

2025 永續報告書

建達國際股份有限公司
數位轉型 · 永續未來

E 
環境永續

S 
社會共融

G 
公司治理

目錄

● 經營者的話	3
● 關於本報告書	4
● 2025 年永續績效	6



一、利害關係人議合

1.1 永續推動組織	8
1.2 確認利害關係人	10
1.3 利害關係人溝通	11
1.4 鑑別重大主題	14



二、關於建達

2.1 公司簡介	21
2.2 經營理念	24
2.3 歷年獲獎榮耀	25
2.4 公協會參與	27



三、盡責治理

3.1 治理實務	30
3.1.1 董事會	32
3.1.2 功能性委員會	36
3.1.3 內部稽核	39
3.1.4 誠信經營	40
3.2 風險管理	42
3.3 法規遵循	45
3.4 營運績效	46
3.5 客戶關係	49
3.6 資安防護	55



四、永續環境

4.1 水資源管理	65
4.2 節能減碳	67
4.2.1 能源管理	67
4.2.2 溫室氣體排放	68
4.2.3 節能減碳計畫	69
4.3 廢棄物管理	71
4.3.1 廢棄物清運統計	71
4.3.2 循環經濟	71
4.4 永續供應鏈	73



五、社會關懷

5.1 員工概況	76
5.1.1 人權保障	76
5.1.2 員工統計	79
5.1.3 員工多元化	82
5.2 適才適任	84
5.2.1 薪酬福利	84
5.2.2 人才培育	92
5.2.3 勞資溝通	96
5.3 職業安全衛生	96
5.3.1 危害防制及事故調查	97
5.3.2 職業安全衛生訓練	97
5.3.3 緊急應變	98
5.3.4 健康服務及健康促進	98
5.3.5 有關職業安全衛生之工作者、參與、諮商與溝通	101
5.3.6 職業災害統計分析	101
5.4 公益參與	102



附錄一、GRI 內容索引表

附錄二、上市上櫃公司氣候相關資訊

經營者的話

建達國際自 1997 年正式營運迄今，以專業的經營團隊，穩健的財務結構，妥適的營運計劃以及全方位的服務，獲得世界級知名品牌廠商的肯定與支持，亦獲得廣大經銷商的認同與信賴，於台灣資訊通路市場深耕近 30 年。

建達主要經營台灣市場，內銷型市場相對穩定，然面對全球持續關注的永續議題，建達在多年前即因資訊代理的效率運營考量，導入電子化簽核流程，以數位平台管理內部的人事出勤管理、內部簽核及運營報表產製，減少紙本的使用，對外亦透過資訊對接的方式，與主要連鎖客戶進行銷售端資訊串聯，更透過完善的經銷網站提供客戶便捷的數位線上訂購平台，2025 年度我們施行一系列的數位改善計畫，透過經銷網站提供電子發票下載、亦調整配合之物流運送模式，透過數位化運營，除了提升經營效率外，更加速落實無紙減碳的永續目標。

永續目標是透過持續性的推進，逐步累積的成果。企業經營卻是以獲利生存為目標，建達在努力獲利生存的目標邁進時，透過偕同客戶、同仁攜手淨灘，定期排查節能省電、建置數位平台等方式對『環境永續』盡一份心力，而對內透過持續改善工作環境，加強人才培育，鼓勵員工成立運動社團，對外採購公益團體工作坊產製的贈品、餅乾作為企業贈禮，以綿薄之力對『社會責任』盡一份心力，而更透過不斷的強化公司韌性，透過落實嚴謹規畫與強大執行力，帶領企業強化『公司治理』，逐步落實企業永續發展的理念與願景，也期望所有利害關係人與建達的合作夥伴們，與建達一起攜手朝永續的目標不斷前進。

	建達國際股份有限公司 總經理 陳文康
--	----------------------------------

關於本報告書

建達國際為追求企業永續經營並提升資訊透明度，發行 2025 年永續報告書（下稱本報告書），我們透過發行本報告書向利害關係人說明在永續經營的目標下，公司持續在建構誠信治理、落實環保與職業安全措施以及提升員工薪酬福利等面向所作的措施及績效，建達國際期盼利害關係人能持續關注我們並給予寶貴建議，讓公司在落實企業永續經營的道路上向前大步邁進。

報告邊界與範疇

揭露類別	涵蓋範圍
期間	2025 年全年，另外為考量揭露資料的完整性，如有部分內容跨及不同年度之營運活動，將另行在本報告書內文中說明。
營運據點	台灣廠區(台北總公司、林口物流中心、家電服務處及中壢、新竹、台中、台南、高雄各分公司)
財務數據	與建達國際公開之合併財報數據一致
環安衛數據	台灣廠區(台北總公司、林口物流中心、家電服務處及中壢、新竹、台中、台南、高雄各分公司)
員工數據	台灣廠區(台北總公司、林口物流中心、家電服務處及中壢、新竹、台中、台南、高雄各分公司)
公益活動績效	台灣廠區(台北總公司、林口物流中心、家電服務處及中壢、新竹、台中、台南、高雄各分公司)
資訊重編	本報告書本年度無任何因應組織重大變更或報導期間範疇變更須重編情形，若部分資訊有調整變更，請見各章節說明。

撰寫依據及資訊確認方式

- 本報告書撰寫架構係依據全球永續性報告協會(Global Reporting Initiative,下稱 GRI)發布之永續性報導準則 2021 年版(GRI Standards 2021)進行撰寫，同時符合「上櫃公司編製與申報永續報告書作業辦法」之要求，並於本報告書附錄提供 GRI 準則內容索引供利害關係人參照。
- 本報告書揭露之財務數據經過勤業眾信聯合會計師事務所依據國際財務報導準則（International Financial Reporting Standards，IFRS）查核簽證，並以新台幣仟元為計算單位；環保、員工及職安等數據則由權責部門自行統計彙整，並經部門主管確認，以國際通用指標計算方式呈現。
- 本年度永續報告書未取得第三方驗證單位之確信或保證意見。

發行頻率

這是建達國際發布的第二本永續報告書，未來建達國際每年會發布報告，為提升報告書資訊揭露的透明度及易取得性，完整報告書之電子檔可於建達國際官網下載。

- 本次發布日期：2026 年 8 月。
- 下次發行日期：2027 年 8 月。

意見回饋

關於本報告書內容如果您有任何指教或建議，歡迎與我們聯絡。

建達國際 財務處

地址：新北市新店區中正路 531 號 5 樓

電話：02-22191600

Email：esg@xander.com.tw

官網連結：<https://www.xander.com.tw/user2/investor-zone/investor-zone12.aspx#sort-b>

2025 年永續績效

公司治理	● 董事會績效評估內部自評均分 91.1 分。 ● 董事合計進修專業課程時數達 46 小時。 ● 誠信經營教育訓練包含在職及新進員工共 174 人參與，累積訓練時數 0.16 小時。 ● 未有違反誠信案件；未有違反公司治理法規；內控作業亦未有重大缺失。
永續環境	● 辦公室影印用紙全面採用符合 PEFC 認證之紙材。 ● 倉儲出貨包材紙箱主要供應商為永豐餘，其產品符合 FSC 森林驗證標準。 ● 新供應商簽署供應商承諾書達 100%。 ● 未發生環保違法相關紀錄。 ● 未發生供應商因為社會責任相關環境、人權、職業安全等重大違反法規造成供應鏈中斷情形。 ● 2025 年溫室氣體排放密集度較前一年減少 9%。 ● 2025 年第二季至年底導入電子簽署系統（如點點簽），累計處理合約 734 筆，其中電子合約佔 105 筆，紙張使用量減少約 14.3%。 ● 2025 年第四季導入黑貓宅急便及新竹物流無紙化簽收流程，將簽收單紙本使用量由 9.4 萬張降至 8.1 萬張，紙張使用量減少約 14%。 ● 持續宣導經銷商以電子郵件方式提供發票資訊，減少紙本列印及郵寄需求，2025 總發票數約 37.9 萬筆，mail 佔 12.9 萬筆，紙張使用量減少約 34%。
社會共榮	● 維持零災害，全體員工無發生因為職業傷害造成死亡、嚴重的職業傷害以及可記錄職業傷害事件，也無發生因職業病造成死亡或可記錄的職業病。 ● 未發生勞動違法紀錄。 ● 未有勞資爭議事件。 ● 與『伊甸基金會』、『心路基金會』合作，協助基金會，攜手客戶一同永續經營公益關懷。



一、利害關係人議合

1.1 | 永續推動組織

1.2 | 確認利害關係人

1.3 | 利害關係人溝通

1.4 | 鑑別重大主題

一、利害關係人議合

利害關係人與重大主題鑑別流程

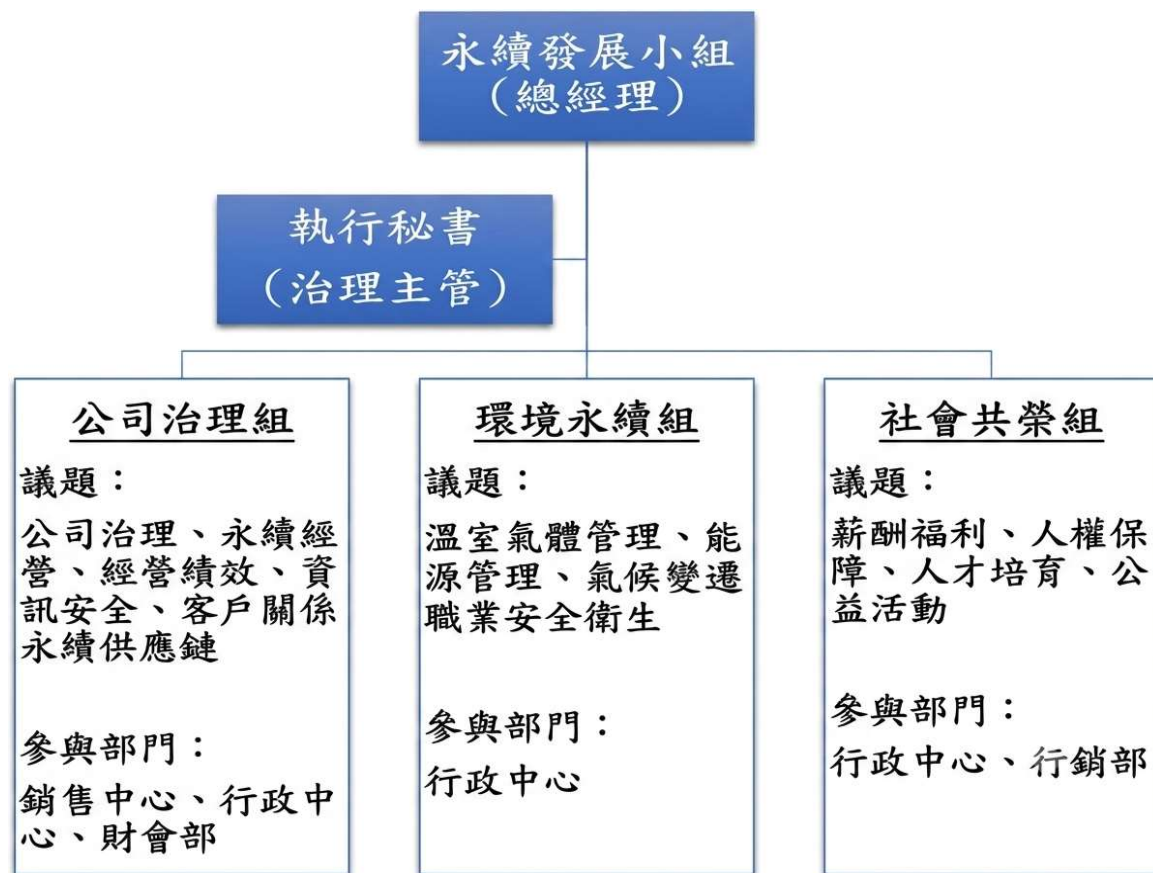


1.1 永續推動組織

建達國際董事會授權公司治理主管成立永續發展小組，並由公司治理主管擔任召集人，永續發展小組負責擬定永續發展方針，負責於公司內部推行並且落實，逐步將永續經營理念融入建達國際企業文化當中。

為因應永續發展涵蓋環境、人群（含人權）與公司治理（下稱 ESG）等面向，永續發展小組下設 3 個專門小組，由權責部門蒐集利害關係人對營運績效、客戶關係、資訊安全、人才培育、薪酬福利及永續供應鏈管理等關注議題，並本於尊重利害關係人權益，於公司網站設置利害關係人專區，適切回應其所關切之重要永續議題。建達國際制訂永續發展實務守則與永續報告書編製及確信之作業程序，並納入內部控制制度，並且每年於董事會提報前一年度 ESG 執行情形，內容包含建達國際鑑別的重大主題以及後續之風險因應、重大主題之目標及執行情形。董事會每年聽取永續發展小組的報告，並評估重大主題訂出的政策、目標是否可行、檢視 ESG 具體落實程度，並且在必要時敦促公司進行調整，讓董事會實質參與到公司在 ESG 上的實踐。

● 永續發展小組組織圖



永續發展實務守則



1.2 確認利害關係人

確認主要利害關係人



利害關係人為影響建達國際或受建達國際影響的群體，由各部門初步篩選例行業務往來所接觸的利害關係人類型，再根據各別利害關係人與建達國際的互動頻率、相互影響程度與對彼此的重要程度，經由內部會議討論並參考同業情形，最終篩選出對建達國際而言具有重要性的主要利害關係人，包含股東/投資人、員工、供應商、經銷商。

1.3 利害關係人溝通

建達國際的主要利害關係人由於身份類別不同，使得各類別的利害關係人關注建達國際之議題亦多有差異，建達國際各部門主動透過多元管道與利害關係人持續良性互動，讓關注建達國際的利害關係人能適時瞭解公司營運概況；同時建達國際亦能掌握利害關係人對公司的要求及期待並及時回應，公司每年至少一次向董事會報告主要利害關係人與公司雙向溝通情形。

建達國際各部門蒐集主要利害關係人於例行業務往來過程中提出的關注議題，由永續發展小組收斂彙整，同時參考 GRI 永續性報導準則 2021 年版與同業 ESG 報告，歸納出 20 項永續議題，涵蓋經濟、環境與人群（含人權）等面向，確保建達國際揭露的永續資訊滿足 GRI 準則要求的完整性與多元性。

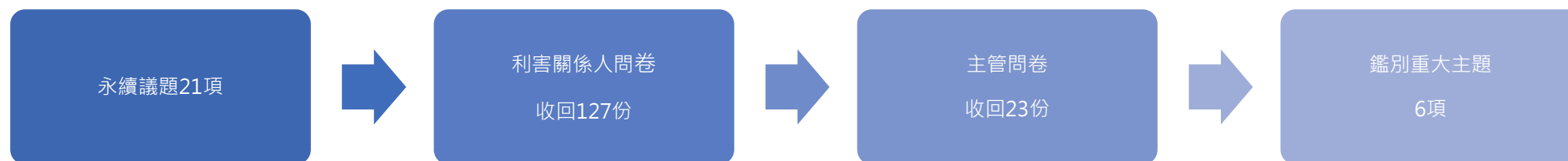
利害關係人類別	股東/投資人	對建達國際的意義	為公司資金來源及重要監督力量，其投資決策影響公司資本結構與市場評價，並透過關注 ESG 議題，促使公司強化永續經營與資訊揭露品質。		
溝通管道/頻率		關注議題	溝通實績	因應之道	聯絡窗口
● 股東常會/每年 1 次 ● 法人說明會/每年至少 1 次 ● 財務季報與年報/定期 ● 公司網站投資人專區/不定期 ● 公開資訊觀測站/不定期		● 營運績效 ● 創新服務 ● 職業健康與安全 ● 資訊安全 ● 薪酬福利 ● 人才培育 ● 勞資溝通	● 完善的發言人制度。 ● 依相關法令規範在規定期限內透過公開資訊觀測站揭露公司各項資訊。 ● 定期召開股東常會及法人說明會，向投資人說明營運績效，並回覆投資人關切的問題。 ● 本公司提供檢舉管道，可透過電子郵件信箱，提供員工及相關人員舉報任何不正當的從業行為。	● 3.1 治理實務 ● 3.1.1 董事會 ● 3.1.2 功能性委員會 ● 3.1.2 內部稽核 ● 3.1.4 誠信經營 ● 3.2 風險管理 ● 3.4 營運績效 ● 3.6 資訊安全	黃馴龍 執行副總 電話：02-2219-1600 電子郵件信箱： andy_huang@xander.com.tw
利害關係人類別	員工	對建達國際的意義	為公司核心人力資本，是推動營運發展、創新能力及服務品質的核心力量。員工的專業能力、敬業程度與組織認同感，直接影響企業績效與競爭力，公司透過完善的人才發展、職場安全及員工關懷措施，促進組織永續發展。		
溝通管道/頻率		關注議題	溝通實績	因應之道	聯絡窗口
● 勞資會議/每季 ● 職工福利委員會/每月 ● 公司網站/不定期		● 營運績效 ● 資訊安全 ● 客戶關係	● 秉持公正及不歧視的原則，提供員工平等的雇用機會。	● 5.1 員工概況 ● 5.1.1 人權保障	管理部 王品璇副理 電話：02-22191600 電子郵件信箱：HR@xander.com.tw

		● 人才培育 ● 薪酬福利 ● 員工多元化與平等	● 設立完善的薪酬及福利制度，給予員工合理的待遇及獎勵。 ● 依相關勞動法規制定工作規則，明確規範各項勞動條件，保障員工之合法權益，並設立申訴管道，員工可隨時反映意見，並取得公平合理之處理。	● 5.1.2 員工統計 ● 5.2 適才適任 ● 5.2.1 薪酬福利 ● 5.2.2 人才培育 ● 5.2.3 勞資溝通 ● 5.3 職業安全衛生 ● 5.4 公益參與	
利害關係人類別	經銷商	對建達國際的意義	為公司重要銷售通路夥伴，透過與經銷商建立長期穩定且互信的合作關係，得以提升市場覆蓋率與競爭優勢，並強化整體營運效能。並透過制度化管理與合作規範，共同落實責任供應鏈與永續發展目標。		
溝通管道/頻率		關注議題	溝通實績	因應之道	聯絡窗口
● 外勤及內勤業務部門窗口/不定期 ● 協銷及工程師窗口/不定期 ● 客戶服務部門窗口/不定期 ● 網站客戶服務信箱/隨時 ● 客戶滿意度調查/每年 1 次		● 客戶關係 ● 資訊安全 ● 倫理誠信 ● 人權保障 ● 永續供應鏈	● 外勤及內勤業務窗口：透過即時訊息、會議、電話、電子郵件及親訪客戶等維持良好客戶關係。 ● 協銷及工程師窗口：依業務、原廠、客戶所提需求，線上或實際到府協助維修、安裝、問題排除等處理。 ● 客戶服務部門窗口：透過電話處理客戶問題。 ● 網站客戶服務信箱：收受客戶問題，轉予相關對應窗口及團隊進行後續協助及服務。 ● 客戶滿意度調查： ● 1.釐清客戶滿意及不滿意的部分，予內討論改善方向。 ● 2.針對部分活動、研討會執行，會後立即進行客戶滿意度調查，釐清客戶需求與活動目標是否一致，再予調整。	● 3.5 客戶關係	官網客戶服務管道： https://www.xander.com.tw/user/support.aspx

利害關係人類別	供應商	對建達國際的意義	為公司營運的重要合作夥伴，透過與供應商建立長期穩定且互信的合作關係，公司得以提升供應鏈效率與韌性，降低營運風險。此外，公司亦重視供應商於環境保護、勞動人權及商業道德等面向之表現，並透過供應商管理制度及行為準則，推動責任供應鏈與永續經營。		
溝通管道/頻率	關注議題	溝通實績	因應之道	聯絡窗口	
● 供應商會議/不定期 ● 展覽/不定期 ● 永續評估自評表/每年 1 次	● 客戶關係 ● 營運績效 ● 倫理誠信 ● 資訊安全 ● 員工多元化與平等 ● 永續供應鏈	● 本公司訂有「供應商管理辦法」，建立供應商管理制度，於採購前，事先對供應商之經營狀況及引進商品進行評估，確保合理之交易條件。 ● 針對關鍵供應商簽署供應商永續發展承諾書。 ● 與供應商保持良好的溝通管道，並尊重與維護其應有之合法權益及創造協調的夥伴關係。 ● 針對採購金額前兩大供應商，進行供應商永續評估自評表。	● 4.4 永續供應鏈	行政中心 林彩蓉副總 電話：02-22191600 電子郵件信箱： vicky_lin@xander.com.tw	

1.4 鑑別重大主題

重大主題鑑別流程



面向	永續議題
環境面	永續供應鏈、綠色服務、能源管理、廢棄物管理、溫室氣體管理、氣候變遷管理、水資源管理、生物多樣性
人群 (含人權) 面	薪酬福利、人才培育、勞資溝通、職業安全與衛生、人權保障、公益參與
經濟面	營運績效、客戶關係、資訊安全、誠信經營、創新服務

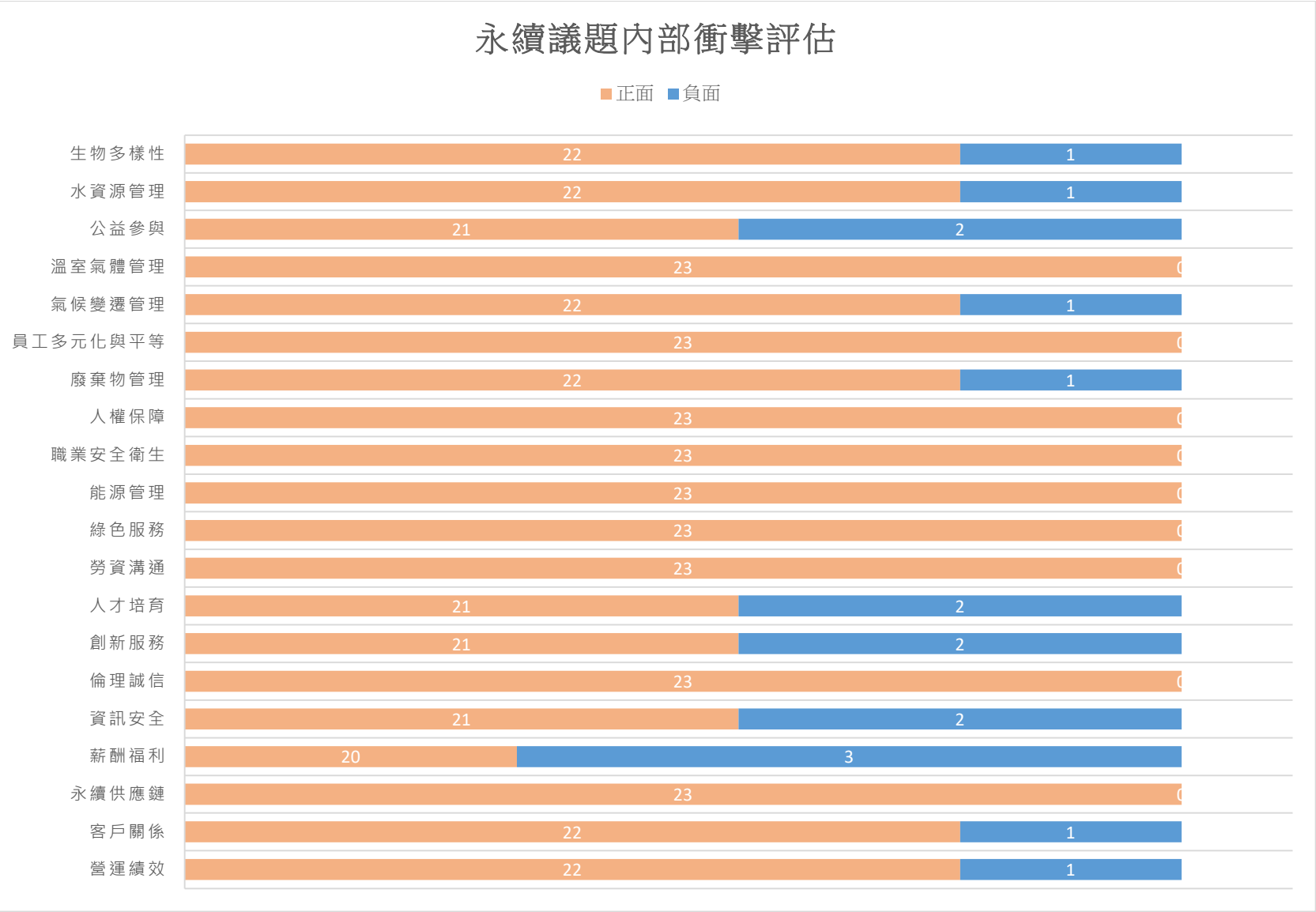
註：公司治理、風險管理、倫理誠信屬於 GRI 永續性報導準則 2021 年版 (GRI Standards : 2021) 的必要揭露範疇，故本年度雖不列在重大主題，本報告書仍會揭露相關內容。

本年度建達國際永續發展小組擬定 20 項永續議題，透過發放線上問卷請主要利害關係人填寫公司各項議題對其造成的衝擊程度，共回收 174 份有效問卷，涵蓋股東/投資人 43 份、員工 37 份、供應商 29 份、經銷商 42 份，得出主要利害關係人對各項永續議題的衝擊程度評分；再發放線上問卷予 23 位主管填寫各永續議題對建達國際內部與外部產生衝擊程度之評分，再將二者評分彙整後得出重大主題矩陣圖，再經由永續發展小組討論後將環境、人群 (含人權) 與經濟三個面向至少各取一項列入當年度重大主題，確認當年度建達國際應優先揭露環境、人群 (含人權) 與經濟面向重大主題分別為營運績效、客戶關係、資訊安全、薪酬福利、人才培育、永續供應鏈，對日益挑戰的經營環境，尤其在追求營運績效、回饋股東及客戶信賴之際，也不能犧牲當地的居住環境品質以及保障員工健康福祉，若不慎發生違法事件將嚴重損害公司辛苦建立起來的商譽；相對地，倘若公司能將風險轉化為機會，找出公司在經濟績效、永續環境及社會共榮之平衡點，將讓公司持續成長茁壯，邁向永續經營。

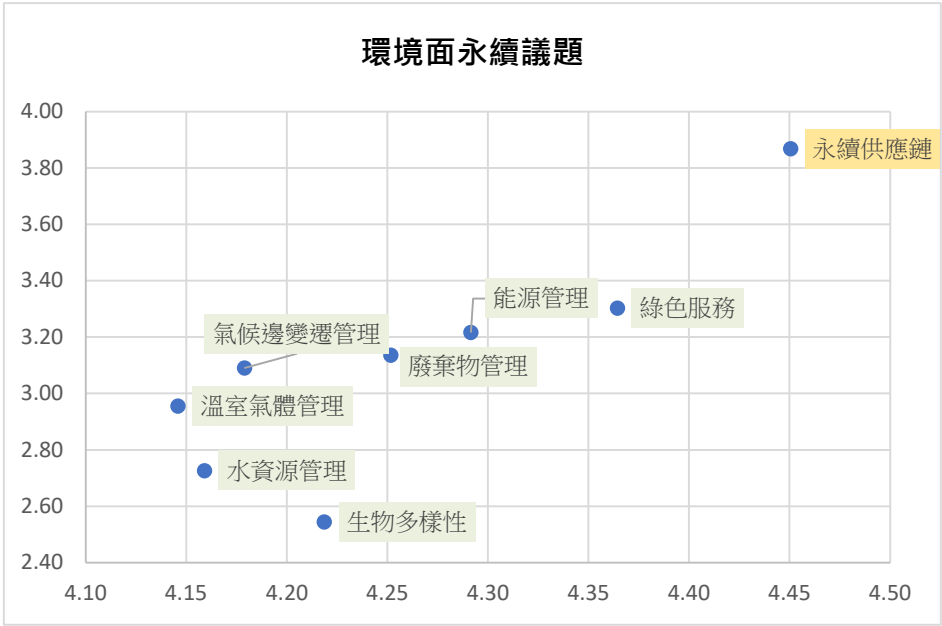
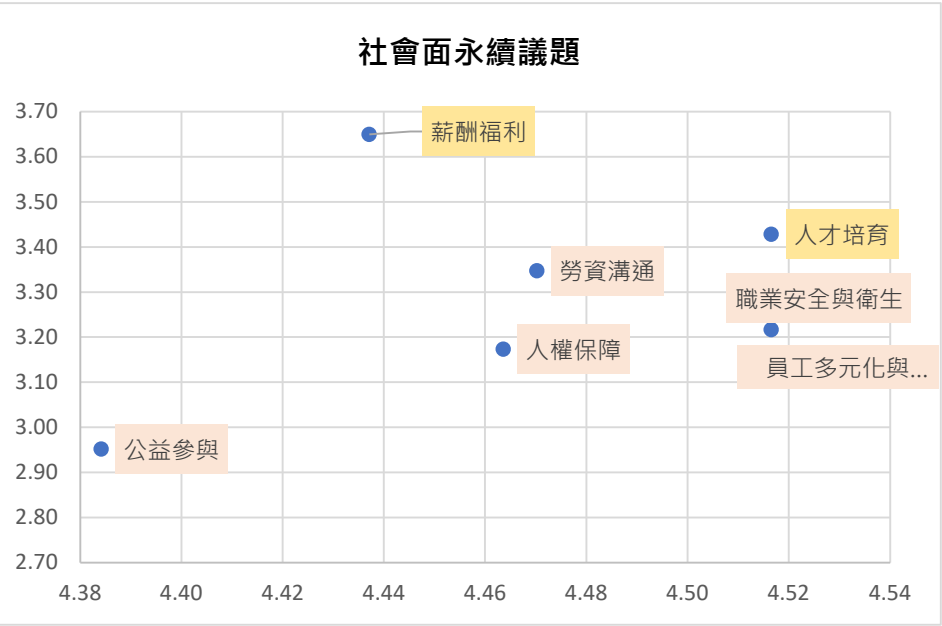
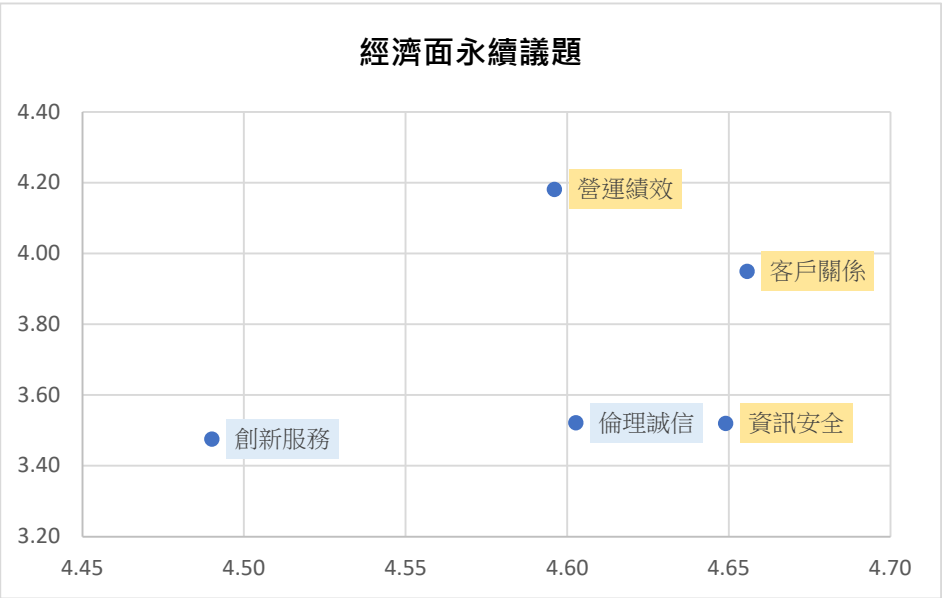
建達國際將在本報告書說明各重大主題的管理方針及相關揭露項目，同時為兼顧永續報告書資訊的均衡性，補充揭露建達國際投身公益的成果。

● 鑑別正負面衝擊

建達國際永續發展小組成員與內部高階主管共同評估公司營運活動對於經濟、環境、社會（人權）的正負向衝擊與發生機率，並透過會議討論是否為實際或潛在衝擊。主管評估正負面衝擊鑑別結果如下：



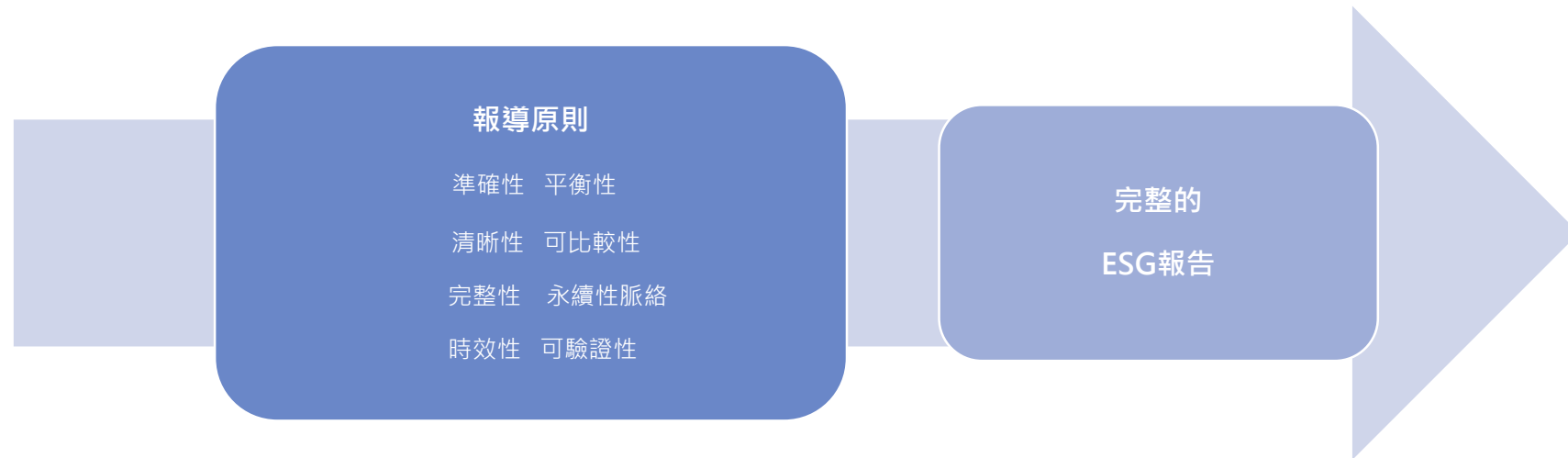
● 重大議題矩陣圖



建達國際根據重大主題歸納當年度 ESG 三大主軸，分別為持續創造更大利潤，強化資安確保營業秘密；對內打造讓員工健康安全的幸福職場，對外與客戶建立長久穩定的信賴關係；邀請供應夥伴一起力行節能減碳，做好各項環保管控，避免對環境造成過度衝擊。



撰寫報告書原則



建達國際遵循 GRI 準則的報導原則來編制 ESG 報告，根據永續性脈絡原則：透明地揭露公司如何對營運當地、周邊區域的經濟、環境及人群（含人權）實際情況採取因應措施來改善或降低負面衝擊；根據完整性原則：報告書揭露之資訊應充足反映公司在經濟、環境及人群（含人權）的顯著衝擊範圍；根據準確性原則：報告書之資訊應充分準確及詳盡，供利害關係人評估公司的 ESG 績效；根據平衡性原則：報告之資訊應公正反映正、反面績效，讓利害關係人對建達國際的 ESG 績效做出合理的評估；根據清晰性原則：報告書呈現資訊的方式，可讓利害關係人容易理解和容易取得；根據可比較性原則：報告以國際慣用的標準揭露 ESG 資訊，同時資訊揭露的方式，讓利害關係人能分析公司長期的績效；根據時效性原則：公司定期發行 ESG 報告，適時提供 ESG 資訊供利害關係人作出正確決策；根據可驗證性原則：公司透過內、外部人員檢視報告、確保報告書資訊揭露的正確性。

重大主題清單

面向	重大主題排序	衝擊面向	原因描述	影響範圍			對應 GRI 準則 2021 一般揭露/主題準則	報告書揭露章節	與 2024 年比較
				上游	公司	下游			
				製造商		經銷商			
經濟	營運績效	實際正面	2025 年合併營收較 2024 年成長約 13%。	●	●	●	GRI 201：經濟績效	3.4 營運績效	維持
經濟	客戶關係	實際正面	2025 年無重大客訴發生，另客戶滿意度調查達標。	●	●	●	自訂主題	3.5 客戶關係	維持
經濟	資訊安全	潛在正面	2025 年投入資源使硬體升級，同時汰換防火牆、防毒軟體修補包更新及人員資安意識的提升，以確保 0 資安事件。	●	●	●	自訂主題	3.6 資訊安全	↓ 1
人群（含人權）	人才培育	實際正面	導入學習平台，強化內部人才培訓系統，及每年定期辦理團隊共識營，凝聚共識優秀同仁每年提供晉升機會。		●	●	GRI 404：訓練與教育	5.2.2 人才培育	↓ 1
人群（含人權）	薪酬福利	實際正面	2025 年度整體薪資調整幅度為 5.57%。		●		GRI 201-3:確定給付制義務與其他退休計 GRI 202:市場地位 GRI 401:勞雇關係 GRI405-1:員工多元化與平等機 GRI 405-2:女性對男性基本薪資與薪酬的比率	5.2.1 薪酬福利	↓ 1
環境	永續供應鏈管理	潛在正面	公司現有供應商管理納入永續管理之要求，並逐步增加關鍵供應商自評。	●	●	●	GRI 308：供應商環境評估 GRI 414：供應商社會評估	4.4 永續供應鏈	↑ 3

註：●直接/間接衝擊



二、關於建達

2.1 | 公司簡介

2.2 | 經營理念

2.3 | 歷年獲獎榮耀

2.4 | 公協會參與

二、關於建達

2.1 公司簡介

建達國際於 1995 年 11 月由王雪紅小姐及陳文琦先生創立，隸屬於威盛集團，並於 2001 年正式上櫃。建達國際自 1997 年正式營運迄今，以其專業的經營團隊、穩健的財務結構與妥適的營運計劃及全方位的服務，獲得世界級知名品牌廠商的肯定與支持，亦獲得廣大經銷商的認同與信賴，於台灣資訊通路市場深耕將近 30 年。

鑑於產業市場的快速變化，建達國際除了持續深耕家用之資訊商品的代理銷售外，更於 2002 年以併購方式帶入加值及商用產品線，跨入台銀標(政府單位)及企業用戶之專案市場銷售經營，歷經十多年的耕耘，現今已於商用及加值專案市場占一席之地。

- 設立時間：西元 1995 年
- 總部：新北市新店區中正路 531 號 5 樓
- 資本額：新台幣 908,895 仟元
- 員工人數：279 人
- 當年度合併營收：10,026,715 仟元
- 營運據點：台北總公司、林口物流中心、家電服務處、中壢分公司、新竹分公司、台中分公司、台南分公司、高雄分公司

股東結構

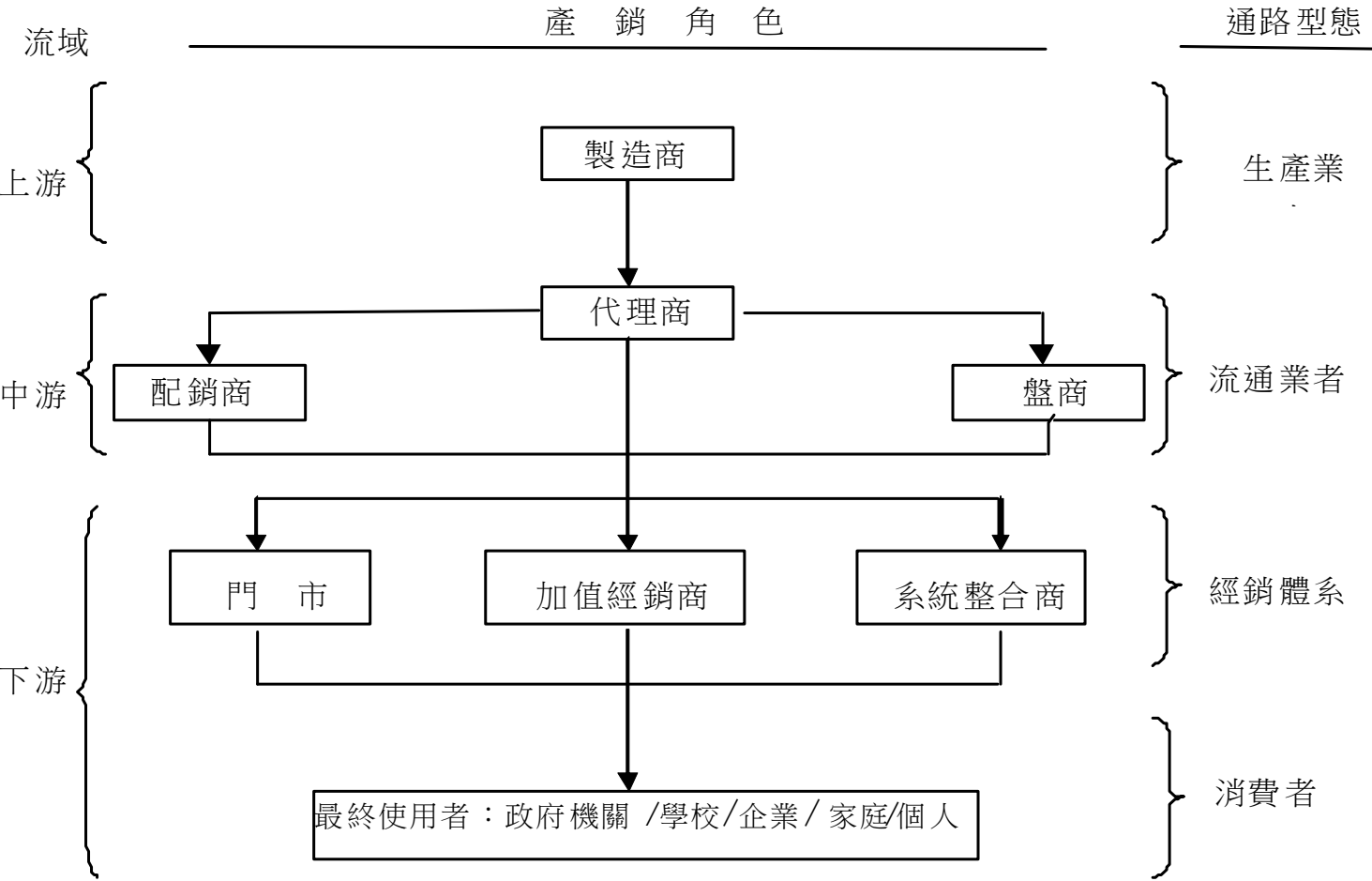
(單位：%)	本國法人	本國個人	外國機構及外國人	合計
持股比例	42.62%	56.12%	1.26%	100%

註：資料統計至 2026 年 4 月 27 日。

主要產品銷售佔比

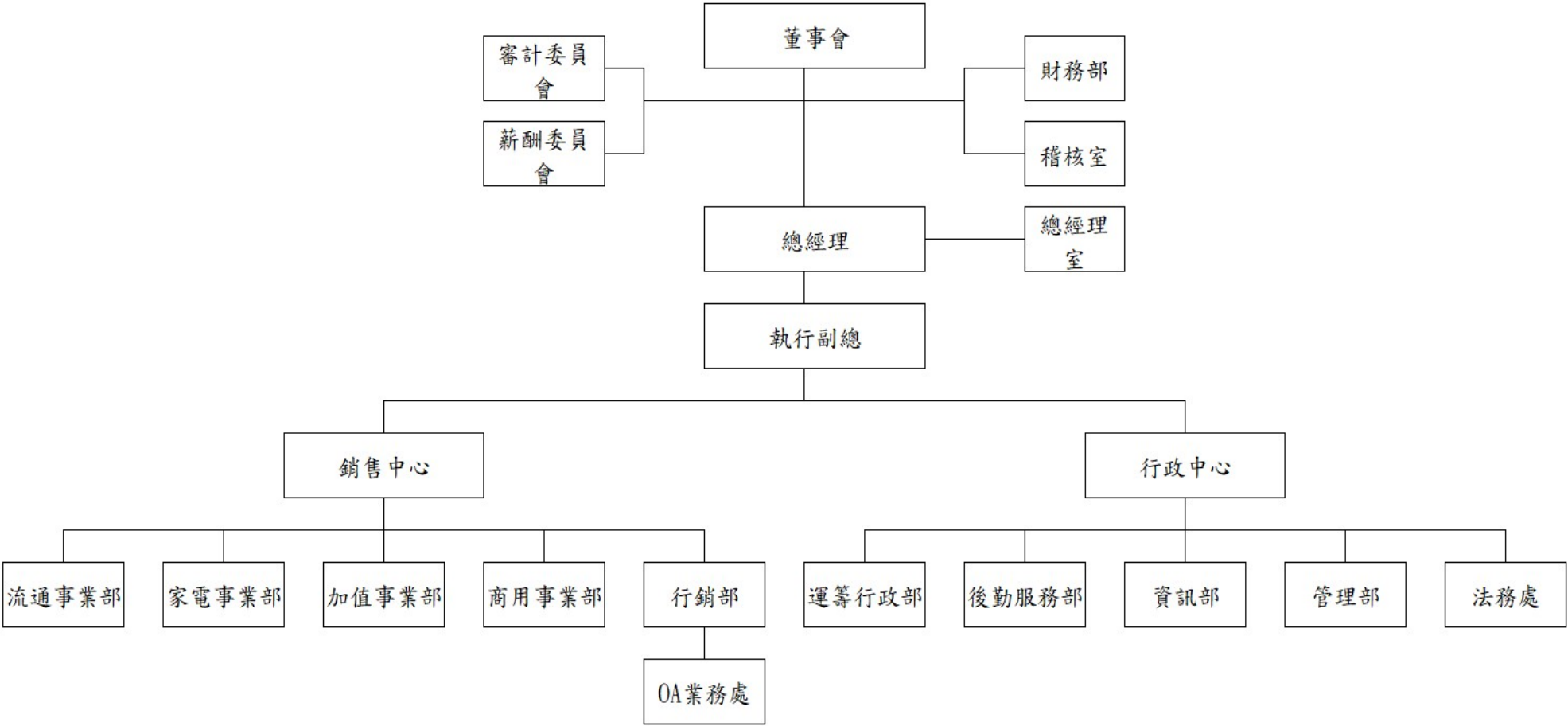
產品別(單位：%)	2023 年	2024 年	2025 年
銷貨收入	99.91	99.95	99.94
服務收入	0.09	0.05	0.06
總計	100.00	100.00	100.00

建達國際股份有限公司在整體產業鏈的上中下游位置圖



● 最高治理單位組成

建達國際以董事會為公司最高治理核心，並設置審計委員會與薪酬委員會兩大功能性委員會，以強化治理效能。董事會負責制定公司整體策略方向、監督管理階層執行成效，並對公司及全體股東承擔最終責任。在治理制度的各項運作中，董事會均依循相關法令、公司章程及股東會決議等規範，據以行使職權。



2.2 經營理念

『思考』理解問題 解決問題

『創新』更好的 不同的 全新的

- 我們平常在生活上或是工作上，都會需要“用腦”，特別是在職場上，用腦的地方很多，以產品部門來說，需要用腦去思考，這條產品線，為何會創新高，是因為原廠的策略正確，或是我們業務重點銷售及通路給力；產品銷售不佳，便需要思考，是我們在哪些方面做不足，還是原廠的資源給的不夠，透過思考釐清問題的根源，再依此擬訂對應的方法，解決所遭遇的問題。除了前台銷售事業部遇到問題需要思考外，支援單位例如財會、法務、倉儲物流、HR、MIS等，也會在每日的職場上遭遇多多少少的問題，透過思考理解問題本質，再透過思考釐清解決問題的方法，逐步讓自己更進步，也一起推動公司穩健成長。
- 而創新就是用“腦”去改變，特別是我們有一些新進的年輕同仁，不要害怕問、也不要害怕不同，你們帶來一些不同的想法與全新的思考方式，改變既有的慣性，我們才有機會突破盲點，找出不同的解決方式以及新的生意模式。創新也就是要創造個人不同的價值，進而創造公司的整體價值。以業務來說，你需要創造被客戶需要；以PM來說，你需要創造被原廠需要；以主管來說，你需要被部屬或更上一層的主管需要，而「被需要」是成就創新成果的動力，要創出更好的、不同的、全新的產品經營方式、業務銷售方法，或是個人工作管理方式，而這些都需要用腦去思考如何達成。

各事業群發展計畫：

流通：積極開拓外圍市場、開發商用市場、強化DIY產品，優化產品組合、
深耕重點品牌商品

加值：發展監控產品及通路、深度經營核心客戶、加深工程技術專業支援

家電：持續新商品開發、積極擴建新市場，新銷售模式、加深家電服務業務

商用：積極開拓資安商品、完善技術支援服務

- 短期：專注既有商品線、現有客戶，提升公司營收及獲利。
- 中長期：開發新商品線，新通路，新服務模式，創造永續經營模式。

2.3 歷年獲獎榮耀

建達與合作供應商及通路緊密合作，榮獲多個供應商肯定頒發獎項。歷年榮獲主要客戶表揚優良供應商獎項：

獎項名稱	獎盃/獎狀照片
2025 家樂福最佳合作夥伴 (家樂福)	
2025 AMD 優秀合作夥伴 (AMD)	
CERTIFICATE Authorized Distributor 2025 (Philips)	
CERTIFICATE Authorized Distributor 2025 (AOC)	
Fujifilm 2025 年績優代理商 (Fujifilm)	
Fujifilm 2025 上半年績優代理商 (Fujifilm)	

AGON Best AGON Best Distributor Award #1 GAMING MONITOR 3 CONSECUTIVE YEARS WORLDWIDE (AOC)	
2023-2024 年 金質代理商(Brother)	
2024 家樂福最佳合作夥伴 (家樂福)	
FY24 代理商 家用電腦系統 最佳貢獻獎(HP)	
MSI 2023 年度銷售特優獎(MSI)	
PHILIPS Certificate Authorized Distributor 2024 (PHILIPS)	
MMD 年度卓越獎 2024 (MMD)	

FUJIFILM 2024 年績優代理商 (FUJIFILM)	
Signify 2023 年度最佳事業夥伴(Signify)	
AOC Certificate Authorized Distributor 2024 (AOC)	

2.4 公協會參與

建達國際除了精進自身產品競爭力之外，亦積極與各界利害關係人溝通，藉由參與產業相關協會之機會，與協會成員間有著良性互動，瞭解產業最新發展趨勢。

組織名稱	說明	會員資格
台北電腦商業同業公會	於 1974 年由 15 家會員立會，現有 3100 餘家企業會員，遍布全台 18 縣市，業務範圍涵蓋軟體、硬體系統、半導體及電子零組件的設計製造、國內外銷售、智慧系統整合、網路通訊服務及電子商務等，會員資本額合計達台幣 1 兆 8800 億元，在台雇用員工逾 74 萬人，產值佔台灣 ICT 產業 85%以上。	會員
中華公司治理協會	成立於民國 91 年(2002 年)，是我國一個倡議公司治理，協助台灣企業強化公司治理、提升競爭力與永續經營能力的非營利、專業的民間公益團體。本協會目前有團體會員 73 家、210 位團體會員代表及個人會員等。	會員
台灣區電信工程工業同業公會	台灣全區唯一從事「電信業務」的法定專業公會，於 76 年 9 月以「永安通信有限公司」具名申請發起籌組公會，並於民國 77 年 4 月 30 日奉內政部核准；正式成立。服務事項計有：協助會員申請及換領主管機關－國家通訊傳播委員會(NCC)核發之「電信管制器材經營許可執照」及「電信工程業登記執照」，協助、輔導會員考取國家通訊傳播委員會(NCC)所訂相關證照，蒐集各機關團體有關電信工程之招標公告，轉知會員參加投標，創造商機。創會至今，現在會員已增至 3,120 家。	會員

三、盡責治理

3.1 | 治理實務

3.1.1 董事會

3.1.2 功能性委員會

3.1.3 內部稽核

3.1.4 誠信經營

3.2 | 風險管理

3.3 | 法規遵循

3.4 | 營運績效

3.5 | 客戶關係

3.6 | 資安防護

三、盡責治理

健全的公司治理，包含穩固的董事會、功能性的委員會（如審計委員會與薪酬委員會）、嚴謹的內部控制機制，以及穩定的財務管理體系。良好制度的運行，不僅有助於降低企業經營風險，更能提升整體競爭力，塑造卓越的品牌價值。此外，誠信與企業責任應當成為企業文化的核心，唯有嚴格遵循法規，才能實踐誠信經營，確保公司在穩固的治理架構下穩健發展，進而維護所有利害關係人的權益。

建達國際遵循證券交易法及相關規範，建立完善的公司治理制度。為進一步保障股東權益、強化董事會職能、尊重利害關係人的利益並提升資訊透明度，董事會已制定《公司治理實務守則》。透過公平、公正、公開的董事選任機制，並設置獨立董事，確保董事會發揮有效的管理與監督功能。此外，為防範內線交易，董事會亦通過《內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序》，嚴格規範董事、經理人及員工不得藉未公開資訊牟利。

秉持資訊透明的原則，建達國際建立完善的資訊揭露制度，確保營運、財務、董事會與股東會相關資訊能夠正確、即時且公平地公開。透過公司網站與公開資訊網路申報系統，利害關係人可即時獲取最新資訊，確保權益不受損害，進一步鞏固企業的誠信與穩健經營之基石。

公司治理實務守則	內部重大資訊處理作業程序
	

3.1 治理實務

公司治理成果

- 2024年5月任命法務主管兼任公司治理主管。
- 董事會及功能性委員會績效評估結果為優良，2025年度請外部評鑑機構社團法人中華公司治理協會實施評鑑，以強化董事會績效評比獨立與公正性。
- 董事會成員進修永續相關訓練課程時數46小時。
- 女性董事佔比14.29%；獨立董事佔比42.85%。

股東會由全體股東組成，對公司重大事項進行決策，定期聽取董事會報告，為公司最高意思決定機關；董事會為最高治理機關，董事會成員負責擘劃公司的經營政策與檢視財務績效，並確保公司營運遵守各種法令；為完善公司治理運作、強化公司競爭力，董事會下設置審計委員會與薪資報酬委員會來健全董事會運作；董事會之下亦設有獨立之稽核單位，定期執行稽核業務並向審計委員會與董事會呈報稽核結果。

建達國際重視公司治理，追求永續成長及誠信經營，持續強化公司治理架構，秉持資訊透明化，搭配有效的內部控制制度，保障利害關係人權益。建達國際依照公開發行公司建立內部控制制度處理準則，衡酌公司整體之營運活動，設計內部控制制度並確實執行，隨時檢討以因應內外環境之變遷，確保內控制度之設計及執行持續有效；透過完善的管理機制來提升營運之績效，達到永續經營的目標。

為強化公司提供董事行使職務之支援，以提升董事會效能，董事會已於 2024 年 5 月任命法務主管兼任公司治理主管，公司治理主管職權暨業務下：

- ✓ 不定時提供董事會成員經營所需之財務業務資訊及法令變動等相關資訊。
- ✓ 依法令規定辦理審計委員會、董事會及股東會各項會務及執行相關事宜。
- ✓ 負責公司公開資訊觀測站訊息之揭露。
- ✓ 辦理公司變更登記業務。
- ✓ 配合公司治理評鑑強化公司治理情形。

本公司公司治理主管於 2025 年度完成公司治理相關專業進修課程共計 27 小時，已優於法令規定應達 18 小時之標準，超出法定時數 50%。本公司除符合法規要求外，將持續精進公司治理專業能力，以提升整體治理效能及資訊透明度。

同時，公司之財務報表均委託會計師事務所定期查核簽證，對於法令所要求之各項資訊公開，均能正確及時完成，並由權責人員負責公司資訊之對外揭露，同時建立發言人制度，確保各項重大資訊能及時允當揭露，供利害關係人參考公司財務業務相關資訊。

主辦單位	課程名稱	進修日期	進修時數
會計發展基金會	永續報告書之編制與相關內部控制解析	2025/02/17	6
會計發展基金會	永續資訊編制與申報實務研習班	2025/02/25	6
會計發展基金會	「員工舞弊」之法律責任與內控內稽實務	2025/03/06	6
台灣專案管理學會	「上市櫃董事進修課程-董事會的組成與運作實務」	2025/11/07	3
會計發展基金會	企業「溫室氣體盤查」內控管理實務解析	2025/11/12	6

財報	每月財務績效
	

展望未來，強化董事會運作、提升資訊透明度以及於公司治理架構逐步融入永續治理策略，是建達國際持續努力的目標。

3.1.1 董事會

董事會獨立性與多元性

建達國際章程載明董事選舉採候選人提名制度並定期改選，另依據公司治理實務守則規定，董事會成員除兼任公司經理人之董事不宜逾董事席次三分之一外，亦考量成員多元化方針(包括但不限於基本條件與價值、專業知識與技能兩大面向之標準，並普遍具備執行職務所必須之知識、技能及素養)。建達國際董事同時具備產業的專業能力以及豐富的實務經歷，嫻熟產業的發展脈動，董事會現有 7 名董事 (含 1 名女性董事)，設有獨立董事 3 名，任期 3 年，依法至少每季召開一次董事會，2025 年建達國際年度共召開董事會 4 次，董事平均出席率達 60.71%。

董事會				
職稱	姓名	實際出席率 (%)	兼任其他公司董事的家數	具備產業、ESG 相關背景/經驗
董事長	王雪紅	0	24	產業、經營管理
董事	陳文琦	0	17	產業、經營管理
董事	張育達	4	6	產業、經營管理
董事	陳徹	4	0	產業
獨立董事	陳稻松	4	3	會計
獨立董事	廖文華	3	2	法律、經營管理
獨立董事	張茂松	2	4	經營管理

● 董事多元化統計

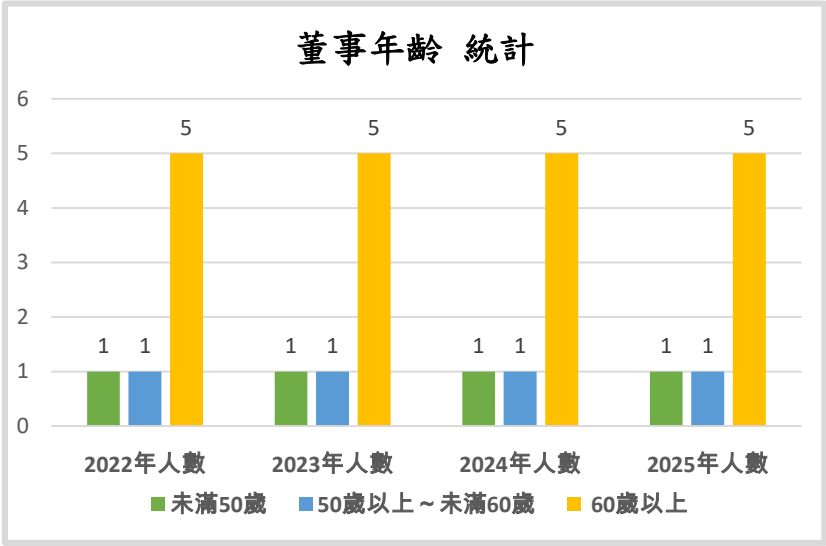
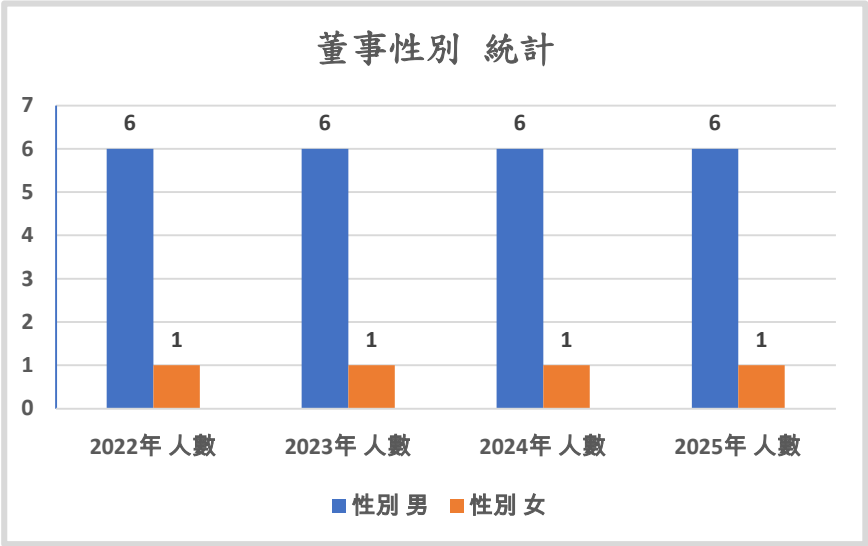
本公司經董事會通過之「公司治理實務守則」第二十條已明定董事多元化政策，本公司之董事會結構，應就公司經營發展規模及其主要股東持股情形，衡酌實務運作需要，設置五至七人之適當董事席次。

董事會成員組成應考量多元化，除兼任公司經理人之董事不宜逾董事席次三分之一外，並就本身運作、營運型態及發展需求以擬訂適當之多元化方針，宜包括但不限於以下二大面向之標準：

一、基本條件與價值：性別、年齡、國籍、種族或族群及文化等。

二、專業知識與技能：專業背景 (如法律、會計、產業、財務、行銷或科技)、專業技能及產業經歷等。

多元化統計/年度			2023 年		2024 年		2025 年	
			人數	人數	人數	百分比	人數	百分比
董事	性別	男	6	86%	6	86%	6	86%
		女	1	14%	1	14%	1	14%
	年齡	未滿 50	1	14%	1	14%	1	14%
		50 以上 ~ 未滿 60	1	14%	1	14%	1	14%
		60 以上	5	72%	5	72%	5	72%
	學歷	研究所	4	57%	4	57%	5	71%
		大專	3	43%	3	43%	2	29%
		其他	0	0%	0	0%	0	0%



董事會成員及運作情形	董事會議事規範
	

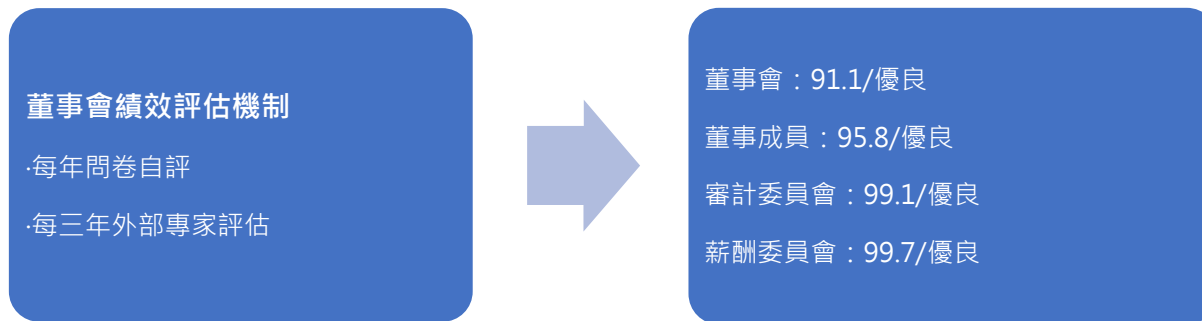
避免利益衝突

為強化公司治理效能並提升決策效率，本公司董事長並未兼任總經理，並依公司章程規範履行董事長及總經理之職責，為建構良好的董事會運作制度、健全監督功能，同時確保獨立董事執行業務時能保持獨立性，建達國際董事會通過「董事會議事規範」明定獨立董事的職責範疇以資遵循。董事間亦秉持高度自律的精神落實利益迴避，對於董事會議事與其自身或其代表之法人有利害關係者，除於當次董事會說明其利害關係之重要內容外，如有害於公司利益之虞者，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他董事行使其表決權。

董事會績效評估

為了提升董事會決策品質，董事會亦通過「董事會績效評估辦法」，每年以問卷自評方式針對董事會、個別董事成員及功能性委員會之績效進行內部評估，並且每三年由外部專業獨立機構或外部專家學者團隊執行評估。2025 年度已委託中華公司治理協會辦理董事會績效外部評鑑。董事會績效評估結果得作為未來遴選或提名董事時之參考依據，而個別董事績效評估結果亦得作為訂定其個別薪資報酬之參考依據。

2025 年建達國際年績效結果



註：評分結果級距得分 100~91 評價為：優良、90~81 評價為：佳、80 以下評價為：應加速改善。

溝通關鍵重大事件

建達國際為落實風險管理，提高專業人才出任董事的意願，每年為董事投保責任保險，讓董事執行業務時能免除後顧之憂，並降低造成公司及投資人重大損害之風險。此外為強化董事會重大事件溝通，除 2025 年建達國際年度重大議案透過每季董事會會議進行溝通外，會計師及內部稽核主管與獨立董事進行有關財務報表及內稽內控之溝通會議次數達 4 次；本公司亦依據內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序不定期將重大訊息及營運資訊以 Email 方式提供，與董事進行溝通。

董事會進修與群體智識

建達國際考量董事參與公司營運決策可能面臨的各項法令遵循及治理實務等議題，積極鼓勵並安排董事進修相關專業課程，當年度全體董事進修合計 46 小時，其中與永續相關訓練為 46 小時，佔比達 100%。隨著全世界永續發展的瞬息萬變與面臨的挑戰，短期內公司治理主管亦將規劃增加董事進修與企業永續經營相關之課程，以確保科技在永續發展策略的擬定、規劃及執行面符合公司永續發展績效，凸顯董事管理績效。

職稱	姓名	進修日期		主辦單位	課程名稱	進修時數	當年度進修總時數
		起	迄				
董事長	王雪紅	2025/11/14	2025/11/14	證券暨期貨發展基金會	海外投併購	3	6
		2025/11/14	2025/11/14		川普 2.0 顛覆全球經濟秩序-衝擊與因應之道	3	
董事	陳文琦	2025/12/10	2025/12/10	中華公司治理協會	「2025 川普「對等關稅」衝擊下的契約風險管理」	3	9

職稱	姓名	進修日期		主辦單位	課程名稱	進修 時數	當年度進修 總時數
		起	迄				
		2025/07/09	2025/07/09	台灣證券交易所	2025 國泰永續金融暨氣候變遷高峰論壇	6	
董事	張育達	2025/12/03	2025/12/03	中華公司治理協會	全球趨勢分析-風險與機會	3	6
		2025/12/10	2025/12/10		「2025 川普「對等關稅」衝擊下的契約風險管理」	3	
董事	陳徹	2025/02/21	2025/02/21	中華公司治理協會	當前全球經濟情勢	1	7
		2025/10/28	2025/10/28		董事會與公司治理實務	3	
		2025/12/10	2025/12/10		「2025 川普「對等關稅」衝擊下的契約風險管理」	3	
獨立董事	陳稻松	2025/03/27	2025/03/27	會計師公會全國聯合會	洗錢防制新興金融犯罪趨勢、案例及防範因應	3	6
		2025/04/01	2025/04/01		碳權交易國際發展趨勢	3	
獨立董事	廖文華	2025/08/15	2025/08/15	中華公司治理協會	IFRS18 財務報表之表達及揭露與永續「創新」之法 -回應社會變遷建立差異化創新策略	3	6
		2025/10/03	2025/10/03	台灣專案管理學會	企業數位轉型案例分析	3	
獨立董事	張茂松	2025/11/21	2025/11/21	中華公司治理協會	從股東行動主義觀點，由外資法人投票行為之實務 案例解析，來落實國際思維之董監責任	3	6
		2025/12/10	2025/12/10		「2025 川普「對等關稅」衝擊下的契約風險管理」	3	

3.1.2 功能性委員會

董事會為健全監督功能及強化管理機能，設置審計委員會與薪資報酬委員會，功能性委員會除依法規應獨立行使職權者外，應對董事會負責，並將所提議案交由董事會決議。

審計委員會

審計委員會協助董事會監督公司在執行有關會計、稽核、財務報導流程及財務控制上的品質，並將評估結果提交予董事會討論。建達國際董事會通過「審計委員會組織規程」，於董事會設置審計委員會，目前由 3 名獨立董事擔任審計委員，其中一人為召集人，且建達國際名獨立董事具備會計或財務專長，每季至少召開一次會議，2025 年建達國際年度共召開 4 次審計委員會會議，全體出席率達 75%。

2025 年度獨立董事與稽核主管及會計師共召開 4 次會議；內部稽核主管於會議中報告公司內部稽核執行狀況，會計師除針對財務報告之核閱結果向獨立董事報告外，並於會議中進行法令宣導及交換意見。整體獨立董事與內部稽核主管與會計師溝通順暢。

審計委員會	
審計委員	實際出席率 (%)
陳稻松	100%
廖文華	75%
張茂松	50%

薪資報酬委員會

建達國際為健全董事及經理人薪資報酬制度，評估董事與經理人的經營績效與其受領的報酬是否公平合理，並由董事會通過「薪資報酬委員會組織規程」，在董事會設置薪資報酬委員會，委員會成員有過全數由獨立董事參與，當年度共召開 2 次會議，全體出席率達 83%。

薪酬委員會	
薪酬委員	實際出席率 (%)
陳稻松	100%
廖文華	50%
張茂松	100%

薪資報酬委員會主要職權為訂定並定期檢討董事及經理人之績效與薪酬之制度及標準，以及定期評估董事及經理人之薪資報酬。同時薪資報酬委員會進行評估時應綜合考量如下原則：公司之薪資報酬符合相關法令並足以吸引優秀人才；董事及經理人之績效評估及薪資報酬，應參考同業通常水準支給情形，並考量個人所投入之時間、所擔負之職責、達成個人目標情形、擔任其他職位表現、公司近年給予同等職位者之薪資報酬，暨由公司短期及長期業務目標之達成、公司財務狀況等評估個人表現與公司經營績效及未來風險之關連合理性；針對董事及高階經理人短期績效發放酬勞之比例及部分變動薪資報酬支付時間，考量行業特性及公司業務性質予以決定。實際運作下，薪資報酬委員會遵守善良管理人的注意義務，忠實履行訂定並定期檢討董事與經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構以及定期評估並訂定董事與經理人之薪資報酬等職權，並將所提建議提交董事會討論。

本公司亦持續檢視全體員工外部市場薪資競爭力與薪酬組合，參與薪酬調查以掌握市場薪資水準，訂定調薪政策、獎金發放原則、員工紅利獎勵措施、優秀員工即時激勵辦法，推動關鍵人才留任獎金，表揚久任績優員工等，以吸引、激勵與留置優秀人才。

針對關鍵人才及高階主管，為強化其績效與薪酬連結性，短期激勵措施規劃以績效獎金為主要獎金，員工分紅為次要獎金，至於長期激勵及留才措施，則考量公司財務、營運績效及未來發展，發行員工認股權憑證及限制型股票，以長期留任人才。

- 本公司章程第 19 條規定-本公司年度如有獲利，應提撥員工酬勞不低於 3%外，並應提撥不低於 2%作為基層員工分派酬勞之用，由董事會決議以股票或現金分派發放；本公司得以上開獲利數額，由董事會決議提撥董事酬勞不高於 1%。員工酬勞、基層員工酬勞及董事酬勞分派案應提股東會報告。但公司尚有累積虧損時，應預先保留彌補數額，再依前項比例提撥員工酬勞、基層員工酬勞及董事酬勞。本公司執行員工庫藏股、員工認股權憑證、員工承購新股、限制員工權利新股及員工酬勞、基層員工酬勞等給付對象得包含控制或從屬公司員工，並由董事會決議具體條件對象。
- 經理人酬金包含薪資及獎金，其中薪資參考同業水準以及職稱、職級、學歷、經歷、專業能力及職責等項目，依本公司薪資給付標準辦理，獎金則與經營績效高度連結，包含財務性指標(如公司營收、淨利之達成率)及非財務性指標(如作業風險事項之防範或重大缺失)，作為給付之參考，另本公司已於 100 年 12 月 27 日成立薪資報酬委員會，定期檢討本公司董事及經理人之薪資報酬政策及結構。
- 目前建達國際尚處在推行 ESG 階段，目前未將 ESG 發展目標、績效與董事成員及經理人之個人薪酬連結，建達國際將持續關注 ESG 趨勢，待未來內部推行 ESG 更加成熟後，由薪酬委員研議評估訂定辦法。

3.1.3 內部稽核

公司內部稽核之目的在於協助董事會及經理人檢查、覆核內部控制制度之缺失，衡量營運之效果及效率，並適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施，及作為檢討修正內部控制制度之依據。建達國際依「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」之規定，考量本身以及子公司整體之營運活動，建立有效之內部控制制度，並隨時檢討改進，以因應公司內外環境之變遷，確保內控制度之設計及執行能夠持續有效。而為確保稽核人員秉持公正超然立場執行審計工作，建達國際依法於董事會之下設置獨立單位之稽核單位，配置專任稽核人員，而「審計委員會組織規程」明訂稽核主管之任免，應經審計委員會同意，並提董事會決議；另外內部稽核人員之任免、考評、薪資報酬由董事長核定之。

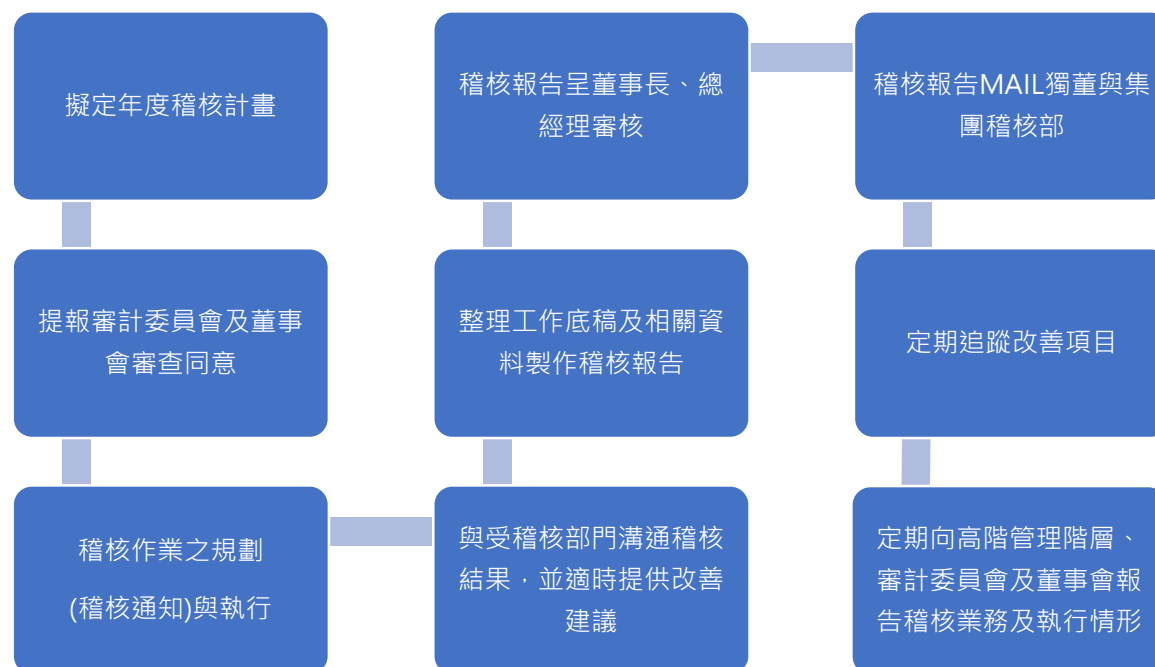
建達國際已確實辦理內部控制制度之自行評估作業，稽核單位每年覆核公司各單位及子公司內部控制制度自行評估報告，併同所發現之內部控制缺失及異常事項改善情形，提請董事會及經理人作為評估整體內部控制制度有效性以及出具內部控制制度聲明書之依據，董事會及管理階層至少每年檢討各部門自行評估結果及稽核單位之稽核報告，稽核主管依規定列席審計委員會及董事會就公司內部稽核執行狀況及內控運作情形提出報告。

建達國際透過稽核人員每年依風險評估持續監控公司落實各項作業制度，建立良好之治理實務與風險控管機制，亦能創造永續發展的經營環境。建達國際年度稽核單位內部稽核並無發現重大不符合項目，其餘項目皆在陸續改善中。

為提升稽核品質與專業能力，本公司持續推動稽核人員專業培育，並依循同中華民國內部稽核協會，確保人員專業素養符合國際標準。2025 年度稽核人員平均受訓時數為每人 12 小時，課程涵蓋公司治理、風險評估、法令遵循及稽核實務。

公司每年依規定辦理內部控制制度自行評估，先由各部門及子公司依內控架構執行自評，確認控制項目運作成效，再由內部稽核單位覆核並彙整結果，提出整體分析報告。董事會與經營階層每年均檢討自評結果與稽核報告，稽核主管定期列席審計委員會及董事會報告內控執行情形，確保各層級管理單位充分掌握內控效能，2025 年度內部控制制度之自行評估，並無發現重大缺失或異常之情事。

稽核流程圖



3.1.4 誠信經營

本公司制定《誠信經營守則》與《道德行為準則》，並經董事會核准通過。在誠信經營的落實上，透過內部控制制度之規範，由稽核部門定期查核會計制度及內部控制制度之遵循情形，並向董事會提交報告。另經董事會授權成立「永續發展小組」，並下設「公司治理小組」，作為誠信倫理之主要推行單位，負責推動本公司誠信經營、反貪腐、反賄賂及法令遵循等公司治理相關事宜，並辦理相關制度宣導與教育訓練，以落實誠信文化。建達國際以「法遵為本、誠信至上」為企業核心價值，向來重視同仁的道德操守。公司除訂定誠信經營守則與道德守則外，每年亦透過宣導活動提升同仁的誠信意識。同時要求管理階層以身作則，確實遵循誠信原則，藉此在日常行為中潛移默化地形塑公司整體的誠信文化。

公司官網已揭露誠信經營守則及道德守則，供利害關係人查詢。此外亦設置聯絡窗口及多元檢舉管道，讓利害關係人可提出諮詢、意見反映或檢舉。若接獲檢舉案件，將由人資單位召集誠信經營小組進行調查；如誠信經營小組成員與檢舉人或被檢舉人具利害關係，或可能影響案件公正性

者，須主動申請迴避，由其他成員接手調查。調查過程中將秉公處理並嚴格保密，不得洩露檢舉人身分。建達國際承諾，檢舉人不會因檢舉行為而遭受任何不當對待。

在商業互動方面，建達國際於與交易對象締約時，會充分瞭解其經營狀況，並將遵守本公司誠信經營政策納入契約條款。若任一方發現有人員收受佣金、回扣或其他不正當利益，應立即據實告知並協助採取必要處置。同時，如任何一方在商業活動中涉及不誠信行為，他方有權隨時無條件終止或解除契約。

為使商業道德深植同仁於執行業務過程，本公司除於人員進用時要求簽署承諾書簽署外，亦由管理階層持續查核及評估誠信經營相關防範措施的有效性，並檢視各業務流程的遵循情形。新進同仁 51 承諾書簽署率達 100%，並每年向董事會報告執行成果。

本公司舉辦誠信經營之教育訓練情形：2025 年 12 月完成誠信經營之內部教育課程共 174 人合計 0.16 人時。

2025 年度整體績效：

◆ 未接獲任何與商業道德行為相關之申訴事件。

檢舉制度及保密機制

本公司設有檢舉制度，若本公司同仁或其他利害關係人發現任何不法之情事，可透過以下管道反映意見與舉報。

檢舉信箱：integrity@xander.com.tw

本公司亦訂定受理檢舉事項之作業程序及相關保密機制，保護檢舉人的身份，避免因檢舉而受不當處置及威脅。

誠信經營守則	道德行為準則	檢舉制度辦法
		

3.2 風險管理

風險類別	風險說明	風險管理策略
永續環境	供應鏈永續風險	● 新商品引進評估(市佔率、產品保固服務)。 ● 每年針對關鍵供應商進行環境、社會面相關評鑑。
	災害風險(電力供應短缺、營運據點限電或停斷電)	● 定期檢測各據點 UPS 設備。 ● 每 5 年預防性更換 IT 機房 UPS 設備。 ● 每年進行一次停斷電作業演練。
社會面	發生職災、發生消防事件	● 職災預防及發生後之處理： 1. 標示危險器具及地點 2. 危險器材操作需定期回訓 3. 發生職災立即通報主管並送醫，紀錄職災發生原因，包含：事故發生的地點、時間、情況(因何故受傷)、傷病情況、目前部門內是否因此職災有影響、影響程度、公司急迫性可提供的協助。 4. 後續的理賠申請及關懷。 ● 消防事件： 1. 定期舉辦消防演練，確保災害發生時的職務分派明確。 2. 新增安全門，定期檢修逃生路線確認暢通，不堆積雜物，災害發生時能順利疏散人潮並至指定集合地點。
	員工權益	● 保持勞資雙方溝通管道暢通，建立申訴管道反映個人意見或須協助事項，進行雙向溝通。 ● 同仁均簽署聘僱契約書，同意遵守公司所有規章、制度，包含保證嚴守工作機密、杜絕侵害智慧財產權之行為。

	發生侵害人權事件	● 公司將於公開場合揭示申訴管道及專用信箱，由管理部負責受理，並依內部或外部事件分類處理。內部案件將通知相關主管，若涉主管則直接通報中心主管，並成立調查小組進行非公開調查，同時設立關懷小組提供受害員工工作調整建議、心理輔導與必要時的專業轉介，並落實人員懲處、檢討與預防改進措施後結案。外部案件則須通報警察機關並偕同報案，後續同樣啟動調查小組與關懷機制，確保受害者獲得適切支援，最終依調查結果執行懲處與改善措施，以維護職場人權與安全。
	過勞工作	● 若加班超時會標示提醒，確保每位同仁加班時數皆為法定時數內。 ● 除非天災、緊急事變，建達嚴格遵守七休二，確保每位同仁有足夠休息時間，並兼顧家庭生活。 ● 準時結單，避免倉庫同仁因貨量過大需於夜間加班導致過勞。
	面臨缺工	● 建立多元招募管道，並鼓勵內部員工輪調提升工作技能，或由內部員工推薦。 ● 優化薪資獎酬制度，吸引並留用優秀人才。
	人員流動率增高	● 優化薪資結構及績效獎金制度。 ● 強化人才培育，提供完整教育訓練及升遷管道。 ● 改善工作環境，提高員工上班意願。 ● 溝通企業願景，為員工創造永續經營的未來。
公司治理/ 營運績效	代理權變化	● 加強與原廠互動，增加高階主管合作默契。 ● 提升建達服務價值，增加建達競爭力。 ● 積極爭取新品牌代理權。
	同業價格競爭	● 提升服務品質，增加建達價值。 ● 擴大服務差異化，深度經營客戶，提高客戶黏著度及忠誠度。 ● 整個產品解決方案，協助銷商提高服務效率。

	客戶倒帳	● 深入了解主力客戶經營狀況，提供適當的授信額度。 ● 擴大應收帳款保險範圍，降低風險。 ● 靈活運用刷卡或現金折扣，確保應收帳款準確回收。
	資安風險	● 每年進行資產盤點與風險評估，針對高風險系統進行備援演練以測試災難復原的有效性。 ● 隨時關注並進行防火牆韌體、作業系統 Windows Update 及防毒軟體病毒碼更新，降低因系統漏洞造成的資安風險。 ● 定期安排對員工進行資訊安全課程宣導與課後測驗，同時不定期公告發佈資訊安全訊息，提升員工對資訊安全的警覺性。 ● 透過定期參與集團內部資訊稽查作業，及早發現問題進行改善，強化內部控制並提升資訊安全與風險管理能力。 ● 成立資訊安全委員會，每年定期召開至少 1 次資訊安全會議。
	客戶關係管理風險	● 業務人員職能訓練，提高專業及對應客戶能力。 ● 透過業務輪調機制，確保客戶支援穩定，降低人員異動對客戶關係的影響。 ● 加強技術支援與加值型客戶服務，提升客戶對公司的依賴度與黏著性。 ● 釐清久未交易客戶的未交易原因，重新聚焦市場需求，促進客戶回流。 ● 整合現有產品線，透過與原廠/供應商資源整合，增加新客開發。 ● 透過新產品線（如監控產品）、新市場拓展與異業結盟方式，增加市場滲透率。 ● 透過年度客戶滿意度調查及網站服務調查，優化資訊揭露與服務品質。

3.3 法規遵循

本公司於新進人員報到時，即針對環保、職業安全、勞基法等與員工業務活動相關法規進行宣導，以養成其法規意識。考量法規的變動性，各部門均適時透過與政府機關互動或是專業媒體報導掌握得知相關法規修正動態，再各自對部門同仁進行內、外部訓練，確保公司營運符合各項法規。

建達國際設置審計委員會監督公司財務運作狀況及公司內控制度，並通過「公司治理實務守則」及「董事會績效評估辦法」，促使董事會能積極參與公司重要議案決策；同時設置公司治理主管，協助董事會運作並提供專業意見，強化董事會職能。未來建達國際亦持續依循公司治理評鑑及公司治理實務守則及相關法規，致力提升公司同仁之法遵意識。

建達國際由管理階層以身作則，要求每位同仁都必須均須確保其相關的業務行為遵循法令與公司的政策、內規，透過年度內控自評檢視遵循情形，並接受內部稽核；制訂同仁執行業務應遵循的指引，要求集團各公司所有同仁不論其職位、職級及所在地均應遵守「誠信經營守則」、「道德守則」，內容包含工作環境準則、機會均等、保密條款、兼職之禁止及利益衝突之迴避、饋贈或收受禮物與商場禮儀、尊重員工與客戶、檢舉、保護與豁免等，以獲得大眾信任、提升企業形象，確保公司永續經營與發展；為預防及避免公司違反公平競爭行為、反托拉斯法規而遭受處罰特訂定相關行為守則，作為公司管理階層及從業人員從事商業行為時之行為準則，降低面臨違法風險。以誠信、公平的原則參與產業競爭，營造遵守法規的企業文化，建立值得信任與尊敬的公司聲譽。

在人員培訓方面，為提升同仁從業道德與法規遵循認知，建達國際根據法令及公司內規，由管理部及其他權責部門合作規畫，針對不同部門、職級的同仁進行業管所涉之法規進行培訓。

同仁因業務職掌不同而給予相應之訓練內容，包含新人訓練、工作培訓、各單位宣導(例如資安、保密協議等)，及外部訓練(原廠培訓、產品銷售等)，並透過公開揭示、公司內部網頁公告頁面，使同仁能隨時接觸取得法規認知。

最後，在環安衛法規管理面向，建達國際制訂相關管理辦法，確保公司在產品生命週期的過程中均應符合環保、職安法規要求，並有效運行環境及職安管理系統，透過管理循環方式發現可能的潛在問題，並適時採取管控措施，避免造成公司損害。

本公司整體法遵實務而言，2025 年度並無發生涉及公司治理、證券交易、環境保護、勞動人權、職業安全、洩漏客戶隱私、行銷標示與產品責任等重大違法紀錄。

註：重大違規違法事件定義為 50 萬元以上。

課程主題	參與人次	上課率	測驗合格率
個人資料保護課程宣導	259	66%	97%
企業誠信與廉政宣導	260	71%	94%
辦公室的安全宣導	260	70%	94%

職場不法侵害介紹	251	73%	88%
反霸凌宣導	205	74%	92%

3.4 營運績效

	營運績效
對公司的重要性	建達國際秉持「以人為本」的核心價值，涵蓋誠信、尊重、專業與團隊合作，並以此打造永續經營的營運模式。公司致力於長期穩健成長，以優異的經營績效回饋股東，積極爭取各大品牌代理權，拓展多元產品銷售機會，同時提升技術服務能力，逐步累積業績與利潤，確保企業永續發展。
政策/承諾	建達國際承諾持續維持公司獲利、維持財務穩健、強化上下游關係、持續培育人才及擴展組織、建立及實現永續發展目標。同時承諾透過有效的財務運作機制，避免成本超支及現金流中斷。完善的信用風險管理，能有效降低客戶倒帳風險對公司營收的影響。
短期目標 (2 年內)	1. 維持公司營運穩定獲利。 2. 每年取得新產品代理權，持續維持業績成長 5 % 以上。
中長期目標 (中期 3~5 年 長期 5~7 年)	1. 業績穩定超過 100 億，並維持穩定獲利。 2. 建構更完善的技術服務團隊，建立差異化的服務機制，提升公司競爭力。 3. 完善倉儲物流機制。
投入資源與實際行動	1. 投資人力成立專業監控部門，專注於監控設備整合方案，開發專業監控市場，並且贏得政府專案。 2. 有效開發日系電視品牌且成功取得代理權，拓展電視產品銷售通路。 3. 積極爭取知名品牌小家電產品並成功取得代理權，增加家電產品的完整性。 4. 投資人力爭取資安及 AI 伺服器產品代理，迎接 AI 新世代的銷售機會。
當年度績效成果	1. 新增 TOSHIBA TV 及九陽家電代理。 2. 合併營收較前一年收成長 13 %。 3. 營業毛利較前一年增加 14 %。

負責部門/ 申訴聯絡方式	黃馴龍 執行副總 電話：02-2219-1600 電子郵件信箱：andy_huang@xander.com.tw
--------------------------------	---

建達國際為專業3C產品代理商，代理超過50個國內外知名品牌之3C產品，建達國際於全省設有六家分公司，擁有超過5,000家簽約經銷商，為台灣最專業的3C代理商之一。建達國際之銷售中心針對產品的屬性劃分為四大事業部，並擁有各自的產品開發及業務團隊，經營不同的產品及銷售通路：

一、流通事業部

建達國際之流通事業部以家用資訊產品為主軸，囊括各類電腦主機、零件周邊、電競產品等，代理包含微星、惠普、優派、TP-Link等國際知名品牌。建達國際之流通事業部銷售通路廣泛，舉凡各大網購平台、大型連鎖門市、集中商圈、外圍門市等，都在流通事業部的服務範圍。

二、加值事業部

建達國際之加值事業部以商用資訊產品為主軸，包含商用電腦主機、商用印表機影印機、大型觸控螢幕、商用投影機、商用監控產品等，代理包含Fujifilm、Brother、BenQ等國際知名品牌。

建達國際之加值事業部提供各類型商用解決方案，協助在地經銷商規劃參與政府標案及企業資訊產品建置專案，同時配置有周邊技術服務部門，提供到府維修服務，銷售通路包含全省S/I、專業監控經銷商等。

三、商用事業部

建達國際之商用事業部以高技術含量之商用資訊產品為主軸，包含AI伺服器、資安防火牆、商用網路產品等，代理包含Dell、Gigabyte、Edgecore等國際知名品牌。

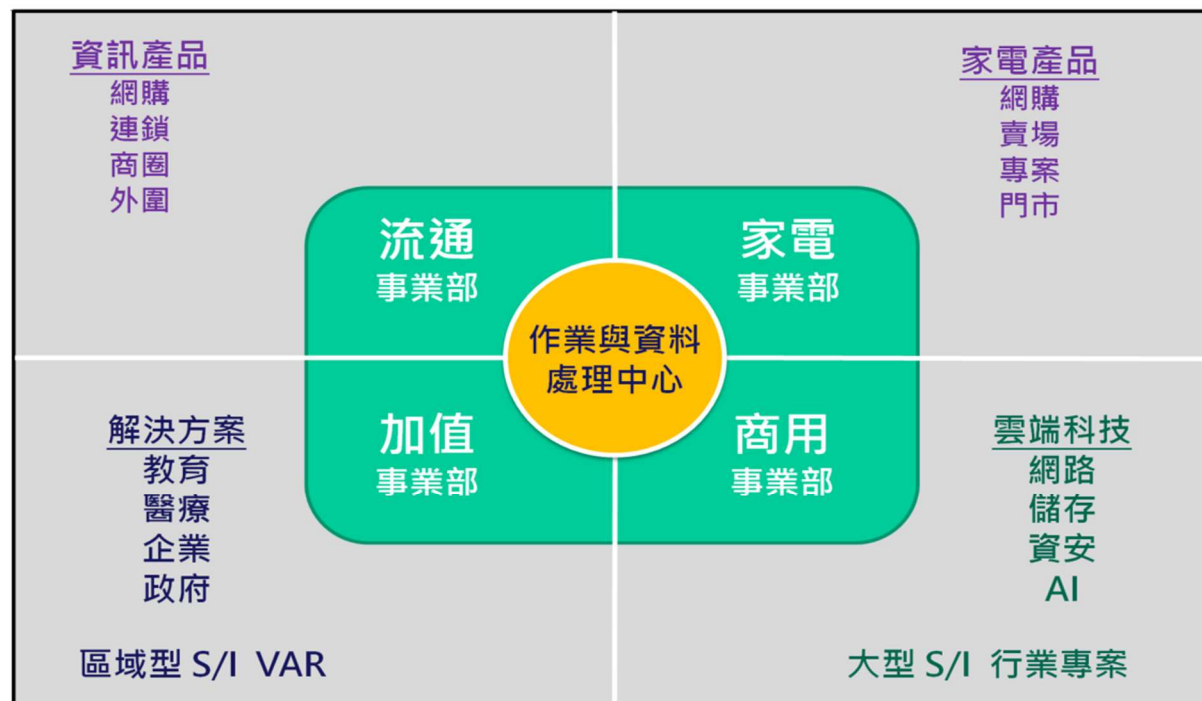
建達國際之商用事業部提供大型企業之機房建置規劃、防火牆集資安系統建置規劃、企業網路架構規劃等服務，銷售通路包含全省大型S/I、專業資安網路經銷商等。

四、家電事業部

建達國際之家電事業部以家電產品為主軸，包含液晶電視、影音設備、大小家電產品等，代理包含Philips、Toshiba、九陽等國際知名品牌。

建達國際之家電事業部主要銷售通路為各大網路平台、大型家電連鎖門市、區域型家電門市、異業合作通路等，同時配置有家電技術服務部門，提供家電到府安裝及維修服務，並承攬品牌商維修服務，提升建達國際價值。

事業部架構



誠信 尊重 專業 團隊合作 **Xander**
Just for you

為了滿足投資人的期待，我們持續透過下列營運方針及經營策略，充實建達國際集團營運成長動能，為長期發展奠基。

- 以四大事業部為主軸，各自發展擴增產品線，同時結合全公司的通路資源，快速拓展銷售管道。
- 建構更強大的技術服務體系，協助上下游廠商提升銷售與服務體驗，有效增加建達國際的競爭力。
- 實現以人為本的核心價值，積極培育人才，擴大各事業部組織發展。
- 差異化的經營策略，深耕各地中小型經銷商，提供更有價值的合作模式，發揮小而美的優勢。

■ 組織所產生的直接經濟價值

2025年建達國際年度整體大環境受後疫情時代復甦緩慢、美中貿易戰、俄烏戰爭影響需求，整體財務績效相比2023年建達國際年度衰減。整體財務績效如下：

單位:新台幣仟元

項目	2023 年	2024 年	2025 年
營業收入	8,429,868	9,064,133	10,026,715
營運成本	8,061,206	8,625,907	9,523,055
員工薪資與福利	188,343	205,443	207,563
支付出資人的款項	12,773	13,713	19,368
支付政府的款項	1,223	12,305	1,069
社區投資	-	-	-
留存的經濟價值	166,323	206,765	275,660

取自政府的財務補助

建達國際秉持獨立經營與法規遵循原則，於本報告期間（2025 年度）內未接受任何來自政府單位之補助金、貸款優惠、稅負減免或非金錢形式之資源支持。如未來獲有相關補助，將依據 GRI 準則揭露受補助項目、金額及條件。

3.5 客戶關係

本公司以「以人為本」作為企業經營核心理念，並以誠信、尊重、專業及團隊合作為服務準則，致力於維護客戶權益與提升服務品質。為落實客戶權益保障，本公司已訂定客戶權益政策，作為各項產品銷售、服務提供、資訊揭露及客戶關係管理之依循準則，確保各項作業符合相關法規、內部規範及公平待客原則並充分揭露相關活動與商品資訊，以保障客戶知情權益。

此外，本公司設有完善之售後服務與申訴處理機制，透過客服專線、線上報修系統及專責業務窗口，即時回應客戶需求並提供協助，確保問題能獲得妥善處理。各部門亦透過緊密協作，於售前諮詢、專案規劃、產品交付及售後維修等環節提供完整服務，以提升客戶整體體驗。

為持續精進服務品質，本公司定期進行顧客滿意度調查，並將客戶回饋與申訴案件納入內部管理及改善機制，作為優化產品、服務流程與客戶體驗之重要依據。未來亦將持續秉持以顧客為中心之精神，打造更安全、透明且值得信賴之服務環境。

	客戶關係
對公司的重要性	建達國際致力於與客戶建立良好合作關係，重視客戶需求，並積極尋求合作機會，以優質服務提升客戶滿意度並爭取更多訂單。同時重視客戶服務與信任，確保客戶隱私安全，並遵循負責任的商業行為準則，提供專業且可靠的服務，建立長期穩固的合作關係。
政策/承諾	建立服務導向的營運模式及優化服務流程，提升客戶信賴並創造雙贏。 依公司核心價值：『誠信』、『尊重』、『專業』、『團隊合作』為準則，提供承諾與服務予客戶。 傾聽客戶的聲音，提升客戶滿意度，同時遵守法規、客戶及政府相關標準要求，達成環境保護的承諾。
短期目標 (2 年內)	1. 重視客戶需求,提供良好的客戶服務,每年透過客戶滿意度調查，了解客戶的進一步需求，及公司需改善項目，年度滿意度分數 80 分以上。 2. 無涉及訴訟之重大客訴，為客戶提供價值,與客戶建立雙贏的服務夥伴關係。
中長期目標 (中期 3~5 年 長期 5~7 年)	無涉及訴訟之重大客訴，為客戶提供價值,與客戶建立雙贏的服務夥伴關係。
投入資源與實際行動	1.提供高質量的客戶關係： - 銷售中心透過即時的報價及諮詢回覆，提供客戶最佳的合作體驗。 - 針對長期合作的客戶，提供超越期待的服務。 2.服務客戶與客訴管理： - 持續改善建達官網、經銷網產品資訊提供，下單介面、客服報修介面功能精進，提升客戶體驗。 - 整合客訴管理，提高服務效率。 3.因應市場、客戶需求投入資源拓展監控商品人力及市場：

	- 提供專責的產品服務人力、技術支援、業務行銷人力服務客戶。 - 整合既有產品資料，提供客戶新市場拓展產品說明會、協助客戶拓展市場。
當年度績效成果	1. 2025 年無重大客訴事件。 2. 2025 針對建達經銷網長期合作客戶，在客戶成立月份提供貼心當月禮共 670 家。
負責部門/ 申訴聯絡方式	行銷單位 電話：02-2219-1600 信箱：vnivian_hwang@xander.com.tw

■ 客戶服務管道及客戶權益政策

網路平台

商品銷售、客服服務資訊提供

<https://www.xander.com.tw>

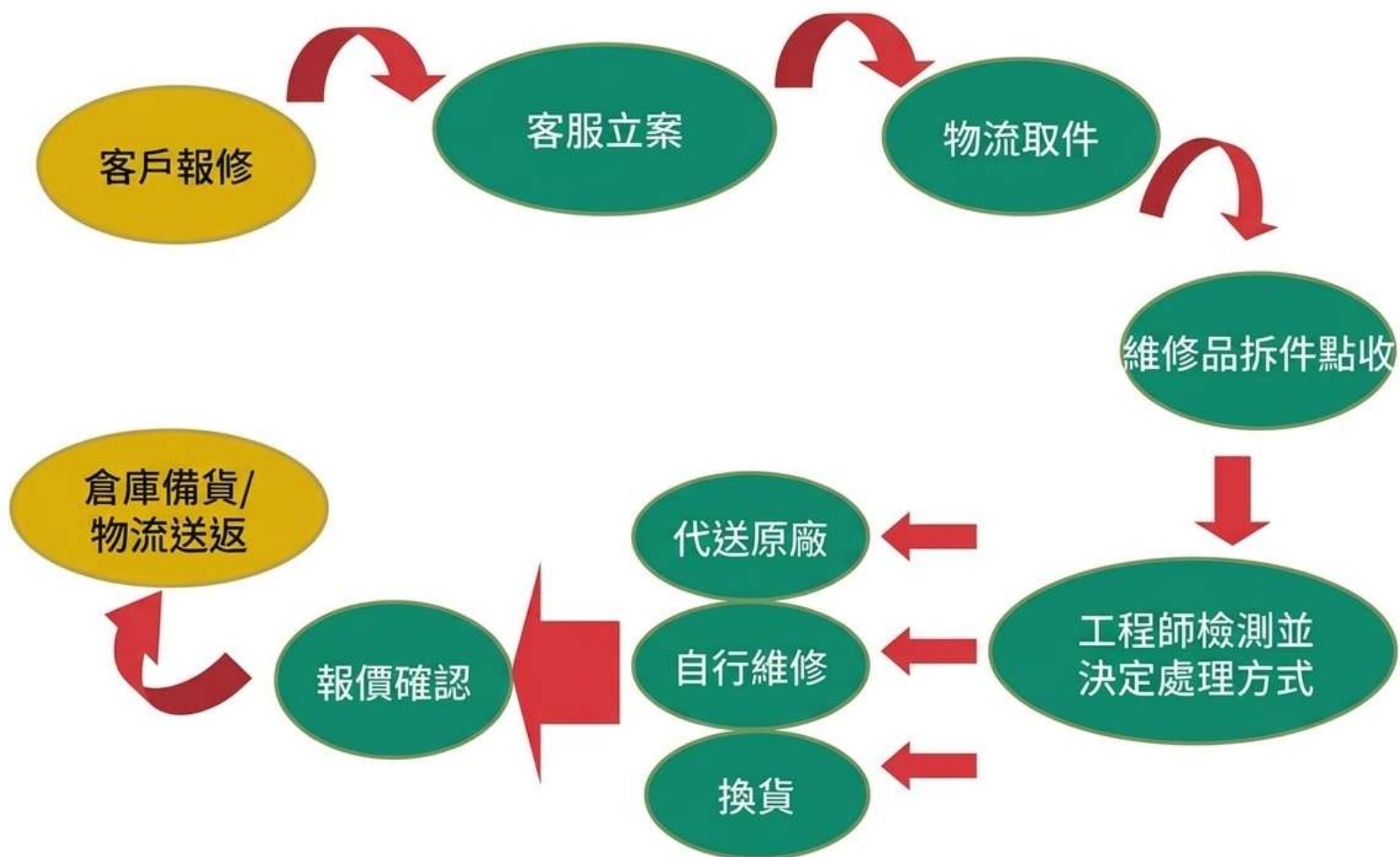
客訴專線

銷售及產品服務相關：
台北 (02)2219-1600 中壢 (03)428-7718
新竹 (03)658-5308 台中 (04)2315-0050
台南 (06)311-3663 高雄(07)373-7566
售後維修相關 (02)2602-8111

客戶權益政策



■ 客戶報修服務流程



客戶服務處-客戶服務組-售後報修

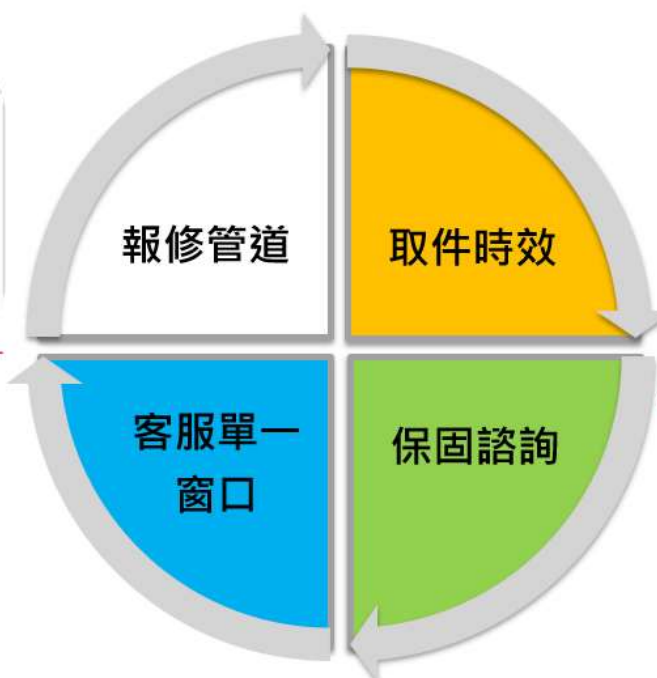


網路報修

林口客服中心

電話：(02)2602-8111
傳真：(02)2602-8222
地址：新北市林口區粉寮路2段5-2號
服務時間：週一~週五
線上技術詢問時段：09:00~12:00 13:30~17:30
現場報修服務時段：09:00~12:00 13:30~17:00

客服運作相關事務，如倉儲、配送、檢測、組裝、保固政策等之查詢或異常案件反應等。需即時處理之客服需求，未避免影響時效，請仍以電話直接連繫作業單位



- **桃園以北：**
AM:11:30**前**立案, D+1日中午回來
AM:11:30**後**立案, D+1日傍晚回來
- **桃園以南：**
當天客服所立案件, D+2日傍晚回來
- **基、宜、花地區**
當天客服所立案件, D+2日中午前回來
- **台東地區**
當天客服所立案件, D+3日中午前回來

- **原廠序號**
— 依系統資料計算保固

建達員工可至Intranet申請及查詢處理進度.經銷商及愛用者可至建達國際網頁提出需求.

■ 客戶滿意調查

年度	分數	客戶回覆率	後續精進措施
2025	87.04	共計 71 位客戶回覆	針對回覆率偏低，擬提高回覆率

註：滿意度分數：非常滿意(100分)、滿意(80分)、普通(60分)、不滿意(40分)、非常不滿意(20分)。

客戶關係維繫：

建達國際在客戶關係經營上，針對與建達國際持續長期合作的客戶，提供予超越期待的貼心禮，每年 VIP 客戶在客戶成立當月份，提供一份精緻的小禮。客戶反映驚喜、溫馨。

2025 VIP 客戶當月禮

品牌商、建達、客戶 – 法式經典 達克瓦茲 下午茶點



法式經典 達克瓦茲

VIP 客戶成立月份

800次 感動

八月起送一年



- 品牌端透過 Logo 呈現，加深於客戶端之品牌露出
- 客戶於成立月份收穫此禮，感受溫馨，加深客戶連結
- 與客戶關係不再僅是生意上的往來，更近一層作情感面連結

公司內部依據產品及市場屬性，設定四大事業群：流通事業群、加值事業群、家電事業群、商用事業群，公司之客戶依其屬性，歸屬於各事業群之專屬的內勤及外勤業務專責負責，協助進行客戶溝通、訂單處理、客訴處理、需求服務提供外，加值及商用事業群因商品及專案市場屬性，另設置專業的技術支援團隊，協助客戶進行專案規劃及技術支援服務，另於林口設置專責的報修及維修服務團隊，針對商品送修、檢測、做統一窗口處理，落實公司核心價值『誠信』、『尊重』、『專業』、『團隊合作』之體現。

本公司透過客戶滿意度調查及客訴事件之處理監控客戶關係，並因應客戶回饋即時檢討精進。2025 年建達國際於客戶提出需求反應，透過責成單位盡速處理，並無接收重大違反法規訴訟之客訴事件。

為了客觀蒐集聆聽客戶聲音，我們依據客戶滿意度調查管理機制，每年利用問卷方式，向現有客戶進行滿意度調查。調查實施後，本公司進行客戶滿意度調查評分結果及回饋建議彙整，並傳達相關部門及高階主管可藉客戶滿意度調查結果，檢閱客戶的回饋找出改善的機會，重大意見改善，並會以電話或親訪方式回覆客戶，以當責態度提供改善對策，持續提升產品與服務品質，確保客戶的需求得到了了解及滿足。

3.6 資安防護

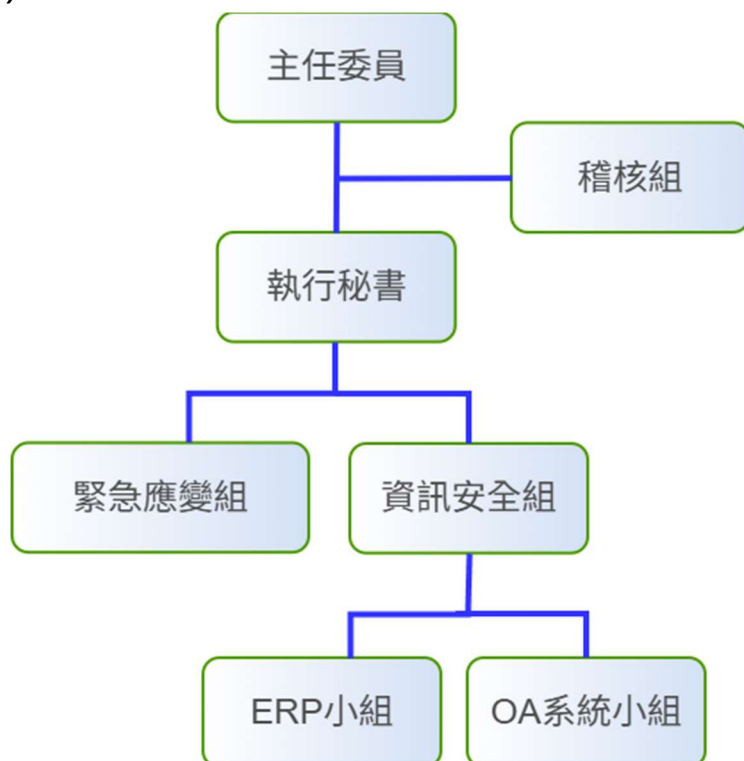
	資訊安全
對公司的重要性	完善的資安管理不僅能保護客戶個資與企業機密，降低資料外洩與營運中斷風險，也能強化內部控制與法規遵循能力。當企業展現高度資安韌性時，更能提升品牌信譽與投資人信心，為永續發展奠定穩固基礎。
政策/承諾	零資安事件，提升資料保密性、完整性與可用性，定期宣導與培訓，提升員工資訊安全意識。
短期目標 (2 年內)	1. 針對新進人員進行資安教育訓練達 100%，全體員工進行資安教育訓練達 95%。 2. 維持零資安事件發生。 3. 未被外部投訴有關資安事件。
中長期目標 (中期 3~5 年 長期 5~7 年)	1. 老舊網路/伺服器/電腦的汰舊換新。 2. 評估導入完善的社交工程演練與弱點掃描機制，提升資訊安全。 3. 資安人員培訓，吸收新知識。 4. 辦公室作業軟體版本汰換升級。
投入資源與實際行動	1. 預計投入約 150 萬元於辦公室作業軟體版本汰換升級。 2. 當年度投入約 3 萬元於導入電子簽章系統。 3. 每年至少二次資安教育訓練及不定期資安訊息宣導。 4. 防火牆及入侵偵測系統定期韌體更新與檢視。 5. 端點防毒防駭系統定期更新與檢視。 6. 老舊網路/伺服器/電腦持續汰舊換新。
當年度績效成果	1. 每年至少安排二次員工線上資安教育訓練，課後的測驗合格率达 97%以上。 2. 已完成內/外部資安稽核，稽核未發現不符合事項。 3. 建達國際年度重大資訊安全專案及成果：持續加強軟、硬體架構汰換以確保資訊安全性，汰換防火牆、導入電子簽章系統、防毒軟體修補包更新，老舊伺服器及個人電腦汰換等。 4. 未被外部投訴有關資安事件。 5. 辦公室作業軟體版本汰換升級。

	6. 系統與資料備份採多份離線保存，確保備份資料的完整性與復原的可用性。
負責部門/ 申訴聯絡方式	資訊部 OA 服務處 電話：02-2219-1600 電子郵件：infosec@xander.com.tw

◆ 資訊安全風險管理架構

成立資訊安全委員會，旨在建立完善之資訊安全治理機制，統籌資訊安全相關政策、管理制度及年度計畫之擬定與審議，以確保資安策略方向與公司營運目標一致。委員會負責監督資訊安全管理制度之執行情形，並定期檢視風險評估結果、重大資安事件、稽核報告及改善措施之推動狀況，確保應對作為及時且有效，維護公司營運安全與永續發展。

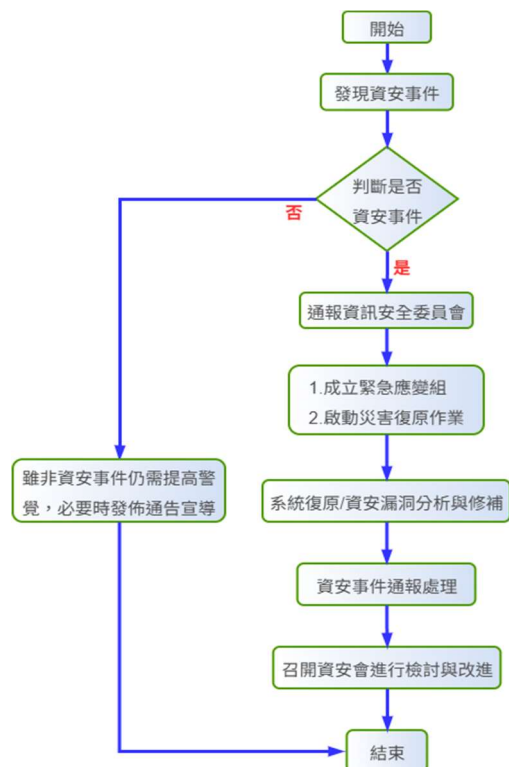
(一)、組織架構



(二)、工作職掌

1. 主任委員：行政中心副總經理擔任
 - (1).主持資安委員會會議並負責資訊安全管理相關事項之裁示。
2. 執行秘書：資安主管擔任
 - (1).協調資訊安全組與緊急應變組執行資訊安全相關作業。
 - (2).對資訊安全狀況進行預警、監控、通報。
 - (3).負責資訊安全管理制度實施、維護、審查與持續改善。
3. 稽核組：稽核室擔任
 - (1).協助資訊安全整體策略規劃事項之妥適性。
 - (2).執行內部稽核，追蹤不符合事項之改善情形。
4. 緊急應變組：任務型編組
 - (1).遇資安事件發生立即成立並呈報主任委員核可，負責評估資訊安全組回報之異常警示資訊、審查資訊安全事件及建議適當的動作，必要時尋求外部專家提供支援與建議。
5. 資訊安全組：由資訊部擔任，分為 ERP 小組及 OA 系統小組
 - (1).確保維運系統運作正常，定期執行備援演練並留有記錄。
 - (2).執行資訊安全委員會決議事項。
 - (3).執行稽核改善建議事項。
 - (4).資訊安全管理制度之建議。
 - (5).辦理資訊安全相關宣導及線上教育訓練。
 - (6).資訊安全事件回報。
 - (7).研討新資訊安全產品或技術。
 - (8).評估維運系統軟、硬體更新與汰換。

(三)、資安通報流程



◆ 資訊安全政策

為保護本公司相關資訊資產，包括實體環境、軟硬體設施、資料、資訊等安全，免於因外在之威脅或內部人員不當的管理，遭受洩密、破壞或遺失等風險，特制訂本政策如下，以供全體同仁共同遵循，本政策應至少每年評估一次，以反映政府法令、技術及業務等最新發展現況，確保資訊安全實務作業之有效性。

(一)、人員管理及資訊安全教育訓練

1. 對資訊相關職務及工作，應進行安全評估，並於人員進用、工作及任務指派時，審慎評估人員之適任性，並進行必要的考核。
2. 各業務主管人員，應負責督導所屬員工之資訊作業安全，防範不法及不當行為。
3. 針對管理、業務及資訊等不同工作類別之需求，定期辦理資訊安全教育訓練及宣導，建立員工資訊安全認知，提升資訊安全水準。
4. 負責重要資訊系統之管理、維護、設計及操作之人員，應妥適分工，分散權責，並視需要建立制衡機制，實施人員輪調，建立人力備援制度。

(二)、電腦系統安全管理

1. 辦理資訊業務委外作業，應於事前研提資訊安全需求，明訂廠商之資訊安全責任及保密規定，並列入契約，要求廠商遵守並定期考核。
2. 對系統變更作業，應建立控管制度，並建立紀錄，以備查考。
3. 依相關法規或契約規定複製及使用軟體，並建立軟體使用管理制度。
4. 採行必要的事前預防及保護措施，偵測及防制電腦病毒及其他惡意軟體，確保系統正常運作。

(三)、網路安全管理

1. 開放外界連線作業之資訊系統，應視資料及系統之重要性及價值，採用不同安全等級之技術或措施，防止資料及系統被侵入、破壞、竄改、刪除及未經授權之存取。
2. 嚴格規定，機密性資料及文件不得以電子郵件或其他電子方式傳送。

(四)、系統存取控制

1. 離職人員，應立即取消各項資訊資源之所有權限，並列入離職之必要手續。人員職務調整及調動，應依系統存取授權規定，限期調整其權限。
2. 加強使用者通行密碼管理，使用者通行密碼應定期更新。
3. 對系統服務廠商以遠端登入方式進行系統維修者，應加強安全控管，並遵守相關安全保密規定。

(五)、應用系統開發及維護安全管理

1. 自行或委外開發系統，應在系統生命週期之初始階段，即將資訊安全需求納入考量；系統之維護、更新、上線執行及版本異動作業，應予安全管制，避免不當軟體、後門及電腦病毒等危害系統安全。
2. 對廠商之軟硬體系統建置及維護人員，應規範及限制其可接觸之系統與資料範圍，並嚴禁核發長期性之系統辨識碼及通行密碼。如基於實際作業需要，得核發短期性及臨時性之系統辨識及通行密碼供廠商使用，但使用完畢後應立即取消其使用權限。
3. 委託廠商建置及維護重要之軟硬體設施，應在本部相關人員監督及陪同下始得為之。

(六)、實體及環境安全管理

1. 就設備安置、周邊環境及人員進出管制等，訂定實體及環境安全管理措施。

(七)、業務永續運作計畫之規劃與管理

1. 訂定業務永續運作計畫，評估各種人為及天然災害對業務運作之影響，訂定緊急應變及回復作業程序及相關人員之權責。

2. 建立資訊安全事件緊急處理機制，在發生資訊安全事件時，應依規定之處理程序，立即向資訊單位或人員通報，採取反應措施，並聯繫檢警調單位協助偵查。

◆ 資訊安全具體管理方案

依據營運需求與資訊安全風險評估結果，推動多項資訊安全管理方案，透過技術與管理措施並行，強化威脅防護能力，降低資安事件對營運之影響，並持續提升整體資訊安全水準。

(一)、技術性控制措施

1. 網站導入身分識別與存取管理
 - (1).導入 B2B 網站經銷商登入採用 FIDO 驗證。
 - (2).定期清查資訊系統使用帳號權限。
 - (3).B2B 網站 SSL 憑證定期換發更新。
2. 防毒軟體與端點安全防護(EDR)
 - (1).資訊設備強制安裝防毒軟體。
 - (2).導入端點安全防護(EDR)軟體偵防惡意程式與勒索軟體。
 - (3).定期接收資安廠商最新趨勢與韌體更新通知，及早因應與預防。
3. 網路防護
 - (1).持續投資防火牆、入侵偵測(IPS)等重要資安設備保固更新，評估機種汰舊換新，確保擁有最新的惡意攻擊行為的防禦功能與技術。
4. 軟/硬體汰換升級
 - (1).定期評估並汰換老舊的設備及作業系統版本。
5. 多重資料備份架構
 - (1).建置伺服器備援平台與虛擬主機備援技術。
 - (2).建置多重(離線)備份架構，確保冷資料的保護。

(二)、管理性控制措施

1. 版權軟體安裝與管控
 - (1).持續投入版權軟體採購，拒絕安裝使用非法盜版軟體，提供同仁合法軟體授權使用資源。

2. 資訊安全教育宣導

- (1).每年至少舉辦二次資安教育宣導，課後實施小測驗檢視成效。
- (2).不定期透過電子郵件發送第一手資安訊息給員工，提升資安常識。

課程主題	參與人次	上課率	測驗合格率
資安概念宣導	234	90%	97%
網路釣魚防詐資安宣導	237	82%	100%
正在使用弱密碼的就是你！?	273	71%	97%

3. 資安事件通報與備援演練

- (1).建立 24 小時系統異常簡訊通知系統與對應的通報窗口。
- (2).每年至少演練一次並記錄演練日誌，熟悉備援系統上線程序。

(三)、稽核事項改善

公司每年皆接受內部、外部與集團稽查，以確認資訊安全管理成效。於稽核過程中發現任何缺失，即刻制定並推動改善措施，以強化資訊安全降低營運風險。

◆ 投入資通安全管理資源

(一)、資安人力配置

1. 設置資訊安全委員會，編制人力如下圖

主任委員	1 員
稽核組	1 員
執行秘書	1 員
緊急應變組(任務型編組)	至少 2 員
資訊安全組	資訊部全員

2. 建置內部資安作業團隊及外部技術顧問

內部資安作業團隊	ERP 小組	資訊部系統研發處擔任
內部資安作業團隊	OA 系統小組	資訊部 OA 服務處擔任
外部技術顧問	防毒軟體知名廠商	企業級服務窗口
外部技術顧問	EDR 知名廠商	企業級服務窗口
外部技術顧問	網路系統整合科技廠商	企業級服務窗口
外部技術顧問	專業電腦系統整合服務廠商	企業級服務窗口

(二)、資安預算編列，技術與工具的投入

1. 持續投資重要項目(如防火牆、IPS、EDR、防毒、備份軟硬體、電腦與網路設備的汰舊換新等等)。
2. 持續關注趨勢及軟/硬體技術，於資安有助益則積極安排 POC 後評估導入。

(三)、提升資安技術能力

1. 定期參與 TWCERT 等研討會掌握資訊安全訊息與脈動。
2. 不定期參與廠商舉辦的研討會，吸收趨勢與新知。
3. 定期派員參與主管機關舉辦的資訊安全講習與測驗，並取得及格證書。

課程名稱	主辦單位	參加員工
上市上櫃公司資通安全管控指引說明	台灣金融研訓院	資訊部
資訊安全意識、必備知識與責任	台灣金融研訓院	資訊部
資安事件說明及預防措施	台灣金融研訓院	資訊部
掌握 EOS 風險與升級攻略：別讓舊系統成為資安破口	鼎新數智	資訊部
面對勒索病毒威脅，資料遺失怎麼辦？3 招讓備份真的能用	鼎新數智	資訊部
從駭客視角看社交工程	鼎新數智	資訊部
2025 年台灣資安通報應變年會	TWCERT/CC	資訊部
MIS 機房消防教育訓練	東京防災消防公司	資訊部

(四)、定期召開資訊安全會議

每年 10 月份召開一次資訊安全會議，遇重大資安事件可立即召開資安會議，會議中需揭露當年度資訊安全的工作要項與進度，包含

1. 資訊安全風險評鑑。
2. 資安事件檢討與改善。
3. 資安宣導與教育訓練成果。
4. 資訊安全預算執行成效。
5. 災難復原備援演練成效。



四、永續環境

4.1 | 水資源管理

4.2 | 節能減碳

4.2.1 | 能源管理

4.2.2 | 溫室氣體排放

4.2.3 | 節能減碳計畫

4.3 | 廢棄物管理

4.3.1 | 廢棄物清運統計

4.3.2 | 循環經濟

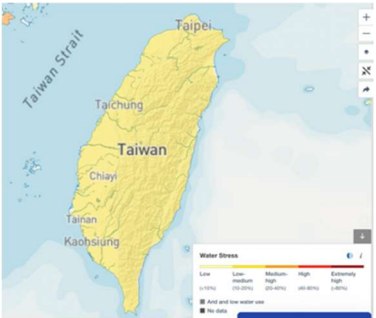
4.4 | 永續供應鏈

四、永續環境

建達國際將環境永續視為企業長期經營的重要核心，積極回應全球氣候變遷與減碳趨勢，並配合《巴黎協定》及國內《氣候變遷因應法》相關規範，將節能減碳、資源管理與環境保護納入日常營運與管理制度中，以實際行動落實企業環境責任，推動永續發展。

4.1 水資源管理

本報告書範疇為台灣地區，因產業特性只有辦公大樓、分公司及倉庫，故未從事產品之生產、製造，無製程用水需求，皆為生活用水。取水根據世界資源研究所 (World Resources Institute，簡稱 WRI) 開發的水資源風險評估工具進行風險鑑別的結果顯示，2025 年本公司各營運據點水資源壓力為 10%-20%，被歸在低至中度水資源壓力地區，故非屬水資源壓力地區，對水資源及水源地生態環境不會造成明顯的環境衝擊。若遇到水相關的負面衝擊，本公司會依照政府機關的要求使用水資源。



水資源使用量

年度	營業處	取水量 (百萬公升)	營業收入 (佰萬元)	密集度 (百萬公升/佰萬元)	排水量 (百萬公升)	耗水量 (百萬公升)	水庫來源
2023	北部分公司	3.447	8,429.87	0.000454	3.447	0	北
	中部分公司	0.021			0.021	0	中
	南部分公司	0.355			0.355	0	南
2024	北部分公司	2.77	9,064.13	0.000332	2.77	0	北
	中部分公司	0.019			0.019	0	中
	南部分公司	0.219			0.219	0	南
2025	北部分公司	2.657	10,026.72	0.000293	2.657	0	北
	中部分公司	0.034			0.034	0	中
	南部分公司	0.244			0.244	0	南

註1. 北部分公司包含：中壢、新竹；中部分公司包含：台中；南部分公司包含：台南、高雄

註2. 中壢辦公室用水資料於 2023/05 開始提供。

註3. 2025 年納入桃園南豐倉範疇。

註4. 數據來自自來水公司的水費單。

註5. 取水水源來自自來水公司第三方的水，皆為淡水 ($\leq 1,000$ mg/L 總溶解固體)。

水資源管理措施

減水目標	以 2024 年為基準，預計於 2030 年用水密集度 (百萬公升/佰萬元) 減少 1%。
達成情形	達標，2025 年密集度較前一年減少 12%。因 2025 年納入桃園南豐倉範疇，故下一年度將更改基準年為 2025 年。
節約用水方案	- 定期檢查與維護用水設備，防止漏水情形發生並提升用水效率。 - 採用節水型設備，降低日常營運用水量。 - 加強員工節水宣導，落實節約用水之日常管理。 - 持續追蹤用水量變化，作為管理與改善依據。

4.2 節能減碳

4.2.1 能源管理

建達國際現階段能源使用皆為非再生能源，無生產及使用再生能源，在整體的能源使用結構上，主要分為兩種的能源消耗，第一大類為公司營運所需的電力為最大宗的佔比，消耗佔比第二的為公務車柴油使用的狀況。2023 年增加 695.3153 GJ，2024 年減少 27.2661 GJ，2025 年因營業額增加，故又微增 20.9759 GJ。2025 年總用電為 757,969 度電，相較 2024 年的 762,835 度電的總用電來看，大幅減少 4,866 度電，主要為 2025 年持續提倡節能省電政策，公司員工下班後皆關掉電燈及拔掉電腦等用電設備，故使得 2025 年的總用電度數能大幅降低。

能源使用統計

項目	單位	2023 年	2024 年	2025 年
外購電力	度	795,292	762,835	757,969
	GJ	2,863.0512	2,746.2060	2,728.6884
車用汽油	公升	20,272	21,169	23,349
	GJ	661.8970	674.2596	741.4474
柴油	公升	43,335	44,256	43,493
	GJ	1,523.7626	1,600.9790	1,572.2848
總能源消耗量	GJ	5,048.7108	5,021.4447	5,042.4206
營業收入	佰萬元	8,429.87	9,064.13	10,026.72
密集度	GJ/佰萬元	0.5989	0.5540	0.5029

註1. 1 度電為 3.6 百萬焦耳，GJ 為 10⁹ 焦耳，1Kcal 為 4,186 焦耳。汽油、柴油 2023 年度熱值係參考自環境部能源署公布之「能源產品單位熱值表」，汽油熱值為 7,800kcal/L、柴油熱值為 8,400kcal/L；2024 年，車用汽、柴油熱值則另採用環境部 2025/02/13 公布之新聞資訊：車用汽油低位熱值為 7,609kcal/L、柴油低位熱值為 8,642kcal/L；2025 年車用汽油低位熱值為 7,586kcal/L、柴油低位熱值為 8,636kcal/L。

註2. 外購電力為台電電費單取得，柴油及車用汽油為實際購買取得。

註3. 再生能源使用 0%，建達會視未來營運策略規劃使用再生能源。

註4. 盤查範疇與個體財報一致，2025 年納入桃園南豐倉範疇。

註5. 外部能源數據統計不易，故僅揭露內部能源。

4.2.2 溫室氣體排放

溫室氣體造成極端型氣候是全球共同面臨的重要環境問題，建達國際雖非能源使用大戶，但我們有鑑於同屬地球一份子，溫室氣體減量是企業共同目標，建達國際目前已起步在進行溫室氣體自我盤查，期望透過盤查瞭解現況及趨勢以提早因應，持續估算本公司能源使用產生之溫室氣體，作為後續節能減碳績效之參考依據。

本公司已對 2023 年至 2025 年做溫室氣體自主盤查。依政府機關時程，並於 2026 年參考 ISO 14064-1：2018 之標準完成 2025 年度的溫室氣體盤查。本公司無排放破壞臭有層物質、氮氧化物、硫氧化物，以及其他重大氣體排放。

直接溫室氣體排放(範疇1)

- 本公司所擁有或控制的排放源，直接的排放源主要為車用汽油、柴油耗用為主，無使用生質源能源。

間接溫室氣體排放(範疇2)

- 本公司間接排放主要為外購電力所產生的間接溫室氣體排放。

其他間接排放(範疇3)

- 針對公司其他的活動所產生的其他間接排放，無使用生物源能源。本公司將依政府機關時程揭露範疇三數據，僅值化列舉如，員工通勤及商務差旅。

各類別排放量統計表

單位：公噸CO₂e/年

年度	範疇一	範疇二	總排放量
2023 年	158.8105	392.8742	551.6847
2024 年	163.2394	361.5838	524.8232
2025 年	167.9207	353.9715	521.8922

註1. 依據經濟部能源局公告，電力排碳係數分別為：2023 年 0.494 公斤 CO₂e，2024 年 0.474 公斤 CO₂e，2025 年 0.467 公斤 CO₂e。

註2. GWP 值及排放係數來自國家溫室氣體登錄平台公告-溫室氣體排放係數管理表 6.0.4 版。

註3. 本公司溫室氣體盤查數據為自主盤查。

註4. 包含的氣體種類為二氧化碳、甲烷、氧化亞氮、氫氟碳化物、全氟碳化物、六氟化硫、三氟化氮。

排放強度

年度	總排放量 (公噸 CO ₂ e)	營業額(佰萬元)	密集度 (公噸 CO ₂ e/佰萬元)
2023	551.6847	8,429.868	0.0654
2024	524.8232	9,064.133	0.0579
2025	521.8922	10,026.715	0.0521

註：營業收入為當年度營業收入使用個體財報。

4.2.3 節能減碳計畫

減量目標：以 2024 年為基準年，於 2030 年排放強度 (公噸 CO₂e /佰萬元) 減少 1%。

達成情形：達標，2025 年排放強度較前一年減少 10.10%。因 2025 年納入桃園南豐倉範疇，故下一年度將更改基準年為 2025 年。

實際行動：

項目	執行情形/ 未來規劃	內容
汰換設備	2025 年執行情形	● 2025 年階段性將 100 盞 T8 燈管改為 LED 燈，約節省 7,904,000W，能源使用減少 28.4544GJ，溫室氣體排放減少 3746.4960 公噸 CO ₂ e

		● 2025 年林口、新店更換空調冰水主機 更換前：傳統螢光管，較耗電(18W*4根*100盞)  更換前：LED平板燈，較省電(32W*100盞) 
	未來規劃	● 近三年更換新店辦公室冰水主機 ● 汰換台南分公司燈具為省電燈具
人 員 教 育 訓練	2025 年執行情形	● 每週五下班前會發送信件提醒員工下班時電腦關機 ● 透過內部公告宣導，提升全體同仁節能減碳意識，促進日常行為改變 ● 落實辦公場所節能規範，如空調溫度設定、下班關閉電源等管理措施 ● 2024 年請警衛於 9 點時關閉電燈及空調，於 2025 年提早至 7 點前 ● 安排主管接受「企業溫室氣體盤查內控管理實務解析」，通過合理準確的計量，以及允當報導溫室氣體排放量，企業可以清楚瞭解自身在溫室氣體排放方面的現狀，進而制定有效的減碳策略，達成環境保護目標
	未來規劃	● 安排執行單位主管接受溫室氣體盤查相關課程 ● 持續推動同仁減碳意識宣導
專 責 數 據 管理	2025 年執行情形	● 建立用電管理機制，定期統計與分析用電量，找到排放熱點，作為節能改善與績效評估依據。 ● 追蹤 2030 年溫室氣體排放目標減量狀況
	未來規劃	● 於 2028 年進行 2027 年溫室氣體確信，確認活動數據的完整性及正確性。 ● 追蹤目標的合宜性

4.3 廢棄物管理

4.3.1 廢棄物清運統計

建達國際產生之廢棄物包括員工生活垃圾、資材報廢、商品報廢、資源回收類廢棄物。混合五金廢料主要為報廢之 3C 產品，皆委由合格之廢棄物處理廠商清理。本公司為降低環境負荷與保護自然資源，對於日常及營業所產生廢棄物制定管理政策以供員工遵循。

建達國際公司評估第三方清除處理廠商合作時，會先請清除處理廠商提供合法之廢棄物清除許可證，在確認該廠商已取得當地政府許可核發證照，具有許可清除項目級別且證照也在有效期限內，並實際審核其許可證書後，才會委託該廠商實行清運處理作業。廢棄物清運過程建達國際亦善盡監控管理之責，如在建達國際倉庫部份，會不定期對廢棄物貯存或暫存區域進行環境及作業流程巡檢；清運過程也會不定期稽核確認實際清運狀況，並每次要求廠商清運後出具事業廢棄清除處理報告書，報告書內會清楚闡明報廢品清除處理流程圖，亦會透過照片告知報廢品每道分解和分解作業，廠商保證本公司被廢品清運流向皆符合法規及本公司合約規定，共同為環境保護盡一分心力。

廢棄物處理量

廢棄物總類	單位	2023 年	2024 年	2025 年	處置方式	處置位置
商品報廢	棧板數	16	28	22	回收、焚燒、掩埋	離場
一般生活廢棄物	公噸	29.6588	32.8225	31.6310	焚燒、掩埋	離場
註1. 本公司廢棄物無實際數值，故採取環境部提供全國一般廢棄物產生量進行估算，平均每人每日一般廢棄物產生量係數 x 該年底人數 x 該年政府機關應上班天數*1/3。平均每人每日一般廢棄物產生量係數： 2023 年 1.359 公斤，2024 年 1.382 公斤，2025 年 1.377 公斤。 註2. 該年底人數：2023 年 264 人，2024 年 278 人，2025 年 279 人。 註3. 該年政府機關應上班天數：2023 年 248 天，2024 年 250 天，2025 年 247 天。 註4. 同仁每天在公司 8 小時。						

4.3.2 循環經濟

本公司作為專業代理商，致力於將「資源效益極大化、廢棄物極小化」之循環經濟精神融入日常營運與供應鏈管理。我們承諾透過「源頭減量 (Reduce) 、重複使用 (Reuse) 、資源回收 (Recycle) 」三大原則，推動綠色辦公與低碳營運，降低營運過程中的資源消耗，攜手員工與合作夥伴邁向永續未來。

三大核心行動政策

綠色採購與源頭減量 (Reduce)	物盡其用與資產活化 (Reuse)	分類回收與落實循環 (Recycle)
從採購端與日常行為出發，減少非必要資源的消耗： - 數位化辦公：推行全數位化行政流程（如電子簽核、數位合約、電子發票），大幅降低紙張依賴。 - 低碳採購：辦公用品、耗材與設備採購，優先選擇具備「環保標章」、「節能標章」或採用再生材質（如再生紙）之產品。 - 源頭減塑：辦公室內部逐漸減少提供一次性杯具、瓶裝水與塑膠餐具，鼓勵員工使用環保餐具。	延長辦公設備與用品的生命週期，避免過早成為廢棄物： - 設備維護與共享：針對電腦、印表機及辦公設備建立定期維護機制，實行「以修繕代替購置」；跨部門閒置資產進行內部資產移轉。 - 綠色物流（若有自主出貨）：代理產品之境內配送，優先使用綠色採購之紙箱與緩衝包材；與物流夥伴合作，改用減少用紙量之出貨單和發票。 - 資產再生流轉：汰換之堪用電腦與電子設備，透過合法的二手管道回收再利用，或考慮捐贈給學校或公益團體。	確保辦公廢棄物能進入正確的回收循環體系： - 落實廢棄物分類：辦公室內部設置清晰的垃圾分類專區（嚴格區分紙類、可回收容器、一般垃圾及廚餘），提高資源回收率。 - 碳粉匣封閉循環：印表機碳粉匣與墨水匣全面回收，並退回原廠再利用，確保不流入環境。
2025 年執行情形		
- 紙張減量：每年度辦公室總用紙量遞減，及採用 PEFC 認證紙張。 - 綠色採購比例：辦公設備及耗材具備環保或節能標章之採購比例達 50% 以上，綠色採購金額達 475,459 元。 - 將列印錯誤但可在使用的紙張放入手送台重複使用。 - 落實源頭減量，減少一次性用品及非必要耗材之使用。 - 宣導擦手紙巾、環保餐具及紙杯減量使用。 - 三聯單改用雷射用紙。 - 建立廢棄物分類與資源回收制度，確保回收流程有效執行。 - 持續推動無紙化及電子化作業流程，降低紙張與辦公耗材消耗。 - 委由合格廠商進行廢棄物清運與處理，確保符合相關環保法規。		

4.4 永續供應鏈

	永續供應鏈
對公司的重要性	供應鏈的有效管理是提升組織競爭力的重要一環，將其不利因素降至最低，為實踐永續發展做出實質的貢獻。
政策/承諾	與關鍵供應商簽訂契約時，其內容宜包含遵守雙方之永續發展政策，及供應商如涉及及供應商如涉及違反政策，且對供應來源社區之環境與社會造成顯著影響時，得隨時終止或解除契約之條款。
短期目標 (2 年內)	1. 依「採購金額」鑑別出關鍵供應商，進行年度評核，「供應商永續發展自評表」回收率達 60%。 2. 確認前 55 大供應商是否皆已簽署「供應商永續發展承諾書」，簽署率達 60%。 3. 啟動新供應商簽訂「供應商永續發展承諾書」
中長期目標 (中期 3~5 年 長期 5~7 年)	中期 1. 關鍵供應商定期進行年度評核，「供應商永續發展自評表」回收率達 70%。 2. 確認前 55 大供應商是否皆已簽署「供應商永續發展承諾書」，簽署率達 70%。 長期 1. 關鍵供應商定期進行年度評核，「供應商永續發展自評表」回收率達 75%。 2. 確認前 55 大供應商是否皆已簽署「供應商永續發展承諾書」，簽署率達 75%。
投入資源與實際行動	1. 訂定供應商管理政策，經總經理核准後公告實施。 2. 篩選出前 55 大供應商，簽署「供應商永續發展承諾書」。 3. 採購額前兩大供應商，「供應商永續發展自評表」機制。
當年度績效成果	1. 2025 年交易前 2 大供應商，「供應商永續發展自評表」100%回收。 2. 2025 年採購金額關鍵前 55 大供應商，簽署「供應商永續發展承諾書」達 66%。 3. 2025 年已建置新進供應商簽署「供應商永續發展承諾書」機制，預計 2026 年實施並揭露績效。 4. 新商品引進評估(市佔率、產品保固服務)。
負責部門/ 申訴聯絡方式	行政中心 內部專線電話：02-22191600 信箱：vicky_lin@xander.com.tw

建達國際管理階層承諾向客戶提供符合相關法令法規和標準的高品質且安全之產品與服務以及做好防止職災、環境保護與污染預防的工作，善盡企業的社會責任。建達國際已規劃建立供應鏈管理程序，將供應鏈導入進行「人權、環境、安全、衛生、資安」的相關評核，掌握供應商在環安衛方面的管理與落實程度，持續鼓勵供應商重視經營道德及資訊安全，保障勞工人權，重視勞工工作環境與安全衛生。

供應商選擇不單僅針對其價格做為唯一考量因素，進而是依供應商之優勢對比風險考量為基礎。如何維持與供應商良好的關係其最重要，公司針對供應商進行定期評鑑考核，並以確保供應商品質、交期、服務，皆能符合其採購需求。

2025 年依採購金額關鍵前 55 大供應商，簽署「供應商永續發展承諾書」達 66%，目前作法除預計將長期合作之關鍵供應商要求簽署「供應商永續發展承諾書」外，針對原有供應商則於年度合約更換時，同步要求簽署「供應商永續發展承諾書」，預計 5 年內達成 70%簽署，同時，於 2025 年啟動「供應商永續發展自評表」機制，針對前兩大供應商回收「供應商永續發展自評表」，以落實相關供應商評估作業，若無法配合之供應商則進行柔性勸導適時改善，如涉及違反程序所規範之事項，且對供應來源社區之環境與社會造成重大衝擊時，本公司得隨時終止或解除契約，並得將其列管為拒絕往來對象。2025 年無發生任何的負面重大衝擊。

我們除了兼顧供應商產品的品質、交期與配合度之外，也敦促其重視社會責任，與供應商共同善盡企業的社會責任，並做好風險管理與營運持續計畫。

2025 年度永續發展承諾書及承諾書回收情形

自評項目	回收家數	實施情形說明
永續發展承諾書	33	採購金額關鍵前 55 大供應商，回收 66%。 2025 年建置新進供應商簽署「供應商永續發展承諾書」機制，預計 2026 年實施並揭露績效。
永續發展自評表	2	依採購金額，前 2 大供應商，回收 100%。



五、社會關懷

5.1 | 員工概況

- 5.1.1 | 人權保障
- 5.1.2 | 員工統計
- 5.1.3 | 員工多元化

5.2 | 適才適任

- 5.2.1 | 薪酬福利
- 5.2.2 | 人才培育
- 5.2.3 | 勞資溝通

5.3 | 職業安全衛生

- 5.3.1 | 危害防制及事故調查
- 5.3.2 | 職業安全衛生訓練
- 5.3.3 | 緊急應變
- 5.3.4 | 健康服務及健康促進
- 5.3.5 | 有關職業安全衛生之工作者、參與、諮商與溝通
- 5.3.6 | 職業災害統計分析

五、社會關懷

建達國際重視員工的勞動權益，打造幸福且安全的職場環境，提供同仁友善平等的工作機會、實施性別平等政策、營造互相尊重的氛圍；提供具有市場競爭力的薪酬水準，提高同仁對公司的向心力，減少人員流動頻繁，讓公司營運穩健發展。

建達國際還擁有完整教育訓練體系，不定期舉辦各種訓練課程，充實同仁的專業職能，提升職場競爭力。透明的升遷管道以及內部職務異動、輪調，讓同仁可預期未來職涯發展的可能性。良性的勞資互動，同仁可在勞資會議中暢所欲言，表達意見，公司亦善意回應取得勞資共識。此外，建達國際每兩年舉辦健康檢查，由公司補助，強化公司在職業安全健康上的管理績效，有效保障員工的身心健康。

我們深信，企業的成功不僅僅來自於經濟效益，更應該來自於對社會的關懷與責任。作為一個負責任的企業，我們積極參與社會公益，關注弱勢群體，並為社會創造更大價值。我們致力於改善社會福祉，推動平等與包容，並通過各種行動來回饋社會。我們相信，企業與社會的共生發展，能夠帶來更持久、深遠的影響，為未來鋪設更加美好的道路。

5.1 員工概況

5.1.1 人權保障

建達國際重視員工權利，形塑人權保障的友善環境，公司依據聯合國《世界人權宣言》等人權公約所揭櫫之原則制訂人權政策，承認國際公認之基本人權，包括尊重員工結社自由、關懷弱勢族群、禁用童工、消除各種形式之強迫勞動、消除僱傭與就業歧視、杜絕任何侵犯及違反人權的行為，保障性別平等，公平對待所有員工等。建達國際的薪酬政策亦保障員工的薪資核敘不因個人性別、年齡、種族、宗教、政治立場等，而有所差異。本公司的人權公約適用於員工、客戶、供應商、關係企業，人權相關議題將由永續發展小組進行推動。

同時，建達國際遵循各營運據點的勞動人權法令，對於新進人員與在職員工宣導人權保障與勞工權益等重要訊息。此外，建達國際亦提供檢舉管道供員工使用，由專人受理後進行盡責調查，並對檢舉人的個資保密，若經查證屬實，承諾不對檢舉人進行不利對待，建達國際 2025 年度未有違反人權的紀錄。

2025 年度人權教育訓練

課程主題	參與人次	完課率	測驗合格率
新進員工教育訓練	51	100%	100%
辦公室的安全宣導	250	71%	94%

職場不法侵害介紹	251	74%	88%
反霸凌宣導	199	75%	92%

註：完課率：實際上課人數/當次員工人數；測驗合格率：實際合格人數/應測驗人數。

檢舉管道

內部-HR 信箱：HR@xander.com.tw

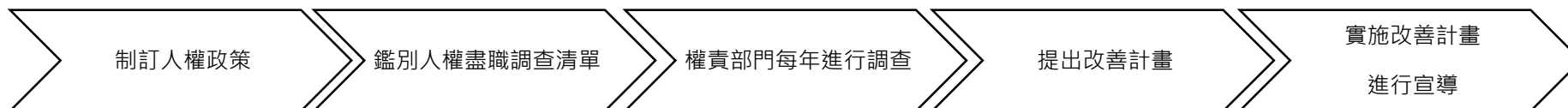
外部-官網聯絡我們分頁



人權盡職調查

建達國際訂定人權盡職調查程序，透過人權議題風險辨識與評估，設計風險管理及減緩措施，進行改善及後續追蹤，以有效降低人權風險之影響與衝擊。

- 調查範圍：員工、供應商
- 權責單位：總務、人事、行政中心
- 調查流程：



- 人權關注議題

1. 友善安全的工作環境
2. 禁用童工
3. 杜絕不法歧視且確保工作機會平等
4. 避免職場暴力、騷擾、恐嚇之行為，有尊嚴的對待員工
5. 促進同仁身心健康及工作生活平衡
6. 建立多元溝通管道、申訴機制
7. 供應商法規遵循
8. 供應商勞資關係
9. 供應商友善安全的工作環境，促進同仁身心健康及工作生活平衡
10. 供應商員工教育訓練

- 減緩或補救措施：建達國際將持續透過人權風險調查與管理機制之落實情形，定期評估並採取以下改善與優化措施，以確保利害關係人人權獲得充分保障：

- 一、員工

1. 持續辦理人權、職業安全及反歧視等教育訓練，提升員工人權意識。
2. 定期檢視工作環境、健康促進及申訴機制，持續改善職場環境。
3. 每年執行人權風險檢視，依調查結果滾動修正管理措施。

- 二、供應商

1. 持續辦理供應商人權及永續管理評核，提升供應鏈管理成效。
2. 持續要求供應商遵循勞動法令、人權政策及職業安全衛生相關規範，並納入供應商管理及評選機制。
3. 對評核異常事項追蹤改善情形，必要時要求提出改善計畫。

5.1.2 員工統計

建達國際身為代理商的領導，近年由於營收成長之餘，對於人力資源的需求亦大幅增加，搭配公司具有競爭力的薪酬水準，吸引優秀人才加入公司打拼。

建達國際全體員工皆包含永久聘雇員工和臨時員工及無時數保障員工類型，並提供部分工作機會給有兼職需求的人員，目前有 10 位非員工工作者。公司提供長遠且安穩的工作型態，讓員工能夠全心投入工作而無後顧之憂，有助於保障員工的經濟生活。其次，女性員工與男性員工人數趨於對等。至於年齡分布而言，建達國際現階段以中壯年員工為主幹，由資深具有實務經驗的主管帶領年輕團隊衝刺，人力結構穩定，無發生人力缺口之虞。

員工統計

統計/年度		2023 年		2024 年		2025 年	
員工總數 (註 1)		264		278		279	
勞雇合約		永久聘雇員工	臨時員工及無時數保障員工	永久聘雇員工	臨時員工及無時數保障員工	永久聘雇員工	臨時員工及無時數保障員工
性別	男	143	2	147	3	150	1
	女	116	3	123	5	124	4
地區	台灣	259	5	270	8	274	5
勞雇型態 (註 2)		全職	兼職	全職	兼職	全職	兼職
性別	男	143	2	147	3	150	1
	女	116	3	123	5	124	4
地區	台灣	259	5	270	8	274	5

註 1：資料統計以當年底為準。

註 2：全職員工指一週工時達法定工時上限之員工；兼職員工指一週工時未達法定工時上限，僅為部分工時人員，如工讀生、計時人員等。

非員工工作者

統計/年度		2025 年	
工作者總數 (註 1)		10	
契約類型		派遣	委任
性別	男	6	0
	女	4	0
地區	台灣	10	0
工作性質		駐點人員	巡點人員
性別	男	4	2
	女	3	1
地區	台灣	7	3

註 1：資料統計以當年底為準。

雇用當地居民為高階管理階層

建達國際聘用本國在地人才擔任高階主管（經理人，協理級以上）的比例為 100%（含永久居留證），顯示公司願意與在地社群合作發掘人才，吸引優秀人才就近工作，有助於爭取在地社區認同，並進一步提升當地經濟狀況。

新進及離職人員統計

建達國際 2025 年度整體離職率為 26.88%，較 2024 年度微幅上升 4.58%，主要係受到少子化與大環境各產業面臨結構性缺工及爭奪人才激烈之外部影響。從性別與年齡結構觀察，男女流動比例相對均衡，惟流動群體主要集中於 30 歲以上未滿 50 歲之中壯年骨幹員工，而 50 歲以上資深員工離職人數則由 8 人減少至 6 人。

建達國際於 2025 年度加強留才措施，並結合內部人才轉職及內部員工推薦獎勵制度，擴充多元招募管道，並輔導員工適才適性，給予專案挑戰機會，藉此提升中高績效人才之留任。公司將持續提供暢通的內部轉調管道，以維持健康離職率。由於 2025 年度整體外部人才市場缺工，人才爭奪激烈，因此在中壯年員工中流動人數相對較多。然而，與 2024 年度相比，50 歲以上資深員工離職人數減少，此一變化反映出公司之制度彈性與工作生活平衡，能促使具有核心價值之資深同仁選擇繼續留任，落實企業內部的世代傳承。

項目/年度		2023 年		2024 年		2025 年	
當年度員工總數		264		278		279	
員工新進與離職統計		人數	比例 (註)	人數	比例 (註)	人數	比例 (註)
新進員工							
年齡	未滿 30	19	7.20%	56	20.14%	12	4.30%
	30 以上 未滿 50	49	18.56%	4	1.44%	34	12.18%
	50 以上	4	1.52%	12	4.32%	5	1.79%
性別	男	40	15.15%	32	11.51%	26	9.31%
	女	32	12.12%	40	14.39%	25	8.96%
地區	台灣	72	27.27%	72	25.90%	51	18.27%
離職員工							
年齡	未滿 30	23	8.71%	8	2.88%	10	3.58%
	30 以上 未滿 50	30	11.36%	46	16.55%	59	21.14%
	50 以上	5	1.89%	8	2.88%	6	2.15%
性別	男	29	10.98%	28	10.07%	40	14.33%
	女	29	10.98%	34	12.23%	35	12.54%
地區	台灣	58	21.97%	62	22.30%	75	26.88%

註：當年度該類別人數/當年度員工總數*100%。

5.1.3 員工多元化

建達國際打造多元包容職場，女性主管比例高達 44% (為 5 職等(組長)含以上女性共 33 人)，彰顯女性於管理決策中之卓越領導力。我們同時打破年齡框架，熱烈歡迎中高齡資深人才加入，運用其豐富經驗為組織注入穩定力量，實現世代共融。我們深信多元化是企業創新的重要指標，公司始終秉持性別平等原則，在招募、薪酬及晉升上落實公平競爭，致力消除職場隱性偏見，延攬不同性別、年齡及背景的優秀人才。積極推動性別平等政策並落實職業安全衛生法規，為防範任何形式之職場霸凌、歧視與不法侵害，定期舉辦全體員工教育訓練，2025 年度以《職場不法侵害介紹》為主題，引導同仁辨識職場權力濫用、微歧視及性別不平等態樣，建構心理安全感，年度累積參與達 251 人次。顯示同仁對於職場人際界線、性別尊重的認知已具備高度合規意識，有效達成「事前防範」與「建立友善文化」之政策目標。

年份			2023 年		2024 年		2025 年	
部門	類別	項目	人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比
營業	性別	女	61	29.90%	63	30.00%	63	22.58%
		男	64	31.37%	62	29.52%	64	22.93%
	年齡	未滿 30	17	8.33%	14	6.67%	11	3.94%
		30 以上 未滿 50	90	44.12%	86	40.95%	80	28.67%
		50 以上	18	8.82%	25	11.90%	36	12.90%
行政	性別	女	41	20.10%	49	23.33%	50	17.92%
		男	38	18.63%	36	17.14%	38	13.62%
	年齡	未滿 30	4	1.96%	6	2.86%	9	3.23%
		30 以上 未滿 50	55	26.96%	56	26.67%	54	19.35%
		50 以上	20	9.80%	23	10.95%	25	8.96%
技術	性別	女	7	5.88%	5	3.79%	3	1.07%
		男	33	27.73%	42	31.82%	39	13.98%
	年齡	未滿 30	0	0.00%	2	1.52%	1	0.36%
		30 以上 未滿 50	31	26.05%	36	27.27%	31	11.11%
		50 以上	9	7.56%	9	6.82%	10	3.58%

客服	性別	女	10	16.67%	11	16.18%	12	4.30%
		男	10	16.67%	10	14.71%	10	3.58%
	年齡	未滿 30	1	1.67%	1	1.47%	1	0.36%
		30 以上 未滿 50	12	20.00%	11	16.18%	13	4.65%
		50 以上	7	11.67%	9	13.24%	8	2.87%

註：計算方式如下

未滿 30 歲的直接人員百分比 = (當年底未滿 30 歲的直接人員總數 / 當年底的員工總數) * 100% 。

研究所學歷的間接人員百分比 = (當年度研究所學歷的間接人員總數 / 當年底的員工總數) * 100% 。

基本薪資與薪酬的比率

年份			2023 年		2024 年		2025 年	
地區	員工類別	項目	男	女	男	女	男	女
台灣	營業	基本薪資	1.26	1	1.36	1	1.27	1
		薪酬	1.26	1	1.31	1	1.24	1
	客服	基本薪資	1.07	1	1.08	1	1.06	1
		薪酬	1.1	1	1.12	1	1.09	1
	技術	基本薪資	1.46	1	1.75	1	1.34	1
		薪酬	1.49	1	1.83	1	1.38	1
	行政	基本薪資	1.29	1	1.08	1	0.83	1
		薪酬	1.41	1	1.21	1	1.37	1

註：基本薪資指為支付員工履行其職責而支付的最低固定金額，不包括任何額外薪酬，如加班費、獎金或各項津貼。

註：薪酬指基本薪資加上支付給工作者的額外金額；「支付給工作者的額外金額」包括服務年資津貼、獎金（包括現金和股權）、福利、加班費、調休及任何其他補貼（如交通補貼、生活費補貼及育兒補貼）。

5.2 適才適任

健全的人力資源是建達國際得以永續經營的關鍵，為了吸引優秀人才，公司提供具有市場競爭力的薪酬福利，獎勵創造績效與長期貢獻的員工，公司秉持平等對待員工的理念，規劃透明的考核與獎懲制度，讓同仁之間形成公平競爭的良性氛圍，願意投入更多心力在工作表現之外，亦進一步形塑建達國際吸引人才留任的企業文化，同時同仁對公司更有向心力，積極參與公司事務；其次，就升遷管道方面，公司晉升資訊透明公開，工作績效好的員工獲得晉升機會，帶動同仁學習標竿的風氣，公司得以持續培養出更多優秀的人才；同時公司排定教育訓練計畫安排員工進修，讓同仁在各自專業領域能夠持續成長，實現自我價值；最後，建達國際亦設有多元管道與同仁展開溝通對話，同仁得以適時反映意見，公司亦予以善意回應，勞資雙方維繫和諧的信賴互動。

5.2.1 薪酬福利

	薪酬福利
對公司的重要性	提供合理的薪酬制度以及完善的同仁福利，有助於吸引優秀的人才；同時提高同仁對公司的滿意度及向心力，並讓同仁能更妥善的安排職業發展，增加專業技能，進而運用在工作上，進而提升工作效能，激勵士氣，滿足同仁追求的成就感。
政策/承諾	● 建達國際承諾人權保護，同工同酬，在進用、晉升、績效考核、教育訓練、職涯發展等，皆不因性別、宗教或其他因素而有不等對待。 ● 依照員工能力，建置合理的薪酬制度與多元化的員工福利，達到激勵員工、提升企業獲利、永續經營之目的。
短期目標 (2 年內)	1. 持續打造友善職場，部分部門提供上班 15 分鐘彈性上下班制度。 2. 依照公司當年度營運狀況、同仁績效考核等，擬定年度調薪計畫。 3. 每年度視情況調整業務端同仁之績效獎金計算方式，不訂過高或難以達成之目標，以激勵業務同仁，達到業績目標。 4. 每年依照前一年度的整體營運，並結合合理完整的績效考核分數，發放該年度的年終獎金，獎勵同仁的貢獻，並激勵同仁繼續努力。
中長期目標 (中期 3~5 年 長期 5~7 年)	1. 定期評估同仁績效，輔導績效不佳同仁，獎勵績效優良同仁，達到育才留才。 2. 持續提供穩定的薪酬結構，依照同仁個人貢獻、職能、擔負責任、職位、績效達成以及貢獻程度，給予合理報酬。 3. 持續引進增加各式福利制度，以達到照護同仁工作之餘放鬆身心，適時紓壓，保持愉悅心情之效果。
投入資源與實際行動	● 選才：依據年度人力計劃目標，有效提供或運用人力，協助用才單位滿足用人需求。

	● 用才：依據市場薪資行情及職位評價，訂定符合市場競爭力且公平之薪資福利制度，進用優秀人才。 ● 育才：鼓勵同仁結社權益，本年度公司新增社團補助章程，協助同仁結社多元豐富生活。執行年度教育訓練計劃，提升同仁專業技能，協助同仁成長，並活用於工作上。 ● 留才：公司本年度依照營運狀況及個人績效年終獎金，並參酌國內經濟成長率、物價指數、產業界調薪狀況等執行調薪。 ● 每個月職工福利委員會召開會議，審視對同仁健康照顧、育兒措施、急難救助等對同仁健照護的機制是否完善，並依照當年度的預算適時調整。
當年度績效成果	● 2025 年一共新進 51 人 ● 員工自主成立瑜珈社團，並受公司補助，每周一小時，一個月共計 4 小時。 ● 2025 團建人數共計 37 人，當年度人數以 279 人計算，佔總人數 13.26%。 ● 2025 年度調整薪資幅度為 5.57%。 ● 自 2022 年起，因應公司營運擴編人數逐年遞增。
負責部門/ 申訴聯絡方式	● 人力資源處 ● 內部專線電話：02-2219-1600 ● 信箱：HR@xander.com.tw

建達國際依據年度營運目標達成率及公司獲利表現決定員工薪酬，提供同仁優於當地法令及具有市場競爭力的薪酬待遇，建達國際為了落實同仁工作上的表現能適切反映在個人薪酬，全體員工皆定期接受績效及職業發展檢核，考核結果會納入員工職場升遷發展考量，讓有專項技術特長的同仁通過自己的努力，成長為該項領域的專業人士，而有管理能力和領導潛質的員工亦成長為管理階層，為同仁的職涯發展提供廣闊的空間。

整體而言，建達國際的員工敘薪以個人服務年資、學經歷及專業能力為主要考量因素，不以個人生理或心理差異當作敘薪之差別待遇，隨著員工在公司任職的年資漸長，產業知識與經驗變得嫻熟，公司獲利也樂於與同仁分享。

未來將持續強化新進員工培育與留任機制、評估久任及留才措施，並依年度獲利情形適度回饋員工，以穩定人才結構並提升員工留任率，讓員工為公司奉獻所長之餘，在個人經濟生活亦能無後顧之憂，提高同仁對公司的向心力與歸屬感。

年份		2024 年			2025 年		
分類	項目	實際考核人數	該類別員工人數	百分比	實際考核人數	該類別員工人數	百分比
性別	男	115	150	76.67%	120	124	96.77%
	女	127	128	99.22%	103	107	96.26%
員工類別	營業	116	125	92.80%	99	103	96.11%
	客服	21	21	100.00%	21	21	100.00%
	行政	63	85	74.12%	65	67	97.01%
	技術	42	47	89.36%	38	40	95.00%

註：本公司在 11 月份進行考核，實際考核人數為 2025/6/30 前報到的在職員工。

註：不包含未滿三個月、試用期間、兼職、工讀、物流司機員工。

其次，建達國際不同性別員工當中對比在基本薪資與整體薪酬的比率，男女之基本薪資略為相當，建達國際為落實職場多元化與平等原則，亦將著手改善雙方薪資差距，2025 年男女薪酬比例已逐年接近。其中技術人員因男性較多並擔任主管職，故男女薪資有差距。此外，就基層人員薪資來說，建達國際不論男女同仁，其標準薪資皆高於最低基本工資。

再者，建達國際為促進同仁工作效率，提供同仁多項福利措施及舒適的辦公環境，透過不定期辦理各項員工福利活動，讓同仁減輕工作壓力之餘，還可增進同事間的良性互動。

非擔任主管之全時員工薪資

非主管職全時員工平均薪資較前一年度下降，主要係因新進員工招募增加、任職未滿全年之員工比重提高，以及資深同仁離職及退休所致，致整體薪資結構產生變動。

年份	員工人數	年薪平均數 (仟元)	年薪中位數 (仟元)
2024 年	244	637	580
2025 年	240	581	521
變動	-4	-56	-59

註：年薪計算範疇為每月經常性薪資及年終獎金，不含酬勞。已排除未滿六個月的新人及計時人員。

基層人員標準薪資與當地最低薪資的比率

地區	性別	2024 年	2025 年
台灣	男	1.45	1.48
	女	1.23	1.20

註：基層員工的標準薪資為 6 職等(含)以下之經常性薪資。

福利制度

薪資與激勵	➤ 久任員工獎勵 ■ 為獎勵資深員工久任之奉獻，凡服務滿 10 年、20 年、30 年之資深員工，於年終尾牙由總經理表揚並頒發金幣和獎牌，感謝同仁多年來的付出。 ➤ 優秀員工及時激勵 ■ 依內部及時激勵辦法，透過部門聚餐及發放各項餐券及時獎勵優秀員工，凝聚團隊提升組織效能，另一方面亦兼顧家庭生活以落實愛的循環。 ➤ 其他薪酬福利尚有：三節獎金、依工作績效調薪、年終獎金、交通津貼、豐富的績效獎金等。 ➤ 已設立員工持股辦法，依實際營運情形辦理。
	 
休假與出勤	部分部門享有彈性上下班

保險與健康	➤ 保險 勞保、健保、員工免費團體保險(含意外險、醫療險)、旅平險、團體保險 ➤ 健康檢查補助 建達國際提供優於法令之健康檢查措施，以維護及照顧全體員工之健康。 ➤ 健康環境 提供醫務室與哺(集)乳室供需要同仁使用 ➤ 育嬰假 <哺乳室>  
員工旅遊	建達國際提供年度旅遊補助款，讓同仁可適時減輕工作壓力並增進同事家人間的良性互動

<員工旅遊>



- 舉辦員工活動，如年終尾牙、聖誕餐會、聖誕活動及慶生活動...等
- 成立多元化社團，包括：瑜珈社...等，並提供社團活動補助。
- 公司與福委會之婚喪喜慶慰問金致送、停車位補助。

<部門聚餐>



其他福利

< 瑜珈社 >



家庭照護

在公司福委會的福利當中，另提供員工(不分男女)，在生產後三個月內，可憑小孩的出生證明申請育嬰補助金，在 2024 年有 2 人申請，共補助了 2000 元，與 2025 年共有 3 個人申請，共補助了 8000 元；持續成長中，給予新生家庭補助。此外，公司亦依法提供育嬰留停，留停統計如下：

員工育嬰留停/年度	性別	統計		
		2023 年	2024 年	2025 年
享有育嬰留停資格的員工人數 (註 1)	男	11	10	10
	女	8	7	5
申請育嬰留停的員工數	男	1	0	2
	女	1	1	1
育嬰留停期滿應復職的員工數	男	1	0	1
	女	1	1	1
育嬰留停期滿後實際復職的員工數 (註 2)	男	1	0	1
	女	1	1	1

復職率 (註 3)	男	100.00%	0.00%	100%
	女	100.00%	100.00%	100%
前一年育嬰留停期滿且復職後十二個月仍在職的員工數	男	1	0	0
	女	1	1	0
留任率 (註 4)	男	100.00%	0.00%	0.00%
	女	100.00%	100.00%	0.00%

註 1：三年內有請過產假及陪產假的員工。

註 2：育嬰留停期滿後實際復職員工數包含提前復職者在內。

註 3：復職率 = (當年度實際復職員工總數 / 當年度應復職員工總數) * 100% 。

註 4：留任率 = (復職後十二個月仍在職員工總數 / 前一年度實際復職人數) * 100% 。

最後，為保障員工退休的財務規劃，建達國際退休金制度分為確定福利計畫(舊制退休金)與確定提撥計畫(新制退休金)。

確定福利計畫 (舊制退休金)

- 建達國際之退休制度完全依照勞基法之規定，服務年滿十五年以上且年齡達五十五歲以上或服務滿二十五年以上者得自請退休，退休金之給與依勞基法之規定按員工服務年資，每滿一年給予二個基數；超過十五年之服務年資，每滿一年給予一個基數，但最高總數為四十五個基數；建達國際已成立監督委員會及提撥專戶存儲，按月提撥足額退休金。

確定提撥計畫 (新制退休金)

- 建達國際自2005年7月1日起依勞工退休金條例之規定，按月以合法之投保級距百分之六提撥退休金，儲存於勞工退休金專戶。

5.2.2 人才培育

	人才培育
對公司的重要性	人才的培育有助於提升企業的競爭力及優勢，在科技日革新快速成長的時代，同仁能充分發揮專業及管理才能，並發展新技能來適應工作場所及內容改變，不斷提升所有同仁的競爭力，是企業經營致勝的關鍵，並讓公司成為代理商行業的領導者。
政策/承諾	建達國際致力於人才培育，除導入學習平台，針對各種層級、不同職務的同仁及主管，依照個人特質、專長，在管理、技術、專業領域，給予對應的訓練及學習資源，協助其工作職能及職涯的發展。
短期目標 (2 年內)	1. 每年辦理 1 場團建活動，並選出小組長帶領團隊，完成團建任務。 2. 強化內部人才培訓系統，平均受訓時數較前年成長。 3. 強化主管管理職能要求，建立建達國際菁英會，挑選極具潛力並願意接受培訓的員工做長期分組培訓，並安排最少兩位資深主管為指導員，因應公司未來挑戰及成長。 4. 導入企業學習平台，提供同仁個人效能及專業培訓課程，協助其職涯發展。 5. 新進同仁職能受訓達 100%。
中長期目標 (中期 3~5 年 長期 5~7 年)	1. 實施人才職能評估，導入發展計畫，重點培訓接班人計畫、儲備幹部之教育訓練，保證同仁內部晉升的機會。 2. 導入專業主管培訓、專案管理能力、壓力舒壓課程等，建立建達國際專屬的人才培育體系。 3. 提高內部輪調機會，提供同仁不同的職涯發展以及晉升機會。 4. 提升新生代同仁的專業能力，可獨立完成更困難專業之挑戰，帶領新的團隊。
投入資源與實際行動	1. 導入企業學習平台：新增職能學習，讓同仁可善加利用時間進修。 2. 團隊共識建立：一年一度的團隊共識營，聘請專業講師或團隊，引導同仁凝聚共識、腦力激盪發想並提出問題，進而解決問題。 3. 專業技能培訓：不定期舉行各式課程，讓同仁對公司產品更加了解並應用在平日的業務溝通技巧。 4. 成立建達國際菁英會，並擇選出小組長，由高階主管培訓。
當年度績效成果	1. 新人職能教育訓練達 100%。

	2. 定期舉辦產品面課程，由所屬部門人員參與。 3. 導入線上 e-learning 學習平台。 4. 本年度晉升同仁一共 23 人(含菁英會培育人才)，給予建達的同仁挑戰的機會，並實際收到好的成果。
負責部門/ 申訴聯絡方式	● 管理部-人力資源處 ● 內部專線電話：02-2219-1600 ● 信箱：HR@xander.com.tw

對建達國際來說，企業永續經營的關鍵在於員工能夠不斷學習成長，教育訓練即為確保人力資本可以持續增值的重要途徑，因此建達國際向來重視對員工的培訓。整體的學習發展策略是以在職訓練為基礎，搭配新進人員訓練、專業別訓練、主管層級訓練為骨幹，搭配年度目標及不同業務之需求，建立完善的教育訓練體系。

建達國際為提升同仁的專業技能，每年依照公司發展需求擬定訓練計畫並落實訓練目標，讓員工職涯可以走得更長遠，公司亦能享受同仁成長進步的成果；再透過內部培訓持續傳承職能與經驗予有關部門，協助同仁擬定學習發展方向並作為員工規劃個人職涯計畫的依據。

各別部門每年依自身需求研擬教育訓練計畫並實施教育訓練，同仁進修分為內部與外部訓練，內訓由各部門依實際業務需要安排人員到部門授課；外訓則由部門視業務需要提出申請，經核准後即選派專人參加外部機構舉辦的課程，參與培訓的同仁受訓後再對部門其他同仁分享培訓心得，讓有關人員得以學以致用。因應近年教育訓練多元化潮流趨勢，為讓同仁接觸更多不同面向的資訊，建達國際鼓勵同仁參與外部機構舉辦之語言課程、社交溝通課程等。

建達國際針對非自願離職之員工，均依勞動基準法相關規定辦理，確保員工權益受到保障，並秉持合法、公平原則妥善辦理離職相關事宜。

由於公司型態緣故，工作較為單純，員工多從事業務、行政、客服，技術類員工占部分，故受訓時數對比辦公室人員來說，技術類人員時數較多；同時倉庫的堆高機執照為必備固定回訓技能，並由公司全額補貼回訓費用。工程師人員以男性同仁居多，故男性員工平均受訓時數亦較女性員工為多。

每名員工每年接受訓練的平均時數

統計/年度		2023 年	2024 年	2025 年
每名員工平均受訓時數		1.03	1.52	1.99
依性別分類員工平均受訓時數	男	1.43	2.15	2.40
	女	0.54	0.79	1.51
依類別分類員工平均受訓時數	行政	1.42	0.72	2.08
	技術	1.75	4.13	5.79
	客服	1.20	0.29	0.71
	營業	0.69	1.30	0.90

註：全體員工平均受訓時數為（當年度全體員工受訓總時數 / 當年底員工總人數）。

每名女性員工平均受訓時數為（當年度女性員工受訓總時數 / 當年底女性員工總數）。

各類別員工平均受訓時數為（當年度該類別員工受訓總時數 / 當年底該類別員工總數）。

➤ 新人訓練

本公司為新進人員提供入職訓練，培訓內容涵蓋「企業文化」、「工作職掌與核心權責」與「職業安全相關知識」，使新進員工理解職務期待與績效指標。並有「公司規則、勞動條件與福利制度說明」，保障員工實質權益，並建立透明之溝通管道，參與人數為 51 人，每次訓練為 30 分鐘。為深化組織內部的經驗傳承與新人照顧，我們為每位新進員工配置專屬的「輔導員」。輔導員由具備資深工作經驗之同仁擔任，採一對一的指導。不僅在專業技術、跨部門協作及專案挑戰上提供即時的諮詢，亦能在心理層面給予正向支持，協助新進同仁迅速熟悉組織與工作環境。

➤ 專業訓練

本公司推動專業人才培育，依據專業需求要求提供員工每年度接受外部教育訓練，總時數共 189 小時。另針對不同專業部門提供專業且符合業界標準的教育訓練，以提昇人才之競爭力。

課程名稱	參與同仁	課程內容
財務/會計主管培訓	財務/會計主管	財務會計主管專業持續進修課程，共 24 小時。
稽核主管培訓	稽核主管	為強化內部稽核人員專業能力，參與訓練課程包含「上市櫃公司以風險管理推動永續發展之因應策略」、「使用 Excel 函數提升稽核財務效率」，總時數共 12 小時。
公司治理主管培訓	公司治理主管	除符合法規要求外，並持續精進公司治理專業能力，以提升整體治理效能及資訊透明度。參與訓練課程包含「永續報告書之編制與相關內部控制解析」、「永續資訊編制與申報實務研習班」、「員工舞弊之法律責任與內控內稽實務」、「上市櫃董事進修課程-董事會的組成與運作實務」、「企業溫室氣體盤查內控管理實務解析」，公司治理相關專業進修課程共計 27 小時。
資安人員培訓	資安主管/人員	強化資安人員專業能力，專業持續進修課程包含「上市上櫃公司資通安全管控指引說明 E-Course」、「資訊安全意識、必備知識與責任 E- Course」、「資安事件說明及預防措施 E-Course」，總時數共 6 小時。
設備操作安全訓練	倉庫人員	為強化、精進倉庫人員之專業及設備操作安全，新進同仁派訓及一班同仁每年定期回訓「荷重在一公噸以上之堆高機操作人員訓練」，總時數共 21 小時。
系統工程專業技能培訓	系統服務處	為強化商用事業部系統工程師之專業技能，以因應內外部需求，系統工程師參訓「Enterprise SONiC Linux 交換器作業系統」、「建置本地化的大語言模型」及「NSX 虛擬網路建置基礎認證」，總時數達 88 小時。
防火管理人訓練	總務人員	掌握並更新火災預防逃生要領，落實年度例行防火管理員回訓，共 6 小時。
提升行銷技能訓練	行銷人員	為強化相關行銷策略，行銷人員參訓「設計師的文字效果實戰課：用 Illustrator 打造最強視覺吸睛術！」，總時數共 5 小時。

➤ 通識課程

建達國際通識課程包含「人身安全」、「消防知識」、「資訊安全」、「企業誠信廉政」等課多元化教育訓練課程，邀請建達全體員工一同參與，累計共 2,227 人次參訓，完課率平均值 91%，測驗合格率區間為 80%~100%。展現了公司在推動永續經營策略中，對於「員工關懷」與「公司治理」的承諾。透過通識訓練，不僅能有效提升全員的法規遵循與資安防護意識，更在制度上防範各類營運風險，打造出安全、誠信、高數位效能的職場環境。

5.2.3 勞資溝通

勞資雙方順暢溝通有助於促進勞資合作，同時讓公司的管理階層適時掌握員工的勞動條件，更能夠以員工需求為出發點建構友善職場。建達國際恪遵法令，內部人事行政管理均符合當地勞動法令，依法至少每三個月舉辦一次勞資會議，資方代表包含總經理、公司治理主管及人事部門主管等，勞方代表為各部門員工票選出來，協調勞資關係，透過雙方定期溝通對話，促進勞資合作，員工得以表達意見、向公司爭取提高勞動條件，有效提升勞工地位。

同時，建達國際亦設有多元溝通管道，透過雙向溝通，讓員工能夠充分表達意見，公司亦能適時回應，並將其建議逐一轉化成政策以便落實，近年建達國際勞資關係和諧，未發生勞資爭議情事。

本公司堅守中華民國勞動法令，如發生不可抗力之因素導致員工一定比例異動，本公司將依照《大量解僱勞工保護法》提前 60 天提報當地政府勞工局並遵循相關規定辦理，以確保員工權益不受損害。

5.3 職業安全衛生

建達國際為提供健康的工作環境，確保工作者安全，並承諾向客戶提供符合相關法令法規和標準的高品質且安全之產品與服務以及做好防止職災、透過健康促進，邁向友善職場，善盡企業社會責任。

建達國際遵守當地法規要求，勞工安全衛生與健康促進、為降低職業災害發生，持續改善員工安全與健康的工作環境、預防職業傷害與疾病、降低工作環境中的危害因素，期望締造優質安全與健康之企業職場。職業安全管理系統涵蓋之工作者包括全台營業據點之全體工作者，含正式員工及約聘僱員工。此外，關係企業每年定期至建達進行職安稽核，2025 年包含員工人數共 279 人，員工比例達 100%。

雖本公司場所非危險區域，但為確保非本公司員工之承攬商到公司的作業安全，會由專責人員陪同確保作業品質及安全，並提供公司的緊急逃生路線，以確保所有工作者之安全，減少職業傷害事件發生。

5.3.1 危害防制及事故調查

建達國際作業地點主要以辦公室及倉庫為主，可能發生之危害為搬運過程所造成的傷害、割傷、碰撞等，發生機會及嚴重程度皆低，皆屬於低風險之危害，若發生危害時，相關單位會立即通報部門主管及人資部門，協助緊急救護及送醫，並進行事故發生之原因了解，後續提供改善措施。人資部門接獲後除協助就醫文件之開立，並持續關懷、主動協助處理後續的保險理賠申請。此外，為降低倉庫因損及設備損害而造成人員受傷，本公司定期派員針對設備做維修及保養，以降低危害的發生。

因倉庫地屬偏僻廣闊，颱風來臨前，會由倉庫主管帶領員工檢視設備器具、電力系統、辦公室及倉庫等現場防災工作，並請員工在颱風前做好防颱準備疫情嚴重時，本公司會固定提供健康宣導，並即時更新防疫資訊。

另外，若工作場所有立即發生危險之虞時，應即令停止作業，並使同仁退避至安全場所。同仁執行職務發現有立即發生危險之虞時，得在不危及其他工作者安全情形下，自行停止作業及退避至安全場所，並立即向直屬主管報告。建達國際承諾不得對前項勞工予以解僱、調職、不給付停止作業期間工資或其他不利之處分。但雇主證明勞工濫用停止作業權，經報主管機關認定，並符合勞動法令規定者，不在此限。

5.3.2 職業安全衛生訓練

為強化各位同仁安全與健康之保障，本公司依據不同工作型態及作業環境特性，建立職業安全衛生教育訓練機制，由各職場職業安全衛生管理單位（人員）負責規劃與執行相應之訓練內容。

本公司每年於年底統籌訂定次一年度教育訓練計畫，並依計畫推動至各職場據以執行，確保訓練內容符合實際作業需求及風險特性。訓練項目涵蓋消防演練、緊急應變訓練及業務相關安全訓練等，並均依相關法令規定之頻率辦理，其中消防及緊急應變訓練每年至少實施 2 次，以持續提升同仁之風險辨識與應變能力。

2025 年度共辦理教育訓練 52 人次，累計訓練時數達 221 小時，持續落實職場安全文化之推動。

課程名稱	參與人次	參與時數
堆高機操作人員在職訓練	11	93
消防訓練	41	128

5.3.3 緊急應變

- 為降低事故發生的災害及風險，建達國際皆會配合廠區進行消防演練，並成立緊急應變小組。每半年定期舉行緊急應變教育訓練及消防演練，配合消防隊授予員工消防逃生、急救等相關訓練，透過演練模擬實作，培養員工面對緊急狀況時之應變及自我安全管理，除了能及時採取相對應的行動，亦能及時協助員工，進而從容面對災害。
- 小組成員依任務編組為廠區現場總指揮，通報聯絡、滅火、避難引導、安全防護、救護等進行演練，以利員工面臨緊急事件發生時，能迅速處置，降低人員傷害及環境影響。

安全衛生活動-緊急應變及消防演練集錦



5.3.4 健康服務及健康促進

隨著社會與經濟之變遷，國際勞工組織（ILO）及世界衛生組織（WHO）提倡勞工職場安全及健康服務是基本權利，建達國際依循 ILO 及 WHO 意旨並依循法令規定，積極於健康議題之策劃、推動、執行，其內容涵蓋三大面向：健康服務、健康教育、健康工作環境。

我們定期辦理疾病防治宣導、公費篩檢資訊公布及協助員工報名、員工健康檢查補助方案則每 2 年施行乙次。建達國際與醫療院所合作提供套餐式以及自費方案讓員工健檢。基於保護員工健康的立場，著力於健康風險評估、健康管理、健康促進及工作環境危害評估及建議等服務，且提供員工衛教觀念，期許在工作期間不致因健康問題而影響工作且能落實職場勞工之健康照護。在 2025 年度我們符合健檢補助方案：健檢費用每位同仁 3,000 元整，年資滿 1 年以上同仁全額補助，到職未滿 1 年同仁補助半額 1,500 元，人數共有 265 人，實際受檢人數 177 人，受檢率 66.8%。

鼓勵同仁自主健康管理

建達國際為落實勞工健康服務制度及身心健康保護措施，欲提升勞工職場健康相關知能，以關懷角度出發，積極規劃並宣導推動正確的健康知識，期許建構一個健康友善且樂活的職場環境，我們希望員工培養正向積極的健康概念、維持健康的身心靈，能將職場健康融入日常生活中，取得樂活的家庭與工作生活。

- 2025 年度建達辦理為期 3 個月「自主健康管理~運動自己」活動，北中南全職場共計 131 位員工報名參加，鼓勵員工多走路、多運動以增強心肺功能、提高新陳代謝、預防肥胖、幫助消化、預防三高有益身體之優點。截至活動結束：共計 121 位同仁完成連續 3 個月每月設定之「每月運動次數達 10 次以上」目標，獲得「達標獎」。

自主健康管理~運動自己



一、活動方案：自主健康管理~運動自己

我們不愛妳/你瘦~但要妳/妳健康

二、活動期間：2025/10/1-2025/12/31 為期一季

三、活動規範：

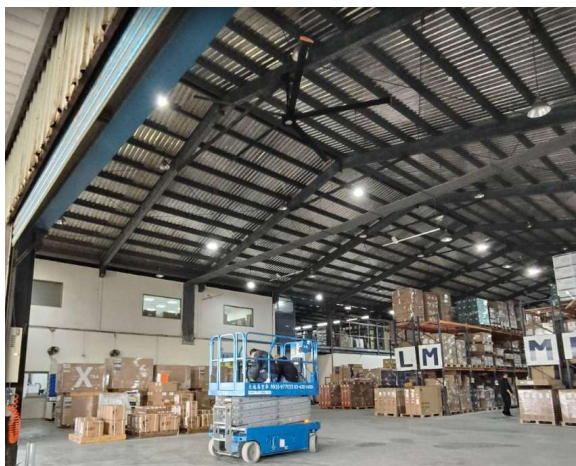
1. 每個月運動次數達 10 次以上，每次採單日累計。
2. 運動項目：可交替項目累計運動次數
 - 2.1. 步行 1 萬步以上(當天整日含工作時間)
 - 2.2. 跑步 3 公里以上
 - 2.3. 騎腳踏車 10 公里以上
 - 2.4. 游泳 1 公里以上
 - 2.5. 飛輪 30 分鐘(或記錄 10 公里)

- 創造一個充滿活力的工作環境是建達國際重視的一環，職工福利委員會不定期舉辦慶生會、員工旅遊、各式活動，並提供員工福利點數，鼓勵員工多樣化安排工作之餘的生活。

各分公司及倉庫 慶生會



- 根據不同部門，建達國際提供了彈性上下班政策，讓員工兼顧生活與工作。針對倉庫等夏季較為炎熱之廠房，安裝直升機大吊扇、並提供充足飲水供員工使用，酷暑季節亦會提供熱津貼，並於下午額外提供 20 分鐘休息時間。



5.3.5 有關職業安全衛生之工作者、參與、諮商與溝通

本公司依相關法規規定，無須設立職業安全衛生委員會會議及進行內外部稽核，僅須執行定期檢查。本公司會透過平時向主管反應、勞資會議及福委會中溝通職安相關議題，促進勞工安全健康的職場環境。

5.3.6 職業災害統計分析

依據員工職災傷害及職業病統計與分析資料顯示：2023 年至 2025 年度期間，建達國際均未發生因職業傷害所致之死亡案件，亦無職業病 (含可記錄之職業病) 發生，持續維持零重大職業災害之績效表現。

另就工時統計，2023 年至 2025 年之總經歷工時分別為 533,174.4 小時、564,451.2 小時及 543,400.5 小時。本公司將持續透過完善之職業安全衛生管理制度與預防措施，強化風險控管機制，以確保員工安全與健康，並朝向零職業災害之目標邁進。

(資料來源：勞動部 勞動統計查詢網)

5.4 公益參與

企業身為整體社會的一員，與投資人、員工、在地社群及其他利害關係人相互依存，建達國際透過拋磚引玉方式，發揮自身影響力善盡企業的社會責任，我們在各營運據點與在地團體合作，確保資源能提供給真正有需要幫助的對象；除了以自身名義投身公益外，建達國際亦透過集合眾人善心，將資源做最有效的利用，致力讓社會變得更美好。因建達於工業區內，在社區參與上有限，故以下列活動進行回饋社會。

建達國際秉持扶持弱勢，透過建達自營之經銷網站與『伊甸基金會』、『心路基金會』合作，上架銷售基金會成員所產製之文創商品、五折銷售予客戶、剩下費用由建達國際吸收價差，除協助基金會外，更寓意攜手客戶一同永續經營公益關懷。2025 年度採購『心路社會福利基金會』身障者製作之文創及香氛商品 NT\$25,318，『伊甸社會福利基金會』弱勢身障者製作商品 NT\$20,250。

The screenshot displays the Xander 建達國際 e-commerce platform. The top navigation bar includes links for '商品總覽', '台銀採購專區', '教育訓練中心', '建達官網', '客棧技術支援', and '產品搜尋'. A red banner below the navigation bar lists various product categories: '品牌專區', '數位多媒體', 'DIY零組件', '電腦週邊', '電腦系統', '電競', '視訊', '監控', '網路', '儲存備份', '事務設備', '生活家電', '組合商品', and '解決方案'.

The main content area is divided into a sidebar on the left and a product grid on the right. The sidebar contains a user greeting, login information for '建達國際股份有限公司', a '會員中心' (Member Center) with links to 'VIP 專區', '超殺限賣', '促銷活動', '福利品清倉', and '電子報', and a '產品分類搜尋' (Product Classification Search) section.

The product grid displays six items, each with a photo, title, and pricing information:

- EDEN 伊甸 單入羊毛皂**: 建達料號: ORCCEDEN2024117, 建議售價: \$160 (含稅), 經銷價: \$99 (未稅) / \$104 (含稅), 供貨狀態: ● 供貨中.
- EDEN 伊甸 皮革置物盤**: 建達料號: ORCCEDEN2024118, 建議售價: \$300 (含稅), 經銷價: \$150 (未稅) / \$158 (含稅), 供貨狀態: ● 供貨中.
- EDEN 伊甸 童話小鎮飲料袋**: 建達料號: ORCCEDEN2024115, 建議售價: \$315 (含稅), 經銷價: \$158 (未稅) / \$166 (含稅), 供貨狀態: ● 供貨中.

Each product listing includes a '收藏' (Favorite) button and an '加入購物車' (Add to Cart) button. The bottom of the grid shows partial views of other products, including a blue patterned bag and colorful spherical ornaments.

建達國際於年節循例致贈客戶贈禮，2025 年度採用『蒙恩聽障烘焙坊』聽障者製作之餅乾，蒙恩聽障烘焙坊設立於 2005 年，因考量聽障者實際進入職場因溝通所遭遇的挑戰，給予聽障者自立安身的工作權。建達認同其理念，透過採購聽障者所製作的餅乾，除了年節時刻傳遞溫馨予建達客戶，也藉此一起傳遞公益愛心。共計採購 \$78,812 對應禮盒贈予客戶。



巧克力餅乾禮盒



【商品介紹】

四種超高口碑、高人氣的巧克力餅乾，搭配質感爆棚的禮盒，送給愛吃巧克力且追求美麗事物的您~

- 一、除巧巧酥為奶素，其餘品項皆為蛋奶素
- 二、「核桃巧克力」產品原物料為農產品，可能含有果核、果殼，請小心食用。

【餅乾口味】

巧巧酥×8入、海鹽巧克力×4入、核桃巧克力×3入、巧克力杏仁×4入

建達職工福利委員會運作，由公司每月提撥營業額固定比例之金額及員工自行撥提金額作為運作基金，於特殊年節致贈禮品，感謝員工在其崗位的努力，2025 年度，建達職工福利委員會透過採購『財團法人喜憨兒社會福利基金會』喜憨兒們所製作的餅乾禮盒作為致贈項目，讓員工在感受節慶歡樂氛圍時，也能感同身受，一起歡喜做公益。



附錄一、GRI 內容索引表

使用聲明	建達國際股份有限公司已依循 GRI 準則報導 2025 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期間的內容				
使用的 GRI 1	GRI 1：基礎 2021				
適用的 GRI 行業準則	本公司屬電子通路業，尚無 GRI 行業準則				
主題	揭露項目	項目說明	章節	頁碼	省略理由/必要解釋
GRI 2：一般揭露 2021					
組織及報導實務	2-1	組織詳細資訊	2.1 公司簡介		
	2-2	組織永續報導中包含的實體	關於本報告書		
	2-3	報導期間、頻率及聯絡人	關於本報告書		
	2-4	資訊重編	關於本報告書		
	2-5	外部保證/確信	關於本報告書		
活動與工作者	2-6	活動、價值鏈和其他商業關係	2.1 公司簡介		
	2-7	員工	5.1.2 員工統計		
	2-8	非員工的工作者	5.1.2 員工統計		
治理	2-9	治理結構及組成	1.1 永續推動組織/永續發展小組組織圖 2.1 公司簡介 3.1.1 董事會		
	2-10	最高治理單位的提名與遴選	3.1.1 董事會		
	2-11	最高治理單位的主席	3.1.1 董事會		
	2-12	最高治理單位於監督衝擊管理的角色	3.1 治理實務		

	2-13	衝擊管理的負責人	3.1 治理實務		
	2-14	最高治理單位於永續報導的角色	1.1 永續發展策略		
	2-15	利益衝突	3.1.1 董事會 3.3 法規遵循		
	2-16	溝通關鍵重大事件	3.1.1 董事會		
	2-17	最高治理單位的群體智識	3.1.1 董事會		
	2-18	最高治理單位的績效評估	3.1.1 董事會		
	2-19	薪酬政策	3.1.2 功能性委員會		
	2-20	薪酬決定流程	3.1.2 功能性委員會		
	2-21	年度總薪酬比例	-		保密規定限制屬公司機密資訊
策略、政策與實務	2-22	永續發展策略的聲明	經營者的話		
	2-23	政策承諾	3.1.4 商業道德 5.1.1 人權保障		
	2-24	納入政策承諾	3.1.4 商業道德 5.1.1 人權保障		
	2-25	補救負面衝擊的程序	1.3 利害關係人溝通 3.1.4 商業道德 5.1.1 人權保障		
	2-26	尋求建議和提出疑慮的機制	1.3 利害關係人溝通		
	2-27	法規遵循	3.3 法規遵循		
	2-28	公協會的會員資格	2.4 參與外部組織		
利害關係人議合	2-29	利害關係人議合方針	1.3 利害關係人溝通 1.4 鑑別重大主題		

	2-30	團體協約	-		不適用/本公司未成立工會亦未與員工簽署團協，而係透過每季召開的勞資會議與員工雙向互動，本公司報告年度期間勞資關係和諧。
GRI 3：重大主題 2021					
重大主題	3-1	決定重大主題的流程	1.4 鑑別重大主題		
	3-2	重大主題列表	1.4 鑑別重大主題		
經濟面					
經濟績效					
GRI 3：重大主題 2021	3-3	重大主題管理	3.4 營運績效		
GRI 201：經濟績效 2016	201-1	組織所產生及分配的直接經濟價值	3.4 營運績效		
	201-3	確定給付制義務與其它退休計畫	5.2.1 薪酬福利		
	201-4	取自政府之財務援助	3.4 營運績效		
薪酬福利					
GRI 3：重大主題 2021	3-3	重大主題管理	5.2.1 薪酬福利		
GRI 202：市場地位 2016	202-1	不同性別的基層人員標準薪資與當地最低薪資的比率	5.2.1 薪酬福利		
	202-2	雇用當地居民為高階管理階層的比例	5.1.2 員工統計		
客戶關係					
GRI 3：重大主題 2021	3-3	重大主題管理	3.5 客戶關係		
資安防護					
GRI 3：重大主題 2021	3-3	重大主題管理	3.6 資安防護		
環境面					

能源					
GRI 302：能源 2016	302-1	組織內部的能源消耗量	4.2.1 能源管理		
	302-3	能源密集度	4.2.1 能源管理		
	302-4	減少能源消耗	4.2.3 節能減碳計畫		
水與放流水					
GRI 303：水與放流水 2018 管理方針	303-1	共享水資源之相互影響	4.1 水資源管理		
	303-2	與排水相關衝擊的管理	4.1 水資源管理		
GRI 303：水與放流水 2018	303-3	取水量	4.1 水資源管理		
	303-4	排水量	4.1 水資源管理		
	303-5	耗水量	4.1 水資源管理		
排放					
GRI 305：排放 2016	305-1	直接（範疇一）溫室氣體排放	4.2.2 溫室氣體排放		
	305-2	能源間接（範疇二）溫室氣體排放	4.2.2 溫室氣體排放		
	305-4	溫室氣體排放強度	4.2.2 溫室氣體排放		
	305-5	溫室氣體排放減量	4.2.3 節能減碳計畫		
廢棄物					
GRI 306：廢棄物 2020 管理方針	306-1	廢棄物的產生與廢棄物相關顯著衝擊	4.3.1 廢棄物清運統計		
	306-2	廢棄物相關顯著衝擊之管理	4.3.1 廢棄物清運統計		
GRI 306：廢棄物 2020	306-3	廢棄物的產生	4.3.1 廢棄物清運統計		
	306-5	廢棄物的直接處置	4.3.1 廢棄物清運統計		
供應商環境評估					
GRI 3：重大主題 2021	3-3	重大主題管理	4.4 永續供應鏈		
	308-1	採用環境標準篩選新供應商	4.4 永續供應鏈		

GRI 308：供應商環境評估 2016	308-2	供應鏈中負面的環境衝擊以及所採取的行動	4.4 永續供應鏈		
人群 (包含人權) 面					
勞雇關係					
GRI 3：重大主題 2021	3-3	重大主題管理	5.2.1 薪酬福利		
GRI 401：勞雇關係 2016	401-1	新進員工和離職員工	5.1.2 員工統計		
	401-2	提供給全職員工 (不包含臨時或兼職員工) 的福利	5.2.1 薪酬福利		
	401-3	育嬰假	5.2.1 薪酬福利		
	薪資	應揭露企業非擔任主管職務之全時員工人數、非擔任主管職務之全時員工薪資平均數及中位數	5.2.1 薪酬福利		
勞/資關係					
GRI 402：勞/資關係 2016	402-1	關於營運變化的最短預告期	5.2.3 勞資溝通		
職業安全衛生					
GRI 403：職業安全衛生 2018 管理方針	403-1	職業安全衛生管理系統	5.3 職業安全衛生		
	403-2	危害辨識、風險評估、及事故調查	5.3 職業安全衛生		
	403-3	職業健康服務	5.3 職業安全衛生		
	403-4	有關職業安全衛生之工作者參與、諮商與溝通	5.3 職業安全衛生		
	403-5	有關職業安全衛生之工作者訓練	5.3 職業安全衛生		
	403-6	工作者健康促進	5.3 職業安全衛生		

	403-7	預防和減輕與業務關係直接相關聯之職業安全衛生的衝擊	5.3 職業安全衛生		
GRI 403：職業安全衛生 2018	403-8	職業安全衛生管理系統所涵蓋之工作者	5.3 職業安全衛生		
	403-9	職業傷害	5.3 職業安全衛生		
	403-10	職業病	5.3 職業安全衛生		
訓練與教育					
GRI 3：重大主題 2021	3-3	重大主題管理	5.2.2 人才培育		
GRI 404：訓練與教育 2016	404-1	每名員工每年接受訓練的平均時數	5.2.2 人才培育		
	404-2	提升員工職能及過渡協助方案	5.2.2 人才培育		
	404-3	定期接受績效及職業發展檢核的員工百分比	5.2.1 薪酬福利		
員工多元化與平等機會					
GRI 405：員工多元化與 平等機會 2016	405-1	治理單位與員工的多元化	3.1.1 董事會 5.1.2 員工統計		
	405-2	女性對男性基本薪資加薪酬的比率	5.2.1 薪酬福利		
供應商社會評估					
GRI 3：重大主題 2021	3-3	重大主題管理	4.4 永續供應鏈		
GRI 414：供應商社會評估 2016	414-1	使用社會準則篩選新供應商	4.4 永續供應鏈		
	414-2	供應鏈中負面的社會衝擊以及所採取的行動	4.4 永續供應鏈		

附錄二、上市上櫃公司氣候相關資訊

項目	公司因應	
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	● 氣候風險與機會治理情形併年度永續風險管理議題每年向董事會報告，由董事會監督執行成效。 ● 由總經理擔任主任委員，各一級主管實施風險鑑別、評估、處理。	
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)	風險與機會項目	財務衝擊及因應機制
3. 敘明極端氣候事件及轉型行動對財務之影響	強化排放量報導義務	短期、中期 依永續專屬路徑圖，本公司於 2026 年揭露 2025 年範疇一二數據，並依照 IFRS S2 之時程揭露範疇三數據，盤查作業將會造成公司營運成本增加，本公司已指派同仁受教育訓練並執行溫室氣體盤查作業
	颱風、洪水等極端天氣事件嚴重程度提高	短期、中期、長期 因極端天氣事件增加，導致颱風、暴雨發生頻率增加，可能造成倉庫淹水，影響公司之進出貨營運，經評估後可能造成財務低度損失。本公司因應措施為落實排水系統的維護並建立颱風、暴雨緊急應變計畫以減少立即性風險。各倉庫已完成防水工程，天災保險、雨遮增建，每月實施抽水馬達排水設施維護，故此風險對整體營運衝擊程度不至構成太大影響。
	平均氣溫上升	長期 電價上漲造成高溫期用電成本上升，台電電價近三年已連續上漲三次，平均上漲幅度分別為 8.4%、11%、11%，故平均氣溫持續上升，會造成公司每年電費成本持續增加，進而影響整體預算。
	業務多元化	短期 逐步推動無紙化發票與收貨簽收單電子化，降低原本以紙本列印、寄送、人工歸檔與調閱的流程改為線上開立、傳送、簽收與保存。此舉可降低紙張、耗材、郵寄與倉儲等相關支

		出，並縮短對帳與查核時間、減少遺失與重複作業風險，進一步提升作業效率與資料可追溯性，達成節省本公司營運成本與強化管理效益的目標。
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	依循風險管理政策實施下列 ● 永續發展小組評估 ESG 風險時，同步針對氣候風險展開評估。 ● 永續發展小組會議討論決議重大 ESG 風險及氣候風險，並經總經理核定。 ● 依據核定 ESG 風險及氣候風險，設定執行策略目標。 ● 每年於董事會報告 ESG 風險及氣候風險執行情形。	
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。	尚無使用情境分析	
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。	目前無氣候相關風險之轉型計畫	
7. 若使用內部碳定價作為規劃工具，應說明價格制定基礎。	尚未實施內部碳定價	
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	尚未實施	

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)。	如下表 1-1 及 1-2

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 CO₂e)、密集度 (公噸 CO₂e/營收)、資料涵蓋範圍及確信情形。

本公司溫室氣體排放量盤查現況係屬自主管理與自願揭露，以利瞭解現況趨勢並提早因應，尚未經外部第三方驗證機構確信。

年份	2024		2025		尚未實施確信
單位	總排放量 (公噸 CO ₂ e)	密集度 (公噸 CO ₂ e/營收)	總排放量 (公噸 CO ₂ e)	密集度 (公噸 CO ₂ e/營收)	
範疇一	163.2394	0.0180	167.9207	0.0167	
範疇二	361.5838	0.0399	353.9715	0.0353	
合計	524.8232	0.0579	521.8922	0.0521	

註：2024 年度個體營收 9,064 百萬。2025 年度個體營收 10,026.715 百萬。

註：數據取得為公司內部自行計算，尚未實施確信。

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。

請參考 4.2.3 節能減碳計畫