

# 新門科技股份有限公司

## 113 年度企業社會責任

項 目	說 明
設置推動 永續發展 專（兼） 職單位	<p>集團113年元月份開始透過顧問公司的輔導來推動ESG永續發展之治理架構，將會有【ESG推行委員會】的編制，再往下展開設置有關《公司治理面》、《環境面》、《社會面》、《經濟面》之單位任務編組成員進行永續發展的推動。</p> <p>導入ESG永續發展之流程及階段如下所示：訪談/評估ESG範疇→啟始會議/教育訓練→鑑別重大事項→鑑別重大考量面→選定績效指標→任務分配→文稿資料蒐集彙整與討論→製作ESG報告書初稿→內部檢查及文稿修正→外部查證及文稿修正→正式發行/持續更新。</p> <p>公司已訂有「永續發展守則」，另經112年11月董事會通過訂定「永續發展組織規程」，並通過設立「第一屆永續發展委員會」，聘請陳董事長政隆及高冠印、游文彬等二位獨立董事擔任，聘任日期為自董事會通過後即行生效（即112.11.7），同第12屆董事會任期截止日。</p> <p>「第二屆永續發展委員會」於113年6月董事會通過，聘請陳董事長政隆及溫稽榮、陳鴻霖等二位獨立董事擔任，聘任日期為自董事會通過後即行生效（即112.11.7），同第13屆董事會任期截止日。</p> <p>為落實企業永續相關工作，於本委員會下得依公司需求，設立「提名」、「誠信經營」、「風險管理」、「資訊安全」、「環境保護」、「職業安全」等功能性小組。</p> <p>委員會下設「執行單位」，由「基建部」擔任之，綜理本委員會業務，整合各「功能小組」年度計畫與執行，並113年12月向董事會報告113年度執行情形及114年度工作計畫。</p>
設置推動 企業誠信 經營專 （兼）職 單位	<p>本公司設置隸屬於董事會之「企業永續委員會」並下設「誠信經營小組」，負責推動本集團誠信經營、反貪腐、反賄賂及法令遵循等公司治理事宜，並於每年向本公司董事會報告其執行情形。最近一次為113年12月。</p> <p>委員會下設「執行單位」，由「基建部」擔任之，綜理本委員會業務，整合各「功能小組」年度計畫與執行。</p> <p>公司集團於103年訂有「誠信經營守則」，且本政策暨守則之訂定、修正應經董事會同意。公司董事會係盡善良管理人之注意義務，監督公司防止不誠信行為，以確保誠信經營政策之落實。</p>
公司通過 誠信經營 政策，明 訂具體做 法與防範 不誠信行 為方案	<p>集團舉辦與誠信經營議題相關之內、外部教育訓練（含誠信經營法規遵行、會計制度、專業技術、內部控制及讀書會等相關課程）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●新進員工教育訓練：</li> </ul> <p>VBU 產品教育訓練及公司誠信行為宣導與案例分享：100 人次/共計 238 小時</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●企業管理相關：61 人次/共計 91.5 小時</li> </ul> <p>從本質解決問題與成本概念</p> <p>公司治理主管免費課程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●業務訓練：178 人次/共計 354 小時</li> </ul>

項 目	說 明
	<p>業務人員教育訓練暨誠信經營理念說明</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ESG 相關系列：264 人次/共計 784 小時</li> <li>●ISO 內部稽核相關課程：7 人次/共計 54 小時</li> <li>●會計制度相關：13 人次/共計 105 小時</li> </ul> <p>113 年度防範內線交易宣導會 2024WIW：AI 熱潮下的數位金融及永續金融協奏曲專題講座 近期投資美國及墨西哥之注意 上櫃興櫃公司內部人股權宣導說明會 內稽人員如何從 IFRS 財務報表解讀經營績效及風險 台資企業應該如何進行國際稅務佈局及投資 發行人證券商證券交易所會計主管持續進修班</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●法遵宣導相關：2 人次/共計 9 小時</li> </ul> <p>113 年度內部人股權交易法律遵循宣導說明會 重大財務業務行為之法遵稽核</p> <p>●全體員工年度教育訓練合計： 內部教育訓練：846 人次/ 共計 1,881 小時 外部教育訓練：345 人次/ 共計 2,099 小時</p>
<p>檢舉制度 一 (不合法 及不道德 行為) (內部對 內部集團 員工)</p>	<p>職場不法侵害處理流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公司成立申訴處理委員會，由雇主與受雇者代表共同組成。申訴處理委員會置主任委員一名（人資部門擔任），並為會議主席，主席因故無法主持會議時得另指定其他委員代理之；置委員 3-7 人，並視需要聘請專家學者擔任委員，且委員會之女性成員代表不得低於二分之一。</li> <li>2. 通報處理：鼓勵員工主動申報所有受到攻擊或威嚇之事件，並協助追蹤。且申訴或通報處理過程必須客觀、公平及公正，對受害人申訴或通報者之權益及隱私完全保密，確保申訴或通報者不會受到報復。</li> <li>3. 員工若遭遇職場不法侵害時，可填報「職場遭受不法侵害通報 / 申訴單」後依申訴管道處理。公司於受理申訴後，申訴處理應自接獲申訴或移送案件到達七日內開始調查，並於一個月內完成，必要時得延長一個月。</li> <li>4. 申訴處理委員會 接獲通報後，按執行職務遭受不法侵害作業流程進行處理。並將通報處理情形依「職場不法侵害通報及處置表」之內容格式做成紀錄。</li> <li>5. 內部事件：若為組織不法侵害，依事件性質與嚴重性，必要時請求警衛、保全人員或警方介入。</li> <li>6. 外部事件：須與當地警方及檢調單位建立聯絡網，通報不法侵害。</li> <li>7. 執行成效之評估及改善：職場不法侵害事件發生後，各單位與職業安全衛生及人力資源管理單位，應針對環境及職務再設計進行檢討。若發現危害預防或防制措施不足時，應及時調整實施方法或優先順序以找出改善空間。</li> <li>8. 有關本公司職場不法侵害相關之調查報告、會議紀錄、訓練內容、評估報</li> </ol>

項 目	說 明														
	<p>告、通報單、醫療及賠償紀錄等，亦應予以保存，以助每年進行風險評估和分析。</p> <p>9. 所有職場不法侵害之調查報告以書面記錄、保管，以利事後審查。</p> <p>10. 檢舉及獎勵制度制定於「員工獎懲辦法」，集團內部建立申訴專用信箱 (hr@solomon.com.tw)，由申訴處理委員會受理相關案件。</p> <p>11. 本預防計畫執行紀錄或文件等應歸檔留存至少 3 年，並保障個人隱私權。</p> <p>113 年受理件數：0。</p> <p>113 年度無發生貪腐情事及反競爭行為。</p>														
<p>檢舉制度 二 (外部對 內部員 工)</p>	<p>透過講座向集團員工進行誠信及保密責任宣導</p> <p>檢舉制度-舉報與申訴電子郵件：</p> <p>外部對內部員工若有發現違反本準則事件之具體事證，應向 <a href="mailto:119@solomon.com.tw">119@solomon.com.tw</a> 提出檢舉，此檢舉信箱由董事長親自收件並對檢舉人身份保密，並指派 HR 部分為專責單位，處理同仁涉有不誠信行為之檢舉。檢舉情事若涉及董事或高階主管，將另陳報獨立董事，並建立檢舉人保護制度，對於檢舉人身份及內容均確實保密，承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。</p> <p>113 年受理件數：0。</p> <p>113 年度無發生貪腐情事及反競爭行為。</p>														
<p>落實企業 社會責任</p>	<p>A. 集團教育訓練(含內部人)：含誠信經、營法規遵行、會計制度、專業技術、內部控制、防範內線交易及讀書會等相關課程合計 1226 人次，合計 17,278 小時。</p> <p>B. 法遵宣達：法務部推動全體同仁之宣導教育，彙整誠信經營守則及內部重大資訊處理重要規範，宣導同仁於執行業務時應注意之事項。</p> <p>C. 溝通管道：員工可透過多重暢通管道與各管理階層及人力資源部反應，並於網站、年報等對外文件及法人說明會等對外活動說明。</p> <p>D. 檢舉制度與檢舉人保護：於「公司治理實務守則」、「誠信經營守則」訂有具體檢舉制度，積極防範不誠信行為，鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，指派法務單位為檢舉受理專責單位，受理同仁涉有不誠信行為之檢舉，官網利害關係人專區提供員工、股東、利害關係人及外部人有效之溝通方式，並建立檢舉人保護制度，對於檢舉人身份及內容均確實保密，承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。</p> <p>E. 113 年度企業社會責任辦理：</p> <table border="1" data-bbox="381 1627 1409 1902"> <thead> <tr> <th data-bbox="381 1627 462 1673">項次</th> <th data-bbox="462 1627 950 1673">活動</th> <th data-bbox="950 1627 1161 1673">參與說明</th> <th data-bbox="1161 1627 1409 1673">執行績效</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="381 1673 462 1812">1</td> <td data-bbox="462 1673 950 1812">淡江大學學校財團法人淡江大學 補助大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫</td> <td data-bbox="950 1673 1161 1812">企業捐贈</td> <td data-bbox="1161 1673 1409 1812">新台幣 14 萬元</td> </tr> <tr> <td data-bbox="381 1812 462 1902">2</td> <td data-bbox="462 1812 950 1902">桃園市私立脊髓損傷潛能發中心生活 重建訓練經費</td> <td data-bbox="950 1812 1161 1902">企業捐贈</td> <td data-bbox="1161 1812 1409 1902">新台幣 9,000 元</td> </tr> </tbody> </table>			項次	活動	參與說明	執行績效	1	淡江大學學校財團法人淡江大學 補助大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫	企業捐贈	新台幣 14 萬元	2	桃園市私立脊髓損傷潛能發中心生活 重建訓練經費	企業捐贈	新台幣 9,000 元
項次	活動	參與說明	執行績效												
1	淡江大學學校財團法人淡江大學 補助大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫	企業捐贈	新台幣 14 萬元												
2	桃園市私立脊髓損傷潛能發中心生活 重建訓練經費	企業捐贈	新台幣 9,000 元												

項 目	說 明		
	3	財團法人伊甸社會福利基金會	集團員工參與 捐助發票、零錢
	4	財團法人慈月社會福利慈善基金會	企業捐贈 新台幣 50 萬元
	5	財團法人法鼓山佛教基金會	企業捐贈 新台幣 6,000 元
	6	靈鷲山無生道場	企業捐贈 新台幣 6,000 元
	7	舊鞋救命公益活動(捐助非洲)	集團員工參與 募得舊鞋 152 雙
	8	歲末年終送暖傳愛義賣活動(耶誕節活動) 創世基金會、台北市自閉兒社會福利基金會附設愛肯樂活工場、中華菲比關愛協會糕菲庇護工場、浸信會華山雙福堂聯合舉辦	集團員工及內湖大樓承租公司員工參與 義賣款項約 3 萬元
F. 114 年度預計企業社會責任辦理：捐血活動、募款活動、社區關懷、企業捐贈、二手商品、舊鞋救命、義賣、淨山淨灘、文化之旅等活動。			
防範內線交易之落實	<p>一、本公司每年至少一次對現任董事、經理人及受僱人辦理「防範內線交易管理辦法」、「內部重大資訊處理作業程序」及相關法令之教育宣導，對新任董事及經理人則於上任後 3 個月內安排教育宣導，對新任受僱人則由人事於職前訓練時予以教育宣導。</p> <p>二、教育課程內容包括：重大訊息之保密作業，以及內線交易形成原因、認定過程及交易實例說明，內部重大資訊範圍、保密作業、公開作業與違規處理；課程結束後並將簡報與影音檔案置於內部員工系統，提供給當日未出席者參考。</p> <p>三、本公司於每年宣導禁止內線交易之課程中提醒董事不得於年度財務報告公告前三十日，和每季財務報告公告前十五日之封閉期間交易其股票。</p> <p>四、本公司於 113 年 3 月、5 月、8 月、11 月召開董事會開會日期前，均以 email 通知董事及其他內部人於各季財務報告公告前之封閉期間，勿交易本公司股票。</p>		
制定節能減碳、溫室氣體減量、減少用水或其他廢棄物管理政策	<p>公司制定節能減碳及溫室氣體減量策略如下：</p> <p>一、水資源的節流方面：本公司已全面使用省水設施以減少水資源的浪費及耗用，裝設感應式水龍頭、小便斗沖水器及省水馬桶等，也加強漏水管理制度，不定時巡檢水管及馬桶等設備，減少漏水損失。</p> <p>二、冷氣空調節電方面：加強冷氣空調的使用控管(如與台電配合裝設冰水主機調整冷氣溫度設定 26 度)，目前已增設冷氣空調相關設備之定時設備，年可節省約 2%的電量(碳排放量)。</p> <p>三、照明設備節電方面：加強照明設備的使用控管(如午休熄燈、下班離開關</p>		

項 目	說 明
	<p>燈及隨手關燈等)，年節省 1%的電量(碳排放量)。</p> <p>四、垃圾分類回收方面：本公司非製造業者，無有害廢棄物，一般生活廢棄物將設置垃圾分類及資源回收桶，做好垃圾減量及資源回收再利用，以達到環境保護的目的。</p> <p>上列策略及做法，會不定期向全體同仁宣導並落實執行之。</p> <p>用水量：112 年/503 度；113 年/000 度</p> <p>廢棄物總重量：112 年度：3,722kg；113 年度：000kg</p> <p>政策性的議題會以公告來向同仁宣導，一同為愛護地球來努力。</p>
依公司產業特性建立合適之環境管理制度	<p>本公司之產業特性為產品服務性質為主，其營運活動對環境所造成之影響，主要為辦公營運場所之水、電的耗用及垃圾量的產生等，故針對這些的方面已建立合適之環境管理制度(如水資源節流、空調冷氣及照明節電，以及垃圾分類資源回收等)。</p>
是否獲得 ISO 14001、ISO50001 或類似之環境管理系統驗證	<p>本公司產業特性不適用 ISO14001 及 ISO50001。</p>
公司各項員工福利措施、退休制度與其實施情形	<p>一、人才招募：</p> <p>本公司招募甄選員工，乃透過公開遴選的程序，唯才是用並適才適所，我們深信“找對人才，才能解決問題”。優秀的專業人才是帶領企業創造績效與價值的關鍵，聘僱及留住優秀人才是所羅門公司人力資源策略目標之一。</p> <p>二、員工進修訓練與發展：</p> <p>提供持續學習發展的工作環境，使員工發揮所長並勝任工作，我們規劃有系統及針對不同職類的員工提供核心、管理職能及專業的內部或外部訓練課程，對於新進員工也同時安排入職訓練及學長姐制度以利快速進入狀況。藉由教育訓練課程持續達成組織所交付的任務目標，不斷創造公司的核心競爭力。</p> <p>摘錄「員工教育訓練辦法」如下：</p> <p>(1)願景：培養高績效人才，以創造價值推動組織之快速成長。</p> <p>(2)使命：透過企業內外資源之整合，有計劃的培育現在和未來所需的人才。</p> <p>(3)範圍：凡本公司所屬員工均適用之。</p> <p>(4)權責：</p> <p>a. 教育訓練中心：統籌教育訓練政策體系之擬定、年度計劃之訂定、預算之編制及管理、課程之規劃、執行與評估，教育訓練相關資源的管理與應運用，內部講師培育與管理暨專門技術檢定之協辦，等相關教育訓練事宜。</p> <p>b. 用人單位：負責提報各單位之訓練需求、擔負職場內教育訓練(OJT)之責任並為組織發展積極培育單位內優秀接班人。</p> <p>(5)教育訓練體系—依其性質，分為三大部份：</p>

項 目	說 明
	<p>a. 集中訓練(OFF JT)：係指需暫離工作崗位所接受之教育訓練。</p> <p>b. 職場訓練(O. J. T.)：係指在工作場所內，由主管或指定之輔導員對員工之工作指導。</p> <p>c. 自我發展(S. D.)：係指利用下班時間，依公司及員工雙方面發展需求所訂定之課程或活動，並由公司鼓勵舉辦者。</p> <p>(6)教育訓練作業—依其辦理方式，分為三大類：</p> <p>a. 內部訓練：為公司自行規劃辦理之教育訓練。</p> <p>b. 派外訓練：為有效運用外部訓練資源，並彌補內部訓練之不足，得申請參加外部訓練所辦理之教育訓練課程，即為派外訓練。</p> <p>c. 委外代訓：為有效運用外部訓練資源，並彌補內部訓練之不足，得委外部訓練機構代為規劃並辦理之教育訓練課程，即為委外代訓。</p> <p>三、員工福利：</p> <p>(1)退休金：</p> <p>A. 確定提撥計畫 對於確定提撥計畫，係依權責發生基礎將應提撥之退休基金數額認列為當期之退休金成本。預付提撥金於可退還現金或減少未來給付之範圍內認列為資產。</p> <p>B. 確定福利計畫</p> <p>a. 確定福利計畫下之淨義務係以員工當期或過去服務所賺得之未來福利金額折現計算，並以資產負債表日之確定福利義務現值減除計畫資產之公允價值及未認列之前期服務成本。確定福利淨義務每年由精算師採用預計單位福利法計算，折現率則參考資產負債表日與確定福利計畫之貨幣及期間一致之政府公債之市場殖利率。</p> <p>b. 確定福利計畫產生之精算損益係於發生當期認列於其他綜合損益。</p> <p>c. 前期服務成本屬立即既得者，則相關費用立即認列為損益；非屬立即既得者，則以直線法於平均既得期間認列為損益。</p> <p>(2)離職福利：</p> <p>離職福利係於正常退休日前終止對員工之聘僱或當員工自願接受資遣而支付之福利。本集團係於做出明確承諾，備具詳細之正式終止聘雇計畫，且該計畫沒有撤銷之實際可能性時，始認列費用。如係為了鼓勵自願資遣而提供之離職福利，係於員工很有可能接受該提議且接受人數可合理估計時，始認列費用。在超過資產負債表日後 12 個月支付之福利應予以折現。</p> <p>(3)員工分紅及董監酬勞：</p> <p>員工分紅及董監事酬勞係於具法律或推定義務且金額可合理估計時，認列為費用及負債。嗣後股東會決議實際配發金額與估列金額有差異時，則按會計估計變動處理。另，本集團係以財務報告年度之次年度股東會決議日前一日之每股公允價值，並考慮除權除息影響後之金額，計算股票紅利之股數。</p> <p>(4)職工福利金制度：</p> <p>依職工福利委員會規定，員工每月按薪(工)資比例提撥千分之五作為年</p>

項 目	說 明
	<p>度運作基金，用以建立職工福利金補助與福委會活動項目使用。</p> <p>(5)其他企業福利項目：</p> <p>A. 基本保障：依法提報勞保、健保、退休金等制度，並替每位員工加保團險，保障勞工權益。</p> <p>B. 節慶禮金：提供勞動節、端午節、中秋節、年終獎金等節慶禮金。</p> <p>C. 福委會：不定期安排國內旅遊、舉辦廠商特惠活動，並提供婚喪喜慶、生育補助、傷病住院慰問等福利補助金。</p> <p>D. 休閒度假：本集團為統一健康世界簽約會員，員工可享有住宿房價、用餐費用之會員價。</p> <p>E. 健康檢查：依據相關勞動法令提供員工安全與健康之工作環境及提供年度健康檢查，以利定期追蹤。</p> <p>F. 社團活動：員工可申請建立或參加多種社團活動，促進同仁間交流互動。</p> <p>G. 托育安親：本集團與與何嘉仁國際文教團隊簽約，提供幼兒園與國小生安親班學費折抵，適用全國各分點。</p> <p>H. 薪轉戶優惠：每月可享有 10 次跨行提款或轉帳免手續費優惠。</p> <p>四、勞資協議：</p> <p>本公司勞資雙方協議均以勞基法規定並配合公司人力資源管理制度規章，於員工進入公司服務時規範之。因應相關勞動法規修正，<b>113 年基本工資 27,470 元、114 年基本工資 28,590 元</b>，114 年勞保費率為 12.5%(即勞工保險普通事故保險費率為 11.5%，就業保險費率為 1%)</p>
員工工作環境與人身安全的保護措施	<p><b>集團</b>對於員工人身安全及工作環境的保護措施，已訂定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>【人因性危害預防計畫】</b>為預防公司同仁，因長期暴露在設計不理想的工作環境、重複性作業、不良的作業姿勢或者工作時間管理不當下，應採取相關預防措施，以防止因工作引起肌肉骨骼傷害或疾病的人因性危害，依職業安全衛生法第6條第2項第1款、同法設施規則第324-1條規定辦理。<b>113年有9名員工回覆做「肌肉骨骼傷病調查」，有1名人員有疑似有危害之紀錄，迄目前已輔導改善。</b></li> <li>2. <b>【異常工作負荷促發疾病預防計畫】</b>為預防本公司工作者因異常工作負荷促發疾病，針對輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷可能促發疾病之工作者，提供健康管理措施，以防止工作者因過度勞累而罹患腦、心血管疾病，以確保工作者之身心健康，依據職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 2 款、同法設施規則第 324-2 條規定辦理。<b>113 年共有 37 人安排與醫師面談及健康指導，之後陸續作追蹤訪談其健康狀況。</b></li> <li>3. <b>【執行職務遭受不法侵害預防計畫】</b>為預防本公司員工於職場上遭受雇主、主管或同事利用職務或地位上之優勢而有不當之對待，及遭受服務對象或其他第三方等相關人士之言語侮辱、肢體攻擊、恐嚇、威脅等霸凌或暴力事件，致發生精神或身體上之傷害，甚而危及性命之情形，依職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 3 款、職業安全衛生法施行細則第 11 條及職業安全衛生設施規則第 324-3 條規定，制訂此預防計畫，以防制因執行職務而遭遇內部及外部之不法侵害危害，維護職場安全環境，保障員工身心健康。<b>113 年統計結果未有肢體、心理、語言、性騷擾之案件發生。</b></li> <li>4. <b>【母性健康保護管理計畫】</b>配合職業安全衛生法第 30 條及第 31 條及母性保護辦法規定，有關母性勞工健康保護之規定，事業單位對母性健康保護事項宜妥為規劃及採取必要之安全衛生措施，訂定母性勞工健康保護計畫，以確</li> </ol>

項 目	說 明
	<p>保妊娠、分娩後、哺乳等女性勞工之身心健康，以達到母性勞工健康保護之目的。113 年有 1 位同仁在分娩後與醫師面談確認其工作內容對母性健康不會有傷害之評估。</p> <p>5. 【健康管理辦法】為確保公司員工健康，預防職業傷病之發生，並於發生時能早期診斷與治療，特制定本規範，並於每年年底舉辦公司健檢活動。113 年公司健檢人數(257 人)/公司總人數(376 人)，健檢率達 68%。</p> <p>ISO45001 職業安全衛生管理系統，自 110 年導入迄今已進入第 2 年，經由 SGS 的認證，讓職業安全衛生管理系統的作業能夠更臻完善。</p> <p>集團在 113 年度員工職災之件數為 2 件，員工總人數為 310 人，職災佔比為 0.64%。</p> <p>公司每季會定期召開職業安全衛生委員會來對於職業災害的防範及發生做檢討及改進，並透過教育訓練來宣導同仁對職災的重視。</p> <p>公司提供員工舒適及安全健康的工作環境，如有提供員工休息區、閱覽室等。每年並為全體同仁投保團險、員工健康檢查以及安全衛生訓練。</p>
員工薪酬	<p>本公司當年度獲利狀況扣除累積虧損後，如尚有餘額，應提撥員工酬勞不低於 1%。</p> <p>員工酬勞以股票或現金為之，發給的對象得包括符合一定條件之控制或從屬員工。</p>
訂定及實施合理員工福利措施（包括薪酬、休假及其他福利等）	<p>【職工福利委員會管理辦法】乃遵照職工福利委員會組織規程第六條之規定訂定辦理，設置同仁福利補助金，舉凡結婚補助、喪葬補助、生育補助、傷病住院慰問、年節禮金、同仁急難救助等。</p> <p>【出勤管理辦法】明確訂定公司員工所有出勤/休假事項，皆依本辦法規定辦理，並依法修訂新增或是修訂假別時間，以確保員工權益。</p> <p>【薪資管理辦法】</p> <p>為使本公司員工之薪資支給標準及計算方式等有所遵循，並達公平、合理之目的，特訂定本辦法，其中有關一般薪資發放作業及晉升調整作業均有明文之規定。</p> <p>【績效考核管理辦法】</p> <p>以當年度期間為基準，依據員工在考核期間內的工作表現及平日出勤、請假紀錄等進行績效考核作業。同時依據薪酬委員會定期檢討薪酬政策，以內求公平外求競爭之薪酬政策。</p> <p>公司建立薪酬委員會定期檢討薪酬政策，以達到內求公平外求競爭之薪酬政策，績效考核制度中納入評核員工與企業社會責任相關之核心職能表現，並將考核結果做為年終獎金、調薪、晉升之依據。</p> <p>公司依政府規定訂定休假制度。</p> <p>公司設有職工福利委員會推動體能及藝文活動，並對員工進行家庭關懷。</p> <p>【績效考核管理與薪酬政策】（詳下欄）</p> <p>員工薪酬包括公司經營績效獎金，於年度結束時評估計算及發放，獎金之計算，視公司該年度達成之經營績效訂定。</p>
績效評估	<p>公司制定【績效考核管理辦法】以當年度期間為基準，依據員工在考核期間</p>



項 目	說 明				
與薪酬政策	<p>內的工作表現及平日出勤、請假紀錄等進行績效考核作業。</p> <p>《前置作業》對象：當年度九月三十日(含)以前到職同仁均須參加年度考核 《通知/發送》人資於每年12月的第一週前，以mail方式通知集團同仁，「20xx年度員工年終績效考核通知」，同時並發送「績效評核表」給同仁們。</p> <p>《績效訪談》單位主管於考核期限內，須面談所屬轄下人員，事業處主管須確認同仁考核等級及等級佔比之分配原則。</p> <p>《主管審核》績效考核等級分為五等級，考核等級列為「丙」等級者(未達標準)，單位主管應主動加強輔導與改善追蹤。</p> <p>《彙整考績表呈高階主管》人資彙整好各單位的績效評核表後，並製作「績效評核彙總表」呈高階主管審核</p> <p>《績效考核後續作業》目的是提供進行溝通的機會，有助於改進工作績效、並做為薪酬調整分配及晉升的參考依據、發掘教育訓練需求及人才培育的參考依據。</p> <p>【薪資管理辦法】為使本公司員工之薪資支給標準及計算方式等有所遵循，並達公平、合理之目的，特訂定本辦法。</p> <p>《一般薪資發放作業》每月月底發放當月薪資並撥入員工指定之銀行帳戶，如月底適逢例假日或國定假日則提前至前一個工作日發放。</p> <p>《晉升調整作業》各單位依年度調薪幅度及員工績效成績，參照【績效考核管理辦法】，經由人資單位統一彙整，呈報董事長核准後實施。惟本公司經理人(九職等以上)應提報薪酬委員會審議並提報董事會通過。</p> <p>員工薪酬包括公司經營績效獎金，於年度結束時評估計算及發放，獎金之計算，視公司該年度達成之經營績效訂定。</p>				
人權政策	<p>集團認同並自願遵循「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」、「聯合國國際勞動組織」等國際公認之人權標準，製訂「所羅門公司人權政策」，尊重人權公約所訂定之保障，並公布於本公司網站。本公司每年定期透過關注社會重大議題、數據監控等方式，檢視自身營運、價值鏈、投資活動與其他相關活動，以辨識、評估其中面臨風險之群體及潛在人權風險，並持續監督、改善計畫執行成果。</p> <p>本公司人權管理政策及具體方案摘要如下：</p> <table border="1" data-bbox="381 1581 1307 1904"> <thead> <tr> <th data-bbox="381 1581 831 1627">人權管理政策</th> <th data-bbox="831 1581 1307 1627">具體方案</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="381 1627 831 1904">提供安全與健康的工作環境</td> <td data-bbox="831 1627 1307 1904">           詳 1. 公司各項員工福利措施、退休制度與其實施情形            2. 員工工作環境與人身安全的保護措施            3. 員工薪酬            4. 訂定及實施合理員工福利措施(包括薪酬、休假及其他福利等)            5. 績效評估與薪酬政策         </td> </tr> </tbody> </table>	人權管理政策	具體方案	提供安全與健康的工作環境	詳 1. 公司各項員工福利措施、退休制度與其實施情形 2. 員工工作環境與人身安全的保護措施 3. 員工薪酬 4. 訂定及實施合理員工福利措施(包括薪酬、休假及其他福利等) 5. 績效評估與薪酬政策
人權管理政策	具體方案				
提供安全與健康的工作環境	詳 1. 公司各項員工福利措施、退休制度與其實施情形 2. 員工工作環境與人身安全的保護措施 3. 員工薪酬 4. 訂定及實施合理員工福利措施(包括薪酬、休假及其他福利等) 5. 績效評估與薪酬政策				

項 目	說 明	
	協助員工維持身心健康及工作生活平衡	<p>中午關燈休息 1.5 小時，給予同仁充足午休時間。</p> <p>公司福委會提供住院補助、生育補助及員工旅遊活動等</p>
	禁止強迫勞動、恪遵當地政府勞動法令	落實休假制度，鼓勵同仁注重工作與生活平衡
	與供應商合約訂有人權條款，並落實實地稽核	<p>聯繫新廠商並提供「廠商基本資料表」、「供應商調查表」、「承包商調查表」、「廉潔承諾書」、「無衝突金屬宣告書」、「職業安全衛生調查表」、「供應商/承包商社會責任規範」</p>
此外，113 年亦針對同仁實施人權保障相關訓練，共計受訓 591 人次，總時數為 2,219 小時。未來，將持續關注人權保障議題、推動相關教育訓練，以提高人權保障意識，降低 相關風險發生的可能性。		
供應商管理政策及實施說明	<p>ISO 45001 職業安全衛生管理系統有關【供應商管理流程】目的：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 藉由此程序訂定維持程序，確保在採購貨物與接受服務前確認符合國家法令規章之職業安全衛生的要求，且在使用前可達成各項職安衛要求。</li> <li>2. 新供應商:採購人員於確認符合建檔條件後，方可執行作業。 聯繫新廠商並提供「廠商基本資料表」、「供應商調查表」或「承包商調查表」、「廉潔承諾書」、「無衝突金屬宣告書」、「職業安全衛生調查表」、「供應商/承包商社會責任規範」。 每年廠商評核時，會再做「社會責任調查表」與「營運持續調查表」的調查。</li> <li>3. 廠商評核: a. 品質評核 b. 交期評核 c. 成交率評核 d. 服務評核類 e. 其他</li> <li>4. 評核結果:採購會依據評核結果，對供應商做分級/管理。</li> </ol> <p>本公司不與有重大公安事件或有空氣污染之不良紀錄之供應商往來</p> <p>一、供應商選擇：</p> <p>採購與需求單位視實際需求，以符合職業安全衛生法規及所需職安衛規格作為篩選之基本依據。由採購收集有能力供應本公司原物料、機器設備及服務之廠商，經相關單位查詢初步認可後填寫「供應商基本資料表」做申請後再依採購之規定予以審核。所有合格供應商均須簽屬「所羅門集團廉潔承諾書」與「無衝突金屬宣告書」或提供相關的佐證文件。</p> <p>二、廠商管理：</p> <p>A. 定期評核：</p> <p>    供應商評核：每半年針對交貨次數(含)3 次以上之供應商進行評核。     承包商評核：每半年針對交貨次數(含)1 次以上之承包商進行評核。     若為關鍵供應商，每三年執行一次實地稽核。</p> <p>B. 供應商評核項目：</p> <p>    品質評核：統計該期間內交貨次數及品質不合格次數，計算品質合格率。     交期評核：統計該期間內交貨次數及逾期交貨次數，計算準時交貨</p>	

項 目	說 明														
	<p>率。</p> <p>成交率評核：統計該期間內報價次數及訂購次數與未訂購次數，計算成交率。</p> <p>服務評核：根據技術支援、保固維護、教育訓練、服務態度、回覆速度等資訊，計算服務評核分數。</p> <p>C. 承包商評核項目：</p> <p>品質評核：針對施工品質、用料品質，計算品質分數。</p> <p>工期評核：針對進度掌握能力、效率，計算分數。</p> <p>工安評核：針對工業安全衛生管理能力，計算分數。</p> <p>服務評核：針對驗收、整體配合度，計算分數。</p> <p>三、評核結果：</p> <p>採購加總各類別之評核項目總分，獲得總評核分數及對應之評核分級勾選。</p> <p>A 級廠商：評核總分介於 100 至 90 之間。</p> <p>B 級廠商：評核總分介於 89 至 80 之間。</p> <p>C 級廠商：評核總分介於 79 至 70 之間。</p> <p>D 級廠商：評核總分低於 70，採購應再填寫「廠商懲處評估單」，通知廠商說明及改善。</p> <p>E 級廠商：評核總分低於 70 且處於停詢狀態。</p> <p>F 級廠商：評核總分低於 70 且處於永久停權狀態。</p> <p>四、實施情形：</p> <p><b>集團當年度進行供應商教育訓練共計 11 人次/共 568 小時。</b></p>														
溫室氣體資訊盤查及查證	<p>本公司「上市櫃公司永續發展路徑圖」(溫室氣體資訊盤查及查證)時程規劃進度報告案。</p> <p>說明：</p> <p>一、依據：交易所 111.03.21 臺證治理字第 1110004505 號轉知金融監督管理委員會 111.03.09 金管證發字第 1110381030 號函「上市櫃公司永續發展路徑圖」規劃內容辦理。</p> <p>二、工作時程說明：</p> <p>金管會為配合政府西元 2050 年淨零碳排目標，要求上市櫃公司提出母公司及集團（合併財報內之子公司）之「溫室氣體盤查及查證時程規劃」。已於 112.12.6 完成 111 年度之溫室氣體查證作業並由 SGS 公司出具「溫室氣體查驗聲明書」。</p> <p>現進行 112 年度之「盤查」及「外部查證」作業，謹說明如次：</p> <p>(一)時程規劃：</p> <table border="1" data-bbox="381 1617 1393 1944"> <thead> <tr> <th data-bbox="381 1617 1091 1663">工作項目</th> <th data-bbox="1091 1617 1393 1663">完成時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="381 1663 1091 1709">1.112 年度溫室氣體盤查【數據蒐集】</td> <td data-bbox="1091 1663 1393 1709">113 年 3 月</td> </tr> <tr> <td data-bbox="381 1709 1091 1755">2.112 年度溫室氣體【數據彙整】</td> <td data-bbox="1091 1709 1393 1755">113 年 4 月</td> </tr> <tr> <td data-bbox="381 1755 1091 1801">3.112 年度溫室氣體盤查【報告書完成初稿】</td> <td data-bbox="1091 1755 1393 1801">113 年 5 月</td> </tr> <tr> <td data-bbox="381 1801 1091 1848">4.112 年度溫室氣體盤查【內部稽核】</td> <td data-bbox="1091 1801 1393 1848">113 年 6 月</td> </tr> <tr> <td data-bbox="381 1848 1091 1894">5.112 年度溫室氣體盤查【缺失改善】</td> <td data-bbox="1091 1848 1393 1894">113 年 7 月</td> </tr> <tr> <td data-bbox="381 1894 1091 1944">6.112 年溫室氣體盤查【外部稽核】</td> <td data-bbox="1091 1894 1393 1944">113 年 8 月</td> </tr> </tbody> </table>	工作項目	完成時間	1.112 年度溫室氣體盤查【數據蒐集】	113 年 3 月	2.112 年度溫室氣體【數據彙整】	113 年 4 月	3.112 年度溫室氣體盤查【報告書完成初稿】	113 年 5 月	4.112 年度溫室氣體盤查【內部稽核】	113 年 6 月	5.112 年度溫室氣體盤查【缺失改善】	113 年 7 月	6.112 年溫室氣體盤查【外部稽核】	113 年 8 月
工作項目	完成時間														
1.112 年度溫室氣體盤查【數據蒐集】	113 年 3 月														
2.112 年度溫室氣體【數據彙整】	113 年 4 月														
3.112 年度溫室氣體盤查【報告書完成初稿】	113 年 5 月														
4.112 年度溫室氣體盤查【內部稽核】	113 年 6 月														
5.112 年度溫室氣體盤查【缺失改善】	113 年 7 月														
6.112 年溫室氣體盤查【外部稽核】	113 年 8 月														

項 目	說 明																																							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; padding: 5px;">7.112 年溫室氣體盤查【取得聲明書】</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">113 年 11 月</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(二)作業說明：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">序號</th> <th style="width: 15%;">日期</th> <th style="width: 75%;">說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>3/13</td><td>範疇一數據確認/彙整</td></tr> <tr><td>2</td><td>3/27</td><td>範疇二數據確認/彙整</td></tr> <tr><td>3</td><td>4/11</td><td>範疇三數據確認/彙整</td></tr> <tr><td>4</td><td>4/25</td><td>範疇三數據確認/彙整</td></tr> <tr><td>5</td><td>6/14</td><td>範疇一~四數據確認/彙整完成</td></tr> <tr><td>6</td><td>6/24-25</td><td>溫室氣體盤查內部稽核</td></tr> <tr><td>7</td><td>6/30</td><td>溫室氣體盤查缺失改善</td></tr> <tr><td>8</td><td>7/05</td><td>溫盤清冊+報告書初稿完成</td></tr> <tr><td>9</td><td>8/15-16</td><td>溫室氣體盤查外部稽核(DNV)</td></tr> <tr><td>10</td><td>9/05</td><td>溫室氣體盤查外部稽核-S2(DNV)</td></tr> <tr><td>11</td><td>10/11</td><td>取得第三方(DNV)查證聲明書</td></tr> </tbody> </table>		7.112 年溫室氣體盤查【取得聲明書】	113 年 11 月	序號	日期	說明	1	3/13	範疇一數據確認/彙整	2	3/27	範疇二數據確認/彙整	3	4/11	範疇三數據確認/彙整	4	4/25	範疇三數據確認/彙整	5	6/14	範疇一~四數據確認/彙整完成	6	6/24-25	溫室氣體盤查內部稽核	7	6/30	溫室氣體盤查缺失改善	8	7/05	溫盤清冊+報告書初稿完成	9	8/15-16	溫室氣體盤查外部稽核(DNV)	10	9/05	溫室氣體盤查外部稽核-S2(DNV)	11	10/11	取得第三方(DNV)查證聲明書
7.112 年溫室氣體盤查【取得聲明書】	113 年 11 月																																							
序號	日期	說明																																						
1	3/13	範疇一數據確認/彙整																																						
2	3/27	範疇二數據確認/彙整																																						
3	4/11	範疇三數據確認/彙整																																						
4	4/25	範疇三數據確認/彙整																																						
5	6/14	範疇一~四數據確認/彙整完成																																						
6	6/24-25	溫室氣體盤查內部稽核																																						
7	6/30	溫室氣體盤查缺失改善																																						
8	7/05	溫盤清冊+報告書初稿完成																																						
9	8/15-16	溫室氣體盤查外部稽核(DNV)																																						
10	9/05	溫室氣體盤查外部稽核-S2(DNV)																																						
11	10/11	取得第三方(DNV)查證聲明書																																						
<p>投資節能或綠色能源相關環保永續之機器設備，或投資於我國綠能產業，並揭露其投資情形及具體效益</p>	<p>本公司於 2021 年新增代理 SolarEdge，</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 跟進政府綠能政策和市場大量需求進入太陽能市場。</li> <li>2. SolarEdge 為美國上市公司，全球排名第一的太陽能逆變器供應商。系統遍佈全球 133 個國家，監控 160 萬座太陽能電廠。</li> <li>3. SolarEdge 逆變器 20 年平均攤提價格比同行逆變器更優惠。</li> <li>4. 跟其他逆變器廠商比，在有蔽蔭的太陽能案場 SolarEdge 可設置更多太陽能模組。</li> <li>5. 提供業主更高的發電功率。並且提供雲端監控系統，達到太陽能模組片片監控功能。</li> <li>6. 提供市場最好的保固方案之一。</li> <li>7. 提供市場最安全之一的逆變器方案。</li> <li>8. 逆變器 SolarEdge 將開發大型逆變器(string type)與中央型(central type)系統競爭大型地面太陽能案場。未來 SolarEdge 之產品不會只限制與屋頂型和有遮蔭的案場，大型地面、漁電、水面都會更有競爭力。</li> <li>9. 家用儲能 SolarEdge 將推出家用智慧微型電網儲能系統，可結合太陽能、儲能、家庭用電，在緊要關頭提供備用電源。經由將多餘的太陽能儲存在電池內。</li> </ol> <p>綜上為我國綠能產業增進極大效益。</p>																																							
<p>制定職場多元化或推動性別平等政策及其實施</p>	<p>集團致力於提供員工具尊嚴、安全的工作環境，我們落實僱用多樣性、薪酬與升遷機會的公平性，確保員工不會因種族、性別、宗教信仰、年齡、政治傾向及其他受適用法規保護的任何其他狀況而遭受歧視、騷擾或不平等的待遇。</p> <p>我們重視員工多元性，大量進用身心障礙員工，人數遠超越《身心障礙者權益保障法》(法定應僱用 3 名，實際僱用 1 名，依規定進用重度以上身心障礙者，每進用一人以二人核計)。</p> <p>另對 2024 年在職之 1 名原住民員工，我們亦尊重其文化習俗，從未發生違反</p>																																							

項 目	說 明		
	<p>其工作權及人權之相關情事。</p> <p><b>員工族裔指標：</b></p>		
	類別	占全體員工比例 (%)	占管理職級中比例 (%)
	中華民國籍	93	30
	外國籍	7	4
	原住民	1	0
	<p><b>女性多元化指標：</b></p>		
	指標	百分比 (%)	
	女性佔總員工 (%)	31	
	女性主管佔所有主管 (%)	8	
	女性基層佔基層 (%)	92	
	<p><b>其它多元化指標：</b></p>		
	類別	占全體員工比例 (%)	
	身心障礙人士	1	
	全體員工	<30 歲	12
	按年齡分群	30~50 歲	61
		>50 歲	27
		總計	100
	<p><b>薪酬平等：</b></p> <p>本公司設有「薪資報酬委員會」，提供員工具競爭力的薪酬，用透明平等的薪酬政策，將企業營運績效回饋予員工。針對同一職別之基層專員，進用人員待遇皆相同，另針對具相關專業及工作經驗之人員，則按錄取者的學經歷、專長及證照等核定待遇，不會因性別或族群而有所差異。</p>		

1. 氣候相關資訊執行情形：

項目	執行情形
1. 敘明董事會與管理階層對於氣候相關風險與機會之監督及治理。 2. 敘明所辨識之氣候風險與機會如何影響企業之業務、策略及財務(短期、中期、長期)。 3. 敘明極端氣候事件及轉型行動對財務之影響。 4. 敘明氣候風險之辨識、評估及管理流程如何整合於整體風險管理制度。 5. 若使用情境分析評估面對氣候變遷風險之韌性，應說明所使用之情境、參數、假設、分析因子及主要財務影響。 6. 若有因應管理氣候相關風險之轉型計畫，說明該計畫內容，及用於辨識及管理實體風險及轉型風險之指標與目標。 7. 若使用內部碳定價作為規劃工具，應說明價格制定基礎。 8. 若有設定氣候相關目標，應說明所涵蓋之活動、溫室氣體排放範疇、規劃期程，每年達成進度等資訊；若使用碳抵換或再生能源憑證(RECs)以達成相關目標，應說明所抵換之減碳額度來源及數量或再生能源憑證(RECs)數量。 9. 溫室氣體盤查及確信情形與減量目標、策略及具體行動計畫(另填於1-1及1-2)。	113年第四季展開風險管理評估的調查、分析、評量及處理。風險小組將與所屬單位溝通協調，並且追蹤風險管理行動行動方案，進行持續監控與改善。同時於第四季規劃114年的風險與機會管理。

112年度資訊：

1-1. 最近二年度公司溫室氣體盤查及確信情形：

1-1-1. 溫室氣體盤查資訊：

敘明溫室氣體最近兩年度之排放量(公噸CO<sub>2</sub>e)、密集度(公噸CO<sub>2</sub>e/百萬元)及資料涵蓋範圍。

112年度	113年度
類別一排放量:(2.4366公噸CO <sub>2</sub> e/年) 類別二排放量:(67.7997公噸CO <sub>2</sub> e/年) 類別三排放量:(4.6535公噸CO <sub>2</sub> e/年) 類別四排放量:(13.9468公噸CO <sub>2</sub> e/年) 類別一~四總排放量:(88.8366公噸CO <sub>2</sub> e/年) 密集度:(0.3429公噸CO <sub>2</sub> e/百萬元) 88.8366/259.042	盤查中

註1：直接排放量(範疇一，即直接來自於公司所擁有或控制之排放源)、能源間接排放量(範疇二，即來自於輸入電力、熱或蒸氣而造成間接之溫室氣體排放)及其他間接排放量(範疇三，即由公司活動產生之排放，非屬能源間接排放，而係來自於其他公司所擁有或控制之排放源)。

註2：直接排放量及能源間接排放量資料涵蓋範圍，應依本準則第10條第2項規定之令所定時程辦理，其他間接排放量資訊得自願揭露。

註3：溫室氣體盤查標準：溫室氣體盤查議定書(Greenhouse Gas Protocol, GHG Protocol)或國際標準組織(International Organization for Standardization, ISO)發布之ISO 14064-1。

註4：溫室氣體排放量之密集度得以每單位產品/服務或營業額計算，惟至少應敘明以營業額(新臺幣百萬元)計算之數據。

### 1-1-2 溫室氣體確信資訊：

敘明截至年報刊印日之最近兩年度確信情形說明，包括確信範圍、確信機構、確信準則及確信意見。
112 年溫室氣體盤查的確信資訊： 確信範圍：新門科技股份有限公司 確信機構：DNV 確信準則：ISO14064-1:2018 確信意見：查證聲明之保證等級，類別一、類別二採合理保證等級，類別三、類別四採有限保證等級。
112 年溫室氣體盤查的確信資訊：

註1：應依本準則第10條第2項規定之令所定時程辦理，若公司未及於年報刊印日取得完整溫室氣體確信意見，應註明「完整確信資訊將於永續報告書揭露」，若公司未編製永續報告書者，則應註明「完整確信資訊將揭露於公開資訊觀測站」，並於次一年度年報揭露完整之確信資訊。

註2：確信機構應符合臺灣證券交易所股份有限公司及財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心訂定之永續報告書確信機構相關規定。

註3：揭露內容可參閱臺灣證券交易所公司治理中心網站最佳實務參考範例。

### 1-2. 溫室氣體減量目標、策略及具體行動計畫：

敘明溫室氣體減量基準年及其數據、減量目標、策略及具體行動計畫與減量目標達成情形。
新門溫室氣體盤查基準年已改為112年。減碳計畫：1. 擬定節能減碳管理政策，並於112年12月底宣導。2. 電費節省/設備沒冷媒盤點測電流/降低用電度數。3. 已於113年Q1針對能耗較大的設備分析問題，並制定節電辦法。4. 張貼節能宣導標語。

註1：應依本準則第10條第2項規定之令所定時程辦理。

註2：基準年應為以合併財務報告邊界完成盤查之年度，例如依本準則第10條第2項規定之令，資本額100億元以上之公司應於114年完成113年度合併財務報告之盤查，故基準年為113年，倘公司已提前完成合併財務報告之盤查，得以該較早年度為基準年，另基準年之數據得以單一年度或數年度平均值計算之。

註3：揭露內容可參閱臺灣證券交易所公司治理中心網站最佳實務參考範例。

## 111年度資訊：

1-1. 最近二年度公司溫室氣體盤查及確信情形：

1-1-1. 溫室氣體盤查資訊：

敘明溫室氣體最近兩年度之排放量(公噸CO<sub>2</sub>e)、密集度(公噸CO<sub>2</sub>e/百萬元)及資料涵蓋範圍。

111年度新門

類別一排放量:1.9984(公噸CO<sub>2</sub>e/年)

類別二排放量:56.4987(公噸CO<sub>2</sub>e/年)

類別三排放量:101.6652(公噸CO<sub>2</sub>e/年)

類別四排放量:12.5638(公噸CO<sub>2</sub>e/年)

類別一~四總排放量:172.7261(公噸CO<sub>2</sub>e/年)

密集度:0.8291(公噸CO<sub>2</sub>e/百萬元) 172.7261/208.307

註1：直接排放量(範疇一，即直接來自於公司所擁有或控制之排放源)、能源間接排放量(範疇二，即來自於輸入電力、熱或蒸氣而造成間接之溫室氣體排放)及其他間接排放量(範疇三，即由公司活動產生之排放，非屬能源間接排放，而係來自於其他公司所擁有或控制之排放源)。

註2：直接排放量及能源間接排放量資料涵蓋範圍，應依本準則第10條第2項規定之令所定時程辦理，其他間接排放量資訊得自願揭露。

註3：溫室氣體盤查標準：溫室氣體盤查議定書(Greenhouse Gas Protocol, GHG Protocol)或國際標準組織(International Organization for Standardization, ISO)發布之ISO 14064-1。

註4：溫室氣體排放量之密集度得以每單位產品/服務或營業額計算，惟至少應敘明以營業額(新臺幣百萬元)計算之數據。



### 1-1-2 溫室氣體確信資訊：

敘明截至年報刊印日之最近兩年度確信情形說明，包括確信範圍、確信機構、確信準則及確信意見。

111 年溫室氣體盤查的確信資訊：

確信範圍：新門科技股份有限公司

確信機構：SGS

確信準則：ISO14064-1:2018

確信意見：查證聲明之保證等級，類別一、類別二採合理保證等級，類別三、類別四採有限保證等級。

註1：應依本準則第10 條第2 項規定之令所定時程辦理，若公司未及於年報刊印日取得完整溫室氣體確信意見，應註明「完整確信資訊將於永續報告書揭露」，若公司未編製永續報告書者，則應註明「完整確信資訊將揭露於公開資訊觀測站」，並於次一年度年報揭露完整之確信資訊。

註2：確信機構應符合臺灣證券交易所股份有限公司及財團法人中華民國證券櫃檯買賣中心訂定之永續報告書確信機構相關規定。

註3：揭露內容可參閱臺灣證券交易所公司治理中心網站最佳實務參考範例。

### 1-2. 溫室氣體減量目標、策略及具體行動計畫：

敘明溫室氣體減量基準年及其數據、減量目標、策略及具體行動計畫與減量目標達成情形。

112年度是新門導入溫室氣體盤查首年(基準年為111年)，並且於112年底進行第三方查證的作業。

註1：應依本準則第10 條第2 項規定之令所定時程辦理。

註2：基準年應為以合併財務報告邊界完成盤查之年度，例如依本準則第10條第2項規定之令，資本額100 億元以上之公司應於114年完成113年度合併財務報告之盤查，故基準年為113年，倘公司已提前完成合併財務報告之盤查，得以該較早年度為基準年，另基準年之數據得以單一年度或數年度平均值計算之。

註3：揭露內容可參閱臺灣證券交易所公司治理中心網站最佳實務參考範例。

## 年報附表

本公司基本資料 <input type="checkbox"/> 資本額 100 億元以上公司、鋼鐵業、水泥業 <input type="checkbox"/> 資本額 50 億元以上未達 100 億元之公司 <input checked="" type="checkbox"/> 資本額未達 50 億元之公司	依上市櫃公司永續發展路徑圖規定至少應揭露 <input type="checkbox"/> 母公司個體盤查 <input type="checkbox"/> 合併財務報告子公司盤查 <input type="checkbox"/> 母公司個體確信 <input type="checkbox"/> 合併財務報告子公司確信
--	--

	總排放量(公噸 CO2e)	密集度(公噸 CO2e/百萬元)(註 2)	年度總營業額	確信機構	確信情形說明
範疇一(註 1)	1.9984	0.0000	208,306	SGS	詳註 3
範疇二(註 1)	56.4987	0.2712			
範疇三(註 1)	114.229	0.5484			
範疇一~範疇三(註 1)	172.7261	0.8292			

註 1：直接排放量(範疇一，屬類別一，即直接來自於公司所擁有或控制之排放源)、能源間接排放量(範疇二，屬類別二，即來自於輸入電力、熱或蒸氣而造成間接之溫室氣體排放)及其他間接排放量(範疇三，包含類別三~四，即由公司活動產生之排放，非屬能源間接排放，而係來自於其他公司所擁有或控制之排放源)。

註 2：溫室氣體排放量之密集度得以每單位產品/服務或營業額計算，惟至少應敘明以營業額(新臺幣百萬元)計算之數據。

註 3：確信準則:ISO14064-1:2018 確信意見:查證聲明之保證等級，範疇一、範疇二採合理保證等級，範疇三採有限保證等級。