一</td><td>-</td><td rowspan="4"></td><td>21.81</td><td rowspan="4"></td></tr><tr><td>範疇二</td><td>45.52</td><td>207.81</td></tr><tr><td>範疇三</td><td>-</td><td>116.52</td></tr><tr><td>小計</td><td>45.52</td><td>346.14</td></tr><tr><td colspan="2">總計</td><td>45.52</td><td>0.03</td><td>346.14</td><td>0.2</td></tr></table> 註 1：113 年營業額為 1,604 百萬元、114 年營業額為 1,744 百萬元。 註 2：因 114 年購置新辦公大樓搬遷，營運規模、設備效率及能源管理模式已有重大轉變，為使減量表現之評估更具代表性與科學性，故本公司自 114 年起重設基準年。 本公司溫室氣體盤查結果、確信情形、減量政策，列示於年報第 54-55 頁。 2. 用水量： 本公司無大量用水之生產製程，主要用水為員工生活用水，在公司用水量 114 年 2,148.02 度。本年度總用水量較上年度大幅增加，主係因組織營運規模持續擴張，購置並遷入新辦公大樓所致。隨辦公空間與人員配置擴增，初期用水需求同步上升；然新大樓已導入省水標章設備/雨水回收系統，預期未來將有效優化單位面積之用水效率。最近二年用水量如下： <table><tr><th>年度</th><th>用水量 (公噸)</th><th>員工總數 (人)</th><th>平均用水量 (公噸)</th><th>用水密集度 (公噸/營業額 新台幣百萬元)</th></tr><tr><td>113</td><td>1,045.39</td><td>206</td><td>5.07</td><td>0.65</td></tr><tr><td>114</td><td>2,148.02</td><td>205</td><td>10.48</td><td>1.23</td></tr></table> 註：本公司位處南港遠雄宜進 I-CITY 辦公大樓，依據臺北自來水事業處提供之用水度數，按照大樓總坪數中，本公司辦公室的室內坪數占比統計用水量。 【水資源管理政策】 本公司秉持環境永續理念，制定「精實用水政策」，承			年度		113 年度		114 年度		項目 (單位)		排放量 (噸 CO2e)	密集度 (噸 CO2e/營業額新台幣百萬元)	排放量 (噸 CO2e)	密集度 (噸 CO2e/營業額新台幣百萬元)	本公司	範疇一	-		21.81		範疇二	45.52	207.81	範疇三	-	116.52	小計	45.52	346.14	總計		45.52	0.03	346.14	0.2	年度	用水量 (公噸)	員工總數 (人)	平均用水量 (公噸)	用水密集度 (公噸/營業額 新台幣百萬元)	113	1,045.39	206	5.07	0.65	114	2,148.02	205	10.48	1.23	無差異
年度		113 年度		114 年度																																																		
項目 (單位)		排放量 (噸 CO2e)	密集度 (噸 CO2e/營業額新台幣百萬元)	排放量 (噸 CO2e)	密集度 (噸 CO2e/營業額新台幣百萬元)																																																	
本公司	範疇一	-		21.81																																																		
	範疇二	45.52		207.81																																																		
	範疇三	-		116.52																																																		
	小計	45.52		346.14																																																		
總計		45.52	0.03	346.14	0.2																																																	
年度	用水量 (公噸)	員工總數 (人)	平均用水量 (公噸)	用水密集度 (公噸/營業額 新台幣百萬元)																																																		
113	1,045.39	206	5.07	0.65																																																		
114	2,148.02	205	10.48	1.23																																																		

推動項目	執行情形		與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因									
	是	否										
		摘要說明										
		諾以「低耗、監測、宣導」為三大支柱，致力於極小化營運對水資源的需求。透過導入高效率節水設備、智慧化水資源即時監測、推動全員節水文化，強化環境永續韌性。 【目標與績效管理】 本公司購置新辦公大樓(南港宜進 I-CITY)取得綠建築標章，全面採用省水設備以達環保節能目標，導入雨水回收再利用系統及高效率節水潔具，減少水資源浪費，打造永續低碳的辦公環境。本公司將自 114 年搬遷重設基準年，持續追蹤減量目標。 • 減量目標 階段性目標：承諾至 2030 年，人均用水強度較基準年降低 3%。 • 行動方案： (1)智慧監控：每季盤查水費單據，異常波動即啟動修繕機制。 (2)設備優化：確保本公司辦公區維持 100%具備省水標章之終端設施。 3. 廢棄物: 廢棄物依性質分為一般生活廢棄物及事業廢棄物，本公司無事業廢棄物，皆遵循中央或台北市主管機關環保規範辦理各項相關公共事務，最近二年生活廢棄物產出量： <table><tr><th>年度</th><th>一般生活廢棄物 總重量(公噸)</th><th>廢棄物密集度 (公噸/營業額新台幣百萬元)</th></tr><tr><td>113</td><td>25.02</td><td>0.02</td></tr><tr><td>114</td><td>143.52</td><td>0.08</td></tr></table> 註1：113年計算方式：台灣地區每人每日廢棄物產生量 0.46Kg*22天(每月上班日)*12個月*113年底員工人數 206人= 25,016.64Kg=25.02公噸。 註 2：114 年計算方式：一年度總工時 371,810.2*台北市每人每日廢棄物產生量 1.158*8/24/1,000=143.52 公噸。 (台北市每人每日廢棄物產生量 1.158 公斤) 有關 114 年度一般生活廢棄物統計量增加之說明，本年度一般生活廢棄物數據(143.52 公噸)較前年大幅提升，主因為統計模型之優化與係數基準之修正，並非實際棄置量增加，說明如下： 1. 採用最新官方標準： 係數由過往之推估值(0.46kg)修正為台北市政府最新公	年度	一般生活廢棄物 總重量(公噸)	廢棄物密集度 (公噸/營業額新台幣百萬元)	113	25.02	0.02	114	143.52	0.08	
年度	一般生活廢棄物 總重量(公噸)	廢棄物密集度 (公噸/營業額新台幣百萬元)										
113	25.02	0.02										
114	143.52	0.08										

推動項目	執行情形			與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因
	是	否	摘要說明	
			佈之每人每日產量標準(1.158kg)，旨在更精準地接軌城市垃圾產出之現況。 2. 計算基礎精細化： 由傳統的「出勤天數推估」改採「總工時權重法」，全面納入員工在辦公室內產生的所有廢棄物足跡，消除舊制僅計算上班日之統計偏差。 3. 數據透明化與合規性： 本次調整反映了公司對環境數據管理透明度的重視，透過更嚴謹的計算公式，為未來制定精確的減量目標提供可靠的科學基礎。 【辦公室廢棄物管理措施】 • 無紙化推動：實施雙面列印政策，推動公文電子化，並在影印機旁設置「廢紙背面再利用區」。 • 禁用一次性容器：減少提供瓶裝水，改用飲水機；辦公室內部會議不再提供一次性餐具或塑膠杯。 • 綠色採購：採購具環保標章的事務設備、文具、衛生紙(如再生紙漿製品)及補充包設計產品。 • 資源回收與廢棄物管理：強化辦公區資源分類與員工教育，推動廢棄物減量及資源再利用，全面落實政府規範之「可回收、不可回收與廚餘」三分類政策。	
四、社會議題 (一)公司是否依照相關法規及國際人權公約，制定相關之管理政策與程序？	✓		為善盡企業社會責任，保障全體同仁、客戶及利害關係人之基本人權，本公司支持並遵循國際公認之人權規範與原則，包含《聯合國世界人權宣言》、《聯合國全球盟約》、《聯合國企業與人權指導原則》，以及《聯合國國際勞動組織》等，並恪遵當地勞動法規，杜絕侵犯人權之行為。 本公司人權政策適用於所屬各級單位，有尊嚴地對待員工、客戶，並持續提升與改善人權相關議題之管理。 本公司積極落實各項保障人權政策，善待及重視所有受雇人員，充分體現尊重與保護人權之責任，具體執行方針如下： 1. 多元包容性與平等機會 (1)服膺國家一切勞動法令，禁用童工、禁止強迫勞動，無就業歧視，致力於營造一個多元、開放、平等且免於騷擾的工作環境，絕不允許任何違反人權之行為。 (2)受薪同仁不因個人性別(含性傾向)、種族、階級、年齡、婚姻、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、容貌、五官、身心障礙等，不允許任何差別待遇或任何形式之歧視。	無差異

推動項目	執行情形			與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因
	是	否	摘要說明	
			(3)提供有效保障勞動權益及友善和諧的勞資關係，落實雇用、薪酬福利、訓練、考評與升遷機會之公平，且提供有效、適當之申訴機制，避免並回應危害員工權益之事情。 2.禁止強迫勞動與雇用童工 (1)禁止任何形式的強迫勞動。 (2)符合所在地之最低年齡的法律和規定，不顧用童工。 3.提供公平合理的薪資與工作條件 (1)支付給員工的工資應符合所有適用的相關工資的法律，包括有關最低工資、加班時間和法定福利的法律。依據勞基法規定，員工若有加班工資應依勞基法相關規定的每小時工資水準。 4.提供安全、衛生與健康的工作環境 (1)提供安全健康之工作環境及必要之健康與急救措施，消弭工作環境中可能影響員工健康安全之危害因子，降低職災風險。 (2)主動關心並管理同仁異常工作負荷情形，避免超時工作，定期實施勞安相關教育訓練。 5.人權保障訓練作法 (1)新人訓練-到職時即要求上線進行相關法遵宣導，內容包含：性騷擾防治、反歧視、反騷擾、推行工時管理、保障人道待遇及健康與安全工作環境。 (2)預防職場暴力-透過宣導及公告聲明，使員工了解於執行職務過程中有責任協助確保職場不法侵害之發生，並揭露申訴專線，以打造友善之工作環境。 (3)職業安全系列訓練-內容包含：安全衛生教育訓練、消防安全訓練、緊急應變等。 人權治理架構： 本公司建立以董事會為最高層級的人權治理架構，由「公司治理小組」成立跨部門的人權工作小組，有系統且有效地推動人權管理作為；除定期向「永續發展暨風險管理執行小組」報告推動進展，同時每年由「永續發展暨風險管理執行小組」執行祕書向董事會轄下的「永續發展暨風險管理委員會」報告人權管理作為與執行成果。	
(二)公司是否訂定及實施合理員工福利措施(包括薪酬、休假及	✓		1.員工福利措施及其實施狀況： 本公司一向以尊重人性、關懷員工為經營理念之一，為充分照顧同仁、保障其生活，俾使其能在無後顧之憂下為公司服務，現行之福利制度要項包括：	無差異

推動項目	執行情形		與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因														
	是	否															
其他福利等)，並將經營績效或成果適當反映於員工薪酬？		(1)員工依法加勞保、勞退與健保。 (2)獎金制度健全，包括年終獎金、績效獎金、端午和中秋獎金等獎金，並設有全勤獎金。 (3)員工聚餐費用補助津貼及旅遊補助津貼。 (4)完整之職前與在職教育訓練。 本公司於 107 年成立職工福利委員會，相關福利活動由公司與福委會共同策劃。除法定標準外，提供符合同仁需求的多元福利制度。 (5)居家辦公制度，依職務性質與實際需求提供彈性遠距工作安排，提升工作效率並協助員工兼顧工作與生活平衡。 114 年度員工福利計畫如下表： <table><tr><th>項目</th><th>福利內容</th></tr><tr><td>法定福利保障</td><td>勞保、全民健保、勞退金提撥及職業災害保險</td></tr><tr><td>健康檢查</td><td>依職安法規定執行員工身體健康檢查</td></tr><tr><td>活動</td><td>年度部門聚餐、員工旅遊補助、尾牙餐敘與摸彩</td></tr><tr><td>禮金、慰問金等</td><td>端午、中秋節禮金或禮品、生日禮券 生育禮金、結婚禮金 直系親屬喪葬奠儀慰問金</td></tr><tr><td>急難救助</td><td>因公傷亡撫恤</td></tr><tr><td>其他福利</td><td>團體保險、資深員工表揚與獎金、健康服務 特約護理師每月健康諮詢服務</td></tr></table> 實現男女擁有同工同酬的獎酬條件及平等晉升機會，114 年度女性職員平均占比為 52.68%，女性主管平均占比 42.5%。 本公司重視員工權利與福利，並與之共享獲利盈餘，維持良好的工作環境，落實友善職場之女力賦能，讓職場多元化與個性別同仁能安心工作。 2.將經營績效或成果適當反映於員工薪酬： 員工薪資結構主要為每月薪資、年終獎金及員工酬勞，其中年終獎金及員工酬勞之多寡，係考量其對公司營運貢獻度及依據員工績效管理辦法所設定之目標達成率評核當年度考績，以作為發放標準。 員工酬勞係依公司章程第 18 條規定「公司年度如有獲利，應提撥不低於百分之一為員工酬勞(其中應提撥不低於百分之零點五做為基層員工分派酬勞之用)」。	項目	福利內容	法定福利保障	勞保、全民健保、勞退金提撥及職業災害保險	健康檢查	依職安法規定執行員工身體健康檢查	活動	年度部門聚餐、員工旅遊補助、尾牙餐敘與摸彩	禮金、慰問金等	端午、中秋節禮金或禮品、生日禮券 生育禮金、結婚禮金 直系親屬喪葬奠儀慰問金	急難救助	因公傷亡撫恤	其他福利	團體保險、資深員工表揚與獎金、健康服務 特約護理師每月健康諮詢服務	
項目	福利內容																
法定福利保障	勞保、全民健保、勞退金提撥及職業災害保險																
健康檢查	依職安法規定執行員工身體健康檢查																
活動	年度部門聚餐、員工旅遊補助、尾牙餐敘與摸彩																
禮金、慰問金等	端午、中秋節禮金或禮品、生日禮券 生育禮金、結婚禮金 直系親屬喪葬奠儀慰問金																
急難救助	因公傷亡撫恤																
其他福利	團體保險、資深員工表揚與獎金、健康服務 特約護理師每月健康諮詢服務																
(三)公司是否提供員工安全與健	✓	本公司除定期辦理員工健康檢查，並委請健康管理顧問公司安排醫師及護理師，定期進行職安臨場健康服務，	無差異														

推動項目	執行情形		與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因
	是	否	
康之工作環境，並對員工定期實施安全與健康教育？			執行四大指引： 1.人因性危害預防。 2.異常工作負荷促發疾病預防。 3.執行職務遭受不法侵害預防。 4.工作場所母性健康保護等作業，提供員工健康諮詢、健康教育，及安全與健康的工作環境。 本公司對於整體營運之安全衛生風險評估及管控相當重視，不僅定期進行公司的工作環境，進行危害鑑別與相關風險盤查、評估、控制與檢討；並依據法規訂定完整安全衛生計劃(包含工作場所母性健康保護、異常工作負荷促發疾病預防計畫、執行職務遭受不法侵害預防計畫、人因性危害預防計畫等)外，透過健康檢查結果，詳細比對分析歷年健檢前後問卷、項目及檢查結果，依異常類別及程度進行完整健康管控機制:分級/追蹤/醫療諮詢等，達到有效性、系統性且持續性的管理。 執行過程中經由醫師及職護全方位的健康風險評估與管控，讓員工健康得到更完善的照護，藉以打造「工作零職災、生活有健康」環境，讓員工提昇健康自主管理能力，建立身心健康的文化。 對工作環境與員工安全的保護措施:為保護員工健康及安全，就工作場所之各項均有妥善之規劃，如下說明： (1)在工作環境方面 ①本公司非常重視員工工作環境之安全，公司不定期參與大樓管理委員會有關消防演習之宣導作業，以確保保障所屬同仁生命安全以及從容應對緊急事故，以達成零災害最終目標。 ②對工作環境與員工人身安全保護措施亦訂有《職業安全衛生工作守則》，送台北市勞檢處核備在案，並要求同仁必須遵守落實執行。 ③辦公室的設計裝潢方面，除考量防震及防火等因素，以提供員工最舒適安全的工作環境外，進出口處已安裝保全系統及監視器。 ④委託專業清潔公司定期整理整頓與定期消毒工作場所，經常保持整齊清潔，以維持舒適明亮工作環境。 (2)多元健康促進持續改善創新 ①宣導職業健康與安全觀念：透過教育訓練與安全衛生資料庫發布更新職安法、職災案例相關資訊。 ②防火避難方面，每月進行消防及逃生設備的自主檢查，每半年實施消防避難逃生演練，並每年舉辦各類災害的緊急應變演練、與急救訓練，藉以全面防止意外事

推動項目	執行情形			與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因																																							
	是	否	摘要說明																																								
			故的發生。 ③持續進行各項作業環境巡檢，維護工作場所環境明亮照度並定期控管工作環境的改善措施 ④員工僱用前體格檢查及年度定期健康檢查。 本公司始終將員工視為最重要的資產，對於員工照顧與工作場所之安全衛生都是我們持續努力的目標，每年定期安排護理人員及專業醫師，對於同仁身心健康與安全衛生，給予專業意見與支持，防範於未然，定期安排之臨場健康服務情形如下表： <table><tr><th>年度</th><th>護理師 臨場次數</th><th>專業醫師 臨場次數</th><th>服務 總人數</th><th>服務 總時長</th></tr><tr><td>113 年</td><td>36</td><td>3</td><td>51 人</td><td>78 時</td></tr><tr><td>114 年</td><td>36</td><td>3</td><td>53 人</td><td>78 時</td></tr></table> 114 年度安衛管理計畫項目：工作環境或作業危害之辨識、評估及控制，安全衛生作業標準之訂定，緊急應變措施，健康檢查、健康管理及健康促進事項，安全衛生教育訓練，如下表： <table><tr><th>項目</th><th>實施內容</th></tr><tr><td>作業環境危害辨識與健康風險管理</td><td>1.檢視作業環境監測實施狀況與結果。 2.工作場所環境評估及危害辨識(與母性健康保護計畫一併進行)。</td></tr><tr><td>勞工體格/健康檢查結果分析與評估</td><td>1.一般勞工定期檢查之報告建檔與分級管理。 2.新進人員體格檢查之報告建檔與分級管理。</td></tr><tr><td>勞工健康檢查與工作相關異常之健康管理(諮詢與健康指導)</td><td>提供高風險員工個別諮詢與健康指導。</td></tr><tr><td>母性健康保護</td><td>1.完成作業環境危害辨識與風險評估。 2.予保護區間個案提供個別諮詢與衛教指導。</td></tr><tr><td>人因性危害預防</td><td>1.完成「肌肉骨骼症狀調查」之填寫與統計分析。 2.進行高風險個案訪談。</td></tr><tr><td>異常工作負荷促發疾病預防</td><td>1.完成「過勞量表」之填寫與統計分析。 2.進行高風險個案訪談。</td></tr><tr><td>執行職務遭受不法侵害之預防</td><td>完成危害辨識與風險評估。</td></tr></table> 114 年度參與新進與在職員工勞安衛教育訓練人數與時數如下表： <table><tr><th>訓練類別</th><th>人數</th><th>時數</th><th>總人時數</th></tr><tr><td>職業安全衛生業務主管安全衛生在職教育訓練</td><td>1</td><td>6</td><td>6</td></tr></table>	年度	護理師 臨場次數	專業醫師 臨場次數	服務 總人數	服務 總時長	113 年	36	3	51 人	78 時	114 年	36	3	53 人	78 時	項目	實施內容	作業環境危害辨識與健康風險管理	1.檢視作業環境監測實施狀況與結果。 2.工作場所環境評估及危害辨識(與母性健康保護計畫一併進行)。	勞工體格/健康檢查結果分析與評估	1.一般勞工定期檢查之報告建檔與分級管理。 2.新進人員體格檢查之報告建檔與分級管理。	勞工健康檢查與工作相關異常之健康管理(諮詢與健康指導)	提供高風險員工個別諮詢與健康指導。	母性健康保護	1.完成作業環境危害辨識與風險評估。 2.予保護區間個案提供個別諮詢與衛教指導。	人因性危害預防	1.完成「肌肉骨骼症狀調查」之填寫與統計分析。 2.進行高風險個案訪談。	異常工作負荷促發疾病預防	1.完成「過勞量表」之填寫與統計分析。 2.進行高風險個案訪談。	執行職務遭受不法侵害之預防	完成危害辨識與風險評估。	訓練類別	人數	時數	總人時數	職業安全衛生業務主管安全衛生在職教育訓練	1	6	6	
年度	護理師 臨場次數	專業醫師 臨場次數	服務 總人數	服務 總時長																																							
113 年	36	3	51 人	78 時																																							
114 年	36	3	53 人	78 時																																							
項目	實施內容																																										
作業環境危害辨識與健康風險管理	1.檢視作業環境監測實施狀況與結果。 2.工作場所環境評估及危害辨識(與母性健康保護計畫一併進行)。																																										
勞工體格/健康檢查結果分析與評估	1.一般勞工定期檢查之報告建檔與分級管理。 2.新進人員體格檢查之報告建檔與分級管理。																																										
勞工健康檢查與工作相關異常之健康管理(諮詢與健康指導)	提供高風險員工個別諮詢與健康指導。																																										
母性健康保護	1.完成作業環境危害辨識與風險評估。 2.予保護區間個案提供個別諮詢與衛教指導。																																										
人因性危害預防	1.完成「肌肉骨骼症狀調查」之填寫與統計分析。 2.進行高風險個案訪談。																																										
異常工作負荷促發疾病預防	1.完成「過勞量表」之填寫與統計分析。 2.進行高風險個案訪談。																																										
執行職務遭受不法侵害之預防	完成危害辨識與風險評估。																																										
訓練類別	人數	時數	總人時數																																								
職業安全衛生業務主管安全衛生在職教育訓練	1	6	6																																								

推動項目	執行情形					與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因	
	是	否	摘要說明				
			急救人員安全衛生教育訓練班	1	16	16	
			急救人員安全衛生教育在職回訓班	1	3	3	
			職業安全衛生教育訓練	207	2	414	
			消防防火&地震應變宣導教育訓練	199	2	398	
			總 計：	409	--	837	
			平均時數：	2.05			
		113 年度及 114 年度皆無重大職業災害，統計主要工傷事件，來自於員工上、下班的交通意外及營運工作中執行業務所發生之事故，其中上、下班交通事件 0 件、員工執行業務所發生之事故 0 件，其公司與直屬主管皆能充分掌握狀況，隨時提醒同仁工作環境安全保持。					
		本公司114年度無火災災害，公司非常重視員工工作環境之安全，均不定期參與大樓管理委員會有關消防演習之宣導作業，以確保保障所屬同仁生命安全以及從容應對緊急事故，以達成零災害最終目標。					
		本公司依照法規定期進行內部人員教育訓練。也編列年度教育訓練預算，安排適合的員工教育訓練，藉以強化員工職能，增加個人競爭力，以建立有效之職涯能力發展培訓計畫。					
		本公司以員工是公司重要的資產核心，為公司永續經營的基礎，打造多元、自主的學習環境，亦希望透過良好的訓練環境培養出具有樂觀、積極、專業、創新的優秀人才。					
		各階段人員培訓課程如下：					
		(1)內部訓練：由同仁在其專業領域內擔任講師，傳授自身經驗與專業知識；在不同階段進行培訓，例如新進人員；公司亦採取不同的訓練計畫，如員工職務基礎訓練、職務專業、其他課程等，務求達到最佳的效果。					
		(2)新進人員訓練：說明組織與職掌、工作規則與人事制度，安全衛生訓練、並定期進行考核及督導。					
		(3)外部訓練：由同仁自行報名，參與企管顧問公司、教育訓練機構及政府機關開辦之專業課程，如財務、資訊程式設計，員工職務專業訓練與自我進修等，公司每年提供同仁外訓補助經費。					

推動項目	執行情形			與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因																																																																												
	是	否	摘要說明																																																																													
																																																																																
(四)公司是否為員工建立有效之職涯能力發展培訓計畫?	✓		綠界科技深信「人」是企業最重要的核心，永續營運更仰賴於專業管理人才，因此投入資源健全人才發展機制，並鼓勵終身學習、知識共享，協助規劃符合個人特質的學習計畫，依據職能排定教育訓練，建置公正的評核機制，發掘人才並促進員工發揮潛能、學以致用，期盼同仁皆能透過對組織核心價值的認同，以誠信踏實、創新的態度去貫徹綠界科技核心價值「誠信、專業、創新」。 我們建立員工進修、訓練制度摘要如下： (1)規劃「教育訓練作業辦法」，藉由人才培訓，使每位員工都能發揮最大的潛能。 (2)年度訓練業務係結合內部自辦訓練、外部機構訓練課程及各部門內部訓練。 (3)本公司 113 年度及 114 年度有關員工進修及教育訓練課程說明如下： <table><tr><th rowspan="2">類別 項目</th><th rowspan="2">項目</th><th rowspan="2">性別</th><th colspan="3">113 年</th><th colspan="3">114 年</th></tr><tr><th>時數</th><th>人次</th><th>平均</th><th>時數</th><th>人次</th><th>平均</th></tr><tr><td rowspan="8">職類</td><td rowspan="2">主管職</td><td>男</td><td>768</td><td>186</td><td>4.1</td><td>814</td><td>322</td><td>2.5</td></tr><tr><td>女</td><td>305</td><td>110</td><td>2.8</td><td>651</td><td>249</td><td>2.6</td></tr><tr><td rowspan="2">資訊職</td><td>男</td><td>1,721</td><td>654</td><td>2.6</td><td>1,546</td><td>658</td><td>2.3</td></tr><tr><td>女</td><td>831</td><td>297</td><td>2.8</td><td>546</td><td>255</td><td>2.1</td></tr><tr><td rowspan="2">營運職</td><td>男</td><td>446</td><td>214</td><td>2.1</td><td>457</td><td>223</td><td>2.0</td></tr><tr><td>女</td><td>1,401.5</td><td>706</td><td>2.0</td><td>1,268</td><td>627</td><td>2.0</td></tr><tr><td rowspan="2">行政</td><td>男</td><td>60</td><td>26</td><td>2.3</td><td>24</td><td>12</td><td>2.0</td></tr><tr><td>女</td><td>366.5</td><td>146</td><td>2.5</td><td>413</td><td>154</td><td>2.7</td></tr></table>	類別 項目	項目	性別	113 年			114 年			時數	人次	平均	時數	人次	平均	職類	主管職	男	768	186	4.1	814	322	2.5	女	305	110	2.8	651	249	2.6	資訊職	男	1,721	654	2.6	1,546	658	2.3	女	831	297	2.8	546	255	2.1	營運職	男	446	214	2.1	457	223	2.0	女	1,401.5	706	2.0	1,268	627	2.0	行政	男	60	26	2.3	24	12	2.0	女	366.5	146	2.5	413	154	2.7	無差異
類別 項目	項目	性別	113 年				114 年																																																																									
			時數	人次	平均	時數	人次	平均																																																																								
職類	主管職	男	768	186	4.1	814	322	2.5																																																																								
		女	305	110	2.8	651	249	2.6																																																																								
	資訊職	男	1,721	654	2.6	1,546	658	2.3																																																																								
		女	831	297	2.8	546	255	2.1																																																																								
	營運職	男	446	214	2.1	457	223	2.0																																																																								
		女	1,401.5	706	2.0	1,268	627	2.0																																																																								
	行政	男	60	26	2.3	24	12	2.0																																																																								
		女	366.5	146	2.5	413	154	2.7																																																																								

推動項目	執行情形		與上市上櫃公司永續發展實務守則差異情形及原因
	是	否	
(六)公司是否訂定供應商管理政策，要求供應商在環保、職業安全衛生或勞動人權等議題遵循相關規範，及其實施情形？	✓		本公司致力與國內外供應商維持長期合作關係，共同建立穩定發展的永續供應鏈。基本上有兩類供應商：其一係為通路商供應商(銀行/超商/物流)，其二係為一般採購供應商(採購與維修電腦設備廠商、辦公室裝修與維護，以及文具印刷庶務用品等廠商)，本公司採購策略與選擇供應商的方法，依據「供應商及通路商管理作業」規定由採購單位每年定期評核供應商，確保供應商交期及品質穩定度，並了解供應商之能力。114 年度完成供應商評鑑共計 41 家，其中 28 家供應商屬於 A 級供應商，13 家供應商屬於 B 級供應商。 本公司邀請廠商簽署供應商明書及未來進行「社會責任自我評估」等，讓供應商有效的實施社會責任。
五、公司是否參考國際通用之報告書編製準則或指引，編製永續報告書等揭露公司非財務資訊之報告書？前揭報告書是否取得第三方驗證單位之確信或保證意見？	✓		本公司撰寫永續報告書係參考全球永續性標準理事會所發布之永續性報導原則(GRI 準則)撰寫，並參考永續會計準則委員會(SASB)準則揭露相關的 ESG 資訊。
六、本公司如依據「上市上櫃公司永續發展實務守則」定有本身之永續發展守則者，請敘明其運作與所定守則之差異情形：本公司依法規訂定「永續發展實務守則」並依該守則管理公司對經濟、環境及社會之風險與影響，且據以改進。執行至今尚無重大差異情形。			
七、其他有助於瞭解推動永續發展執行情形之重要資訊： (一) 本公司對資訊安全之重視，有設置資訊安全人力資源及設備，進行資訊安全制度之規劃、監控及執行資訊安全管理作業，並取得 ISO 27001 認證、通過國際發卡組織要求的 PCI-DSS 認證及經濟部工業局技術服務機構服務能量登錄證書，豐富且成熟的技術經驗，獨特的多項 AI 專利，幫助商家解決並降低信用卡偽、冒、盜刷卡之風險。 (二)本公司在招募人才工作機會，也增加聘僱身障者等多元工作機會。 (三)本公司長期捐贈各項物資給予弱勢團體及公益機構，共同散播愛與關懷，創造有愛社會。 (四)本公司舉辦業務產品及系統說明會，包含推廣消費者於網路線上交易如何預防詐騙。 (五)本公司鼓勵參與各項公益活動，積極投入關懷社會。 (六)本公司舉辦「洗錢防制暨反金融詐騙實務分享」講座，共同提升金融安全防護力。 (七)本公司贊助台灣董事學會與小善共益協會創辦之「STP 種子人才培訓計劃」，贊助金額新台幣 100,000 元整，以支持此計劃推動企業社會責任。			