

愛爾達科技永續報告書

Sustainability Report

2025



愛爾達科技
ELTA Technology Co., Ltd.

目錄

CONTENTS

01 基本資訊

1.1 關於本報告書.....02

報導期間
依循準則
邊界範疇
資訊重編
內部控制
外部保證 / 確信
聯絡資訊

1.2 永續策略與績效03

經營者的話
永續績效

1.3 利害關係人議合05

鑑別利害關係人
利害關係人溝通

1.4 重大議題管理.....10

重大議題評估流程
重大議題衝擊管理

02 公司治理

2.1 公司簡介15

基本資訊
營運據點

2.2 治理結構.....18

治理架構
功能性委員會

2.3 經濟績效.....27

經濟價值

2.4 責任商業行為.....29

誠信經營
人權政策

2.5 風險管理.....33

風管組織
風險鑑別與因應措施

2.6 氣候變遷風險機會..35

氣候治理
氣候風險機會鑑別評估
氣候風險機會衝擊評估
氣候相關指標與目標

2.7 資訊安全.....54

資安管理政策

2.8 智慧財產權56

智慧財產權

目錄

CONTENTS

03 產品服務

- 3.1 產品服務 58
產品服務簡介

04 永續供應

- 4.1 產業供應鏈 60
產業概況
供應鏈結構

05 環境友善

- 5.1 能源治理 69
能源管理
能源消耗
- 5.2 排放監控 71
溫室氣體盤查
- 5.3 水源管控 72
取水排水耗水
- 5.4 廢棄物監管 74
廢棄物管理政策
廢棄物清運處置
- 5.5 環境管理制度及
當年度執行情況 77

06 員工照護

- 6.1 人力資本 79
人力管理
人才聘雇
- 6.2 薪酬與福利 89
平等優渥薪酬
完善福利措施
友善育兒職場
- 6.3 多元發展 94
培育訓練
績效考核
- 6.4 職場安全 96
職業安全衛生管理
職業傷害與職業病

07 附錄

- 附錄 99
GRI 準則索引表
SASB 準則索引表
氣候相關資訊

基本資訊

- 1.1 關於本報告書
- 1.2 永續策略與績效
- 1.3 利害關係人議合
- 1.4 重大議題管理



1.1 關於本報告書

■ 報導期間

本報告書為愛爾達科技股份有限公司（以下簡稱愛爾達、本公司或我們）發行 2025 年度永續報告書（以下稱本報告書），揭露本公司於 2025 年度（2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日）在經濟、環境及社會等面向的管理政策、策略、目標及永續績效。本公司未來將定期每年一次出版永續報告書，並公布於本公司網站。

- 本次報告書發行時間：2026 年 8 月
- 下次報告書預計發行時間：2027 年 8 月

本報告書報導期間與合併財務報表一致，為求報告的完整性與可比較性，部分章節內容會涵蓋 2025 年 1 月 1 日以前以及 2025 年 12 月 31 日之後的資訊，並於該章節附註說明。

■ 依循準則

本報告書依循全球永續性標準理事會（Global Sustainability Standards Board，簡稱 GSSB）所發布之 GRI 準則（GRI Standards）撰寫，並參考由國際永續準則理事會（International Sustainability Standards Board，簡稱 ISSB）監管之永續會計準則委員會（Sustainability Accounting Standards Board，簡稱 SASB）「媒體與娛樂」（Media & Entertainment）產業別準則，揭露相關行業指標。

■ 邊界範疇

本報告書資訊揭露範疇與合併財務報告中之合併個體一致，包含：愛爾達科技股份有限公司。

本報告書各章節揭露範疇若與前述有異，將在各章節補充說明。報告書各類統計數據之計算基礎如下：

財務數據：經濟收入分配表採用經會計師簽證之合併財務報告數據。若無特別標註，財務數據皆以「新台幣」為單位；環境數據：溫室氣體排放量為依循 ISO

14064-1：2018 盤查之數據，未經外部第三方查證；水資源與廢棄物統計資料為各營運據點申報予當地主管機關之數據；其他數據：彙總各營運據點自行統計數據。

■ 資訊重編

本報告書前期資訊並無進行任何重編。

■ 內部控制

本公司訂有永續資訊管理辦法，由永續發展委員會負責年度永續報告書整體規劃及溝通整合。每年度行政管理處負責彙整報告書所需資訊及撰寫報告書內容，完成年度永續報告書之編制後，交由永續發展委員會 / 陳怡君董事長進行報告書初審，並由稽核部 / 張泳村經理執行內部稽核，最後由董事會 / 全體董事核決後定稿。

■ 外部保證 / 確信

本報告書揭露資料由公司各責任單位據實填報後，交由行政管理處彙整編輯，送永續發展委員會及經董事會核准後定稿出版。報告書所揭露之數據，皆來自於自行統計及調查後之結果，其中財務數據係以新台幣計算且經會計師事務所簽證後之公開資訊。溫室氣體則依據自行盤查計算揭露。本報告書未經第三方查證，係由本公司自行宣告。

■ 聯絡資訊

聯絡單位：愛爾達科技股份有限公司 行政管理處
聯絡窗口：許牧群 副總經理
電話：02-2341-1100
電子信箱：dhsee@elta.com.tw
公司網站：www.elta.com.tw
地址：台北市中正區中華路一段 41 號 4 樓



1.2 永續策略與績效

■ 經營者的話

當世界同時面對氣候變遷、科技躍遷與媒體型態重構的多重轉折時，企業的價值，已不再只是創造營收與成長，而是如何在變局中，為社會創造長期且正向的影響力，並在不確定環境中維持穩健與韌性。

對愛爾達而言，永續並不是一項附加任務，而是與生俱來的經營哲學。我們自創立之初，即以「網路就是未來的電視」的信念，走在產業前端，持續以科技推動媒體進化。從全球首家取得奧運新媒體轉播權，到今日每年超過萬小時的運動賽事串流服務，我們始終相信——科技不只是工具，而是連結世界、放大價值的媒介。

在這樣的基礎上，我們進一步思考媒體的社會角色。運動轉播不只是娛樂，更是一種文化傳遞與社會凝聚的力量。當觀眾為一場比賽歡呼、為一位選手感動，所傳遞的是跨越國界與世代的共同價值。因此，我們持續投入資源，提升內容品質與轉播技術，讓更多重要賽事被看見，深化台灣與世界的連結。

面對數位時代的快速演進，AI 技術正重新定義媒體產業的樣貌。我們相信，未來的競爭，不只是內容的競爭，更是體驗的競爭。因此，愛爾達積極導入人工智慧與數位技術，從製播流程到觀眾互動全面升級。從自動化剪輯、智慧內容推薦到轉播流程優化，不僅提升觀眾體驗，也同步降低營運成本與資源消耗，強化企業長期競爭力。

在環境面，我們深刻理解企業在低碳轉型中的責任。愛爾達持續優化系統效率與能源使用，將減碳理念融入營運流程，朝向低環境負荷的媒體企業邁進。我們亦逐步建立溫室氣體盤查與管理機制，並將氣候議題納入董事會監督層級，透過永續發展委員會進行跨部門整合，強化氣候治理能力。

在風險管理上，我們已將氣候風險納入整體風險管理架構，並透過情境分析評估不同氣候路徑下，對營運與財務的潛在影響，包括極端氣候對轉播作業的干擾、能源成本波動及國際賽事不確定性，提前部署因應策略，以降低風險並掌握轉型機會。同時，數位影音與OTT模式亦有助降低實體活動需求，減少社會整體碳排放，為產業帶來新的成長動能。

在社會面，我們致力於發揮媒體的正向影響力。透過重大國際賽事轉播、在地運動推廣與社群經營，提升大眾參與與運動熱情，並促進跨文化交流。同時，我們持續投入人才培育，打造多元與包容的職場環境，強化組織凝聚力，讓同仁在專業與熱情中持續成長。

在公司治理面，我們持續精進制度與資訊透明度，建立健全的董事會與永續發展機制，並逐步與國際永續揭露準則接軌，強化氣候資訊揭露品質。我們深信，唯有建立具透明性與前瞻性的治理架構，才能有效提升企業信譽度，並履行對利害關係人的承諾。

展望未來，隨著全球氣候政策與碳定價機制逐步成形，

企業將面臨更高的轉型與揭露要求。愛爾達將持續依循國際準則，將永續思維納入所有重大投資與營運決策，確保企業具備長期韌性與成長潛力。2026 年全球運動賽事密集登場，我們亦將以「雙引擎、三箭齊發」策略，結合內容、平台與技術，持續創造新動能。

永續之路雖不易，卻不可或缺。我們將以創新驅動成長，以治理確保穩健，讓運動帶來感動、科技創造價值，持續為社會創造正向影響，並讓台灣被世界看見。

最後，感謝所有觀眾、合作夥伴與同仁的支持與信任，讓我們能在不確定的時代中持續前行，共同打造更具韌性與價值的未來。



陳怡文

愛爾達科技股份有限公司 董事長

■ 永續績效

2025

新增投資**台灣電力股份有限公司永續發展債券** (債券簡稱：P14 台電 2B，債券代碼：B903CI) 新台幣壹仟萬元整，該債券取得證券櫃檯買賣中心永續發展債券認可。



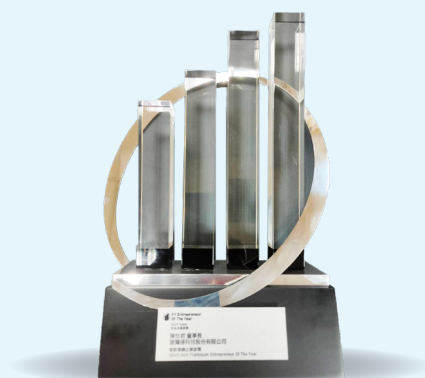
參加第 22 屆國家品牌玉山獎評選，「**國家品牌玉山獎全國首獎**」、「**傑出企業獎**」及「**傑出企業領導人獎**」。



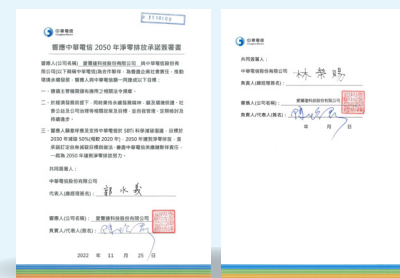
4 月 29 日，於台北京站威秀影城，舉辦紀錄片「**沉睡的水下巨人**」特別放映會，希望透過這樣的活動，喚起大家對海洋的關注，一起關心台灣永續發展，共同守護美麗的藍色海洋。



參加安永企業家獎評選，榮獲「**創新達融企業家獎**」。



簽署響應中華電信**生物多樣性暨不毀林承諾**。



2024

參與 CDP 碳排放揭露，獲得中小企業最高等級 B 級。

2023

參與中華電信永續供應鏈分級認證評估暨供應商 ESG 永續能力二者稽核，獲得銀級認證。

2022

簽署響應中華電信 2050 年淨零排放承諾。

1.3 利害關係人議合

■ 鑑別利害關係人

愛爾達考量公司行業屬性及營運模式，由永續發展委員會參考 AA1000 SES 利害關係人議合標準 (2015) (Stakeholder Engagement Standard, AA1000 SES 2015) 」的五大原則：



判斷對愛爾達具有影響性及受愛爾達影響的團體或組織。經鑑別與本公司直接相關的利害關係人共七類，包含包含員工、客戶 / 消費者、股東 / 投資人、供應商、政府單位 / 主管機關、媒體同業及產業協會組織。

■ 利害關係人溝通

為了瞭解及回應利害關係人關注的事項，我們提供各類溝通管道與利害關係人定期溝通與議合，讓利害關係人能夠隨時提出意見，以瞭解不同利害關係人所關心的 ESG 議題，並給予回應或相關問題之因應策略。

▼ 2025 年各利害關係人溝通機制及關注議題彙整如下

1 利害關係人與關注議題鑑別

由 ESG 各小組負責蒐集相關利害關係人之關注議題。

2 行政管理處

利害關係人之相關意見回饋給予各相關負責單位，由行政管理處擬定關注議題之因應做法。

3 永續發展委員會

各議題負責單位定期向永續發展委員會呈報，由永續發展委員會整合議合結果。

4 董事會

議合結果定期匯報董事會，若負責單位無法決議之相關議題，交由董事會直接決議。董事會負責檢視溝通成效。

5 對外揭露

每年對外發布利害關係人議合結果於永續報告書。

愛爾達主要利害關係人及溝通結果



員工

關係說明

員工是公司發展創意、製播內容與實現永續策略的核心資產。新媒體產業需高度仰賴專業人力的創意與執行力，員工的穩定、投入與成長直接影響公司節目品質、品牌形象與競爭力。因此，公司致力於打造安全、開放、具成長性的工作環境，吸引並留任優秀人才。

溝通管道

- 利害關係人問卷
- 主管會議
- 公司內部社群

溝通頻率

- 每年 / 每周 / 不定期

主要關注議題註

- 智慧財產權
- 客戶關係管理
- 誠信經營
- 負責任之廣告
- 資訊安全

負責單位

- 人事行政部

溝通結果

1. 智慧財產權 - 不定期舉辦內外部智慧財產權教育訓練，並將相關規範納入新進員工訓練課程，持續提升員工守法與合規意識。
2. 員工溝通機制 - 透過員工意見信箱、主管會議與內部社群等多元管道，隨時蒐集員工意見，並由相關單位追蹤處理與回饋，強化員工參與感與歸屬感。
3. 誠信經營 - 定期辦理誠信與反貪腐宣導，設有員工匿名檢舉專線及申訴管道，相關案件均依內部程序調查處理，全年無重大違規紀錄。
4. 員工職涯發展 - 依員工職涯需求規劃專業訓練與發展課程，鼓勵員工參與內外部進修，並透過主管定期面談了解員工發展意願，協助規劃職涯路徑。
5. 資訊安全 - 完成年度資訊安全稽核，並辦理資安演練與宣導課程，持續提升員工資安意識與應變能力，全年無因人為疏失致生之資安事件。



客戶 / 消費者

關係說明

觀眾為本公司節目內容與服務的最終接收者，其收視行為與意見直接影響本公司的節目製作、內容發展與商業模式。隨著媒體使用習慣數位化、碎片化，觀眾對內容品質、公信力、多元性及即時互動的期待持續升高，公司須不斷創新並強化與觀眾之間的連結與信任。

溝通管道

- 利害關係人問卷
- 客服電話 / 信箱

溝通頻率

- 每年 / 不定期

主要關注議題註

- 智慧財產權
- 客戶關係管理
- 勞資溝通
- 內容準確性與獨立性
- 員工聘僱與留任

負責單位

- 客服部

溝通結果

1. 智慧財產權 - 所有節目內容均依法取得授權，並於官網公告授權範圍與合法使用說明，全年未接獲消費者反映之授權爭議，保障消費者收視權益。
2. 客戶關係管理 - 持續透過客服電話、信箱與社群平台蒐集消費者意見，並將常見反映事項回饋至內容製作與服務流程，逐步優化客戶服務品質與效率。
3. 內容準確性與獨立性 - 設有內容審查機制，強化新聞與節目公正性，並定期辦理編採人員教育訓練，全年未發生因內容錯誤引起之重大消費者投訴或更正案件。
4. 服務與內容品質 - 透過穩定的節目製播團隊與客服人力配置，確保節目播出穩定度與客服回應品質，維持消費者一致的收視與服務體驗。



股東 / 投資人

關係說明

股東與投資人為公司穩健經營與永續發展的重要支持力量。公司致力於提升經營績效與企業治理透明度，確保股東權益，並創造長期穩定的投資價值。隨著 ESG 趨勢日益受到關注，投資人亦高度關心公司在環境、社會責任與治理面向的作為與成果。

溝通管道

- 利害關係人問卷
- 股東常會
- 發言人電話 / 信箱
- 公開資訊觀測站

溝通頻率

- 每年 / 不定期

主要關注議題註

- 智慧財產權
- 經濟績效
- 客戶關係管理
- 誠信經營
- 內容準確性與獨立性

負責單位

- 行政管理處

溝通結果

1. 智慧財產權 - 嚴格執行版權管理與合約審查，持續查緝盜版，全年無重大智慧財產權爭議，維持品牌信譽與法遵紀錄。
2. 經濟績效 - 因無大型國際綜合賽事挹注，2025 年營收年減 31.51%、每股盈餘年減 41.16%，但在穩定本業與棒球市場支撐下，仍創無大型賽事年度獲利新高，展現穩健體質與成長動能。
3. 內容策略與投資人溝通 - 持續加強社群經營與內容黏著度，粉絲數穩定成長，作為平台與內容策略成效之參考指標，並向投資人說明成長動能來源與後續規劃。
4. 誠信經營 - 落實誠信政策與內控制度，設置獨立董事與檢舉管道，全年無重大違規紀錄，持續推動公司治理並定期向股東說明治理成效。
5. 內容準確性與獨立性 - 建立內部審查機制，全年無主管機關糾正或重大內容爭議，向投資人展現優良治理能力與法遵紀錄。



供應商

關係說明

供應商是本公司營運流程中不可或缺的合作夥伴，涵蓋節目內容製作、技術設備供應、平台維運、行銷推廣等多元面向。透過與供應商的合作，公司得以維持內容品質與播出穩定性，並因應媒體環境數位轉型與永續需求。

溝通管道

- 利害關係人問卷
- 採購單位窗口

溝通頻率

- 每年 / 不定期

主要關注議題註

- 員工聘僱與留任
- 員工福利與薪資
- 勞資溝通
- 智慧財產權
- 經濟績效

負責單位

- 庶務行政部

溝通結果

1. 供應商評鑑與合作 - 定期辦理供應商評鑑作業，並依評鑑結果與供應商共同討論改善方向，確保專案推動與長期合作關係順利。
2. 採購與付款作業 - 依合約約定辦理採購付款作業，維持穩定且透明的付款流程，未發生延遲付款相關糾紛。
3. 供應商溝通管道 - 設有採購單位窗口與供應商申訴機制，供應商如有反映事項均可即時提出並獲得妥善處理，促進雙方協作順利。
4. 智慧財產權 - 與供應商簽訂之合約均嚴格依法訂定授權與版權條款，合作過程中未發生相關爭議，供應商對合作流程表示肯定。
5. 供應鏈合作與技術升級 - 本業經營持續穩定，公司積極投入技術升級並攜手供應商優化合作流程，共同打造互利的商業夥伴關係。



政府單位 / 主管機關

關係說明

本公司之營運以合乎各項公部門訂立之各項要求與法律規範為基礎，並不定期參與公部門討論或合作，以提供產業意見。

溝通管道

- 利害關係人問卷
- 政府部門舉辦的會議 / 說明會

溝通頻率

- 每年 / 不定期

主要關注議題註

- 內容準確性與獨立性
- 資訊安全
- 員工多元平等
- 員工福利與薪資
- 誠信經營

負責單位

- 行政管理處

溝通結果

1. 內容準確性與獨立性 - 遵循主管機關相關法規，強化內部審查機制與編輯訓練，全年無失實報導或政治干預之通報案件，配合主管機關查核維持專業可信度。
2. 員工多元平等 - 依主管機關性別平等相關規範，持續推動職場性別與族群平等，女性同仁於各職級均有相當比例，展現職場包容力，並依規定完成相關申報。
3. 誠信經營 - 依誠信守則與主管機關法規落實治理與反貪腐，全年無不法事件通報，並依規完成年度稽核與法遵觀念宣導。
4. 資訊安全 - 依主管機關資安法規要求，完成年度風險評估與滲透測試，全年無重大資安事件，並依規定期向主管機關提報防護成效。
5. 員工福利與薪資 - 提供優於法令規定之福利與具競爭力薪資，推行彈性工時、托育補助與健康檢查等措施，並依勞動法規完成相關申報與查核。



媒體同業

關係說明

本公司與其他媒體業者在內容製作、節目播映、廣告市場及新興數位平台上存在競爭關係，同時也透過產業組織、政策倡議與聯合製作等機制進行合作交流。隨著媒體環境的快速演變，同業間在面對科技轉型、永續議題與社會責任等方面，也逐漸展現出合作共識。

溝通管道

- 利害關係人問卷
- 本公司負責窗口

溝通頻率

- 每年 / 不定期

主要關注議題註

- 智慧財產權
- 多元包容之內容
- 人權
- 內容準確性與獨立性
- 公共政策參與

負責單位

- 新媒體業務整合處

溝通結果

1. 智慧財產權 - 公司與媒體同業共同重視智慧財產權保護，於授權合作與內容轉載上均依法辦理，並持續強化內部審查機制，全年無同業間侵權或授權爭議。
2. 人權 - 公司與媒體同業共同遵循新聞倫理與自律規範，於採訪報導過程中重視當事人權益與人權意識，落實責任實踐。
3. 公共政策參與 - 公司持續透過媒體平台與同業共同參與相關法規及政策討論，就產業關切議題提出業界建議，提升產業溝通與影響力。
4. 多元包容之內容 - 公司與媒體同業合作，透過賽事轉播與內容製作共同推動體育發展，支持多元參與並投入公益活動，促進社會關懷與正向發展。
5. 內容準確性與獨立性 - 公司與媒體同業訂有轉載授權規範，要求標示來源，並透過同業間溝通確保轉載內容正確透明，維護內容價值與信譽。



產業協會 組織

關係說明

本公司長期參與多個與媒體、通訊及廣告相關之產業協會與組織，藉此掌握政策法規動向、產業發展趨勢，並共同推動產業永續議題。透過這些組織平台，公司得以與政府、同業及其他利害關係人進行有效溝通與合作。

溝通管道

- 利害關係人問卷
- 本公司負責窗口

溝通頻率

- 每年 / 不定期

主要關注議題註

- 誠信經營
- 智慧財產權
- 行銷與標示
- 負責任之廣告
- 公共政策參與

負責單位

- 行政管理處

溝通結果

1. 誠信經營 - 公司積極參與相關產業協會之自律治理討論與合作，秉持誠信經營原則，展現對產業倫理與自律治理的重視。
2. 智慧財產權 - 公司與相關產業協會合作推動合法授權與打擊盜版，並透過共同查緝行動維護創作者權益，支持內容產業健全發展。
3. 行銷與標示 - 公司配合法規並與產業協會共同推動影音資訊透明化，持續完善 OTT 使用者條款，並取得正版影音相關認證，提升版權意識與保障消費者權益。
4. 負責任之廣告 - 公司依產業協會廣告自律規範落實審查機制，重視廣告真實性，展現負責任的廣告管理。
5. 公共政策參與 - 公司持續透過產業協會參與政策建議與法規諮詢，就數位內容產業關切議題提供業界意見，促進產業創新與永續發展。

註：本表格僅簡述利害關係人所關注之議題，詳細因應措施請參考本報告書相關章節。

1.4 重大議題管理

■ 重大議題評估流程

愛爾達由永續發展委員會每年依據本公司的營運活動、產業型態、價值鏈所產生之影響，透過利害關係人議合及專家顧問諮詢，依循 GRI 2021 年版本之 GRI 3 準則中所要求之重大性、完整性和利害關係人包容性，評估本公司對於利害關係人產生重大影響之永續議題，並將前述重大議題鑑別結果報告予董事會，由董事會決議當期關鍵永續議題。

本報告書之資料及數據，係由各主責部門提供，永續工作小組彙整編輯，並經主管覆核修訂，經董事會決議通過後發布。

本年度因公司營運及外部環境未發生重大變革，2025 年的重大議題延續 2024 年所鑑別之結果，依然聚焦於原先五項重大議題。本公司持續依循既定評估流程，確保重大議題之管理與資訊揭露完整且透明。

▶ 以下說明評估流程

STEP 01 鑑別關鍵議題

1. **歸納產業屬性**：盤點本公司之營業項目、商業模式、產品或服務型式、產業型態、工作者型態等，分析本公司相關之產業屬性。
2. **辨識永續議題**：本公司除了納入以往實際發生的重大正、負面事件外，亦透過利害關係人溝通回饋、全球規範與標準（GRI 行業標準）、產業規範與標準、同業標竿企業等考量潛在的風險或機會，以期完整盤點與本公司相關之永續議題。本次報導期間中共鑑別出 5 項永續議題。

STEP 02 決定重大議題

1. **利害關係人回饋**：透過問卷方式，收集本公司高階主管、永續發展委員會委員及外部利害關係人對各議題的評比，涵蓋「衝擊程度」與「發生可能性」兩大指標。2024 年度共回收 120 份問卷，其中內部 6 份、外部 114 份。
2. **評估衝擊程度**：根據永續議題的性質設定不同的計算標準，負面議題包含事件嚴重性、影響範圍與可逆與否，正面議題則包含事件影響程度與影響範圍。
3. **評估發生可能性**：依影響發生機率計算各議題可能性。
4. **排序及決定重大議題**：依衝擊程度與發生可能性計算總分，設定重大性門檻分數，篩選當期重大議題並報告董事會。本年度因延續 2024 年結果，最終仍以前五項議題為重大議題。

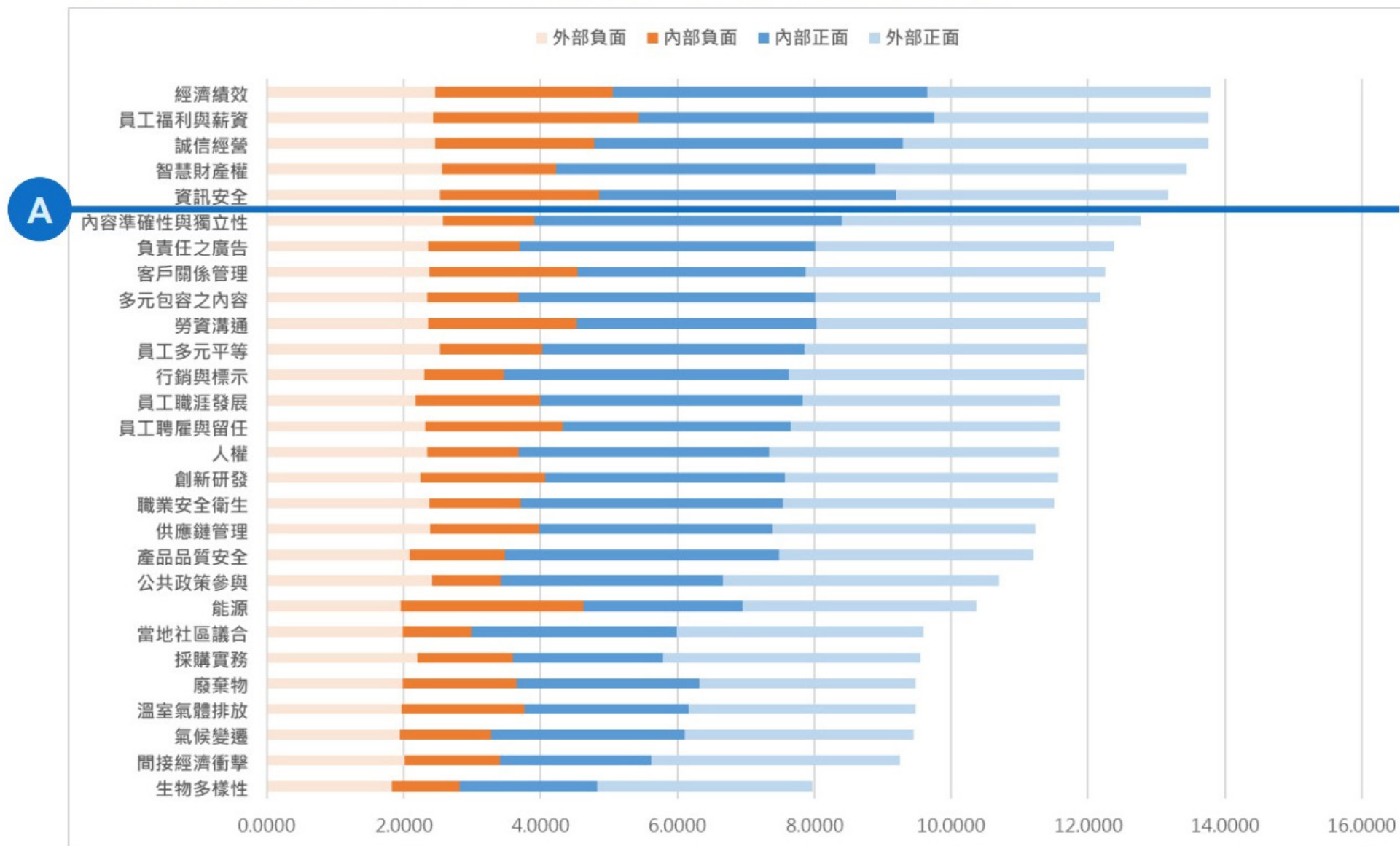
STEP 03 重大議題資訊報導

行政管理處依國際準則檢視各重大議題之管理政策與目標，蒐集年度數據資料，確保重要永續資訊完整揭露於報告書中。編製完成後，永續發展委員會再次審閱，並交由董事會審核決議，以確保資訊揭露無不當或不實表述。

STEP 04 持續檢視

每年定期檢視重大議題政策落實及目標達成情形，優化內部管理方針及定性、定量目標；並於次期鑑別後比對議題差異，調查原因並報導於年度報告書中，以持續提升管理成效。

▼ 2025 年重大議題 (延續 2024 年鑑別結果)



重大議題衝擊管理

重大議題管理策略

董事會為公司重大議題管理的最高決策與監督單位，並指派永續發展委員會負責相關管理工作，包括盤點與檢視管理方針、提出改善建議，以及建立利害關係人溝通機制並制定回應策略。董事會每年至少與永續發展委員會召開一次會議，檢討重大議題管理成效，並規劃下一年度的永續發展方向與目標。

重大議題列表

▼ 2025 年重大議題影響邊界與目標成效

重大議題 (GRI 主題)	正負面影響	主要管理方針	影響 範圍	KPI 與目標	管理評估機制	對應 章節
經濟績效 (GRI-201)	營運穩定帶動訂閱收入成長，提升現金流與利潤、強化財務；但市場壓力下需進行成本控管，導致工作壓力增加。	定期檢視財務並順應趨勢調整營運，確保穩定獲利與長期競爭力。	● ● ●	- 短期目標：穩定營收與獲利表現，維持正成長。 - 中長期目標：三年累積營收成長至少 15%，積極拓展多元市場與收益來源，降低單一營收依賴度。	董事會定期審查財務成果與預算執行情形。	2.3
員工福利 與薪資 (GRI-401)	具競爭力的薪酬與福利可吸引人才、提升穩定性與生產力；反之，易導致關鍵人才流失。	依職務績效與市場水準調整薪資。	●	- 短期目標：維持員工調薪率優於產業平均。 - 中長期目標：打造同業標竿雇主品牌，納入永續 ESG 評比前 20% 企業。	定期追蹤調薪、流動率與滿意度。	6.2
誠信經營 (GRI-205)	健全治理文化可提升形象並防範舞弊；反之，違規行為將損害公司聲譽。	落實誠信經營、推動宣導並建立檢舉機制，保障吹哨者不受報復。	● ● ●	- 短期目標：設立並執行利害關係人溝通機制。 - 中長期目標：100% 新進人員完成誠信並簽署承諾書。建立誠信治理指標追蹤制度。	宣導誠信法規，納入考核，重大事件即時通報。	2.4
智慧財產權 (不適用 - 自訂主題)	建立正向產業生態可提升談判力並擴大內容聯盟；反之，未授權使用或外流將增加風險。	加強內外訓練提升智財意識，並查緝盜版、檢舉與訴訟以維護版權。	● ● ●	- 短期目標：100% 現有授權合約條款標準化。 - 中長期目標：導入至少一項技術型反盜版工具並建立應對機制。	設立內部通報與申訴機制，針對未經授權使用快速應對。	2.8
資訊安全 (GRI-418)	提升系統穩定性可強化品牌形象與用戶體驗；反之，遭入侵或中斷將損害品牌與信任。	建立資安政策與 SOP，定期評估風險與演練，並落實員工年度訓練與考核。	● ● ●	- 短期目標：定期進行資安培訓。 - 中長期目標：與資安組織合作，參與資安活動，共享資訊應對挑戰。	執行資安風險評估與稽核，重大事件即時通報。	2.7

註：●表上游、●表公司營運、●表下游

註：本管理方針列表僅條列重點政策或策略及管理目標，詳細管理方針請詳各章節說明。

▼ 衝擊議題管理 (衝擊管理 - 負面、發生地點 - 台灣台北)

重大議題	產生的衝擊活動項目	衝擊面向	影響存續	影響之利害關係人	補救措施 / 管理方法	對應章節
經濟績效	員工士氣低落	經濟、社會	短期	員工	持續優化溝通與強化福利。	2.3
員工福利與薪資	員工離職潮	經濟、社會	中期	員工	透過內部留才借調及外部人力支援專案。	6.2
誠信經營	行賄舞弊	經濟、社會	短期	供應商、員工	啟動調查，涉案廠商，依法追責，發布聲明說明已採取行動。	2.4
智慧財產權	盜版侵權	經濟	長期	員工、股東 / 投資人	要求平台下架侵權內容，封鎖違規帳號。	2.8
資訊安全	轉播中斷	經濟	短期	客戶、股東 / 投資人	啟動通報應變機制，提供補償，發布致歉聲明，確認原因強化系統。	2.7

▼ 衝擊議題管理 (衝擊管理 - 正面、發生地點 - 台灣台北)

重大議題	產生的衝擊活動項目	衝擊面向	影響存續	影響之利害關係人	補救措施 / 管理方法	對應章節
經濟績效	OTT 平台會員穩定成長	經濟、社會	長期	員工、股東 / 投資人	定期優化平台功能，提高用戶黏著度與轉換率。	2.3
員工福利與薪資	彈性福利平台及健康促進活動	社會	長期	員工、股東 / 投資人	提供多元化福利，持續蒐集員工意見優化設計。	6.2
誠信經營	建立公司誠信經營政策與內控制度	經濟、社會	長期	員工、股東 / 投資人	訂定「誠信經營守則」等內部控制制度，每年進行稽核與檢討。	2.4
智慧財產權	對外授權內容使用 (如媒體、OTT 平台)	經濟	長期	股東 / 投資人	制定標準合約範本，進行授權管理。	2.8
資訊安全	建立資安管理制度與內控流程	經濟、社會	長期	客戶、股東 / 投資人	制定資訊安全政策、異常事件通報流程與備援計畫，並定期稽核。	2.7

公司治理

- 2.1 公司簡介
- 2.2 治理結構
- 2.3 經濟績效
- 2.4 責任商業行為
- 2.5 風險管理
- 2.6 氣候變遷風險機會
- 2.7 資訊安全
- 2.8 智慧財產權

2.1 公司簡介

■ 基本資訊

愛爾達科技股份有限公司

成立於西元 2000 年，以科技做為 DNA 的新媒體公司

成立初期，愛爾達屢屢開創國內新媒體產業界第一的創舉，從建置國內第一個寬頻影音入口網站「CH5.TV」開始，到整合國內無線電視業者及電影業者內容，到創立網路付費 VOD 經營模式。再到整合影音收視平台，包含 IPTV 中華電信 MOD、網路平台 Hami Video 與成立自營 OTT 平台 ELTA.tv，愛爾達用自身的實力與合作夥伴一同寫下產業的里程碑。

2008 年，在數位影音浪潮掀起的時刻，愛爾達取得了全世界第一張新媒體的奧運轉播執照，正式跨足電視頻道經營業務，成立了愛爾達電視，完整轉播該年的北京奧運會。愛爾達目前已有 6 個自營電視執照頻道（ELTA 體育 1 台、ELTA 體育 2 台、ELTA 體育 3 台、ELTA 體育 4 台、ELTA 影劇台、ELTA 綜合台）及代理 10 個境外電視執照頻道與 16 個 OTT 頻道。

為提供更多優質的內容，愛爾達先後引進韓劇、陸劇、日劇、英劇等各式優質節目，並積極爭取各項國際頂級賽事的轉播權。從 2008 年至今，愛爾達轉播過五屆奧運（北京、倫敦、里約、東京、巴黎）、四屆亞運（廣州、仁川、雅加達-巨港、杭州）、四屆世足賽（南非、巴西、俄羅斯、卡達），多屆冬季奧運、青年奧運…等國際型大型運動賽會。

近年來，愛爾達也積極拓展多元運動內容版圖，正式引進國際知名寵物運動賽事「英國克拉福茲頂級犬展大賽（Crufts）」，被譽為「寵物界奧林匹克」的百年盛事，內容涵蓋敏捷賽、飛球賽、與狗共舞等世界級競技項目。愛爾達希望透過專業轉播與中文解說，讓台灣觀眾看見人與毛小孩之間的默契、信任與感動，同時推動寵物運動文化發展，打造兼具娛樂、運動與陪伴價值的新型態內容版圖。

至今每年提供超過 10,000 小時的即時體育賽事直播，用運動轉播寫歷史，已成為愛爾達不變的使命。此外，愛爾達投入內容產業，自製節目不但外銷至海外，更曾連續三年入圍金鐘獎（環遊世界 800 天、主廚大聯盟、地球的慶典），這對愛爾達而言不但是鼓勵也是專業的肯定。

身處在快速變遷的產業環境，愛爾達藉由多元化的發展來創造新商機。看好數位匯流帶動影音新商機，我們推出愛爾達 OTT 服務（ELTA.tv），讓觀眾體驗 TV Anywhere 的便利，並在 2018 俄羅斯世足賽、2020 東京奧運、2022 卡達世足賽、2024 巴黎奧運、2026 美加墨世足賽期間締造用戶瀏覽數（page view）破億的佳績。宅經濟的興起，愛爾達購物網（ELTAgo）上線營運，搭配 390 萬粉絲的社群力量，用流量變現，增添公司成長動能。

2024 年 3 月 26 日，愛爾達科技成為**第一家進入台灣證券交易所上市創新板的新媒體**，這是愛爾達科技歷史性的一刻，也是台灣新媒體產業的新里程碑，更是全體愛爾達同仁努力的成果。面對數位匯流的浪潮，愛爾達全體同仁繼續秉持「認真、熱情、專業、使命必達」的愛爾達精神，勇往向前，並將乘著 5G、AI 的浪潮，立足 MOD 與 OTT 雙平台，用數位影音連結全世界。



公司名稱
愛爾達科技股份有限公司



公司型態
上市 & 股份有限公司



組織創立時間
2000 年 3 月 28 日



總部位置
台北市中正區中華路一段
41 號 4 樓



產業類別
通訊及媒體業



主要產品或服務
數位內容、廣告託播代理、
專案及其他



實收資本額
265,350,000 元



淨銷售額
1,019,432,718 元



員工人數
143 人

公協會會員

愛爾達持續參與業務相關之公協會組織，與同業及專業人士互相交流產業知識、資訊與實務經驗，期能一同因應國際局勢變遷，提升產業水準。2025 年本公司加入 6 個公協會組織，分別列示如下：

公協會組織	會員身分
社團法人台灣通訊學會	監事
台北市廣告代理商商業同業公會	一般會員
中華網路頻道事業協會	一般會員
社團法人上市櫃公司協會	一般會員
台灣雲端物聯網產業協會	常務監事
台灣區電機電子工業同業公會 - 資通訊產業聯盟	一般會員

營運據點

▼ 愛爾達營運佈局



📍 地區 中華民國台灣台北市

⚙️ 業務性質 總公司

🏠 據點數量 1

2.2 治理結構

■ 治理架構

本公司最高權力單位為股東會，由股東推選董事組成董事會，董事會為公司最高治理單位，負責公司整體經營決策，以下設置薪資報酬委員會、審計委員會及永續發展委員會等功能性委員會，分別監督公司、董事薪酬、公司財務報表、ESG 關鍵績效目標等，此外設置稽核部監督公司內控制度之有效性，各委員會皆須定期向董事會報告其執行成果和決議，以維護公司及各利害關係人之權益。

▼ 公司組織圖



董事會運作與組成

董事會為公司所有權人與公司經營者間的權衡及監督角色，對上行使股東賦予的權利義務，根據利害關係人權益制定營運方針；對下決定公司經營管理階層、監督公司經營狀況、決議永續發展相關策略並追蹤執行成效。本公司董事成員採候選人提名制，由股東會就候選人名單選任 11 人，董事任期為 3 年，得連選連任，提名及遴選標準為候選人的獨立性及專業背景與公司營運發展的關連性，並考量董事會組成的多元性。本屆董事會由 11 位董事（含 4 位獨立董事）組成，男女比為 6:5。

愛爾達原則上每季召開一次董事會，2025 年累積召開 6 次董事常會及 1 次臨時董事會議，平均出席率為 90.9%。各董事出席情形與議案內容請詳愛爾達 2025 年年報 26 頁 ([2025 年報](#))

▼ 愛爾達董事資料 (最新任期為：2025 年 5 月 20 日至 2028 年 5 月 19 日)

職稱 / 任期	姓名 / 性別 / 年齡	兼任其他公司重要職位	功能性委員會
董事長 (3)	陳怡君  51 歲 (含) 以上	財團法人 21 世紀基金會董事、台灣雲端物聯網產業協會常務監事、台灣通訊協會監事、宏道運動發展基金會董事 兼任本公司職務：擔任本公司總經理	ESG
董事 (3)	周志宏  51 歲 (含) 以上	台達電子 (股) 公司副總裁及永續長暨發言人	
董事 (3)	沈麗娟  (法人代表人：聯邦網通股份有限公司) 51 歲 (含) 以上	聯邦網通科技 (股) 公司董事長、晟福科技 (股) 公司董事、友嘉科技 (股) 公司監察人	
董事 (3)	許鐘結  (法人代表人：聯邦網通股份有限公司) 51 歲 (含) 以上	聯邦網通科技 (股) 公司總經理	
董事 (3)	黃文昭  (法人代表人：怡達資產管理有限公司) 51 歲 (含) 以上	盧森堡商達爾國際 (股) 公司台灣分公司副財務長、德微科技股份有限公司法人董事、廣信創業投資股份有限公司法人董事、耕源科技股份有限公司監察人、亞昕科技股份有限公司監察人、盛微先進科技股份有限公司監察人、明陽半導體股份有限公司監察人、喜可士份有限公司監察人、敦宏科技股份有限公司監察人、達信綠能科技股份有限公司監察人、敦南科技 (無錫) 有限公司監事、敦南微電子 (無錫) 有限公司監事、上海旭福電子有限公司監事	

董事 (3)	廖芳萱  (法人代表人：怡達資產管理有 限公司) 51 歲 (含) 以上	宇軒國際法律事務所所長	
董事 (3)	劉學愚  51 歲 (含) 以上	臺大創新育成 (股) 公司總經理、驊陞科技 (股) 公司獨立董事、天鈺科技 (股) 公司獨立董事、湧德電子 (股) 公司獨立董事、博大 (股) 法人董事代表人、精品科技 (股) 法人董事代表人、博大國際智權 (股) 法人董事代表人	
董事 (3)	李淑芬  51 歲 (含) 以上	澤蘭顧問有限公司董事	
獨立董事 (3)	王雅萱  30-50 歲	擔任董事長職位：國光汽車客運 (股) 公司、國光投資管理顧問 (股) 公司、國光商行 (股) 公司、臺灣智慧卡 (股) 公司、優視訊科技 (股) 公司、久圓實業 (股) 公司、狄衛現代藝術 (股) 公司、盛星動力資訊科技 (股) 公司、誠泰電子 (吳江) 有限公司 擔任董事職位：龍麟建設 (股) 公司、三雅投資 (股) 公司、仲華投資 (股) 公司、欣慶投資開發 (股) 公司、羅得投資 (股) 公司、競殿投資 (股) 公司、新星實業 (股) 公司、隴華電子 (股) 公司、秀泰人文 (股) 公司、三鈺生物科技 (股) 公司、成運汽車製造 (股) 公司、三圓建設 (股) 公司、寶德科技 (股) 公司、山圓建設 (股) 公司、國光威樂假期旅行社 (股) 公司、艾瑪車輛物資 (股) 公司、福華電子 (股) 公司、福華智能 (股) 公司 擔任監察人職位：康巨科技 (股) 公司、三麗投資 (股) 公司、三圓創業投資 (股) 公司 擔任總經理職位：隴華電子 (股) 公司、三鈺生物科技 (股) 公司、誠泰電子 (吳江) 有限公司 擔任獨立董事職位：佳龍科技工程 (股) 公司	 
獨立董事 (3)	王芝芳  51 歲 (含) 以上	佳龍科技工程 (股) 公司獨立董事	 
獨立董事 (3)	陳彥豪  51 歲 (含) 以上	予新創業管理顧問 (股) 公司執行長、廣明光電 (股) 公司獨立董事、千附精密 (股) 公司獨立董事、惟新顧問 (股) 公司董事長	 
獨立董事 (3)	侯鈞耀  30-50 歲	近創資本投資有限公司董事長、程析科技 (股) 公司執行長、識富社會企業有限公司聯合創始人	 

註 1：性別  表女性、 表男性；功能性委員會  表審計委員會、 表薪酬委員會、 表永續發展委員會

註 2：法人董事聯邦網通股份有限公司於 114 年 5 月 20 日改派代表人，沈麗娟女士卸任。

註 3：法人董事聯邦網通股份有限公司於 114 年 5 月 20 日改派代表人，許鐘結先生新任。

註 4：獨立董事王雅萱因業務繁忙辭任，辭職生效日為 115 年 6 月 1 日。

註：

董事長同時兼任公司高階管理階層原因如下：

1. 加強決策效率與一致性

董事長兼任高階管理層有助於加速決策流程，確保董事會與管理層之間的策略方向一致。

2. 強化領導力與企業文化

董事長兼任高階管理層可確保企業文化的延續與價值觀的落實，直接參與日常營運，以維護公司的核心價值。

如何避免利益衝突：

1. 設立獨立董事與專門委員會

確保董事會中有足夠比例的獨立董事，並設立審計、薪酬等專門委員會，由獨立董事主導，負責監督管理層的行為與決策，減少利益衝突的風險。

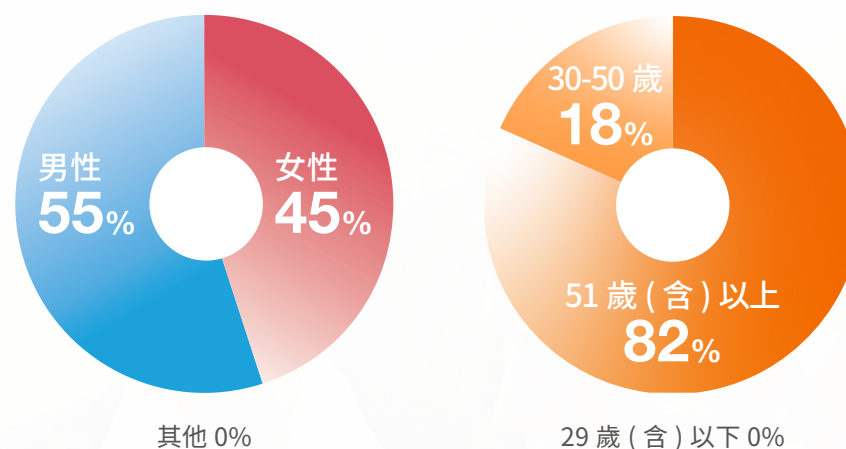
2. 建立透明的決策與薪酬制度

制定清晰的決策流程與薪酬政策，確保所有重大決策經過充分討論與紀錄，並將高階管理層的薪酬與公司績效掛鉤，避免過度自我獎勵。

3. 定期進行內部審查

定期進行內部控制與治理結構的審查，確保公司治理的健全性與透明度，及早發現並解決潛在的利益衝突問題。

▼ 董事性別及年齡分布圖



▼ 董事專業能力與經驗分布

職稱 / 姓名	董事專業能力與經驗分布											
	領導決策	經營管理	財會法律	產業知識	產業技術	市場行銷	業務開發	資訊科技	風險管理	環境永續	社會參與	供應鏈管理
董事長 / 陳怡君	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
董事 / 周志宏		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
董事 / 沈麗娟 (聯邦網通)	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓
董事 / 許鐘結 (聯邦網通)	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓
董事 / 黃文昭 (怡達資產)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
董事 / 廖芳萱 (怡達資產)	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	
董事 / 劉學愚	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
董事 / 李淑芬	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓			✓
獨立董事 / 王雅萱	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	
獨立董事 / 王芝芳	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
獨立董事 / 陳彥豪	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓			✓
獨立董事 / 侯鈞耀	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			

註 1：法人董事聯邦網通股份有限公司於 114 年 5 月 20 日改派代表人，沈麗娟女士卸任。

註 2：法人董事聯邦網通股份有限公司於 114 年 5 月 20 日改派代表人，許鐘結先生新任。

註 3：獨立董事王雅萱因業務繁忙辭任，辭職生效日為 115 年 6 月 1 日。

董事進修

愛爾達每年針對董事專業技能與知識以及永續發展相關議題，為董事安排參與進修課程、論壇會議，以強化董事與公司因應營運衝擊之專業能力。2025 年董事參與之課程或論壇包含 2024 國泰金融暨氣候變遷高峰論、新型態之證券犯罪及市場操作操縱、企業數位轉型、生成式 AI 與 ChatGPT 的應用等，全體董事累積之進修時數為 63 小時。2025 年各董事進修項目：[愛爾達董事進修](#)

董事及高階主管薪酬結構

愛爾達董事薪酬包含薪資、董事酬勞、業務執行費用（車馬費、特支費、差旅費）等，由薪酬委員會參考同業水準及董事個人績效，作為調整個人薪酬之依據。除固定薪資、退職退休金外，另依各項績效指標達成情形計算績效獎金，2025 年董事之酬金、董事酬金級距表及發放標準請參考愛爾達 2025 年年報 23 頁。[\(2025 年報\)](#)

愛爾達高階管理階層薪酬制度由薪酬委員會提請建議予董事會，並由董事會核定。除固定薪資、退職退休金外，另依各項績效指標達成情形計算績效獎金，高階管理階層之退職制度與其他員工相同。2025 年高階管理階層之薪資、級距表請參考愛爾達 2025 年年報 24 頁。[\(2025 年報\)](#)

董事及高階管理階層離職與退休政策

愛爾達董事與高階管理階層之離職預告期係依照當地政府法規而定，通知天數與離職金計算方式皆與其他員工無異，且除離職金外，並不會發放其他款項或實物福利予離職之董事及高階管理階層。

董事與高階管理階層薪酬與 ESG 績效連結情形

本公司現行董事及高階管理階層之薪酬制度，係依據公司經營策略、用人政策及整體給付能力訂定，並綜合考量公司經營績效及個人貢獻度辦理給付。

董事酬勞部分，依公司章程規定，於公司年度獲利情形下，由董事會決議提撥不高於百分之三作為董事酬勞，並以現金發放；如尚有累積虧損，則優先彌補後再行提撥。高階管理階層（包括總經理、副總經理及經理人）之薪酬，則依個人績效表現及公司整體營運成果綜合評估，其中涵蓋財務性指標（如獲利表現）及對公司營運之貢獻度，並參酌市場薪資水準及專業機構調查結果訂定；其獎金給付則依公司績效管理制度，連動公司年度經營績效及個人績效表現辦理。

目前本公司董事及高階管理階層之薪酬，尚未與 ESG 績效指標直接連結，主要係考量 ESG 相關評估機制仍在持續發展中，相關指標之衡量方式及量化基礎尚待進一步完善。惟本公司已持續關注國際永續發展趨勢及相關規範發展，並透過公司治理、風險管理及內部控制機制，將環境、社會及公司治理（ESG）相關議題納入經營決策之考量。

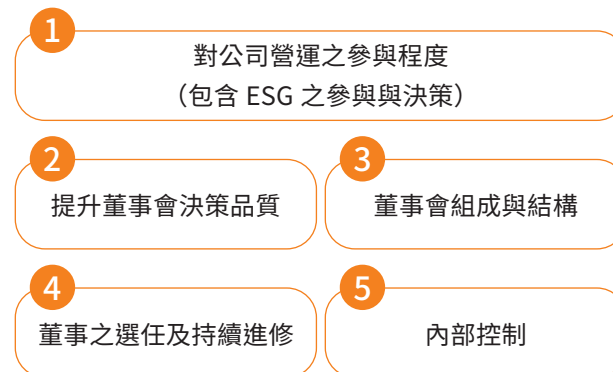
未來，本公司將依營運發展需求及相關制度成熟度，持續評估薪酬制度與 ESG 績效連結之可行性，並在兼顧公司治理及永續發展原則下，滾動式檢討與優化相關制度，以強化整體經營績效與長期價值創造。

董事會績效評估

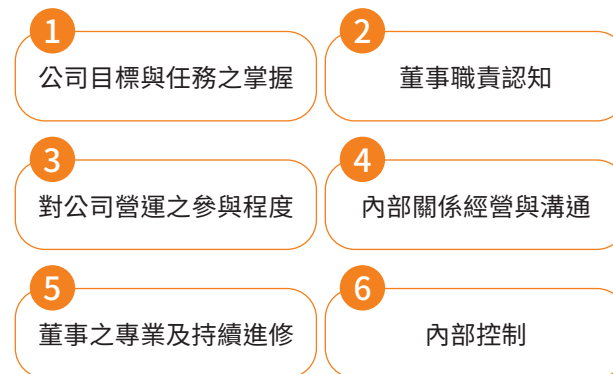
本公司原則上每年執行董事會、功能性委員會（含審計委員會、薪資報酬委員會、永續發展委員會）及個

別董事成員之自我績效評估；為進一步提升董事會運作效益、強化公司治理。

董事會績效評估之衡量項目，包含下列五大面向：



本公司個別董事成員績效評估之衡量項目，包含下列六大面向：



2025 績效評估結果

愛爾達本年度內部評估結果優異，顯示董事會及各功能性委員會運作完善，符合公司治理要求。整體評估，董事會及各功能性委員會運作情形良好，本公司將依據本次績效評估結果持續精進董事會職能，以提昇公司治理成效。依「董事會績效評估管理辦法」第九條規定，董事會績效評估結果應作為遴選或提名董事時之參考依據；並將個別董事績效評估結果作為訂定其個別薪資報酬之參考依據。2025 年評鑑結果分數為 4.91（滿分 5 分）；等級為「佳」至「優」等 / 最高「優」等級，本公司已將報告結果提報予董事會。

▼ 董事會評鑑執行情形



利益衝突管理

愛爾達董事會議事規範、審計委員會及薪資報酬委員會等組織規程中，皆有利益迴避之規定。董事議案若涉及自身、配偶與二等親以內血親或董事具有控制從屬關係之公司之利害關係時，應於當次董事會說明其利害關係，如有害於公司利益之虞時，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；相關董事姓名、重要內容說明及迴避情形均載明於會議記錄。董事及經理人亦須完成年度關係人交易聲明，於審計委員會報告結果。

此外，本公司亦制定誠信經營守則、誠信作業程序及行為指南、道德行為準則、工作規則等，由人事行政部監督行為準則的落實，並由行政管理處定期向董事會報告實施成果。截至 2025 年底止，愛爾達並未發生重大利益衝突事件。

■ 功能性委員會

為強化本公司永續發展治理機制，設有下列功能性委員會，協助董事會或經營管理團隊進行決策研議與政策推動：

永續發展委員會

愛爾達科技股份有限公司成立永續發展委員會，做為公司內部最高階的永續發展專責單位，永續發展委員會由董事長、處級主管及各功能小組共同組成。本公司已訂定永續發展委員會組織規程並經由董事會通過，規範永續發展委員會之權責義務，主要為負責管理、決議及監督公司營運相關之重大 ESG 議題治理策略、政策執行有效性及目標達成率，定期向董事會報告執行成果。

委員會轄下按照功能權責成立 4 個執行小組：「環境保護小組」、「社會責任小組」、「公司治理小組」及「供應鏈與產品小組」，由執行小組負責辨識公司營運相關之 ESG 重大議題、擬定管理策略與目標及編制年度永續報告書，永續發展委員會定期檢視執行小組之執行績效與目標達成度，並每年向董事會報告。



永續發展委員會執行情形

2025 年愛爾達科技股份有限公司 永續發展委員會共召開 2 次會議，成員平均出席率為 100%，其中與董事會溝通重大事項有 3 件，主要如下：

▼ 2025 年永續發展委員會與董事會溝通事項

開會日期	與董事會溝通之重大事項	董事會重大建議	ESG 委員會決議結果	董事會決議結果
2025 年 7 月 31 日	1. 本公司 2024 年永續報告書案	全體出席董事決議通過	全體出席委員決議通過	全體出席董事決議通過
2025 年 12 月 30 日	1. 2025 年永續發展業務執行報告 2. 「2026 年永續發展業務工作計畫」	全體出席董事決議通過	全體出席委員決議通過	全體出席董事決議通過

薪資報酬委員會

為健全公司薪酬制度，確保董事與高階主管之報酬公平性與合理性，本公司依據相關法規規定設置薪酬委員會。

本屆薪酬委員會成員共 4 人，其皆為獨立董事，符合法規要求之獨立性，任期為 2025 年 5 月 20 日至 2028 年 5 月 19 日。本公司訂定薪資報酬委員會組織規程，規範薪酬委員會的職權與義務，負責制定並定期評估上述成員之薪酬制度與標準。薪酬委員會原則上每年至少召開二次會議，2025 年共召開 3 次會議，成員出席率為 100%。

為使薪酬制度更透明公平及維護利害關係人權益，愛爾達由股東會定期審視本公司薪酬政策，且每年度發放之員工與董事酬勞必須經由股東會決議通過。



擬訂並定期檢討董事與高階主管之績效評估標準與薪酬政策



審議董事與高階主管之薪酬組成與發放標準

主要職責



就獎酬制度之合理性提出建議，確保與公司長期績效及風險管理連結



薪酬政策於 2026 年提報予股東會，同意比例為 100%，因此決議通過比照辦理

本年度員工與董事酬勞於 2026 年 5 月 21 日於股東會決議通過。
薪酬委員會執行情形：愛爾達 2025 年報 45 頁 ([2025 年報](#))

審計委員會

為提升公司財務透明度與內部控制之有效性，依據法令規定設置審計委員會，以替代監察人職能。

本公司審計委員會成員由 4 位獨立董事組成，任期為 2025 年 5 月 20 日至 2028 年 5 月 19 日。其職權包括審核公司財務報表、監督簽證會計師之選任及獨立性、訂定或修正內部控制制度、監督公司內部規章遵循相關法規等。原則上每季召開一次會議，必要時指派部門主管、內部稽核人員、會計師、法律顧問等列席討論，2025 年共召開 5 次會議，成員出席率為 95.83%。



審核年度財務報表與內部稽核報告



評估內部控制制度之妥適性

主要職責



審查重大財務或內部稽核事項



協助董事會履行財務監督職責，確保財報資訊之真實性與完整性

審計委員會執行情形：愛爾達 2025 年報 36 頁 ([2025 年報](#))

2.3 經濟績效

■ 經濟價值

每年第四季由各部門編列次一年度預算，經由財務部門彙總業務單位提供之收入、成本、費用等預算或目標，並編製預計損益表、資產負債表和現金流量表，提交總經理審核，次年度第一次董事會議由董事長或董事長指定代表人報告預算編製結果並由董事會決議通過。

每季由財務部門彙總當期財務報表，並與前期經營狀況比對，提交至董事會討論，檢討改進營運方針。愛爾達各季合併財務報告、年度合併財務報告及個體財務報告皆公告於本公司官網及公開資訊觀測站。([公司官網財務資訊](#))([公開資訊觀測站](#))

公司 2025 年（114 年）營運表現較 2024 年下滑，主要係前一年度受惠於巴黎奧

運等大型賽事帶動，基期較高所致；惟排除大型賽事影響，核心業務仍維持穩健，整體營運體質持續強化。2025 年持續深耕例行性體育轉播，結合影劇與綜合內容，穩定帶動 MOD 及 OTT 訂閱收入，並受惠於棒球市場熱度與廣告業務貢獻，維持良好營運基礎。

同時，公司透過成本控管與製播流程優化，有效提升經營效率，在非大型賽事年度仍創下獲利新高，展現穩定獲利與彈性調整能力。

總結 2025 年，本公司營收為 1,019,433 仟元，較 2024 年減少 31.51%；稅後淨利 106,963 仟元，較 2024 年減少 40.38%，稅後每股盈餘 4.03 元，其他財務績效說明與分析請參閱本公司年報。([2025 年報](#))

▼ 愛爾達合併財務績效

項目	2023 年	2024 年	2025 年
營業收入 (仟元)	968,412	1,488,522	1,019,433
稅前淨利 (淨損)(仟元)	172,311	225,786	135,032
稅後淨利 (淨損)(仟元)	136,163	179,399	106,963
每股盈餘 (虧損)(元)	5.98	6.85	4.03
現金股利 (元 / 股)	4.5	5.20	4.81

註：現金股利為各報告年度之盈餘分配案決議發放金額 (2025 年度之分配數經 2026 年 05 月 21 日股東會決議通過)。

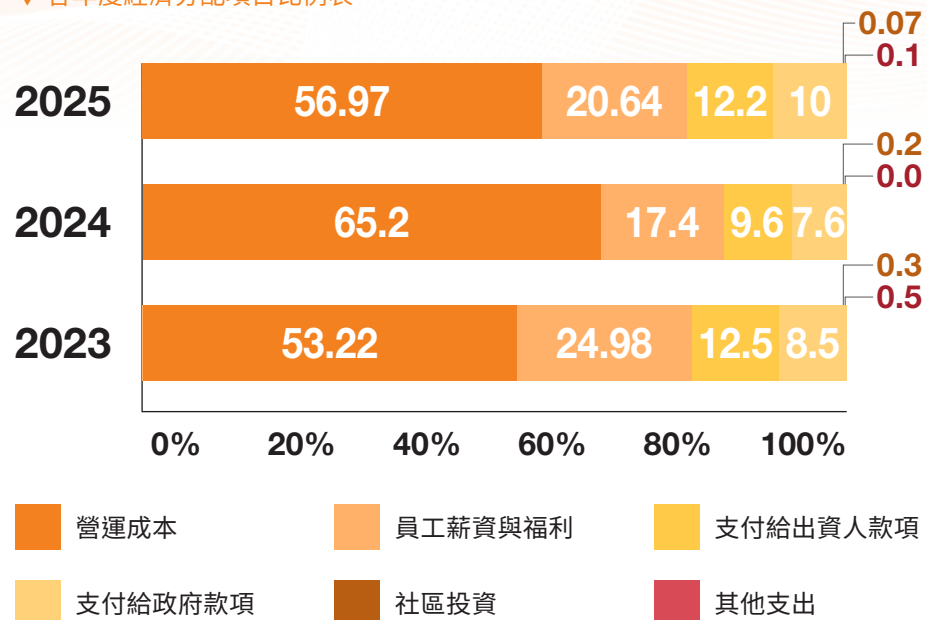
本公司將合併財務狀況按照 GRI 的利害關係人經濟分配角度分析，本年度直接產生的經濟收入（營業收入及營業外收入）共計 1,027,370 仟元，分配的經濟價值總金額為 1,051,160 仟元，前三大經濟分配項目分別為營運成本 (57.0%)、員工薪資與福利 (20.6%)、支付給出資人款項 (12.2%)。

▼ 近三年產生及分配的經濟價值（單位：仟元）

經濟價值	項目	2023 年	2024 年	2025 年
直接經濟收入	營業收入淨額	968,412	1,488,522	1,019,433
	金融投資收入	2,915	4,193	4,026
	資產銷售收入	3	37	7
	權利金收入	0	0	0
	取得政府補助款	2,293	199	82
	其他收入	2,371	1,017	3,822
產生的直接經濟價值		975,994	1,493,968	1,027,370
經濟分配	營運成本	510,461	947,137	598,775
	員工薪資與福利	239,382	252,217	216,920
	支付給出資人款項	120,499	139,844	128,510
	支付給政府款項	81,547	110,493	105,082
	社區投資	2,510	2,711	785
	其他支出	4,839	150	1,088
分配的經濟價值		959,238	1,452,552	1,051,160
保留的經濟價值		16,756	41,416	(23,790)

註：保留的經濟價值 = 產生的直接經濟價值 - 分配的經濟價值。

▼ 各年度經濟分配項目比例表



本公司 2025 年共計取得 82 仟元政府補助，性質主要為中小企業臨場健康服務補助及勞動部托兒補助等。

▼ 2025 年取自政府的財務補助

國家	據點	政府股權占比 (%)	政府總補助額 (仟元)		
			2023 年	2024 年	2025 年
ROC (中華民國)	愛爾達科技股份有限公司	0	2,293	199	82
合計			2,293	199	82

2.4 責任商業行為

■ 誠信經營

愛爾達科技股份有限公司高度重視誠信經營，已建立完善之政策架構與內控制度，作為推動相關管理機制之基礎。公司依循「上市上櫃誠信經營守則」，訂定「誠信經營守則」及相關配套規範，包括「公司治理實務守則」、「誠信經營作業程序及行為指南」、「道德行為準則」、「內部重大資訊處理暨防範內線交易管理作業程序」及「檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法」等，並由審計委員會負責監督整體制度運作及風險管理情形。

在制度執行面，公司已將誠信經營相關風險納入既有內部控制與稽核體系，設置專責稽核單位，依年度稽核計畫定期辦理內部稽核作業，涵蓋法令遵循、八大循環控制及防範內線交易等重點項目，並每年依內部控制組成要素進行自行評估，其中包含貪腐風險之辨識與控管機制，確保各項作業符合規範要求。

於風險管理方面，本公司已於 2025 年度完成所有營運據點（共 1 處，占比

100%）之貪腐風險評估，評估內容涵蓋營運性質、地理區域風險、與政府互動頻率及關鍵人員接觸程度等指標，並由內部稽核單位與法遵部門共同執行及覆核。經評估結果，截至 2025 年底，尚未發現任何涉及貪污、行賄、收賄或其他貪腐情事之紀錄。

在誠信文化推動方面，公司透過內部公告及部門會議持續宣導誠信經營理念與相關規範，強化同仁法遵意識與風險敏感度，並規劃將依人力資源發展與實務需求，逐步推動誠信經營相關教育訓練，深化企業治理基礎。

展望未來，本公司將持續優化誠信經營相關制度與管理機制，並強化各營運據點風險評估執行情形之揭露程度，以提升資訊透明度，並逐步與國際永續發展準則接軌，落實企業責任與永續經營目標。

責任商業行為政策承諾如下，並另公布於公司網站：<https://www.elta.com.tw>。



誠信經營守則

- 核准單位：董事會通過後，提報股東會
- 執行單位：行政管理處
- 引用文獻（政府官方文件、準則、倡議等）：上市上櫃誠信經營守則



誠信經營作業程序及行為指南

- 核准單位：董事會通過後，提報股東會
- 執行單位：行政管理處
- 引用文獻（政府官方文件、準則、倡議等）：上市上櫃誠信經營守則



道德行為準則

- 核准單位：董事會通過後，提報股東會
- 執行單位：行政管理處
- 引用文獻（政府官方文件、準則、倡議等）：上市上櫃公司訂定道德行為準則參考範例



檢舉非法與不道德或不誠信行為案件之處理辦法

- 核准單位：董事會通過
- 執行單位：行政管理處
- 引用文獻（政府官方文件、準則、倡議等）：上市上櫃誠信經營守則

愛爾達為導引及落實本公司員工及利害關係人瞭解誠信經營政策，本公司實施一系列措施及管理機制，包括簽署相關文件、電子郵件、主管會議等持續宣導，並針對供應商做供應商評鑑，以利審查及篩選。

身分	時間點	措施
工作者	新進員工	入職時 誠信守則與道德規範聲明書
	現任員工	每年 透過電子郵件宣導誠信經營守則、誠信經營作業程序及行為指南、道德行為準則等內控辦法
商業夥伴	現有供應商	每年 供應商評鑑

為減緩任何違反誠信經營及從業道德之行為所造成之衝擊，愛爾達之員工可利用內部吹哨者舉報程序進行舉報，供應商以及利害關係人則可透過檢舉申訴管道，檢舉任何非法或違反誠信經營之行為。

檢舉管道可以透過專線電話 / 信箱 (eltaipo@elta.com.tw)，由發言人、代理發言人、管理階層、財會主管、稽核主管等窗口受理，受理單位接獲檢舉事件時，應呈報總經理批交權責單位負責進行查證工作。

檢舉事件涉及一般員工且經查證屬實者，確有違犯法律或不道德、不誠信行為之虞者，應依所犯情節及公司相關規定懲戒，並檢附事證及懲戒建議報請總經理核決，而檢舉情事涉及董事或經理人，應呈報至審計委員會。

本公司於 2025 年度未發生任何涉及違反公平競爭原則或遭主管機關調查之事件。

人權政策

本公司致力於遵守並實踐《聯合國世界人權宣言》、《聯合國企業與人權指導原則》以及《國際勞工組織核心勞動標準》，尊重每一位員工、合作夥伴與觀眾的基本人權。我們深信，內容之製作與傳播除應追求專業與創新外，亦須肩負對社會、文化與人類尊嚴之責任。

一、本公司人權政策適用範圍

本政策適用於以下對象：

- 所有正式與非正式僱用之員工及工作人員
- 合作之供應商及內容授權方
- 本公司內容所觸及之觀眾及受訪者

二、重點實施原則

(一) 內容來源合法與尊重智慧財產權

- 確保所有採購或使用之節目、影片、圖像及音樂內容均取得合法授權，符合相關法令與契約規範。

(二) 勞動人權保障

- 本公司保障員工合理工時與休息權，依據《勞動基準法》及相關法令提供安全、無歧視之工作環境。
- 嚴格禁止任何形式之童工、強迫勞動或剝削性合作模式。

(三) 內容倫理與多元尊重

- 所有播映及銷售內容均須經內部審查流程，以避免仇恨言論、性別歧視、種族偏見或其他不當內容之傳播。
- 鼓勵呈現多元族群、性別與文化觀點，促進公平與包容之社會價值。

(四) 數位隱私與資料保護

- 對觀眾及使用者資料採取嚴格管理與加密措施，禁止未經授權之使用、揭露或轉售。
- 定期進行資安檢測與員工教育訓練，強化數位人權與資安意識。

(五) 實施與監督機制

- 設立內容審查機制，由審片小組負責風險控管與內容初審。
- 定期辦理員工教育訓練，涵蓋人權、著作權及內容倫理等議題。

人權盡職調查流程

本公司參考《聯合國工商企業與人權指導原則》及經濟合作暨發展組織《責任商業行為盡職調查指南》（OECD Due Diligence Guidance for Responsible Business Conduct），並依循本公司人權政策，訂定人權盡職調查流程，透過人權議題辨識與風險評估、擬定減緩措施、追蹤執行成效及溝通揭露等步驟，管理本公司營運及供應鏈之人權風險。

- **執行步驟：**識別與評估 → 減緩與防免 → 追蹤 → 溝通
- **調查範圍：**本公司全體員工及一階供應商。

三、人權盡職調查執行情形

2025 年度重大人權議題辨識及減緩補救措施

[員工面] 本公司於 114 年 8 月執行員工滿意度調查，發出 141 份問卷，回收 94 份，回收率 65.28%，鑑別出下列人權相關議題：

議題	風險描述	減緩 / 補救措施
隱私權	員工薪資資料未加密，有個資外洩疑慮	自 114 年 8 月起已將薪資單改為加密處理
	請假事由於內部群組公告，缺乏隱私保護	已調整公告方式，僅提供予相關主管知悉
薪資與工時	員工對加班費計算方式（如加班時數扣除規定）產生疑慮	經人資與法務單位複核確認薪資與加班費計算方式符合勞動基準法規定，並已向員工說明計算邏輯與依據
健康與安全	因賽事轉播型態需配合日夜輪班，員工反映輪班疲勞及作息受影響	落實班次間至少 11 小時休息時間，並因應賽事播出空檔安排員工短暫休息；每年安排全體員工健康檢查一次，並由駐廠護理師持續追蹤健康狀況及提供諮詢服務

[供應商面] 本公司透過「供應商 ESG 自評表」辨識供應商人權風險，自評項目涵蓋勞動基準法遵循、童工 / 強迫勞動 / 歧視、職業安全衛生等面向。本年度共發送自評表予 20 家供應商，回收率 100%，經評估未發現重大人權疑慮。



保障工作權之平等

本公司將人權政策落實於內部控制制度，於聘用、僱用、薪資給付、教育訓練、福利措施、退休、資遣、離職及解僱等各階段，均不得因性別、性傾向、年齡或其他因素而有差別待遇，以確保平等就業機會。



提供友善、健康安全的職場環境

1. 透過防火管理主管所規劃之自主消防編組及演練計畫，確保緊急事件發生時能有效應變，並提報台北市政府消防局第一大隊城中分隊，且通過中國勞工安全衛生管理學會舉辦之防火管理人講習訓練班合格。
2. 2025 年度持續辦理員工健康檢查，並安排護理人員駐點提供健康諮詢與追蹤服務，同時推動工時管理、休息制度及防疫與健康促進措施。
3. 本公司不強迫或脅迫任何無意願之人員進行勞務行為，對於員工之每日、每週正常工作時間及延長工作時間、休假、特別休假及其他各種假別之規定皆符合法令規範，並由管理階層進行工時檢視及控管。
4. 本公司訂有「工作場所性騷擾防治辦法」及設置工作場所性騷擾申訴管道，相關資訊業已公開揭示於公司網站及公司內部公佈欄。2025 年度未有性騷擾案件申訴情事。



促進勞資和諧

每季召開勞資會議，持續溝通勞動條件與員工權益相關議題；另設有員工意見反映信箱 (employee@elta.com.tw)，強化雙向溝通機制。2025 年度未接獲正式員工申訴案件。



避免人格權受侵害

訂有「個人資料保護管理辦法」，並配置適當管理人員及資源，維護與管理公司所保有個人資料檔案安全。行政管理處不定期安排全體員工個人資料保護法令之認知宣導教育訓練，提升員工個資保護意識。

2.5 風險管理

■ 風管組織

在面對多變的全球趨勢與環境挑戰下，企業需具備前瞻性的風險管理能力，以因應外部與內部所帶來的潛在風險與機會。這些因素不僅影響企業的獲利能力，更可能牽動企業長遠發展與生存空間。因此，與其將未來交由不可預測的環境左右，我們選擇積極強化風險管理制度，提升競爭力與韌性，掌握機會，迎向充滿挑戰的新時代。

本公司依據《上市上櫃公司治理實務守則》第 27 條規定，於董事會下設立「永續發展委員會」，作為風險管理的最高決策與監督機構，並由「公司治理小組」負責具體執行各項風險管理措施。

▼ 整體架構與職責說明如下



董事會

1. 為風險管理最高監督單位。
2. 審閱年度風險管理報告、執行報告與稽核報告，確保管理制度有效運作。
3. 不定期就重大 ESG 議題，與各幕僚單位溝通協調。
4. 每年檢視 ESG 相關影響、績效及策略目標，督導永續發展方向。



永續發展委員會

1. 負責公司層級重大風險事項的決議與管理方向設定。
2. 主導風險辨識、評估與管理策略規劃，並監督執行狀況。
3. 定期向董事會彙報風險管理成果與後續建議。



公司治理小組 (風險執行單位)

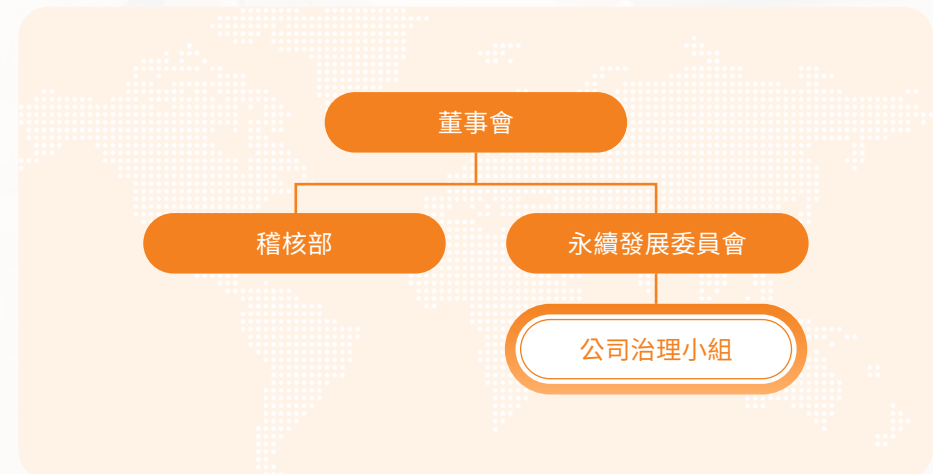
1. 擔任風險管理之執行單位，負責依據策略擬定風險管理目標與具體措施。
2. 與相關部門合作，落實風險控管作業，定期回報執行進度與成果。



稽核部 (風險稽核單位)

1. 評估風險管理制度與執行機制的有效性。
2. 依據內部稽核計畫進行查核，確保措施落實。
3. 定期彙整風險控管結果，提報董事會審閱。

▼ 風險管理單位組織圖



■ 風險鑑別與因應措施

本公司針對環境風險評估並無使用任何預警原則作為評估措施方法。

目前本公司之主要業務屬於數位媒體與內容傳輸服務，營運型態以資訊技術基礎設施及內容製播為主，對自然環境之直接影響相對有限。鑑於營運活動對環境衝擊較低，故目前尚未導入特定的環境預警原則作為風險鑑別工具。

此外，考量目前相關環境風險事件對本公司營運之影響仍屬間接與可控範圍內，故尚未將預警原則納入現階段之風險評估程序。

然而，面對氣候變遷趨勢與永續要求日益嚴格，本公司已關注未來可能衍生之營運中斷、能源管理、碳管理等相關議題，並將持續評估導入預警機制（如風險監測指標、業務持續計畫之情境分析等），以提升對環境風險的敏感度與應變能力，逐步強化風險管理體系。

愛爾達完成內部風險議題辨識與評估，並執行風險議題減緩措施，其說明如下：

風險面向	風險議題辨識	衝擊影響	風險減緩措施
治理面	匯率波動風險	本公司多以美元計價採購版權，匯率波動將影響成本與損益。	掌握匯市資訊，調整外幣部位以穩定損益；洽談海外版權時，評估改用他幣或分期付款，分散支付壓力。
	進貨及銷貨集中風險	銷售集中於少數大型客戶，若合作關係變動，可能導致營收大幅波動。	拓展多元業務與商業模式，分散收入風險並提升穩定性。提供客製服務與技術整合，強化客戶黏著與續約率；推動自製內容與 IP 開發，提升資源價值與議價力。
	資通安全風險	可能遭駭客攻擊，導致資料外洩或營運中斷。	採多層資安防護（防火牆、入侵防禦等），定期弱點掃描與滲透測試。導入即時監控與告警系統，並強化員工資安訓練與意識。
社會面	人權與員工權益風險	若未妥善保障員工權益及遵守人權規範，恐導致糾紛。	國際人權公約及國內法規，制定人權與員工權益政策，並建立內部管理機制。
環境面	氣候變遷與節能減碳要求	雖未直接受極端氣候影響，但若碳排放政策趨嚴，仍需應對減碳壓力。	優化用電效率，汰換節能設備與智慧溫控。公開排放資訊，展現氣候責任。關注碳政策動向，評估營運影響。訂定節能減碳目標，採綠電或碳權等碳中和策略。推動電子化、綠色通勤等員工倡議，並強化氣候教育與意識。
	資源使用與廢棄物管理風險	若廢棄物處理或資源使用不當，恐違反環保法規並影響社會信任。	確保資源使用與廢棄物處理符合法規，定期查核清運廠商。推動無紙化、資源回收與分類，提高使用效率與回收成效。落實資訊設備汰換與回收，優先採購環保產品。加強員工環保宣導，並於永續報告揭露資源管理績效。

2.6 氣候變遷風險機會

■ 氣候治理

董事會監督及管理階層職責

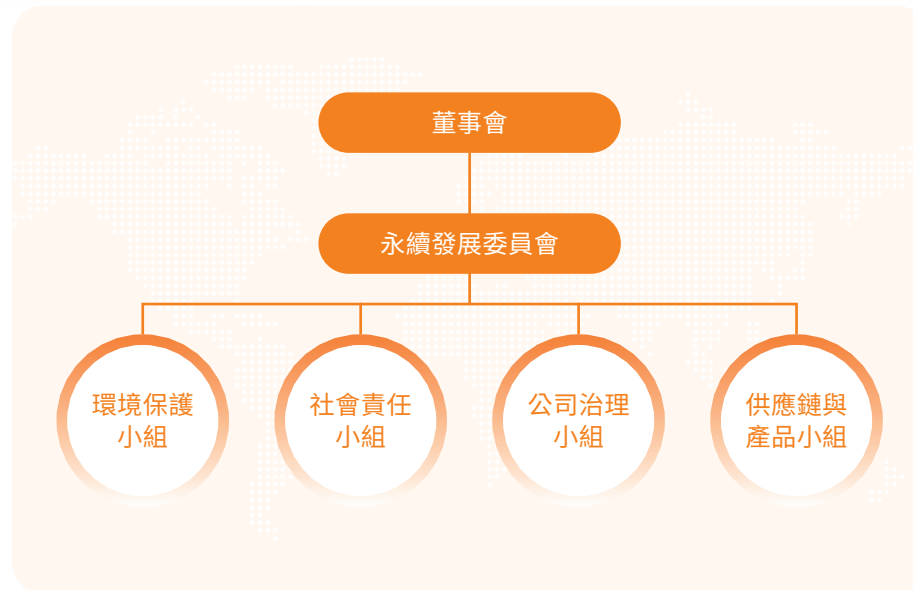
為因應氣候變遷風險與機會，愛爾達科技於 112 年 7 月 31 日設立「永續發展委員會」，強化氣候治理與董事會參與。該委員會由董事長擔任主任委員，成員包含各部門高階主管，負責統籌規劃氣候相關策略、目標與行動方案。

董事會為最終監督單位，定期審視永續成果與氣候治理進展，確保決策方向符合公司願景與利害關係人期望。委員會每年定期向董事會報告執行成果與次年度計畫，作為將氣候議題融入營運策略的重要平台。

永續發展委員會

為深化氣候行動落實，公司永續發展委員會下設「環境保護小組」，該小組負責擬定氣候相關目標與執行計畫，涵蓋溫室氣體盤查、能源使用效率提升、減碳措施執行、氣候風險辨識與因應、法規遵循與利害關係人溝通等項目。為確保管理系統的系統性與有效性，定期召開會議，檢討指標進度與問題，並將進度報告提交永續發展委員會審議，作為董事會決策參考依據。

▼ 氣候永續治理架構圖



整合風險管理制度

愛爾達將風險管理視為企業穩健營運的核心，並由各相關單位負責日常監控與管理，例如財務風險由財務部負責，市場風險由總經理室管理，法規遵循風險則由法務部處理。針對氣候變遷帶來的潛在風險與機會，公司已逐步將其納入現行風險管理架構，由董事會與永續發展委員會協同合作，透過部門分工及跨部門合作機制，辨識並分析氣候變遷對營運、財務、聲譽、市場機會及法遵義務的影響。

目前已完成初步氣候風險盤點，並辨識出法律訴訟、新技術投資、顧客偏好改變等潛在風險。依據風險等級評估結果，公司已提出短中期對策與行動建議，持續建構完整的氣候風險管理制度，以降低衝擊並掌握轉型機會。



董事會

作為公司最高治理單位，董事會負責監督企業永續發展整體方向與重大風險之控管，並透過永續發展委員會定期接收氣候變遷相關報告。永續發展委員會每年定期（每年一次）向董事會報告企業永續推動情形，並將環境、社會、公司治理（ESG）等重大議題及其風險控管作為重要報告內容。考量氣候變遷風險之特殊性，董事會每季亦接收永續發展委員會就環境績效、減碳目標及氣候因應措施所作專案性報告。



永續發展委員會

1. 負責公司層級重大風險事項的決議與管理方向設定。
2. 主導風險辨識、評估與管理策略規劃，並監督執行狀況。
3. 定期向董事會彙報風險管理成果與後續建議。



永續發展委員會 環境保護小組

1. 擔任風險管理之執行單位，負責依據策略擬定風險管理目標與具體措施。
2. 與相關部門合作，落實風險控管作業，定期回報執行進度與成果。



稽核部

1. 評估風險管理制度與執行機制的有效性。
2. 依據內部稽核計畫進行查核，確保措施落實。
3. 定期彙整風險控管結果，提報董事會審閱。

■ 氣候風險機會鑑別評估

為了促使氣候相關風險及機會之資訊揭露透明化，本公司參考組織所在地法規規範、國內同業相關揭露等文件，並召集相關部門與徵詢外部顧問專家觀點，從風險與機會之「衝擊 / 獲益程度」與「發生可能性」評分，根據評分結果繪製風險與機會矩陣圖，確認各項目影響等級及重大性。

依據上述分析結果，本公司篩選出前三大之氣候相關風險與機會項目，分別為法律訴訟、新技術投資、顧客偏好改變，並揭露其對組織之實際及潛在影響，請詳見下一小節。

▼ 氣候變遷風險矩陣圖



▼氣候變遷機會矩陣圖



■ 氣候風險機會衝擊評估

本公司在董事會與氣候風險管理委員會的監督與推動下，評估前三大氣候相關風險與機會將對本公司業務面、策略面及財務面造成何等實際及潛在影響，考量面向涵蓋影響程度、時間 / 地域範疇、價值鏈影響、財務影響等，並研擬策略解決方案，以期即時因應氣候變遷所帶來的實際與潛在影響，提升組織氣候韌性。而為瞭解氣候變遷相關風險與機會對本公司的短、中、長期影響，本公司設定之時間區間分別為：短期 1~3 年、中期 3~10 年、長期 10 年以上。

▼氣候變遷風險衝擊及因應之機會

轉型風險 - 政策和法規風險							
風險或機會項目	說明	財務影響	影響程度	頻率	時間	可能性	管理方針
再生能源法規	增加營運成本	營運或資本成本增加	1	1	中期	1	積極配合政府政策，符合法令規範。
自願性倡議	增加營運成本	營運或資本成本增加	5	4	短期	4	評估與公司核心業務相關的自願性倡議優先參與
空氣汙染管制	增加營運成本	營運或資本成本增加	1	1	中期	1	配合政府政策
一般環境法規	增加營運成本	營運或資本成本增加	2	4	中期	4	掌握政府政策，積極配合 ESG 發展。
燃料稅 / 能源稅	增加營運成本	營運或資本成本增加	1	1	中期	1	配合政府政策
強制申報	增加營運成本	營運或資本成本增加	5	4	短期	5	強化法規遵循，掌握最新申報規範與要求
總量管制交易與排放交易	增加營運成本	營運或資本成本增加	1	1	中期	1	積極推動減碳措施，並多元使用再生能源
碳稅	增加營運成本	營運或資本成本增加	1	1	中期	1	配合政府政策，依法令規定辦理。
法律訴訟	1. 涉及智慧財產權、轉播授權與合約爭議，可能引發訴訟與商譽受損。 2. 廣告合規與個人資料保護若不足，將面臨裁罰或法律責任。 3. 積極遵循法規可提升客戶與合作夥伴信任。 4. 完善合規制度有助降低爭議並吸引投資人。	營運或資本成本增加	5	5	短期	5	1. 法規遵循與預防機制 ：持續追蹤媒體與通訊產業相關法規，建立法律風險辨識與通報機制，並透過合約審查與內控流程降低潛在糾紛。 2. 內部控管與專業支援 ：建立跨部門法律風險控管流程，必要時導入外部法律顧問，確保爭議能及時處理。 3. 員工教育與意識提升 ：定期舉辦法律合規教育訓練，加強員工對著作權、隱私權及公平交易等議題的認知。 4. 外部溝通策略 ：遇有法律爭議時，建立透明溝通機制，確保資訊公開正確並維護公司形象。 5. 持續優化與提前布局 ：透過案例檢討與流程改善，提前防範未來可能之法律訴訟風險。
產品效率法規與標準	增加營運成本	營運或資本成本增加	5	1	長期	1	確實掌握政府政策方向，並隨時因應調整。

轉型風險 - 技術風險

風險或機會項目	說明	財務影響	影響程度	頻率	時間	可能性	管理方針
新技術投資	- 技術發展快速，若投資方向判斷錯誤，可能導致資源浪費與財務損失。 - 新系統導入初期需克服相容性、資安及人員適應問題，增加營運風險。 - 高額研發與投資成本，短期內可能影響公司獲利。 - 採用 AI、大數據、雲端串流等技術，可提升服務品質與用戶體驗。 - 技術創新有助於強化市場競爭力，拓展新商業模式與合作機會。	營業收入減少	5	5	短期	5	技術趨勢掌握：持續關注雲端、AI、大數據、沉浸式媒體等新興技術，建立技術觀測與評估機制。 投資決策與風險控管：制定新技術投資標準，考量營運效益、永續發展及資安風險，確保資源配置合理。 員工教育與轉型支持：規劃內部培訓與外部進修資源，協助員工掌握新技術應用並提升競爭力。 外部合作與溝通：與技術供應商、產學單位及業界夥伴建立合作，共同推動創新與永續應用。 持續優化與提前布局：定期檢視新技術導入成果，並提前規劃未來技術需求與投資方向。
低碳技術轉型	提高營運成本	營運或資本成本增加	1	1	中期	1	掌握低碳發展趨勢及技術，降低碳排

轉型風險 - 市場風險

風險或機會項目	說明	財務影響	影響程度	頻率	時間	可能性	管理方針
顧客偏好改變	1. 觀影習慣快速變化，若未及時調整內容與模式，恐導致用戶流失。 2. 對多元內容與互動體驗需求增加，若回應不足，影響競爭力。 3. 運用數據分析掌握偏好，提升服務精準度與黏著度。 4. 發展多元收費與互動體驗，創造差異化優勢。	營業收入增加	5	5	中期	5	1. 市場趨勢掌握 ：透過大數據與顧客調查持續掌握觀眾收視偏好、內容需求及消費行為。 2. 產品與服務調整 ：依據顧客需求調整節目內容、收視方案與數位服務，提升客戶體驗與黏著度。 3. 員工教育與創意激勵 ：透過培訓與跨部門工作坊，提升員工對市場變化的敏感度與創新思維。 4. 外部溝通與回饋機制 ：建立多元顧客服務與意見回饋管道，主動回應顧客建議並調整營運策略。 5. 持續優化與提前布局 ：依市場變化滾動修正服務模式，並提前規劃新興收視行為的應對策略。
原物料成本提高	提高營運成本	營運或資本成本增加	4	4	中期	4	節目及賽事採購成本增加為必然趨勢，將藉由各項行銷及業務拓展策略來擴大收入，創造獲利
市場訊息不確定性	營運決策難度提高	營運或資本成本增加	1	1	中期	2	即時取得市場訊息，並深入分析同時尋求內外部共識

轉型風險 - 名譽風險

風險或機會項目	說明	財務影響	影響程度	頻率	時間	可能性	管理方針
利害關係人的關注與負面回饋日益增加	影響本公司商譽及營收降低	營業收入減少	1	1	中期	1	積極與利害關係人溝通
不良名聲	影響本公司商譽及營收降低	營業收入減少	2	0	中期	0	建立良好轉播品質及形象

實體風險 - 立即性風險

風險或機會項目	說明	財務影響	影響程度	頻率	時間	可能性	管理方針
(立即性)-PM2.5	影響人員健康	營運或資本成本增加	2	5	短期	5	提醒同仁注意自我保護，並提供員工健康檢查
(立即性)- 淹水 (暴雨)	造成營運中斷	營業收入減少	1	1	短期	1	建立各項備援機制，包括訊號來源、主副控機制等。
颱風	造成營運中斷	營業收入減少	3	2	短期	2	建立各項備援機制，包括訊號來源、主副控機制等。

實體風險 - 長期性風險

風險或機會項目	說明	財務影響	影響程度	頻率	時間	可能性	管理方針
(長期性)-PM2.5	影響人員健康	營運或資本成本增加	3	5	長期	5	提醒同仁注意自我保護，並提供員工健康檢查

機會 - 資源使用效率

風險或機會項目	說明	財務影響	影響程度	頻率	時間	可能性	管理方針
轉用更高效率的建築物	降低營運成本	營運或資本成本增加	2	1	中期	1	視未來營運需求再做評估
使用更高效率的生產和配銷流程	降低成本	營運或資本成本減少	2	1	中期	1	藉由管理效能與人力資源優化，以提升營運績效
採用更高效率的運輸方式	降低運輸成本	營運或資本成本減少	2	2	中期	2	藉由新技術及科技來降低傳輸成本
減少用水量和耗水量	降低營運成本	營運或資本成本減少	2	3	中期	3	透過內部管理機制及設備改善，降低水資源消耗

機會 - 能源來源

風險或機會項目	說明	財務影響	影響程度	頻率	時間	可能性	管理方針
使用新技術	降低營運成本	營運或資本成本減少	3	2	中期	1	掌握市場發展趨勢，就由新技術的引進，降低營運成本
採用獎勵性政策	降低營運成本	營運或資本成本減少	4	3	中期	3	配合政府政策，藉由獎勵措施提升營運效能
轉變至非集中式能源	提高營運成本	營運或資本成本增加	2	1	中期	1	持續觀察對本公司的影響
使用低碳能源	增加營運成本	營運或資本成本增加	2	1	中期	1	視能源需求狀況，調整能源來源比例

機會 - 產品和服務

風險或機會項目	說明	財務影響	影響程度	頻率	時間	可能性	管理方針
開發新產品和服務的研發與創新	增加營收	營業收入增加	5	3	中期	3	積極尋求新的賽事轉播，以及各項轉播品質的提升
業務活動多元化	增加營收	營業收入增加	4	4	中期	4	強化行銷活動，爭取新客戶
開發和 / 或增加低碳商品和服務	增加營收	營業收入增加	3	2	中期	2	積極尋求新的賽事轉播，以及各項轉播品質的提升
消費者偏好轉變	營收成長	營業收入增加	4	3	中期	2	掌握市場發展趨勢，積極開發新客源

機會 - 市場機會

風險或機會項目	說明	財務影響	影響程度	頻率	時間	可能性	管理方針
進入新市場	增加營收	營業收入增加	4	2	中期	3	積極開發新市場以增加營收
善用公共部門獎勵辦法	降低營運成本	營運或資本成本減少	3	4	中期	4	配合政府政策，藉由獎勵措施提升營運效能

機會 - 韌性

風險或機會項目	說明	財務影響	影響程度	頻率	時間	可能性	管理方針
能源替代 / 多元化	增加營運成本	營運或資本成本增加	2	2	中期	2	掌握各種能源型態與成本，適時選用替代能源項目
參與可再生能源項目 並採用節能措施	提高營運成本	營運或資本成本減少	3	2	中期	2	評估及掌握各項再生能源，並適時採用之

▼ 轉型行動財務影響



法律訴訟管理 方針

- 法規遵循與預防機制** 持續追蹤媒體與通訊產業相關法規，建立法律風險辨識與通報機制，並透過合約審查與內控流程降低潛在糾紛。
- 內部控管與專業支援** 建立跨部門法律風險控管流程，必要時導入外部法律顧問，確保爭議能及時處理。
- 員工教育與意識提升** 定期舉辦法律合規教育訓練，加強員工對著作權、隱私權及公平交易等議題的認知。
- 外部溝通策略** 遇有法律爭議時，建立透明溝通機制，確保資訊公開正確並維護公司形象。
- 化與提前布局** 透過案例檢討與流程改善，提前防範未來可能之法律訴訟風險。

公司面對智慧財產權、轉播授權及個人資料保護等法律風險，採取行動包括：建立嚴謹的法務審查與合約管理制度，導入資訊安全與資料保護措施，並持續進行員工合規訓練。這些行動有助降低潛在訴訟及罰款支出，維護公司聲譽與合作夥伴信任，進而確保營收穩定，並提升投資人對公司的信心，強化資金籌措與長期競爭力。



新技術投資 管理方針

技術趨勢掌握 持續關注雲端、AI、大數據、沉浸式媒體等新興技術，建立技術觀測與評估機制。

投資決策與風險控管 制定新技術投資標準，考量營運效益、永續發展及資安風險，確保資源配置合理。

員工教育與轉型支持 規劃內部培訓與外部進修資源，協助員工掌握新技術應用並提升競爭力。

外部合作與溝通 與技術供應商、產學單位及業界夥伴建立合作，共同推動創新與永續應用。

持續優化與提前布局 定期檢視新技術導入成果，並提前規劃未來技術需求與投資方向。

因應媒體產業快速變化，公司積極推動 AI、大數據分析、雲端串流與節能技術的導入，並建立新技術投資評估機制，確保資源配置有效，同時強化員工訓練以確保技術落地應用。雖然新技術投資短期內將增加研發與導入成本，但長期可帶來服務品質提升、營運效率改善與成本下降，同時開拓智慧廣告、數位授權等新商業模式，增加營收來源與獲利能力。



顧客偏好改變 管理方針

市場趨勢掌握 透過大數據與顧客調查持續掌握觀眾收視偏好、內容需求及消費行為。

產品與服務調整 依據顧客需求調整節目內容、收視方案與數位服務，提升客戶體驗與黏著度。

員工教育與創意激勵 透過培訓與跨部門工作坊，提升員工對市場變化的敏感度與創新思維。

外部合作與溝通 建立多元顧客服務與意見回饋管道，主動回應顧客建議並調整營運策略。

持續優化與提前布局 依市場變化滾動修正服務模式，並提前規劃新興收視行為的應對策略。

隨著觀眾收視習慣與偏好快速變化，公司推動行動包括：建立即時用戶數據分析與偏好追蹤系統，強化市場洞察；提供多元化內容與跨裝置收視服務；並採取彈性訂閱模式，以滿足不同族群需求。這些轉型行動能降低用戶流失風險，並透過精準服務提升用戶黏著度與訂閱收入，同時擴大廣告收益，增強市場競爭力與財務穩健性。

▼氣候變遷風險衝擊及因應之機會

政策和法規風險								
風險或機會項目	人力成本	設備成本	資本支出	研發費用	社會活動支出	損失及補救	委外成本	保險費用
再生能源法規	0	1	0	0	1	0	0	0
自願性倡議	3	3	3	0	0	0	0	0
空氣汙染管制	0	0	0	0	0	0	0	0
一般環境法規	2	2	1	0	0	0	0	0
燃料稅 / 能源稅	0	1	1	0	0	0	0	0
強制申報	3	1	0	0	0	0	0	0
總量管制交易與排放交易	0	0	1	0	0	0	0	0
碳稅	0	1	0	0	1	0	0	0
法律訴訟	5	0	0	0	5	0	5	0
產品效率法規與標準	1	0	0	0	0	0	1	0

技術風險								
風險或機會項目	人力成本	設備成本	資本支出	研發費用	社會活動支出	損失及補救	委外成本	保險費用
新技術投資	3	3	3	0	0	0	0	0
低碳技術轉型	0	2	2	0	0	0	1	0

市場風險

風險或機會項目	人力成本	設備成本	資本支出	研發費用	社會活動支出	損失及補救	委外成本	保險費用
顧客偏好改變	2	2	3	2	0	0	2	0
原物料成本提高	1	0	2	0	1	0	2	0
市場訊息不確定性	1	0	0	0	0	0	0	0

名譽風險

風險或機會項目	人力成本	設備成本	資本支出	研發費用	社會活動支出	損失及補救	委外成本	保險費用
利害關係人的關注與負面回饋日益增加	1	0	0	0	1	0	0	0
不良名聲	2	0	0	0	2	1	0	0

立即性風險

風險或機會項目	人力成本	設備成本	資本支出	研發費用	社會活動支出	損失及補救	委外成本	保險費用
(立即性)-PM2.5	1	0	0	0	0	0	1	0
(立即性)- 淹水 (暴雨)	1	1	0	0	0	1	1	0
颱風	2	2	0	0	2	0	2	0

長期性風險

風險或機會項目	人力成本	設備成本	資本支出	研發費用	社會活動支出	損失及補救	委外成本	保險費用
(長期性)-PM2.5	2	0	0	0	0	0	2	0

資源使用效率

風險或機會項目	人力成本	設備成本	資本支出	研發費用	社會活動支出	損失及補救	委外成本	保險費用
轉用更高效率的建築物	0	2	2	0	0	0	0	0
使用更高效率的生產和配銷流程	0	0	0	0	0	0	0	0
採用更高效率的運輸方式	0	0	2	1	0	0	1	0
減少用水量和耗水量	0	2	1	0	0	0	0	0

能源來源

風險或機會項目	人力成本	設備成本	資本支出	研發費用	社會活動支出	損失及補救	委外成本	保險費用
使用新技術	0	2	2	1	0	0	0	0
採用獎勵性政策	0	0	0	0	0	0	0	0
轉變至非集中式能源	0	1	1	0	0	0	0	0
使用低碳能源	0	0	0	0	0	0	0	0

產品和服務

風險或機會項目	人力成本	設備成本	資本支出	研發費用	社會活動支出	損失及補救	委外成本	保險費用
開發新產品和服務的研發與創新	0	2	2	0	0	0	0	0
業務活動多元化	3	0	0	0	2	0	0	0
開發和 / 或增加低碳商品和服務	2	0	0	0	0	0	0	0
消費者偏好轉變	2	0	1	0	0	0	0	0

市場機會

風險或機會項目	人力成本	設備成本	資本支出	研發費用	社會活動支出	損失及補救	委外成本	保險費用
進入新市場	3	2	2	0	3	0	2	0
善用公共部門獎勵辦法	0	0	0	0	0	0	0	0

韌性

風險或機會項目	人力成本	設備成本	資本支出	研發費用	社會活動支出	損失及補救	委外成本	保險費用
能源替代 / 多元化	0	2	2	0	0	0	0	0
參與可再生能源項目 並採用節能措施	2	2	2	0	0	0	1	0

註：分數越大，代表影響程度越大，0 代表不會造成影響。

氣候相關指標與目標

綜合上述氣候相關風險與機會的鑑別與衝擊評估結果，本公司意識到氣候變遷對營運穩定性、合規義務及利害關係人期望所帶來的多重挑戰。面對強制揭露規範快速推進、自願性倡議趨嚴以及極端高溫對技術運作與人員安全的影響，本公司認為須更積極強化碳管理策略，作為應對上述風險的關鍵手段之一。

本公司響應中華電信 2050 年淨零排放承諾，並以 2022 年為基準年，設定 2040 年溫室氣體排放量較基準年減少 50%、2050 年達成淨零排放的階段性目標，作為提升氣候韌性與減緩衝擊的具體作為。透過明確的減排路徑，本公司亦期望在兼顧營運穩定與永續責任的同時，回應外部法規與利害關係人的期待，並持續強化氣候治理能力。

參考國際財務報導準則第 S2 號（IFRS S2）架構，揭露企業對氣候相關風險與機會之治理情況、策略、風險管理、指標和目標之相關資訊
報導範圍：本報告書揭露範圍與合併財務報表編製範圍一致，報導個體為愛爾達科技股份有限公司。

一、治理 (Governance)

(一) 治理單位在氣候相關風險與機會治理之角色

本公司董事會為氣候相關風險與機會之最高監督單位，負責審視氣候變遷議題對公司營運及永續發展之影響，並監督氣候策略、目標及相關管理措施之推動情形。為強化氣候治理機制，本公司於 112 年設立永續發展委員會，由董事長擔任主任委員，統籌規劃氣候相關策略、目標及行動方案，並定期向董事會報告執行成果及未來計畫，確保氣候議題納入公司經營決策與永續發展方向。

(二) 管理階層在氣候相關風險與機會治理之角色

永續發展委員會下設環境保護小組，由相關主管共同參與，負責推動溫室氣體盤查、能源管理、減碳措施、氣候風險辨識與因應、法規遵循及利害關係人溝通等工作。各項執行情形定期檢討並提報永續發展委員會審議，作為董事會決策參考依據。

二、策略 (Strategy)

(一) 可合理預期影響公司展望之氣候相關風險與機會

本公司屬數位媒體及內容傳輸服務產業，主要氣候相關風險包含碳費制度推動、能源成本增加、氣候法規趨嚴、顧客偏好改變及極端氣候事件造成營運中斷等風險；氣候相關機會則包括節能技術應用、數位化營運提升效率、綠色品牌形象提升及低碳轉型所帶來之市場競爭優勢。

(二) 對經營模式及價值鏈之影響

本公司主要營運活動為內容製播、數位平台經營及媒體傳輸服務，對自然環境直接衝擊相對有限。然而，氣候變遷可能透過能源成本上升、設備運作效率、供應鏈穩定性及法規要求等面向影響營運成本與經營績效，因此持續推動節能減碳及資源管理措施，以降低氣候風險對營運之衝擊。

(三) 對策略與決策之影響

本公司已將氣候變遷議題納入永續發展及風險管理架構，透過董事會、永續發展委員會及各功能小組之運作機制，將減碳、能源效率提升及氣候風險管理等議題納入經營決策考量，以提升企業韌性及長期競爭力。

(四) 對財務狀況、財務績效及現金流量之影響

目前氣候變遷對本公司財務狀況及現金流量尚未產生重大直接影響，惟未來碳費制度、能源價格波動及相關法規要求，可能增加營運成本及資本支出需求。本公司將持續關注相關政策發展及市場變化，適時調整經營策略。

(五) 氣候韌性與情境分析

本公司參考國家 2050 淨零排放政策方向、碳費制度發展趨勢及國際氣候變遷相關研究資料，針對氣候變遷可能帶來之轉型風險及實體風險進行初步情境分析與評估。轉型風險方面，主要考量碳費制度推動、能源價格上升、環境法規趨嚴及客戶對低碳經營要求提高等因素。未來若碳成本增加，可能提高營運成本及設備汰換需求，因此本公司持續推動節能措施、提升能源使用效率及強化溫室氣體管理，以降低相關風險衝擊。

實體風險方面，主要考量極端氣候事件如颱風、豪雨、高溫及停電等因素，可能影響辦公場所、機房設備及節目製播作業之穩定性。為提升營運韌性，本公司已建立資訊機房備援機制、異地備份措施及營運持續管理機制，以降低氣候事件造成之營運中斷風險。

綜合評估結果，本公司目前尚未發現氣候相關風險對財務狀況、財務績效及現金流量造成重大影響，惟仍將持續追蹤國內外氣候政策、碳定價制度及極端氣候發展趨勢，並定期檢視氣候風險與機會對公司營運之潛在影響，適時調整管理措施及因應策略，以強化企業氣候韌性及永續競爭力。

三、風險管理 (Risk Management)

本公司已建立整體風險管理制度，由董事會及永續發展委員會監督風險管理運作，各權責單位負責日常風險辨識、評估及監控。氣候相關風險與機會已逐步納入現行風險管理架構，透過跨部門合作機制，辨識並評估其對營運、財務、法遵、聲譽及市場發展之影響，並依風險等級擬定因應措施及改善方案，以降低風險衝擊並掌握轉型機會。

四、指標與目標 (Metrics and Targets)

(一) 氣候相關指標

本公司持續追蹤並揭露溫室氣體排放量、能源使用量、用水量及廢棄物管理等環境績效指標，作為氣候風險管理及減碳績效評估之依據。

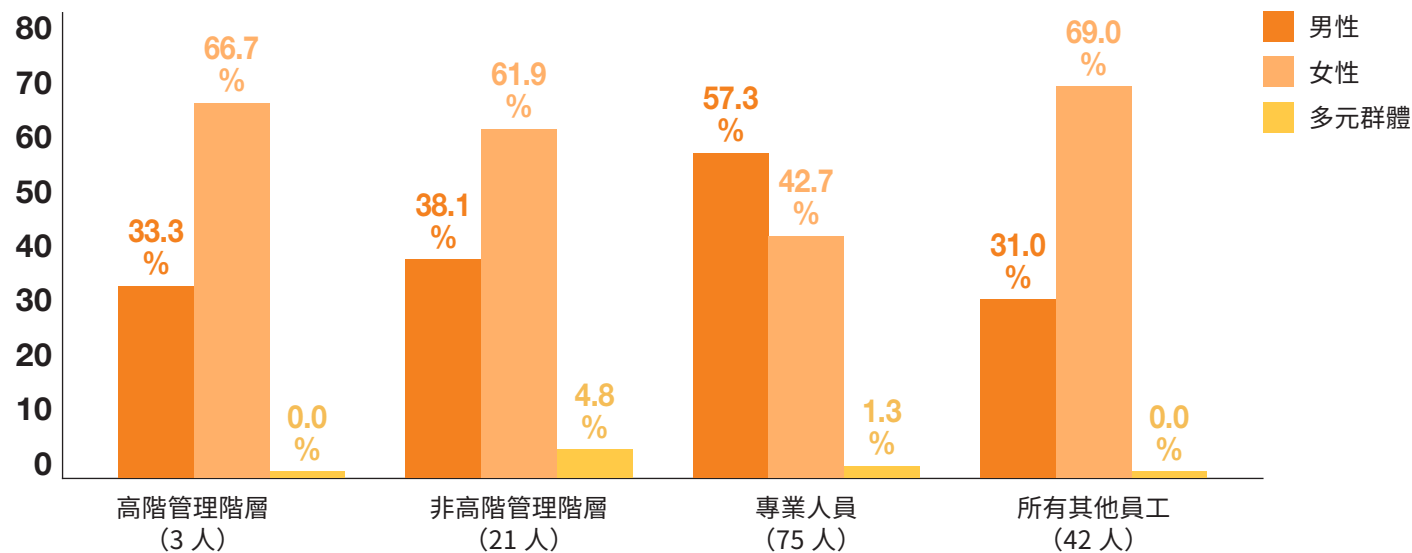
(二) 氣候相關目標

本公司響應中華電信 2050 淨零排放承諾，並承諾於 2050 年前達成淨零排放目標。另以 2022 年為溫室氣體減量基準年，逐年推動節能減碳措施，訂定 2030 年較基準年減量 36%、2040 年減量 50%，並於 2050 年達成淨零排放之長期目標。透過溫室氣體盤查、能源管理、設備優化及員工節能宣導等措施，持續降低環境衝擊並提升企業永續競爭力。

(三) SASB 媒體與娛樂產業指標揭露

SV-ME-260a.1 員工性別及多元群體代表性百分比

員工類別	總人數	男性	女性	多元群體
高階管理階層	3	1 人 (33.3%)	2 人 (66.7%)	0 人 (0%)
非高階管理階層	21	8 人 (38.1%)	13 人 (61.9%)	1 人 (4.8%)
專業人員	75	43 人 (57.3%)	32 人 (42.7%)	1 人 (1.3%)
所有其他員工	42	13 人 (31.0%)	29 人 (69.0%)	0 人 (0%)



註 1：多元群體定義 = 具原住民身分或身心障礙身分之員工。

註 2：高階 / 非高階管理階層依職級認定；專業人員 / 所有其他員工依特定職稱認定。

SV-ME-260a.2 確保新聞媒體內容多元主義之政策與程序描述

本公司旗下「體壇最前線」為愛爾達體育家族製作之體育新聞與賽事資訊節目，播報範圍涵蓋國內外各項職業運動與國際賽事之最新戰報及獨家轉播消息。節目內容製播依循「節目排播編審作業」（CO-103）內部控制制度，由編審 / 品管人員審核節目內容，確認播出畫面及內容分級符合規定；節目主播由愛爾達體育主播團隊輪值擔任，以呈現多元賽事報導視角。

SV-ME-270a.1 文字 / 口頭誹謗相關法律程序造成之貨幣性損失總額

新臺幣 0 元。114 年度本公司無與文字或口頭誹謗相關之法律訴訟程序。

SV-ME-270a.2 置入性廣告之收入

新臺幣 0 元。

SV-ME-270a.3 確保新聞節目真實性、獨立性、隱私保護之新聞從業誠信作法描述

「體壇最前線」節目製播依循 CO-103 節目排播編審作業，播出前須經至少 2 位審片人員共同審核並填具「節目檢核表」，確認賽事資訊與戰報內容之正確性；節目播出後，如接獲觀眾申訴，依規定填寫「客訴處理記錄單」並依相關資料調整後續播出內容，以維護報導之準確性與課責性。

SV-ME-520a.1 確保智慧財產權 (IP) 保護之作法之描述

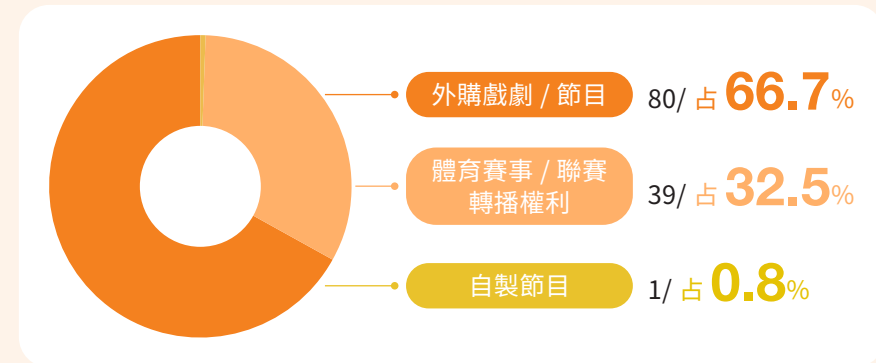
本公司訂有《智慧財產權管理辦法》，就自製及外購節目版權、轉播權利金與內容提供方簽訂授權協議；並由法務部門統籌「查緝盜版小組」，於重大賽事期間全天候監控主流社群平台，主動查緝侵權內容。詳細作法請見本報告書第 56 頁「2.8 智慧財產權」。

SV-ME-000.A 媒體接收者總數等活動指標

依本公司官方網站公開之業務資訊，中華電信 MOD 平台用戶約 205 萬戶。本公司主要透過衛星頻道及 MOD/OTT 平台提供服務，非屬有線電視系統業者，亦無發行雜誌或報紙，故「有線電視網路訂戶數」及「雜誌與報紙發行人數」二項不適用。

SV-ME-000.B 製作之媒體作品與出版品之總數量

類別	數量	占比
自製節目（體壇最前線）	1	0.8%
外購戲劇 / 節目	80	66.7%
體育賽事 / 聯賽轉播權利	39	32.5%
總計	120	100%



114 年度本公司媒體作品與出版品總數量計 120（依實際製作 / 外購紀錄計算，非依集數或場次），涵蓋自製節目、外購戲劇 / 節目及體育賽事聯賽轉播權利三大類。

2.7 資訊安全

■ 資安管理政策

資訊安全風險管理架構

本公司依據資訊安全政策成立「資安小組」，由總經理及各部門主管共四位成員組成，負責資訊安全政策之審議，以及相關制度與管理措施之推動與督導。

另設置「資訊安全處」，由三位專責成員負責資訊安全維運管理、教育訓練與宣導、資安事件損害評估及應變處理等工作，以落實公司整體資訊安全管理機制。

資安小組每年至少一次由資訊安全處主管代表，向董事會報告資訊安全執行情形及風險管理成果。2025 年度已於 2025 年 11 月 4 日向董事會完成報告。

資訊安全政策

本公司遵循內部控制制度，訂定各項資訊安全管理規章與作業辦法，並透過教育訓練、制度宣導及管理程序落實執行，以持續強化資訊基礎架構、設備安全，以及系統與資料保護能力。

隨著科技快速發展，資訊安全威脅日益多元，包括客戶個資外洩、勒索軟體攻擊、惡意程式入侵等事件層出不窮。資訊安全與客戶隱私保護已成為企業經營與風險管理的重要課題。

本公司高度重視資訊安全及個人資料保護，於 2023 年成立資訊安全處，專責推動資訊安全與個資保護相關管理作業。目前資訊安全處下轄資訊安全部、MIS 部及程式部，由資安長統籌資訊安全政策制定、執行、風險管理及法規遵循等事項。

此外，本公司加入 台灣電腦網路危機處理暨協調中心 會員，參與企業資安事件通報、產品資安漏洞通報及資安情資共享服務，以提升整體資安防禦能力與事件應變效率，致力提供客戶安全且可靠的數位服務環境。

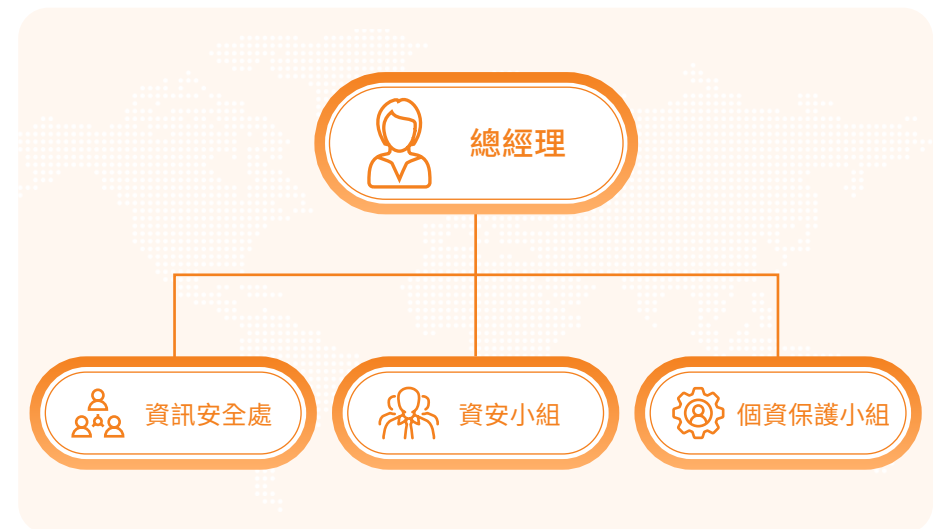
資訊安全處職掌

資訊安全處主要負責資訊安全政策之制定與執行，並建立顧客資料保護管理規範，確保公司資訊資產與客戶資料之安全。

其中，資訊安全部負責資訊安全事件之監控、處理與應變，並透過風險預防及管理措施，降低資安事件發生之可能性與衝擊損失。

資安長每年定期召開個人資料與隱私保護相關會議，並向總經理報告執行成果、風險評估及後續改善措施，以持續精進公司資訊安全管理制度。

▼ 資訊安全與個資保護組織架構圖



本公司為落實資訊安全與客戶隱私權管理機制之有效性，依循個人資料保護法、上市上櫃公司資通安全管控指引等建置資訊安全管理流程，適用於全公司各部門。

當發生個資安全事故時，應立即依照個資事故通報處理及應變程序規定（如附件）辦理。為因應多變的科技攻擊，例如：惡意釣魚攻擊、社交工程攻擊等，本公司制定資通安全政策及目標、個人資料保護政策，確保資訊安全之落實，並透過外部會計師稽核定期評估與衡量本公司資安政策之有效性，並反饋給資訊安全處做進一步追蹤與改善。（[資通安全政策](#)）

本公司於機房、網路設備、網路連線及個人資訊設備等導入防火牆、網路行為管理器，以落實員工個人資料、公司機密資料、與客戶資料之保護。同時，本公司定期舉行資訊安全管理教育訓練，包括資訊系統災害演練、釣魚信件測試與宣導、資安宣導活動等，以確保員工都能充分了解資安相關議題，並共同維護公司資訊安全。

▼ 具體管理方案及投入資通安全管理之資源

具體管理方案	投入資通安全管理之資源
教育訓練與管理程序	1. 資安意識培訓計畫：定期於每年 6 月及 12 月舉辦資安意識培訓課程。 2. 資安測試：每年 2 次依上下半年不定期進行模擬釣魚攻擊，評估員工的識別能力，並提供釣魚郵件的相關培訓。 3. 資安政策宣導：透過內部郵件形式持續宣導資安政策。
基礎架構與設備安全	1. 定期漏洞掃描與修補：進行定期的漏洞掃描，並及時修補發現的漏洞，以確保系統的安全性。 2. 強化設備設定：確保所有設備使用安全的設定，包括適當的防火牆、密碼政策、登入限制等。 3. 定期更新與升級：確保所有系統和設備的軟體和硬體都得到及時更新和升級，以修補已知的安全漏洞。 4. 實施多層次防禦：建立多層次的安全防禦機制，包括防火牆、入侵 檢測系統（IDS）、入侵防禦系統（IPS）等。 5. 實施存取控制：建立存取控制政策，限制對系統和資料的存取，只允許授權人員進行存取。
系統與資料安全	1. 加密敏感資料：對敏感資料進行加密，包括存儲和傳輸過程中的資料。 2. 建立災難恢復計劃：制定完整的災難恢復計劃，包括備份和恢復策略，以應對各種災難情況。 3. 實施資料監控：建立資料監控系統，定期監控資料的存取和使用情況，及時發現異常活動。 4. 定期資安審查：定期進行資安審查和測試，發現並修補系統和資料安全方面的弱點。
投入資訊安全管理之資源	依年度預算完成防火牆及防毒軟體續約，並視需求滾動式調整加購特定模組（如勒索病毒偵測防護模組），皆遵循制度程序執行完畢。

▼ 愛爾達資安與隱私權保護之教育訓練內容、頻率與成果

資安教育訓練	訓練對象	頻率	訓練內容	2025 年執行成果
資訊安全 教育訓練	在職員工	1 次 / 半年	社交工程、瀏覽器外掛、 釣魚攻擊、網路使用安全	60 位員工 已接受訓練

對資訊安全事件的因應與處理，本公司訂立資安事件應變處置及通報作業程序，若發生資安事件將由資訊安全部擔任通報窗口，且需於目標處理時間內排除及解決資訊安全事件，並在事件處理完畢後進行檢討與分析並提出改正措施，以預防事件重複發生。本公司於 2025 年，並無收到主管機關或第三方投訴之資訊安全事件。

2.8 智慧財產權

■ 智慧財產權

智慧財產權保護與正版倡議

愛爾達一向重視智慧財產權維護，致力於透過合法授權方式提供高品質影音內容，保障所有收視用戶之權益。目前愛爾達所屬頻道僅於中華電信 MOD、Hami Video 及 ELTA.tv 等合法授權平台播出，所有節目內容皆經合法授權，並受著作權法及相關智慧財產權法令保護。

愛爾達持續倡議「支持正版、拒絕盜版」理念，呼籲觀眾透過合法平台收視節目內容，以實際行動支持正版影音產業，同時保障自身收視品質與資訊安全，避免因接觸非法來源內容而衍生相關風險。

面對日益猖獗之網路盜版行為，愛爾達秉持零容忍立場，對於任何未經授權擅自轉播、重製、散布或傳輸

頻道訊號及影音內容之行為，皆將依據著作權法及相關智慧財產權法令，依法追究民事及刑事責任，以維護合法權益並遏止侵權行為。

針對重大國際賽事等高風險期間，已建立主動查緝機制，由法務部門統籌成立「查緝盜版小組」，於賽事期間全天候監控 YouTube、Facebook、Instagram、Threads 等主流社群平台，主動搜尋非法直播、侵權連結及可疑內容。一旦發現疑似侵權情形，即依各平台檢舉機制即時通報處理，力求以最快速度遏止非法散布，降低侵權損害。

除積極打擊盜版外，亦持續關注智慧財產權保護與數位內容治理議題，並呼籲主管機關強化執法能量及跨部門合作，嚴格查緝網路侵權與盜版行為，使法律發

揮應有之保護與嚇阻效果，共同守護創作者、合法授權平台及內容產業之權益。

此外，愛爾達已制定《智慧財產權管理辦法》，建立完整之智慧財產管理制度，適用對象涵蓋全體員工、顧問、承攬單位及外部合作廠商。管理範圍包括專利、商標、著作權、營業秘密、資料庫、演算法及其他具經濟價值之無形資產。

在智慧資產管理方面，公司已建立智慧財產申報與審查流程，凡具創新性或著作性之成果，均須依規定提報，由法務部進行審查與後續權利管理，以確保智慧資產獲得適當保護與有效管理。

因應生成式 AI 技術快速發展，亦針對 AI 工具使用建立相關管理原則。員工於職務範圍內使用生成式 AI 所產出之內容、程式碼、設計圖或文件，均依規範納入智慧財產管理機制，以兼顧創新應用發展與權利保護。

另訂有保密與資訊存取管理規範，包括職務著作管理、電子資料權限控管、離職資料回收及存取權限移除等措施，以降低智慧財產外洩風險，持續強化資訊安全與營運治理能力。

愛爾達相信，合法觀賞優質運動內容不僅有助於內容產業良性循環，更能支持國內運動產業與選手發展。透過觀眾對正版內容之支持，相關收益得以回饋至運動產業鏈，協助培育優秀運動人才，為臺灣體育發展注入永續能量。



產品服務

3.1 產品服務簡介



3.1 產品服務

■ 產品服務簡介

本公司是一家基於 IT 技術、擁有科技 DNA 的雲端新傳播媒體企業，自成立以來一直致力於數位內容產業的創新與變革。主要業務涵蓋數位影音內容的授權、體育賽事轉播、數位影音頻道運營、隨選視訊服務及媒體廣告託播等。為了促進公司的發展，經營團隊透過多元化的經營策略來擴展商機，無論是面向企業或個人的服務，電視頻道經營與代理，還是雲端產品的研發，都是公司發展的重點。



永續供應

4.1 產業供應鏈



4.1 產業供應鏈

■ 產業概況

數位影音產業主要可分為三個核心層級：

內容產製商

涵蓋廣播、電視、電影、音樂以及獨立製作公司，負責提供多元且具差異化的影音內容。

服務整合商

負責節目與廣告代理，並依市場需求導入多元內容來源，業務範疇亦延伸至網路影音及娛樂服務等領域。

系統平台商

以中華電信 MOD 等為代表，在數位匯流趨勢下，兼具內容匯聚與平台營運功能，提供用戶整合式視訊服務。

作為臺灣新媒體領導者，愛爾達於電視產業上、中、下游均有深度布局，涵蓋節目內容製作、頻道經營與平台服務，同時營運 OTT 影音平台，提供消費者多元且高品質的收視選擇。本公司所整合與製作之數位影音內容，已廣泛於中華電信 MOD、Hami Video 及 ELTA.TV 等平台播送，持續擴大市場觸及與品牌影響力。

近年來，隨著我國寬頻網路基礎建設持續優化、智慧行動裝置普及，以及消費者觀影習慣由線性收視轉向隨選隨看（On-demand），帶動 OTT 產業快速發展。有線電視市場則受到內容同質性高與使用彈性不足等因素影響，訂戶數持續下滑。臺灣有線電視訂戶數自 2017 年高峰約 526 萬戶後逐年下降，截至 2025 年中已降至約 431 萬戶，家戶普及率降至約 44%。另一方面，付費影音市場結構亦出現轉變，OTT 平台持續分食傳統電視市場，2024 年臺灣 OTT 影音市場規模已達約新台幣 353 億元，並逐步超越傳統有線電視營收規模，顯示數位串流已成為主流收視模式之一。同時，消費者付費訂閱 OTT 服務比例持續上升，多平台訂閱與內容分眾化已成為市場重要趨勢，整體產業重心正由傳統電視逐步轉向數位平台，呈現結構性調整。

全球數位科技發展與疫情後行為轉變，進一步加速影音產業之匯流發展，促使電視、通訊與網際網路高度整合，帶動包括 IPTV、OTT 及 Web TV 等新興視訊服務快速成長。此類服務具備內容多元整合、即時互動、跨裝置收視與無國界傳播等特性，並在智慧型手機與行動裝置普及的推動下，大幅提升用戶使用頻率與黏著度。隨著全球網路使用人口與設備數量持續增加，影音串流已成為網路流量的主要來源之一，帶動整體數據使用量持續攀升，並促使影音產業與大數據、人工智慧及演算法推薦等技術深度融合，提升內容製作效率與精準行銷能力。

在此產業發展趨勢下，內容差異化與垂直市場經營逐漸成為競爭關鍵。近年來，隨著少子化與高齡化社會趨勢發展，寵物逐漸由「陪伴角色」轉變為「家庭成員」，帶動整體寵物經濟快速成長。臺灣寵物相關支出持續提升，涵蓋食品、醫療、美容、保險及休閒娛樂等多元面向，並進一步延伸至媒體內容消費領域。消費者對於寵物相關影音內容之需求日益增加，包括寵物實境節目、專業知識型內容、競技賽事及療癒系影像等，逐漸形成具規模之垂直內容市場。

在數位影音產業架構下，寵物內容具備高黏著度、跨年齡族群吸引力及品牌合作延展性等特性，除可提升用戶觀看時數與平台活躍度外，亦有助於發展多元商業模式，如內容授權、廣告置入、電商導購及會員經營等。特別是在 OTT 平台與社群媒體高度整合之環境下，寵物主題內容更易形成社群擴散效應，強化用戶互動與品牌連結，成為影音平台差異化經營之重要切入方向之一。

本公司除持續深耕大型國際體育賽事外，亦積極拓展非傳統體育及跨領域內容版圖。2026 年，愛爾達取得英國頂級犬類賽事 Crufts 英國克拉福茲頂級犬展之臺灣獨家轉播權，正式將被譽為「寵物界奧林匹克」的國際級賽事引進國內市場。該賽事擁有逾百年歷史，涵蓋敏捷競賽、與狗共舞等多元競技項目，並透過中華電信 MOD、Hami Video 及 ELTA.TV 等多平台同步播送，提供高品質之觀賽體驗。此舉不僅展現本公司跨運動類型與跨族群內容經營之整合能力，亦呼應臺灣寵物市場成長趨勢，開拓「寵物運動」等新興內容領域，強化內容多元化與市場競爭優勢。

展望未來，臺灣 OTT 影音市場仍具成長動能，產業將持續朝向多平台整合、內容差異化及數據驅動營運發展，競爭亦由單純內容提供，延伸至用戶體驗、技術應用及生態系整合能力之全面競爭。在此趨勢下，愛爾達將持續強化內容製作能力、深化平台經營，並結合數位科技應用，提升整體營運效能與市場競爭力，致力於提供用戶更優質且多元的影音服務體驗。

■ 供應鏈結構

本公司的價值鏈涵蓋從內容取得、製作到播出與授權的完整流程：

ELTA.tv
愛爾達電視



公司與國內外的體育賽事主辦單位、聯盟、協會及授權商合作，取得賽事的轉播權或轉授權內容。此外，愛爾達也直接承接賽事製播專案，負責現場拍攝、訊號製作、技術支援等環節，這些內容不僅供本公司播出，也可提供給其他媒體使用，是公司創造內容資源的起點。

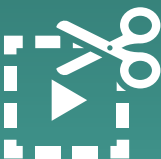


為本公司的核心營運環節，公司運用自身的製播能力與技術平台，進行賽事剪輯、字幕翻譯、內容包裝與整合，並配合 AI 工具提升效率與降低成本。中游也包含節目排播、廣告業務洽談、與平台策略規劃等，使內容更具商業價值與傳播效益。



透過自有的多螢平台將節目提供給最終觀眾觀看，並與中華電信合作，於 MOD、Hami Video 平台進行播映。同時，亦將內容進行轉授權，提供給其他同行業者，拓展內容的曝光與營收來源。此外，亦承接運動科學專案，與學界、訓練機構或聯盟單位合作，將影音與數據分析結合，發展更多元的內容應用。

▼ 愛爾達價值鏈

價值鏈	業務類別	產業類型
 上游 內容與技術供應端	1. 內容取得與授權	- 取得國際體育賽事（如 MLB、NBA、WBC、英超等）與影視節目之播放授權，屬於與原始內容提供者洽談合作與簽約的環節。 - 影視版權產業（服務導向） - 國際體育授權產業（服務導向）
	2. 訊號技術整合	- 涵蓋通訊技術、雲端儲存、串流平台、CDN（內容傳遞網路）與資安系統，確保影音內容穩定、安全地傳輸至用戶端。 - 通訊與雲端科技產業（技術密集） - CDN 服務業（技術密集） - 資訊安全產業（技術密集）
	3. 節目製作與技術支援	- 包括自行或委外進行的現場賽事製播、OB 轉播車、剪輯團隊、配音與字幕後製等技術與人力支援作業。 - 媒體製播與後製產業（勞力密集、技術密集） - 賽事直播技術產業（勞力密集） - 聲音影像後製產業（勞力密集）
 中游 本公司	1. 節目營運與資源整合	- 負責媒體內容管理與節目排程營運，包含節目檔期規劃、製作資源調度與商業模式設計。 - 媒體營運管理產業（服務導向） - 數位節目規劃產業（勞力密集、創意密集）
	2. 數據分析與平台建置	- 進行用戶收視數據分析，優化平台功能、互動介面與內容推薦系統，提升觀眾體驗與使用效率。 - 數位媒體科技產業（技術密集） - CDN 服務業（技術密集） - 資訊平台開發產業（技術密集）
	3. 數位行銷、社群與品牌管理	- 規劃數位廣告策略、經營社群媒體與舉辦賽事活動，強化品牌形象與觀眾參與度。 - 數位行銷與品牌傳播產業（服務導向） - 社群媒體經營產業（勞力密集、創意密集）
 下游 客戶與使用者端	1. 內容轉授權與平台合作	- 將節目內容轉授權予其他收視平台，或上架至自有 OTT 平台（如 ELTA.tv）、中華電信 MOD 平台及 Hami Video 等合作通路。 - 數位內容平台產業（服務導向） - 媒體轉授權與通路合作產業（服務導向）
	2. 數位廣告與企業贊助開發	- 透過吸引企業在平台上投放廣告、推動賽事贊助合作，以及延伸內容轉授權至有線電視與其他平台，創造多元營收來源。 - 品牌行銷與贊助產業（創意密集、勞力密集）
	3. 觀眾與用戶經營	- 面向最終觀眾，提供 B2C 數位娛樂服務，觀眾透過 MOD、APP、Web 平台觀看內容，參與互動、付費訂閱、觀看廣告等。 - 數位娛樂與串流平台產業（技術密集、服務導向） - 消費者互動服務產業（服務導向）

價值鏈上游供應商

愛爾達的價值鏈上游客戶主要包括國內外的內容版權提供者、賽事主辦單位等。這些上游合作夥伴為愛爾達提供各類體育賽事與相關內容的授權來源，是公司能夠製播與轉播高品質節目的關鍵基礎。例如，國際體育聯盟（如 FIFA、IOC 等）與地區性賽事主辦機構，透過授權方式，讓愛爾達取得其賽事的播映權與相關影像素材；同時，國內各體育協會與賽事單位亦是內容取得的重要來源，愛爾達與其建立長期合作關係，共同推動賽事的轉播與推廣。

此外，在部分賽事製播專案中，攝影團隊、技術設備供應商、導播與轉播人員等技術與人力支援單位，也可視為愛爾達在價值鏈上的上游夥伴。這些專業資源的投入，使得愛爾達能維持節目品質與製播效率，進而穩定提供優質內容給下游客戶與觀眾，形成完整的內容價值鏈生態。

本公司供應商提供內容取得與授權、訊號傳輸及賽事製播等，2025 年累積供應商達 75 家，於本公司重要營業據點台灣，使用當地供應商占採購預算比率為 31.58%。

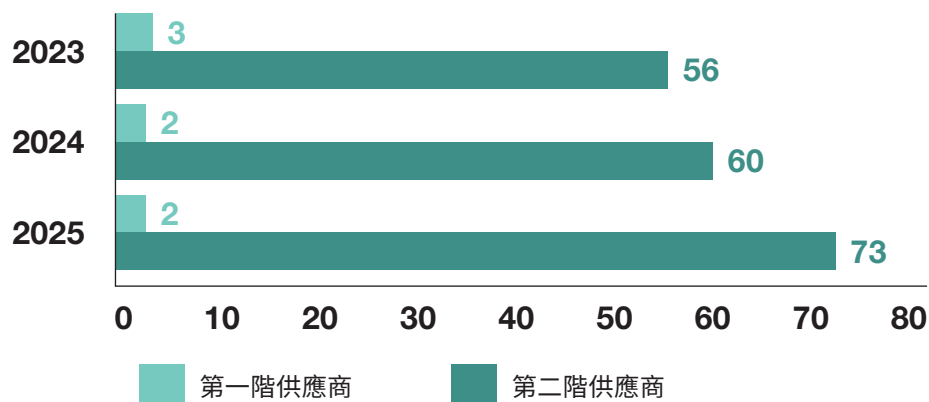
本公司將供應商依照採購貢獻金額進行分級，第一階供應商為採購貢獻金額占總採購金額 10% 以上者，2025 年第一階供應商共計 2 家。第二階供應商為採購貢獻金額占總採購金額 10% 以下者，2025 年第二階供應商共計 73 家。

2025 年第一階供應商之採購金額平均占全年採購金額 36.36% 以上，較上年度為低，乃因 2025 年度除 3 月份轉播 WBC 世界棒球經典賽資格賽外，皆為例行性賽事，相關權利金金額相對減少所致。第一階供應商所在地區較去年有變化，原因為 2024 年度轉播巴黎奧運，而今年度並無此賽事，故而影響第一階段供應商變化。

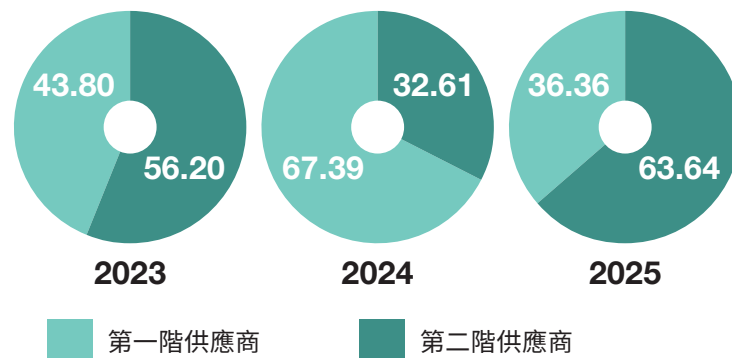
▼ 2025 年上游供應商彙整

供應商類型	供應商家數	地區分布	供應商提供服務或產品內容	商業關係	供應商採購金額占比
第一階供應商	2	北美洲：1 亞洲：1	內容取得與授權	大型國際賽事轉播契約	36.36%
第二階供應商	7	亞洲：49 歐洲：1 北美洲：5	內容取得與授權、賽事製播	大型國際賽事轉播契約、短期賽事製播契約	63.64%

▼ 近三年供應商數量比較（單位：家）



▼ 近三年供應商採購金額占比比較（單位：%）



價值鏈下游客戶

愛爾達的價值鏈下游客戶主要涵蓋三大方向：

1. 觀眾與平台客戶

包含中華電信 MOD 平台、Hami Video、ELTA.tv 及其他 OTT 業者，透過這些平台，愛爾達製作或取得授權的節目內容上架至各收視平台，得以傳遞至最終觀眾手中，形成穩定的收視基礎與訂閱收益，觀眾亦透過各平台或愛爾達自營 OTT，直接成為內容的消費者，是實現內容變現的重要通路。

2. 轉授權業務

愛爾達內容價值延伸的關鍵環節，愛爾達將取得授權內容，再次授權予其他媒體或平台業者，拓展內容觸及層面並創造額外收益。

3. 廣告與企業客戶

包含投放廣告的品牌業者、贊助賽事的企業與媒體代理商等，這些合作對象藉由與愛爾達的合作實現品牌曝光與行銷價值。

除此之外，愛爾達亦積極參與賽事製播及運科相關專案，與協會及研究機構合作，提供技術支援與影像服務，協助其數據分析並優化訓練與比賽表現，展現愛爾達在影像技術應用上的多元價值。同時，愛爾達也承接各類賽事製播專案，為賽會提供高品質的轉播與後製服務，不僅提升賽事的專業呈現，也進一步強化愛爾達在體育產業鏈中的角色與競爭力。這些下游客戶與合作項目共同構成了愛爾達多面向的營運成果與內容價值轉化能力的核心基礎。2025 年下游客戶所在地區較去年無變化，原因為本公司所提供之賽事或影音內容服務，由於播放版權僅限於台灣地區，故下游客戶所在地區並無明顯變化。

▼ 2025 年下游客戶彙整

下游類型	數量（家 / 人）	地區分布	本公司提供服務或產品內容	商業關係
中華電信、Hami Video、ELTA.tv 及其他平台業者	13 家	北美洲：1 亞洲：1	內容取得與授權	大型國際賽事轉播契約
其他媒體或平台業者	9 家	台灣	體育賽事及影劇內容	長（短）期契約約定
廣告的品牌商、贊助賽事的企業與媒體代理商	65 家	台灣	體育賽事及影劇內容轉授權	長期契約約定
賽事製播及運動科技專案	14 家	台灣	製播賽事	短期契約約定

供應商管理政策

本公司重視永續供應鏈管理，除考量品質、價格、交期及服務能力外，亦將誠信經營、職業安全衛生、勞動人權、環境保護、資通訊安全及隱私權保護等永續議題納入供應商管理原則，期望與供應商共同落實企業永續發展及風險管理。

本公司要求供應商遵循下列管理原則：



一、誠信經營與商業道德

1. 遵守相關法令規範，秉持誠信經營原則。
2. 禁止任何形式之賄賂、貪腐、舞弊、不當利益輸送或回扣行為。
3. 遵循公平競爭原則，不從事不公平交易行為。
4. 避免利益衝突，如發現潛在利益衝突情形應主動揭露。
5. 建立檢舉或申訴機制，並保護檢舉人免受不當報復。



二、勞動人權

1. 遵守勞動基準法及相關勞動法令。
2. 禁止使用童工、強迫勞動及人口販運行為。
3. 禁止任何形式之歧視、騷擾或不人道待遇。
4. 尊重員工結社自由及合法集體協商權利。
5. 保障員工平等工作權益及合理薪資福利。
6. 依法為員工投保勞工保險及全民健康保險。
7. 近一年未發生重大勞資爭議事件。



三、職業安全衛生

1. 遵守職業安全衛生相關法令規定。
2. 提供安全及健康之工作環境，降低職業災害風險。
3. 建立職業安全衛生管理機制，落實危害辨識及風險管理。
4. 定期辦理安全衛生教育訓練及緊急應變演練。
5. 近一年未發生重大職業安全衛生事故。



四、環境保護與氣候行動

1. 遵守環境保護相關法令規定。
2. 推動節能減碳及溫室氣體減量措施。
3. 落實資源節約、廢棄物減量及回收再利用。
4. 鼓勵採購環保、節能及低碳產品或服務。
5. 支持氣候變遷因應及環境永續相關作為。
6. 近一年未發生重大環境污染事件。



五、資通訊安全及隱私權保護

1. 妥善保護與本公司合作過程中取得之資訊及資料。
2. 建立資訊安全管理措施，避免資料外洩、未經授權存取或網路攻擊事件。
3. 遵守個人資料保護法及相關法令規定。
4. 尊重智慧財產權及營業秘密保護。
5. 如發生重大資訊安全事件或個資外洩事件，應主動通知本公司並採取改善措施。



六、供應鏈永續管理

1. 配合本公司供應商管理政策、供應商永續發展暨誠信經營承諾書及供應商 ESG 自評作業。
2. 配合本公司執行供應商永續評估、盡職調查、問卷調查、教育宣導或相關查核作業。
3. 本公司得將 ESG 績效表現納入供應商評選、分級管理、採購決策及續約評估之參考依據。
4. 供應商應持續改善其環境、社會及治理 (ESG) 相關管理績效。
5. 供應商如發生重大職業安全衛生事故、重大勞資爭議、重大資訊安全事件、重大個資外洩事件、重大環境污染事件、重大誠信經營違規事件或其他重大 ESG 爭議事件，本公司得列為採購評估、供應商分級管理及合作續約之重要參考依據。



七、管理體系與持續改善

1. 鼓勵供應商建立適當之管理制度或取得相關管理系統驗證（如 ISO 9001、ISO 14001、ISO 27001、ISO 45001 等）。
2. 定期檢視並改善相關管理措施，以降低營運風險及提升永續績效。
3. 配合本公司要求提供相關佐證文件、聲明或改善計畫。
4. 鼓勵供應商將本政策精神傳達予其供應鏈夥伴，共同推動永續供應鏈發展。

供應商管理政策實施情形

本公司重視永續供應鏈管理，已訂定供應商管理政策，將職業安全衛生、勞動人權、資通訊安全、隱私權保護、環境保護及誠信經營等議題納入供應商管理原則，作為供應商遴選及合作管理之參考依據。

為強化供應鏈永續管理，本公司於 115 年導入供應商永續管理機制，針對納入管理範圍之供應商推動供應商永續發展暨誠信經營承諾書簽署、供應商 ESG 自評作業及供應商評估作業，並回溯評估供應商 114 年度之 ESG 表現，作為後續供應商遴選、分級管理及續約評估之重要參考依據。

評估內容涵蓋職業安全衛生、勞動人權、資通訊安全、個人資料保護、環境保護、法令遵循及誠信經營等面向，透過供應商盡職調查及風險評估機制，持續掌握供應鏈永續風險，並與供應商共同提升永續管理績效。

115 年，本公司共發送供應商永續管理相關文件予 20 家供應商，就其 114 年度之 ESG 表現進行評估，其中完成供應商永續發展暨誠信經營承諾書簽署 20 家，簽署率 100%；完成供應商 ESG 自評 20 家，自評完成率 100%，並完成供應商永續管理政策及相關要求之書面宣導。

經評估結果，未發現重大職業安全衛生、勞動人權、資通訊安全、個人資料保護、環境保護或誠信經營等重大風險事件。

對於評估結果有改善空間或未完成回覆之供應商，本公司將透過採購溝通、書面提醒及後續追蹤等方式，持續協助供應商強化職業安全衛生、人權保障、資訊安全、個人資料保護及環境管理能力，共同推動永續供應鏈發展。

註：納入管理範圍之供應商係指經管理階層綜合考量交易往來情形、採購金額、合作關係、供應商替代性、對營運持續性影響及其他重要因素後所選定之供應商。



環境友善

5.1 能源治理

5.2 排放監控

5.3 水源管控

5.4 廢棄物監管

5.5 環境管理制度及當年度執行情形

5.1 能源治理

■ 能源管理

能源短缺、全球暖化和氣候變遷日益嚴重，能源管理與能源轉型為國際能源政策的重要項目之一，而能源的選擇及消耗對公司成本、環境、安全性等議題習習相關，提高能源利用效率、降低能源消耗將有助於節省成本，並減緩氣候變遷衝擊。

為了有效提升本公司能源使用效率，我們依據 ISO 14064-1:2018 溫室氣體盤查標準進行能資源盤點、透過現場掛設之儀錶進行監測、直接量測各能源使用，進行估算公司內的能源消耗量，並由永續發展委員會負責統合各營運據點的能源使用狀況，並制定節能改善計畫及短中長期目標；環境保護小組每年定期監督能源政策執行情況，適時調整能源計畫以確保達成節能目標。本公司亦加強推廣公司節能政策，開辦相關的宣導活動及教育訓練課程，提升同仁節能減碳的觀念。

能源管理計畫及執行情形

本公司重視能源使用效率與節能減碳議題，已逐步建立能源管理機制，並持續推動相關節能措施，以降低營運過程中之能源消耗及溫室氣體排放。

一、能源管理目標

本公司以提升能源使用效率為目標，持續關注用電情形，並以年度用電量控管及設備節能優化為管理重點，逐步推動能源使用合理化，並朝降低能源密集度方向努力。

二、推動措施

本公司已採行以下節能管理作為：

1. **辦公室節能措施**：落實隨手關燈、空調溫度控管（建議設定於 26–28 度）、下班關閉非必要電源設備。
2. **設備節能管理**：優先採購具節能標章之設備（如節能空調、LED 照明），逐步汰換高耗能設備。
3. **資訊設備管理**：強化機房與資訊設備之電力使用效率，並定期檢視設備運作狀況。
4. **員工宣導**：透過內部宣導方式提升員工節能意識，鼓勵日常節電行為。

三、115 年度執行情形

本公司持續推動各項節能措施，包括落實辦公室節電管理、部分照明設備汰換為 LED 燈具，並加強員工節能宣導，整體能源使用維持穩定，未來將持續精進能源管理作法。

四、未來規劃

本公司未來將持續強化能源管理機制，規劃逐步建立能源使用數據分析與管理指標，並評估導入更具效率之節能設備或綠色能源，以提升整體能源使用效率，落實永續發展目標。

五、內部碳定價導入

為強化氣候風險管理及提升節能減碳效益，本公司已導入內部碳定價（Internal Carbon Pricing, ICP）概念，作為評估能源使用效率、設備汰換及低碳營運措施之參考依據。

本公司參考國內碳費制度發展方向及國際碳市場趨勢，採用每公噸二氧化碳當量新臺幣 300 元作為內部碳成本評估基礎，並應用於用電設備管理、機房設備優化、節能措施及數位化流程等相關評估作業，以估算未來碳成本對營運支出之潛在影響。

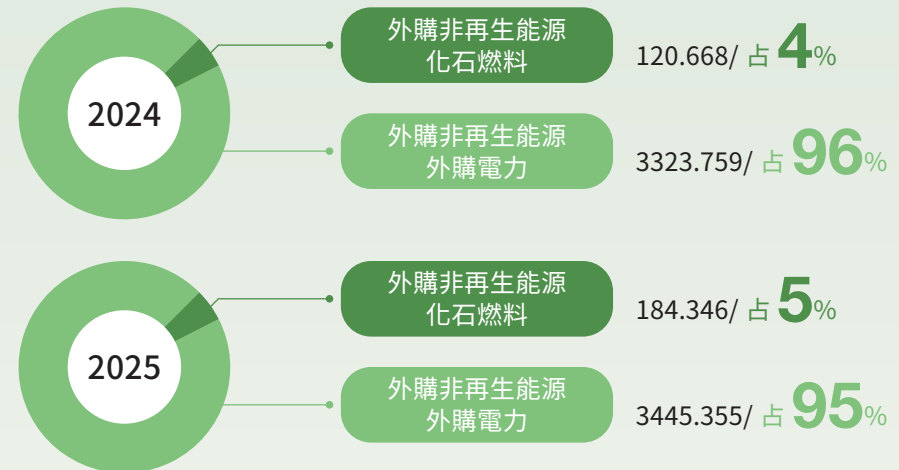
由於本公司屬非製造業，主要碳排放來源為辦公室用電、轉播設備、資訊機房及數位平台營運等間接能源使用，因此目前內部碳定價主要應用於能源使用管理及節能效益評估，作為未來低碳投資與營運管理之參考。

未來本公司將持續關注國內外碳費制度、能源政策及氣候相關財務風險發展，逐步強化溫室氣體管理機制，並評估擴大內部碳定價應用範圍，以提升企業永續經營韌性。

■ 能源消耗

2025 年度愛爾達能源總消耗量為 3,629.700 吉焦耳 (GJ)，能源密集度為 3.561(GJ/ 每百萬元營收)，本公司能源消耗以外購電力為大宗，約占總能耗 96.497%，其餘能源占比分別為化石燃料 3.503%，故於後續節能規劃上，將以降低電力為主要目標。

▼ 愛爾達能源消耗分析表（單位：吉焦耳 GJ）



能耗項目	能源消耗量 / 能源消耗百分比	
	2024 年	2025 年
非再生能源總消耗量	3444.426 / 100%	3629.7 / 100%
再生能源	0	0
能源總消耗量	3444.426 / 100%	3629.7 / 100%
能源密集度 (GJ/ 每百萬元營收)	2.314	3.561

註 1：能源消耗量係將能源使用量乘上單位熱值，並換算為吉焦耳 (GJ) 計算。

註 2：熱值係採用經濟部能源署公告之最新能源產品單位熱值表或環境部公告之最新熱值。

註 3：本公司並未使用再生能源，再生能源消耗百分比為 0%，本表格資料涵蓋範圍為所有廠區（本公司無子公司）。

5.2 排放監控

■ 溫室氣體盤查

愛爾達依循 ISO 14064-1：2018 溫室氣體盤查標準，採用營運控制法設定組織邊界。本公司自 2022 年起，每年執行溫室氣體盤查，故以此為基準年，定期評估與管控組織溫室氣體排放量。

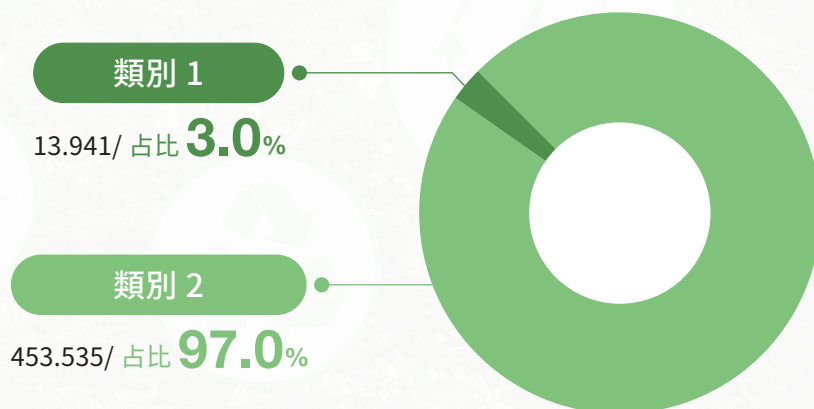
本年度組織邊界包含愛爾達科技股份有限公司，報告邊界包含類別 1（移動排放源、逸散排放源）、類別 2（外購電力），鑑別報告邊界內主要可能產生溫室氣體排放的發生源，溫室氣體種類包括二氧化碳 (CO₂)、甲烷 (CH₄)、氧化亞氮 (N₂O)、氫氟碳化物 (HFCs)、全氟碳化物 (PFCs)、六氟化硫 (SF₆) 及三氟化氮 (NF₃) 共 7 種溫室氣體。

我們採用排放係數法計算，將活動數據乘上排放係數與全球暖化潛勢（GWP 值），換算成二氧化碳當量（CO₂e），以公噸二氧化碳當量（tCO₂e）為單位。排放係數來源為環境部最新公告之「溫室氣體排放係數管理表」，GWP 採用 IPCC 公告 GWP 值（IPCC 第六次評估報告）之數值。

2025 年愛爾達溫室氣體總排放量為 467.476 tCO₂e，以總營收（百萬元）為強度換算單位，排放強度為 0.5/ 每百萬元營業收入。

▼ 溫室氣體排放量分析表

2025 年溫室氣體排放量（單位：tCO₂e）



溫室氣體總排放量 467.476

排放強度
(tCO₂e/ 每百萬元營收) 0.5

5.3 水源管控

■ 取水排水耗水

2025 年愛爾達總取水量為 5.025 千立方公尺 (百萬公升)，由於本公司無涉及任何會產生製程污水之營運活動，僅為一般辦公室日常用水，因此排水量係以取水量作為推估依據，總耗水量為總取水量扣除排水量後計算，總排水量為 5.025 千立方公尺，總耗水量為 0 立方公尺。

▼ 溫室氣體排放量分析表

取水來源類別	水質指標	2025 年取水量	
		所有地區	具水資源壓力地區
地表水	淡水	0	0
	其他的水	0	0
地下水	淡水	0	0
	其他的水	0	0
海水	淡水	0	0
	其他的水	0	0
產出水	淡水	0	0
	其他的水	0	0
第三方的水	淡水	5.025	0.000
	其他的水	0	0
總取水量		5.025	0.000
取自水資源壓力地區比例 (%)		0.0	

水資源管理政策與執行情形

本公司重視水資源永續利用，因營運型態屬數位內容與影音服務業，未涉及高耗水製程，用水主要來自辦公室日常營運需求。為善盡企業環境責任，本公司已建立水資源管理機制，透過內部管理與設備優化，持續推動節水措施，以降低水資源消耗並提升使用效率。

一、管理政策與方針

本公司水資源管理以「節約使用、持續改善」為核心原則，透過日常用水管理及設備優化措施，降低整體用水量。因無製程用水及廢水排放，主要管理重點為提升用水效率與減少不必要浪費。

二、用水量及使用情形

▼ 本公司用水資料涵蓋所有營運據點 (無子公司)，近兩年用水情形如下

年度	用水量 (度)	溫室氣體排放量 (公噸 CO ₂ e)
2024 年	4,838	446.859
2025 年	5,025	467.25

註：溫室氣體排放量係依據自來水公司公告之各年度碳排放係數換算。

三、水資源使用與排放管理

2025 年度本公司總取水量為 5.025 千立方公尺 (約 5.025 百萬公升)，因營運性質無製程用水及廢水產生，排水量以取水量推估，約為 5.025 千立方公尺，耗水量為 0 立方公尺，顯示水資源主要為短期使用後即回歸系統，未造成實質耗損。

四、節水推動措施

本公司持續推動以下節水措施：

1

強化員工節水宣導
落實日常用水管理

2

定期檢視用水設備
避免漏水及異常耗水情形

3

採用節水型設備
(如省水龍頭等)

4

持續優化辦公室用水
使用效率

五、減量目標與達成情形

本公司採用「用水密集度」（用水量 ÷ 營業收入淨額）做為用水管理績效指標，以排除賽事轉播檔期造成之營收波動干擾，衡量方式與本報告書第 70 頁「能源密集度」一致。

► 本公司近兩年用水密集度計算如下（用水密集度＝用水量 ÷ 營業收入淨額，單位：度 / 百萬元營收）

年度	用水量 (度)	營業收入淨額 (百萬元)	用水密集度 (度／百萬元)
2024 年	4,838	1,488.5	3.25
2025 年	5,025	1,019.4	4.93

2025 年用水密集度（4.93）較 2024 年（3.25）為高，原因為本公司用水以辦公室與機房基礎運作為主，不隨賽事營收同比例增減；2024 年因奧運等大型國際賽事帶動營收成長至 14.89 億元，稀釋了密集度，2025 年回歸常態營運規模（10.19 億元），密集度隨之回升。

► 本公司以 2025 年（密集度 4.93 度 / 百萬元）為基準年，訂定用水密集度減量目標如下

用水密集度 減量	基準年 2025 年	2030 短期目標	2040 中期目標	2050 長期目標
目標值 (度 / 百萬元)	4.93	較基準年 減少 5%	較基準年 減少 10%	較基準年 減少 20%

為達成上述目標，本公司將持續推動節水宣導、用水設備汰換及漏水檢視等措施，並每年檢討用水使用效率改善情形，同時揭露當年度用水量與營收數據及是否有大型賽事等特殊因素，供外界檢視密集度變化之真實原因。

愛爾達科技為媒體內容製播及賽事轉播服務業，非屬高耗能製造產業，用水主要為辦公室日常使用；溫室氣體排放則以公務車用油、辦公室及機房設備用電等範疇一、範疇二為主。

2024 年度因大型國際賽事轉播帶動營收成長至 14.89 億元；2025 年度則回歸一般營運規模，營收為 10.19 億元。由於媒體產業需維持 24 小時機房、播出系統及相關資訊設備穩定運作，即使未有大型賽事，仍須維持固定之基本用水與用電需求，因此整體能源使用具有一定基礎量體。

2024 年度用水量為 4,838 度，2025 年度為 5,025 度；溫室氣體排放量則由 446.859 公噸 CO₂e 增加至 467.25 公噸 CO₂e，整體變動幅度維持穩定。雖 2024 年度營收因大型賽事大幅提升，但用水與用電並未同步大幅增加，顯示本公司既有機房及辦公設備已具一定營運基礎規模，能源使用並未因營收成長而等比例增加，反映資源使用效率具一定成效。

未來將持續推動節能設備管理、用電效率提升、節水宣導及無紙化作業等措施，逐步降低環境負荷，落實永續經營目標。

5.4 廢棄物監管

廢棄物減量管理政策、目標與執行情形

本公司重視廢棄物管理與環境永續議題，為降低營運過程對環境之影響，已訂定廢棄物減量管理政策，透過源頭減量、分類回收及資源再利用等措施，持續提升資源使用效率，並降低最終廢棄物產生量。

一、管理政策

本公司廢棄物管理以「減量優先、資源循環、妥善處理」為原則，推動以下方向：

1. 落實辦公室與營運據點之廢棄物分類制度
2. 優先採購環保及可重複使用產品，降低一次性用品使用
3. 強化員工環保意識，推動減廢與回收行為
4. 委由合格廠商進行廢棄物清運與處理，確保符合法規要求

二、未來精進方向

未來本公司將持續優化廢棄物管理機制，並逐步導入更多循環經濟概念，如資源再利用及綠色採購，以進一步降低環境負擔並強化永續經營績效。

■ 廢棄物管理政策

廢棄物管理政策及推動作為

本公司重視廢棄物管理及資源有效利用，訂有廢棄物減量管理政策，由環境保護小組負責推動廢棄物分類、減量及委外處理作業。營運過程產生之廢棄物均依相關法令規定進行分類，並委由具合法資格之清運及處理業者辦理清除與處理，確保廢棄物管理符合法規要求。

本公司以 2024 年為廢棄物管理基準年，基準年廢棄物產生量為 11.556 公噸，訂定廢棄物減量目標如下：

廢棄物減量 基準年 2024 年

2030 短期目標

較基準年減少

5 %

2040 中期目標

較基準年減少

10 %

2050 長期目標

較基準年減少

20 %

為達成上述目標，本公司持續推動下列措施：

- 1 推動無紙化作業及電子簽核，降低紙張使用及廢紙產生。
- 2 落實垃圾分類與資源回收制度，提高可回收資源再利用率。
- 3 優先採購可重複使用或環保包材用品，減少一次性用品使用。
- 4 定期宣導員工環境保護觀念，提升廢棄物減量意識。
- 5 持續檢討辦公室營運流程，降低營運活動所產生之廢棄物。

▼ 廢棄物管理績效

年度	廢棄物產生量 (公噸)	廢棄物密集度 (公噸 / 百萬元營收)
2024	11.556	0.0078
2025	11.870	0.0116

2025 年廢棄物產生量為 11.87 公噸，較 2024 年增加 0.314 公噸，增幅約 2.7%。惟本公司屬內容媒體與轉播服務產業，廢棄物主要來自辦公室及營運活動產生之一般事業廢棄物，其產生量與營收規模未呈現直接線性關係。2025 年雖無大型國際賽事帶動營收，營收由 2024 年之 1,489 百萬元下降至 1,019 百萬元，但辦公室及機房等日常營運活動仍維持一定規模，因此廢棄物產生量仍維持於相近水準。

未來本公司將持續推動無紙化作業、資源回收及源頭減量措施，朝 2030 年較基準年降低 5% 廢棄物產生量之目標邁進，逐步提升資源使用效率，落實循環經濟與環境永續管理。

■ 廢棄物清運處置

本公司 2025 年產生之廢棄物總量為 11.870 公噸，11.870 公噸為非有害事業廢棄物，無有害事業廢棄物產生。

▼ 事業廢棄物產生、處置中移轉及直接處置總表 (各據點合計，單位：公噸)

年度	項目註	產生量	處置移轉量	直接處置量	貯存量
2025	非有害事業廢棄物	11.870	0.000	11.870	0.000
	總量	11.870	0.000	11.870	0.000

註：有害及非有害之分類方式係依照各據點當地法規而定。

《C- 事業廢棄物直接處置說明》

• 事業廢棄物直接處置之方式

本公司 2025 直接處置的廢棄物量共 11.870 公噸，皆為委外第三方處置，委外第三方處理量為 11.870 公噸。

▼ 愛爾達科技股份有限公司按處置作業直接處置的廢棄物 (單位：公噸)

項目	直接處置方式	2025		
		現場	離場	小計
非有害事業廢棄物	焚化處理 (含能源回收)	0.000	11.870	11.870
	焚化處理 (不含能源回收)	0.000	0.000	0.000
	掩埋處理	0.000	0.000	0.000
	其他直接處理	0.000	0.000	0.000
	總量	0.000	11.870	11.870

註：現場指本公司於廠 (場) 內自行處理之廢棄物，離場則為委託外部第三方公司清運及處理。

5.5 環境管理制度及當年度執行情形

本公司秉持環境永續與社會責任之理念，依循「空氣污染防治法」、「廢棄物清理法」、「能源管理法」等環保法規，建立環境管理制度，推動節能減碳、綠色採購及廢棄物減量等措施，致力於營造綠色友善的辦公環境。

為提升內部環境管理效能，本公司由行政管理處統籌推動環境管理工作，定期檢視環保法規遵循情形，並透過內部教育訓練及宣導活動，提升同仁環境意識與節能行動力。

▼ 2025 年度執行情形如下：



節能措施

全公司逐步汰換為高能效 LED 照明及省電設備，並於午休時間固定執行關燈機制。辦公區域空調溫度設定於 26~28°C 間，並推動「夏季著裝輕便」政策，減少冷氣耗能。



減紙與數位化管理

推動電子公文與線上簽核系統，減少紙張印製。節目製作流程逐步導入數位雲端資料管理，減少實體儲存與碳排放。



廢棄物分類與回收

設置資源回收站，分類回收紙類、塑膠及電子廢棄物。委託合格廠商處理廢棄電子設備，確保符合廢棄物清理法規要求。



綠色採購

優先採購具環保標章或節能標章之產品（如印表機、紙張、清潔用品等）。



環境教育與宣導

宣導節能減碳，鼓勵員工以實際行動落實永續理念。

透過上述措施，本公司持續提升能源使用效率與資源循環利用，降低營運過程對環境之衝擊，落實媒體產業的永續責任，朝向低碳數位化之綠色企業邁進。

員工照護

- 6.1 人力資本
- 6.2 薪酬與福利
- 6.3 多元發展
- 6.4 職場安全



6.1 人力資本

■ 人力管理

愛爾達視員工為公司最重要的資產，故我們以公司營運所在地之勞動法規為基礎，制定人力資源管理之作業辦法、獎酬機制及工作規章等，並定期審視最新法規規範，保障員工勞動基本權益。本公司明訂禁止雇用童工、歧視、職場性騷擾、強迫勞動等事件，並建立獨立申訴管道，提供員工安全、平等、自由的工作環境。

本公司用人著重於學經歷、專業技能、誠信及熱忱，同時依法聘僱身心障礙人士，保障其工作權利。同職級（能）員工享有相同的福利措施、敘薪標準及教育訓練制度，並不因性別、年齡、國籍等因素而異。每年定期執行績效考核，作為員工留任、晉升、調薪或分配獎金的依據。

一、組織人力現況概述

- 截至 2025 年底，本公司共計員工人數 143 人，其中女性占比 51%、主管階層女性占比 60%。
- 員工平均年資為 8.0 年，平均年齡為 38.95 歲。
- 員工類型：正職 98%。

二、人力發展策略

為因應市場快速變化與人才競爭，本公司以「人為本、職為志、學無界」為核心，打造具彈性、支持學習與重視多元的職場文化。主要措施包括：

1. 招募與任用

- 實施公平透明的招募流程，排除性別、年齡、學歷與身心障礙等歧視。
- 與大專院校合作辦理產學實習計畫，培養青年職場適應力。

2. 員工培訓與職涯發展

- 每年編列完整訓練預算，提供員工申請。
- 補助員工外部進修與語言訓練並給予津貼。

3. 績效與獎酬制度

- 年度績效考核以連結團隊合作與創新表現。
- 設有專案達成獎勵、內部推薦獎金等機制，激勵績效與參與。

4. 員工關懷與支持

- 提供護理師及醫師臨場服務。
- 設置育嬰友善環境與職場性騷擾申訴管道。
- 設置勞資會議，勞資雙方參與工作條件協商。

提升員工職涯能力之員工培訓發展計畫實施情形

一、計畫目的與背景

為落實公司治理精神與人才永續發展目標，公司特別導入 104 人資市集線上學習平台，建立全方位的員工職能提升機制。本計畫旨在：

1. **強化組織專業能力與核心競爭力**：透過結構化與多元化的課程設計，協助員工提升專業知識與跨領域整合能力，支撐公司策略發展及治理要求。
2. **落實員工職涯發展與績效連結**：將學習成果納入年度績效考核與發展計畫，確保個人成長與組織目標一致，實踐「學習導向績效管理」理念。
3. **推動學習型組織與知識治理**：鼓勵員工主動學習，建立知識分享文化，強化知識管理與傳承，達到治理透明與組織持續精進。

二、課程架構與內容設計

本計畫以年度為週期，提供 20 門線上課程，依職能發展與治理需求分為四大面向：

1. **必修法規類**：勞動基準法、個資保護、內控內稽制度等，確保符合法遵要求與治理合規性。
2. **核心職能類**：溝通協作、問題分析、時間管理、創新思維，建立組織共同語言與文化。
3. **管理職能類**：領導統御、績效管理、策略規劃、團隊發展，培育具企業治理觀念的管理人才。
4. **專業職能類**：依部門專業屬性（會計、行銷、資訊、採購等）設計課程，強化專業深度並支持業務目標。

三、執行方式與學習機制

1. **學習方式**：員工可於有效年度內不限次數登入平台學習，靈活安排時間；系統自動記錄學習時數與完成進度，供主管及人資追蹤。
2. **考核與獎勵機制**：學習參與度與測驗結果納入年度績效考核；優秀學員納入人才庫，優先參與高潛力計畫或晉升評估。
3. **內部治理連動**：透過學習數據分析與回饋，支援決策與資源配置；定期檢討課程成效，確保與公司策略方向一致。

四、期望效益

- **短期效益**：提升員工專業能力與合規意識，增進工作效率。
- **中期效益**：建立學習型文化，促進跨部門協作與創新。
- **長期效益**：形成知識資產，支撐公司治理、永續發展與企業社會責任（ESG）目標。

五、培訓投入資源與實施成果

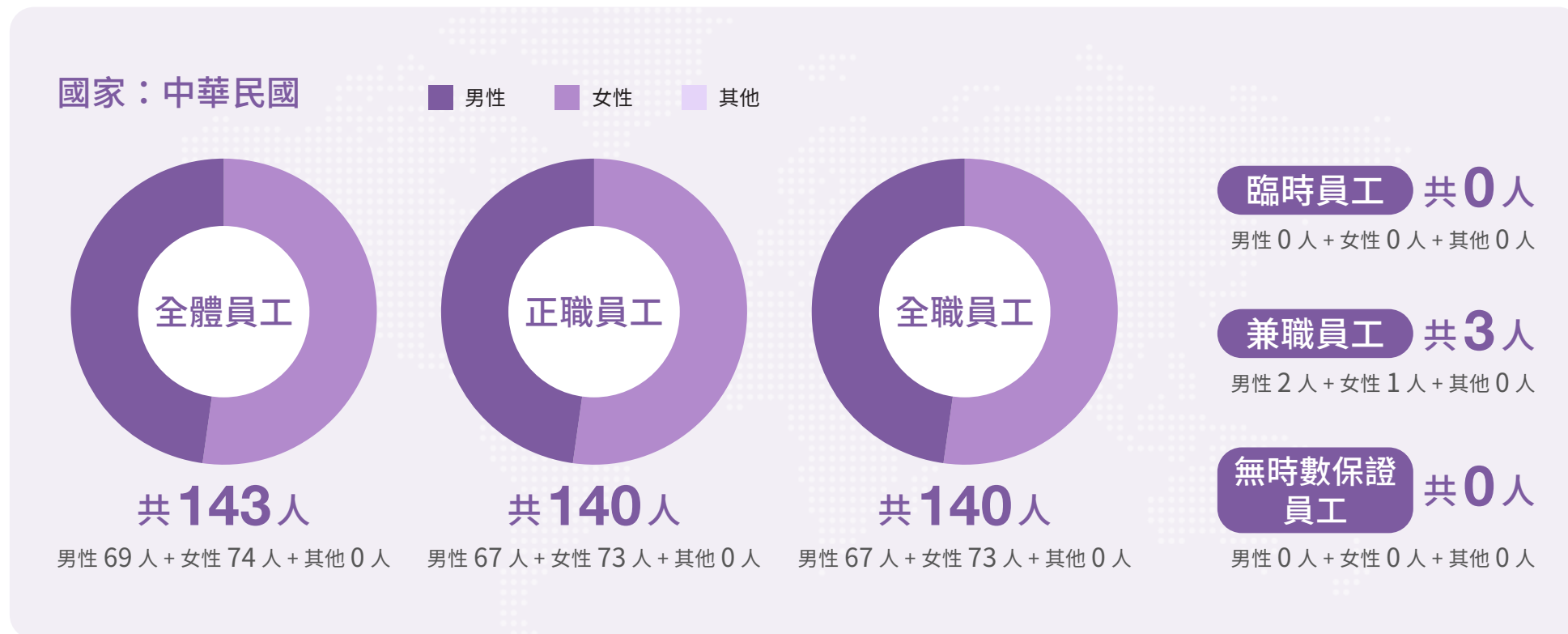
為確保培訓效益與落實執行，本公司 2025 年投入具體量化資源如下：

- **參與課程人數**：143 人
- **平均每人培訓時數**：20 小時
- **培訓經費投入**：新台幣 160,000 元

■ 人才聘雇

截至 2025 年底止，愛爾達全體員工共計 143 人，以勞雇類型劃分則含全職員工 140 人、兼職員工 3 人、無時數保證員工。近三年聘雇人力無重大變化，人數與組成無顯著波動。
截至 2025 年底無外部工作者。

▼ 2025 年底員工結構（單位：人）



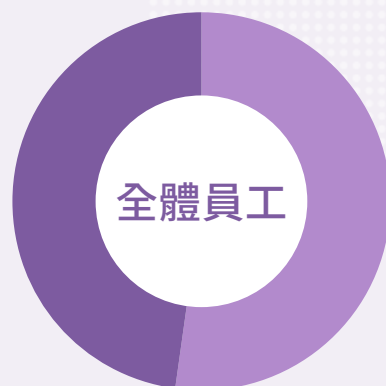
定義說明：

- 正職員工：勞雇合約屬於無固定期限者（不定期合約）。
- 臨時員工：勞雇合約屬於有固定期限者（定期合約）。
- 全職員工：員工每週工時達當地法規對全職員工每週工時之定義。
- 兼職員工：員工每週工時未達當地法規對全職員工每週工時之定義。
- 無時數保證員工：每週工時不固定之員工，例如待命 (on-call) 員工。

▼ 2025 年底員工結構 (單位：人)

城市：台北市

■ 男性 ■ 女性 ■ 其他



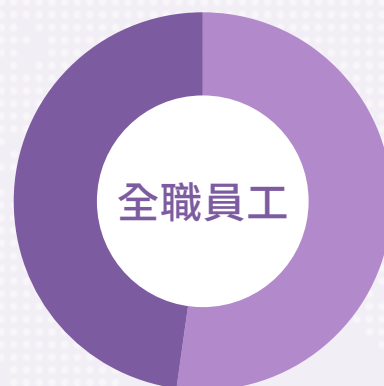
共 **143** 人

男性 69 人 + 女性 74 人 + 其他 0 人



共 **140** 人

男性 67 人 + 女性 73 人 + 其他 0 人



共 **140** 人

男性 67 人 + 女性 73 人 + 其他 0 人

臨時員工 共 **0** 人

男性 0 人 + 女性 0 人 + 其他 0 人

兼職員工 共 **3** 人

男性 2 人 + 女性 1 人 + 其他 0 人

無時數保證員工 共 **0** 人

男性 0 人 + 女性 0 人 + 其他 0 人

定義說明：

- 正職員工：勞雇合約屬於無固定期限者 (不定期合約)。
- 臨時員工：勞雇合約屬於有固定期限者 (定期合約)。
- 全職員工：員工每週工時達當地法規對全職員工每週工時之定義。
- 兼職員工：員工每週工時未達當地法規對全職員工每週工時之定義。
- 無時數保證員工：每週工時不固定之員工，例如待命 (on-call) 員工。



▼ 近三年度員工人數（單位：人）

■ 男性 ■ 女性 ■ 其他

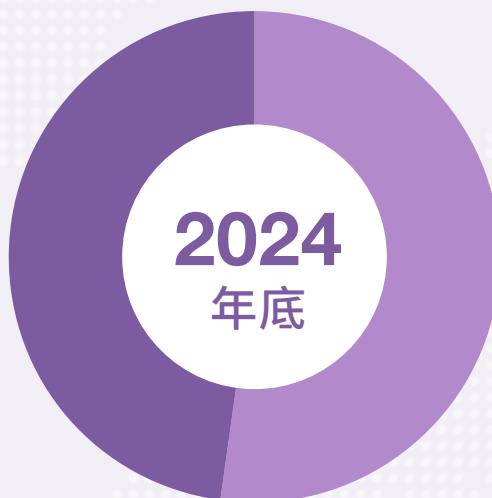


共 **131** 人

男性 **60** 人

女性 **71** 人

其他 **0** 人



共 **136** 人

男性 **64** 人

女性 **72** 人

其他 **0** 人



共 **143** 人

男性 **69** 人

女性 **74** 人

其他 **0** 人

職場多元化與性別平等

本公司致力於提供具尊嚴、安全且友善之工作環境，確保員工不因性別、年齡、種族、國籍、宗教或其他身份而遭受歧視或不平等待遇，並持續推動多元共融（DEI）政策。



一、多元與平等政策

1. **防制歧視與性騷擾**：建立申訴、調查與懲處機制，保障員工權益。
2. **促進性別平權參與**：女性董事比例 45%，女性主管比例 60%。
3. **友善家庭與育兒制度**：提供產假、陪產假、家庭照顧假、育嬰留停、復職訓練、哺乳室及托兒補助。
4. **多元共融與留才機制**：強化員工歸屬感，促進工作與生活平衡。



二、員工多元結構

本公司員工男女性占比分別為 49% 及 51%，以年齡層 30-50 歲之員工居多，占總人數 67%。另依法聘雇身心障礙者 1 人，且為落實本公司多元平等之理念，亦聘僱具原住民身分之員工 1 人。

為促進組織多元化，本公司廣納不同國籍人才，目前員工組成共來自 2 個國籍。於招募非本國籍員工及海外人才時，皆遵循相關國內外法規，並審慎評估移民與簽證等風險，同時協助辦理工作證、居留及生活適應支持，以確保員工順利融入職場環境。



三、多元化成果指標

1. **性別結構**：女性員工占比 51%，女性主管占比 60%，顯示女性於管理階層具高度參與。
2. **員工族籍結構**：本國籍員工占 98.6%，外國籍員工占 1.4%；管理職外國籍占 4%。
3. **年齡分布**：30 至 50 歲員工為主要核心，占 66.43%；30 歲以下占 24.48%；50 歲以上占 9.09%。
4. **其他多元指標**：身心障礙員工占 0.70%，並聘僱原住民員工 1 人，持續落實多元共融理念。本年度 100% 高階主管為當地居民，無主管為外國籍。

▼ 2025 年底按職級別及多元指標劃分之員工總數（單位：人）

職級		高階 主管	中階 主管	基層 主管	基層 人員	合計
各職級員工總人數		3	14	9	117	143
佔全體百分比 (%)		2%	10%	6%	82%	100%
多元指標						
性別	男性	1	7	3	58	69
	女性	2	7	6	59	74
	其他	0	0	0	0	0
年齡	29 歲 (含) 以下	0	0	0	34	34
	30-50 歲	1	10	9	76	96
	51 歲 (含) 以上	2	4	0	7	13
是否具原住民身分		0	0	0	1	1
是否具身心障礙身分		0	0	1	0	1

2025 年底按職級別及多元指標劃分之員工百分比（單位：%）

註：此表百分比係以同職級與同類型人員計算，例如基層人員之男性占比 = 男性
基層人員人數 ÷ 基層人員總人數

▼ 2025 年底按職能別及多元指標劃分之員工總數（單位：人）

職級		業務	管理	後勤支援	合計
各職級員工總人數		15	19	109	143
佔全體百分比 (%)		10%	13%	76%	100%
多元指標					
性別	男性	3	9	57	69
	女性	12	10	52	74
	其他	0	0	0	0
年齡	29 歲 (含) 以下	3	0	31	34
	30-50 歲	11	13	72	96
	51 歲 (含) 以上	1	6	6	13
是否具原住民身分		0	0	1	1
是否具身心障礙身分		0	1	0	1

▼ 2025 年底按職能別及多元指標劃分之員工百分比（單位：%）

職級		業務	管理	後勤支援	合計
性別	男性	20%	47%	52%	48%
	女性	80%	53%	48%	52%
	其他	0%	0%	0%	0%
年齡	29 歲（含）以下	20%	0%	28%	24%
	30-50 歲	73%	68%	66%	67%
	51 歲（含）以上	7%	32%	6%	9%
是否具原住民身分		0%	0%	1%	1%
是否具身心障礙身分		0%	5%	0%	1%

註：此表百分比係以同職能與同類型人員計算，例如研發人員之男性占比 = 男性研發人員人數 ÷ 研發人員人數總人數

我們擁有完善的招募制度，期盼員工與公司共榮發展，同時也尊重員工的職涯轉換選擇。本公司 2025 年間共計招募 18 位新進員工，包含男性 12 位、女性 6 位，且以 29 歲（含）以下之人員為主；另有 10 位員工離職（含 1 位屆齡退休人員），含 7 位男性及 3 位女性，離職原因包括個人家庭因素、就學、轉換跑道等因素。

而本公司為保障員工權利、完善招聘制度，權責單位主管皆與所有離職人員面談，具體瞭解離職原因，以作為後續人力資源管理改善之參考。

愛爾達資遣預告期

公司若遇重大營運變化，如營運組織調整（業務緊縮、歇業、轉讓、出售）、人力需求調整、不可抗力因素或認為員工不適任時，必須依勞基法規定之預告期間提前通知員工，並給付資遣費。

- 工作 3 個月以上未滿 1 年：10 日前
- 工作 1 年以上未滿 3 年：20 日前
- 工作 3 年以上：30 日前

▼ 2025 年新進人員總數及比例

性別	年齡	國家	總計	新進比率 (%)
		臺灣		
男性	29 歲（含）以下	8	8	17%
	30-50 歲	4	4	
	51 歲（含）以上	0	0	
	小計	12	12	
女性	29 歲（含）以下	6	6	8%
	30-50 歲	0	0	
	51 歲（含）以上	0	0	
	小計	6	6	
其他	29 歲（含）以下	0	0	0%
	30-50 歲	0	0	
	51 歲（含）以上	0	0	
	小計	0	0	
總計		18	18	13%

▼ 2025 及 2024 年離職人員總數及比例

性別	年齡	2025			2024		
		國家	總計	新進比率 (%)	國家	總計	新進比率 (%)
		臺灣			臺灣		
男性	29 歲 (含) 以下	2	2	10%	1	4	6%
	30-50 歲	4	4		3	3	
	51 歲 (含) 以上	1	1		0	0	
	小計	7	7		4	4	
女性	29 歲 (含) 以下	2	2	4%	2	2	4%
	30-50 歲	0	0		1	1	
	51 歲 (含) 以上	1	1		0	0	
	小計	3	3		3	3	
其他	29 歲 (含) 以下	0	0	0%	0	0	0%
	30-50 歲	0	0		0	0	
	51 歲 (含) 以上	0	0		0	0	
	小計	0	0		0	0	
總計		10	10	7%	7	7	5%

說明離職率變化趨勢及其原因

本公司 2025 年度離職率較 2024 年度上升 1%，從性別結構觀察，男性仍為主要離職群體。

本公司於 114 年度加強留才措施，提高薪酬 3%-5%，調整後平均薪資約為 6.1 萬元，亦鼓勵內部轉職制度，提供員工工作技能提升、職涯發展及任務挑戰機會，以提升中高績效人才之留任。公司將持續提供轉調獎勵措施及暢通的內部轉調管道，以維持健康離職率。

公司推動延後退休或再聘制度，使部分資深員工選擇繼續留任。

■ 勞資協議

愛爾達致力於建構和諧、對等且具信任基礎的勞資關係，積極打造多元且暢通的溝通平台。透過勞資會議、福利委員會、員工意見信箱等正式與非正式機制，傾聽員工心聲、回應實務需求，確保勞資雙方權益獲得充分保障。

我們重視每一次對話的價值，透過制度化的溝通與參與，不僅推動勞動條件持續優化，也強化組織內部的凝聚力與向心力。未來，愛爾達將持續深化勞資協調機制，與全體同仁攜手共築更健康、具韌性的工作環境。

本公司雖未成立工會，無團體協約，但每季定期舉辦勞資會議，且具備透明溝通管道，勞資會議之決議適用所有員工。

▼ 員工溝通管道類型

勞資會議

歷次勞資會議皆由全體員工正式投票選出勞方代表，與資方指派的代表共同組成，本年度共召開 4 次勞資會議。

福委會會議

依照相關法令、本公司職工福利辦法及福委會組織章程，定期每三個月舉辦會議，擬定或修正各項職工福利計畫。本年度共召開 6 次福委會會議。

員工意見信箱

提供內部 email 信箱、讓員工可以適時反映意見或提供建議。

▼ 員工溝通管道類型

勞資會議

3
意見件數

3 已處理件數

0 未處理件數

1. 鼠患環境消毒
2. 修訂全勤獎金發放
3. 外語津貼納入日語 / 韓語

福委會會議

2
意見件數

2 已處理件數

0 未處理件數

1. 員工旅遊補助額確定
2. 員工當月壽星加 500 禮券

員工意見信箱

0
意見件數

0 已處理件數

0 未處理件數

6.2 薪酬與福利

■ 平等優渥薪酬

職場多元化及性別平等

愛爾達重視留才與育才，致力於提供具市場競爭力之薪資水準與完善員工福利制度，並打造公平、包容且多元之職場環境。在追求企業成長的同時，亦積極實踐員工關懷與社會責任，落實「共好」價值。

一、薪酬政策與薪資公平性

本公司薪酬制度係依據當地法規、同業市場行情及生活水準等因素訂定，並採「職能導向、績效導向」之原則設計，不因性別、種族、語言、宗教、年齡、政治立場或婚姻狀況等因素而有差別待遇。

員工薪資結構包含本薪、伙食費及各項獎金與津貼，並依公司營運成果與個人績效表現進行年度調薪及獎金發放，以激勵員工與公司共同成長。

在薪酬公平性方面：

- 男女員工起薪一致，最終薪酬依年資、經驗及職務責任有所差異
- 建立透明且制度化之績效評估與獎酬機制
- 持續檢視薪資結構，以確保內外部公平性

我們相信，公平薪酬是建立健康職場文化之基礎，亦是吸引與留任人才之關鍵。

二、薪酬結構指標與揭露

(一) 薪酬差距與調整幅度

2025 年度：

- 最高個人年度總薪酬與全體員工薪酬中位數之比率為 11.91
- 最高薪酬個人年度調薪幅度為整體員工中位數之 1.36 倍

上述結果顯示，公司在兼顧經營績效與薪酬公平性方面，維持相對穩健且合理之差距水準。

(二) 各職級男女薪酬比（男：女）

決策層	高階主管	中階主管	基層人員
1 : 1.47	1 : 1.28	1 : 0.84	1 : 0.9
是否具身心障礙身分	0%	5%	1%

整體而言，本公司女性員工薪酬於決策層及高階主管表現更為突出，顯示性別平權已落實於薪酬制度中。

註：以男性薪酬為基準（=1），決策層為副總級以上主管，高階主管為處級主管及經理人，中階主管為部門主管。

(三) 基層員工薪資與最低工資比較

本公司恪守各營運地區勞動法規，並提供優於法定標準之薪資條件。

▼ 重要營運據點基層人員薪資與法定最低薪資之比例

重要營運據點	國家	男	女	平均
愛爾達科技股份有限公司（總部）	中華民國	1.79	1.63	1.71

顯示本公司基層員工薪資約為法定最低薪資之 1.63 ~ 1.79 倍，具市場競爭力。

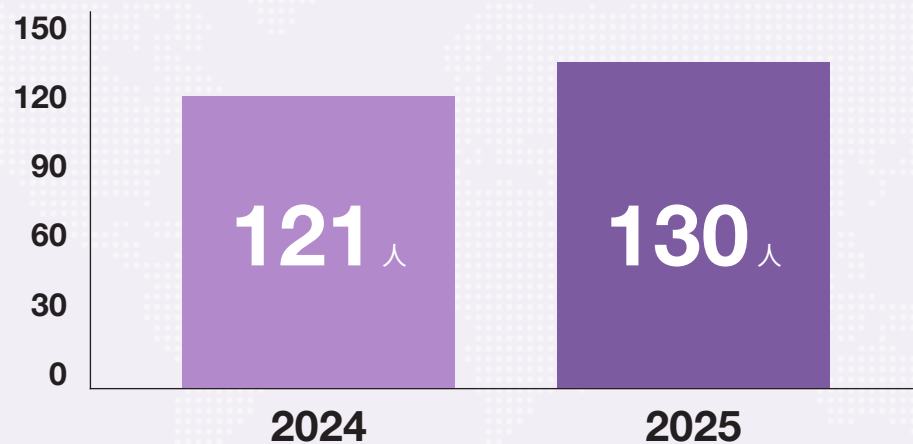
註：2025 年台灣當地法令每月基本薪資為 28590 元。

(四) 非主管職全時員工薪資

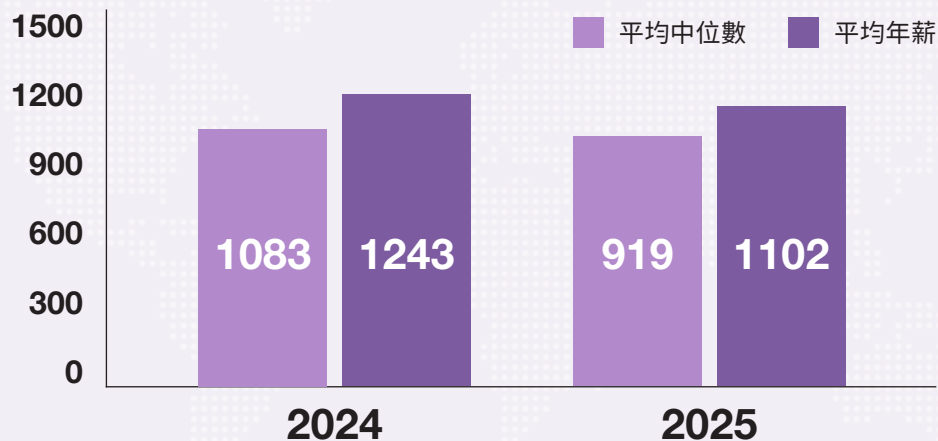
2025 年	員工人數	薪資平均數	薪資中位數
	130 人	1,102 仟元	919 仟元

本年度因公司營運績效持平，調薪及獎金發放有略為減少，使整體薪資水準較前一年度下降。

▼ 非擔任主管職務全時員工人數



▼ 薪資平均數與中位數 (單位：仟元新台幣)



董事及高階管理階層薪酬與永續績效之關聯性

本公司董事酬勞依《公司章程》規定辦理，並綜合考量公司營運成果、董事職責及董事會績效評估結果等因素核定。

本公司每年定期辦理董事會績效評估作業，採董事成員自評及互評方式進行，董事會績效評估衡量面向包括對公司營運之參與程度、提升董事會決策品質、董事會組成與結構、董事之選任及持續進修，以及內部控制等；個別董事績效評估則涵蓋公司目標與任務之掌握、董事職責認知、公司營運參與程度、內部關係經營與溝通、專業及持續進修，以及內部控制等項目，以作為董事履職情形及公司治理推動之參考。

高階管理階層薪酬則依其職務內容、經營績效、專業能力及對公司營運之貢獻等因素進行綜合評估。

目前本公司持續關注公司治理、法令遵循、內部控制、資訊安全及人才發展等永續相關議題，並納入日常經營管理方向，未來將持續評估薪酬制度與永續發展目標之連結性，以強化公司治理及永續經營。

■ 完善福利措施

為增進員工的向心力及提升市場競爭力，愛爾達制定多項福利措施予，如優於法令的給假福利、保險、婚喪生育禮金等，愛爾達致力於打造健康、友善與具包容性的職場環境，秉持「以人為本」的理念，支持員工身心健康與生活平衡，提升整體工作幸福感。另本公司設有職工福利委員會，積極規劃各式員工活動及規劃各種職工福利措施，增進團隊凝聚力與跨部門交流；全職員工皆享有上述福利。福利金每月由公司固定列支及員工自行提撥福利金至福委會帳戶，支用於各項活動或補助金，福委會定期追蹤福利金使用情形及員工回饋，確保福利金妥善運用。

為呼應多元家庭與性別友善職場價值，公司設有哺乳室、育兒相關假別制度，鼓勵員工善用家庭照顧假與彈性工時。2024 年新增「彈性上班」機制，提升工作彈性與效率。2025 年申請彈性上班共 4 人次。

愛爾達標準福利

- 員工保險：勞保 / 健保 / 勞退 / 團保
- 員工眷屬團保之醫療險及癌症險由公司全額補助
- 彈性休假：育嬰假 / 產假 / 家庭照顧假
- 退休制度：勞退新舊制
- 其他福利措施如下：

項目	說明	
補助金或津貼	• 健康檢查補助 • 旅遊津貼 • 英語津貼	• 教育訓練補助 (指員工自行安排的課程，非公司原定課程)
福利活動	• 員工旅遊 • 尾牙活動 • 社團活動	• 購物網員工價優惠 • 部門聚餐 / 季
其他	• 三節獎金 • 彈性工時	• 任職十年員工獎勵 • 免費零食 / 咖啡可享用

為保障退休員工權益，本公司依法提撥退休金。在台灣，同仁採行舊制退休金制度者，當符合退休條件請領退休金時，由「勞工退休準備金專戶」核發；採行新制退休金制度者，則由「勞工退休金個人專戶」支付。

	退休制度	提撥情形
舊制	台灣地區員工依據台灣勞動基準法及勞工退休金條例，於 2005 年 6 月 30 日 (含) 前入職之員工，享有舊制退休金年資。於 2005 年 7 月 1 日 (含) 後入職之員工，享有新制退休金年資。	依「勞基法」，每月提撥依員工薪資總額 2%，存至台灣銀行之「勞工退休準備金專戶」。
新制		依「勞工退休金條例」，按月提撥其薪資總額 6%，存至勞保局「勞工退休金個人專戶」。

▼ 114 年友善婚育、家庭照顧及員工福利等實施情形

項目	114 年度實施情形 (新台幣元)	
1. 旅遊補助	1,536,000	
2. 社團補助	60,000	
3. 健康檢查	140 人次，420,000	
4. 員工聚餐補助	435,200	
5. 流感疫苗施打補助	補助員工 80 人次	
6. 托兒津貼	114 年第一期	21 人 /105,000
	114 年第二期	22 人 /110,000
7. 結婚、生育、喪葬補助	12,300	
8. 生日禮金、端午及中秋獎金、全勤獎金	1,368,700	
9. 慶生補助	380,800	
10. 員工紅利	25,952,392	
11. 年終獎金	19,001,788	
12. 團體保險	733,100	
13. 申請彈性上下班人次	4 人次	

■ 友善育兒職場

友善婚育與家庭照顧職場環境與措施

本公司深知，打造友善婚育職場係實現性別平等與工作生活平衡之重要基石，爰致力於營造支持員工於不同人生階段兼顧職涯發展與家庭照顧之工作環境，透過制度化措施與多元支持機制，提升員工工作滿意度與留任意願，形塑具關懷與支持之企業文化。

一、友善婚育與家庭照顧措施

(一) 完善婚育與家庭照顧制度

本公司依相關法令提供婚假、產假、陪產假、家庭照顧假及育嬰留職停薪制度，並確保員工申請與使用權益，協助員工於人生重要階段獲得充分支持。

(二) 優於法令之經濟支持措施

為減輕員工家庭負擔，本公司提供結婚禮金及員工子女托兒津貼，透過實質補助提升員工生育與育兒支持度。

(三) 彈性工作安排

員工得依家庭照顧需求申請調整上下班時間（每日彈性最多 1 小時），以利兼顧育兒或家庭照護責任。

(四) 友善育兒設施

設置專屬育嬰室（哺乳室），提供安全、隱私且便利之哺（集）乳環境，並配備座椅、冰箱、消毒用品、儲物櫃及緊急鈴等設備。

(五) 員工健康與家庭支持服務

設有護理師駐廠，提供健康諮詢、衛教宣導及健康檢查後追蹤服務，協助員工維持良好身心狀態，間接降低家庭照顧壓力。

(六) 性別平權與文化倡議

鼓勵不同性別員工共同參與家庭照顧，倡導男性同仁申請陪產假與育嬰假，翻轉傳統照護角色分工，落實性別友善職場。

二、115 年度上半年實施情形與成效

(一) 本公司持續推動上述措施，115 年度上半年執行情形如下：

婚假申請人數：2 人

產假／陪產假申請人數：1 人

育嬰留職停薪申請人數：2 人

育嬰留停復職率：100 %

家庭照顧假使用人次：35 人次

(二) 經濟補助措施

結婚禮金發放人數：3 人，總金額：15,000 元

子女托兒津貼受惠人數：16 人，總金額：220,000 元

(三) 彈性工時使用情形

申請調整上下班時間人數：5 人

(四) 育兒設施使用情形

育嬰室使用人次：約 0 人次

(五) 健康促進與員工關懷

護理師諮詢與衛教服務人次：約 24 人次

健康檢查後追蹤與諮詢人數：約 54 人

三、整體推動成效

透過持續推動友善婚育及家庭照顧措施，本公司已展現以下成效：

- 協助員工兼顧工作與家庭責任，提升工作生活平衡
- 建立支持育兒與家庭照顧之職場文化
- 育嬰留職停薪復職率達 100%，顯示制度具備良好支持效果

2025 年本公司申請育嬰留停的復職率為 100%，所有的員工皆在育嬰留停假結束後回到公司。復職一年後仍在職之留任率為 100%。

▼ 育嬰假人員分析

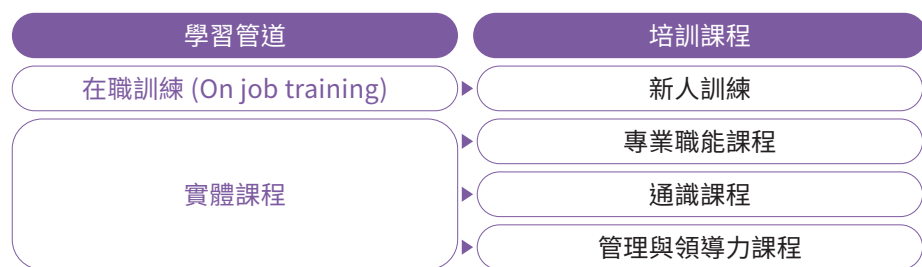
	2025 年				2024 年				2023 年			
	男性	女性	其他	合計	男性	女性	其他	合計	男性	女性	其他	合計
當年度享有育嬰留停資格人數 (A)	2	1	0	3	1	0	0	1	1	0	0	1
當年度實際申請育嬰留停人數 (B)	1	1	0	2	1	0	0	1	0	0	0	0
當年度育嬰留停應復職人數 (C)	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0
當年度育嬰留停實際復職人數 (D)	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0
前一年度育嬰留停實際復職人數 (E)	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
前一年度育嬰留停復職後 12 個月仍在職員工人數 (F)	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
育嬰留職停薪申請率 (%) (=B/A)	50%	100%	0	66.67%	100%	0%	0%	100%	0	0	0	0
復職率 (%) (=D/C)	100%	0	0	100%	100%	0	0	100%	0	0	0	0
留任率 (%) (=F/E)	100%	0%	0%	100%	0	0	0	0	0	100%	0	0



6.3 多元發展

■ 培育訓練

愛爾達重視員工的職能發展，深信唯有不斷與時俱進的教育訓練能帶領員工和公司同步成長。我們提供多元的學習管道和兼具深度廣度的培訓課程，全方位提升員工技能與知識。學習管道與培訓課程請詳見下方。



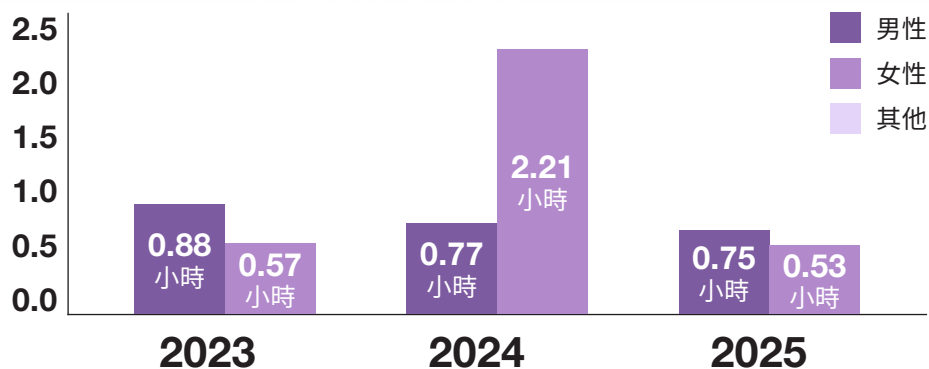
2025 年總共開設 11 班次課程，共培訓 11 人次，累積 91.50 人時數。整體而言人均受訓時數為 0.64 小時，相較 2024 年，呈現成長的趨勢，顯現公司對於員工教育訓練的重視與投入。

▼ 2025 年度教育訓練開課班次及受訓人次 / 人時數

課程類別	開課班次	總人次	總人時數
新人訓練	0	0	0.00
專業職能課程	5	5	55.00
通識課程	6	6	36.5
外語強化課程	0	0	0.00
管理領導課程	0	0	0.00
其他	0	0	0.00
合計	11	11	91.5

我們的員工教育訓練方針不因性別而有所差異，2025 年男性平均受訓時數為 0.75 小時，女性平均受訓時數為 0.53 小時，其他性別平均受訓時數為 0.00 小時。

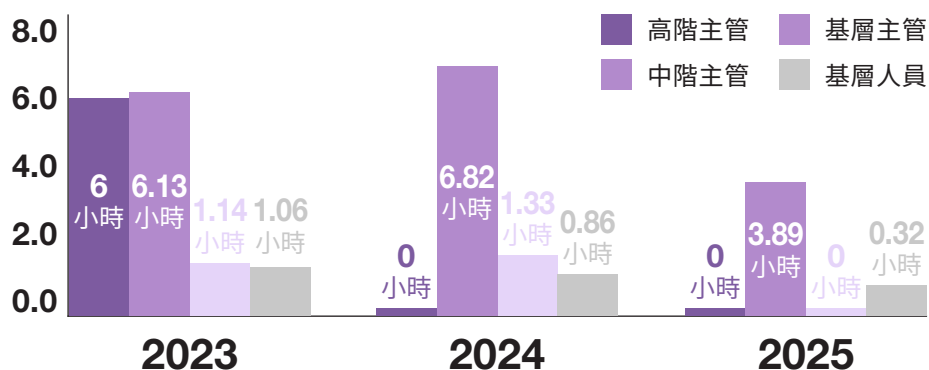
▼ 各性別平均受訓時數（單位：小時）



註：平均受訓時數 = 各性別受訓總時數 ÷ 各性別年底員工人數

2025 年各職級別平均受訓時數如下表，各職級的平均受訓時數相較前兩年度均呈現穩定成長，反映出公司逐年增加投入的資源在員工的教育訓練，投資員工的職涯發展，創造公司和員工的雙贏。

▼ 各職級平均受訓時數



註：平均受訓時數 = 各性別受訓總時數 ÷ 各性別年底員工人數

■ 績效考核

本公司訂有員工績效考核辦法，推動以目標導向與成長導向並重的績效管理制度透過新進人員試用期滿考核、員工年度績效考核，期能真實反映出員工的工作表現，並給予正向回饋，訂下來年突破自我的目標，提升整體營運績效。

此外，本公司人事規章訂有員工獎懲辦法，員工的職場表現或行為若達到或違反公司獎懲標準，將由各部門主管提報獎懲呈報表予總經理裁定後公佈。員工獎懲紀錄與年度績效考核結果為員工晉升、調薪或分配獎金的依據，針對表現優異或潛力人才，提供進修補助、跨部門輪調與培訓機會。

2025 年本公司所有新進員工皆已接受新進試用期考核，而於年度績效考核中，除當年度到職及留職停薪之同仁外，其餘全職員工皆完成年度績效考核。

▼ 各性別完成年度績效考核百分比

性別	考核人數	員工人數	占比
男性	65	69	94%
女性	70	74	95%
其他	0	0	-
合計	135	143	94%

註：各性別員工考核占比 = 各性別受考核之員工人數 ÷ 各性別年底員工人數 *100%

▼ 各職級完成年度績效考核人數與百分比（單位：人、%）

職級	考核人數	員工人數	占比
高階主管	2	3	67%
中階主管	14	14	100%
基層主管	9	9	100%
基層人員	110	117	94%
合計	135	143	94%

▼ 各職級與性別完成年度績效考核百分比（單位：%）

職級	男性	女性	其他
高階主管	100%	50%	-
中階主管	100%	100%	-
基層主管	100%	100%	-
基層人員	93%	95%	-

註：占比 = 按職級各性別受考核之員工人數 ÷ 按職級各性別年底員工人數



6.4 職場安全

■ 職業安全衛生管理

本公司重視員工工作環境的安全與健康，視其為企業永續經營的基本責任。為提供員工安全、健康與無虞的工作環境，公司遵循《職業安全衛生法》相關法規，致力於風險預防、持續改善與員工健康促進。本公司致力於打造安全、健康且友善的工作環境，讓每一位同仁都能安心投入工作，並於日常中感受到企業的支持與關懷。雖尚未建置正式的職業安全衛生管理系統（如 ISO 45001），但本公司已透過多項實務措施與基礎管理機制，逐步落實風險控管、急救設施建置與法規遵循，致力守護員工的身心健康與職場安全。



基礎安全設施與應變機制

公司辦公室設有醫藥箱與自動體外心臟電擊去顫器（AED），並由臨場護理師或具備基本訓練之專責人員巡檢與補充藥品，確保於緊急事件中具備初步醫療應對能力。亦針對工作場所中常見的高度落差或容易絆倒之處設置安全警示貼紙，提醒員工與訪客注意安全，降低意外發生風險。



消防安全與法規合規

公司依據政府相關法規要求，定期進行消防設備檢查、申報及維護作業，並通過消防單位與建築主管機關之安全檢查，取得「建築物公共安全檢查合格標章」/「建築物公共場所防火標章」。本公司每年皆依法完成安檢申報，並將標章張貼於顯著位置，展現對建築使用安全與公共法規遵循之重視。



組織管理與執行責任

目前愛爾達由人事行政部門統籌員工職業安全與健康相關業務，並指定專責人員負責醫療設施管理、消防安檢申報、風險標示揭示及設備巡檢等工作。同時，透過定期進行工作場所檢查、落實改善事項追蹤與通報管理，確保基礎安全衛生維持穩定。



職安衛教育訓練

請臨場醫師定期針對公司作業場所，依據現況提供應增加及改善的計劃，做為公司採納及改進之措施。



職業健康服務與健康促進

安排臨場護理師與職業安全衛生人員共同檢查工作環境是否安全、教大家如何在工作之餘保持健康、甚至幫有需要的同事制定相關健康計劃。

本公司依照工作環境與工作性質評估工作過勞及人因性危害為對員工可能造成重大風險的因子，為減少員工於作業操作過程中接觸過量有害物質，愛爾達提供防護用具予員工穿戴；且每年安排員工接受身體健康檢查，定期追蹤員工身體狀況以便即早因應與治療。

因應新冠肺炎疫情，愛爾達配合中央政府措施於三級期間採分流居家上班，降低辦公室群聚感染風險，辦公室每小時定時消毒，開會優先採用視訊會議以降低員工移動或近距離接觸感染病毒風險。

於個人健康促進方面，愛爾達提供全職員工每年一次一般身體健康檢查補助，並追蹤管理中高度健檢異常的員工。綜合考量員工年齡、近 3 年健檢數值及衛生署調查之常見重大疾病，常見個人健康風險包括癌症、缺乏運動、不健康飲食、心理壓力等身心理風險因子，因此愛爾達每年度安排駐點醫師 / 護理師臨場服務] 等服務，宣導身體照護新知並鼓勵員工養成運動的習慣，提升身心靈的健康。



職業傷害與職業病

愛爾達制定職安衛事故標準通報程序，當職安衛事件發生時，傷者或工作場域主管或在場其他工作人員應立即依據安衛管理流程處置與反應，並由現場人員即時向政府勞動檢查機構或中央的職業安全衛生署轄下之職災申報系統通報，說明事件性質、受傷人員身分、事件所在地、事件緣由及人員受傷程度等。行政管理處於接獲通報後，將針對事件嚴重程度劃分層級，同步告知人資單位、政府勞動檢查機構或中央的職業安全衛生署或醫療機構，並協同調查事發當下工作環境、人員操作、操作標準流程是否存在任何缺失或異常；釐清事故發生原因後，行政管理處向事故發生部門主管及職安衛委員會報告事故調查結果及改善計畫，共同決議工作環境或標準程序改善措施，並將調查後處置與後續改善結果公告予所有員工及廠商，於事故發生後 3 個月內加強訓練及宣導新管控方針。2025 年度本公司未發生任何職業災害事故。

員工職業傷害與職業病統計表

統計項目 (單位)	2023 年	2024 年	2025 年
工作總時數 (小時)	261,163	260,344	227,032
職業傷害死亡人次 (次)	0	0	0
職業傷害死亡比率 ^{註 1}	0	0	0
嚴重職業傷害人次 (次) ^{註 2}	0	0	0
嚴重職業傷害比率 ^{註 3}	0	0	0
可記錄事故人次 (次) ^{註 4}	0	0	0
可記錄事故比率 ^{註 5}	0	0	0
職業疾病件數 (件)	0	0	0
職業疾病發生率 ^{註 6}	0	0	0

註 1：職業傷害死亡比率 = 職業傷害死亡人次 ÷ 工作總時數 × 200,000。

註 2：嚴重職業傷害指導致員工無法或難以於 6 個月內恢復至受傷前健康狀態之職業傷害，但排除死亡人數。

註 3：嚴重職業傷害比率 = 嚴重職業傷害人次 ÷ 工作總時數 × 200,000。

註 4：可記錄事故人數指該年度發生之所有職業傷害事件，包含嚴重職業傷害數量與職業傷害死亡數量。

註 5：可記錄之事故比率 = 可記錄之職業傷害人次 ÷ 工作總時數 × 200,000。

註 6：職業病發生率 = 職業疾病次數 ÷ 工作總時數 × 200,000。

員工歷年職業傷害事件分析 (單位：人次數)

事件類型	2023 年		2024 年		2025 年	
	可記錄事故	職業病	可記錄事故	職業病	可記錄事故	職業病
物理性危害	0	0	0	0	0	0
化學性危害	0	0	0	0	0	0
生物性危害	0	0	0	0	0	0
人因性危害	0	0	0	0	0	0
社會心理性危害	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0

2025 年度本公司並無外部工作者，故未有外部工作者職業災害事故之發生。



附錄

GRI 準則索引表
SASB 準則索引表
氣候相關資訊



GRI 準則索引表

使用聲明：愛爾達已依循 GRI 準則報導 2025 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期間的 ESG 資訊

適用 GRI 1：基礎 2021

▼ 一般揭露項目

GRI 準則	揭露項目	報告書所在章節	頁碼	省略說明	
				省略的揭露項目	原因或備註
GRI 2：一般揭露 2021	2-1 組織詳細資訊	2.1.1 基本資訊	15	NA	
	2-2 組織永續報導中包含的實體	1.1.3 邊界範疇	2		
	2-3 報導期間、頻率及聯絡人	1.1.1 報導期間	2		
		1.1.7 聯絡資訊	2		
	2-4 資訊重編	1.1.4 資訊重編	2		
	2-5 外部保證 / 確信	1.1.6 外部保證 / 確信	2		
	2-6 活動、價值鏈和其他商業關係	4.1.1 產業概況	60		
		4.1.2 供應鏈結構	62		
	2-7 員工	2.1.1 基本資訊	15		
		6.1.2 人才招聘	81		
	2-8 非員工的工作者	6.1.2 人才招聘	81		
	2-9 治理結構及組成	2.2.2 功能性委員會	25		
	2-10 最高治理單位的提名與遴選	2.2.1 治理架構	18		
	2-11 最高治理單位的主席	2.2.1 治理架構	18		

GRI 準則	揭露項目	報告書所在章節	頁碼	省略說明	
				省略的揭露項目	原因或備註
GRI 2：一般揭露 2021	2-12 最高治理單位於監督衝擊管理的角色	1.4.1 重大議題評估流程	10	NA	
		1.4.2 重大議題衝擊管理	12		
	2-13 衝擊管理的負責人	1.4.1 重大議題評估流程	10		
		1.4.2 重大議題衝擊管理	12		
	2-14 最高治理單位於永續報導的角色	1.4.1 重大議題評估流程	10		
	2-15 利益衝突	2.2.1 治理架構	18		
	2-16 溝通關鍵重大事件	2.2.1 治理架構	18		
		2.2.2 功能性委員會	25		
	2-17 最高治理單位的群體智識	2.2.1 治理架構	18		
	2-18 最高治理單位的績效評估	2.2.1 治理架構	18		
	2-19 薪酬政策	2.2.1 治理架構	18		
	2-20 薪酬決定流程	2.2.1 治理架構	18		
	2-21 年度總薪酬比率	6.2.1 平等優渥薪酬	89		
	2-22 永續發展策略的聲明	1.2.1 經營者的話	3		
	2-23 政策承諾	2.4.1 誠信經營	29		
		2.4.2 人權政策	30		
	2-24 納入政策承諾	2.4.1 誠信經營	29		
		2.4.2 人權政策	30		

GRI 準則	揭露項目	報告書所在章節	頁碼	省略說明	
				省略的揭露項目	原因或備註
GRI 2：一般揭露 2021	2-25 補救負面衝擊的程序	1.4.2 重大議題衝擊管理	12	NA	
	2-26 尋求建議和提出疑慮的機制	2.4.1 誠信經營	29		
		2.4.2 人權政策	30		
	2-27 法規遵循				
	2-28 公協會的會員資格	2.1.1 基本資訊	15		
	2-29 利害關係人議合方針	1.3.1 鑑別利害關係人	5		
		1.3.2 利害關係人溝通	5		
	2-30 團體協約	6.1.3 勞資協議	88		
GRI 3：重大主題 2021	3-1 決定重大主題的流程	1.4.1 重大議題評估流程	10	NA	
	3-2 重大主題列表	1.4.2 重大議題衝擊管理	12		

▼ 重大議題揭露

GRI 準則	揭露項目	報告書所在章節	頁碼	省略說明	
				省略的揭露項目	原因或備註
經濟績效					
3-3 重大主題管理					
GRI 201：經濟績效 2016	201-1 組織所產生及分配的直接經濟價值	2.3.1 經濟價值	27	NA	
	201-4 取自政府之財務援助	2.3.1 經濟價值	27		

GRI 準則	揭露項目	報告書所在章節	頁碼	省略說明	
				省略的揭露項目	原因或備註
員工福利與薪資					
3-3 重大主題管理					
GRI 201：經濟績效 2016	201-3 確定給付制義務與其他退休計畫	6.2.2 完善福利措施	91	NA	
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	6.2.1 平等優渥薪酬	89		
GRI 401：勞雇關係 2016	401-2 提供給全職員工（不包含臨時或兼職員工）的福利	6.2.2 完善福利措施	91		
	401-3 育嬰假	6.2.3 友善育兒職場	92		
GRI 405：員工多元化與平等機會 2016	405-2 女性對男性基本薪資與薪酬的比率	6.2.1 平等優渥薪酬	89		
誠信經營					
3-3 重大主題管理					
GRI 205：反貪腐 2016	205-1 已進行貪腐風險評估的營運據點	2.4.1 誠信經營	29	NA	
	205-2 有關反貪腐政策和程序的溝通及訓練	2.4.1 誠信經營	29		
	205-3 已確認的貪腐事件及採取的行動	2.4.1 誠信經營	29		
GRI 206：反競爭行為 2016	206-1 反競爭行為、反托拉斯和壟斷行為的法律行動	2.4.1 誠信經營	29		
智慧財產權					
3-3 重大主題管理					
資訊安全					

GRI 準則	揭露項目	報告書所在章節	頁碼	省略說明	
				省略的揭露項目	原因或備註
3-3 重大主題管理					
GRI 418：客戶隱私 2016	418-1 經證實侵犯客戶隱私或遺失客戶資料的投訴			NA	

▼ 特定主題揭露項目

GRI 準則	揭露項目	報告書所在章節	頁碼	省略說明	
				省略的揭露項目	原因或備註
GRI 201：經濟績效 2016	201-2 氣候變遷所產生的財務影響及其他風險與機會	2.6.3 氣候風險機會衝擊評估	38	NA	
GRI 202：市場地位 2016	202-2 雇用當地居民為高階管理階層的比例	6.1.2 人才招聘	81		
GRI 204：採購實務 2016	204-1 來自當地供應商的採購支出比例	4.1.2 供應鏈結構	62		
GRI 302：能源 2016	302-1 組織內部的能源消耗量	5.1.2 能源消耗	70		
	302-3 能源密集度	5.1.2 能源消耗	70		
GRI 303：水與放流水 2018	303-3 取水量	5.3.1 取水排水耗水	72		
	303-4 排水量	5.3.1 取水排水耗水	72		
	303-5 耗水量	5.3.1 取水排水耗水	72		
GRI 305：排放 2016	305-1 直接（範疇一）溫室氣體排放	5.2.1 溫室氣體盤查	71		
	305-2 能源間接（範疇二）溫室氣體排放	5.2.1 溫室氣體盤查	71		

GRI 準則	揭露項目	報告書所在章節	頁碼	省略說明	
				省略的揭露項目	原因或備註
GRI 305：排放 2016	305-3 其他間接 (範疇三) 溫室氣體排放	5.2.1 溫室氣體盤查	71	NA	
	305-4 溫室氣體排放強度	5.2.1 溫室氣體盤查	71		
GRI 306：廢棄物 2020	306-2 廢棄物相關顯著衝擊之管理	5.4.1 廢棄物管理政策	75		
	306-3 廢棄物的產生	5.4.2 廢棄物清運處置	76		
	306-4 廢棄物的處置移轉	5.4.2 廢棄物清運處置	76		
	306-5 廢棄物的直接處置	5.4.2 廢棄物清運處置	76		
GRI 401：勞雇關係 2016	401-1 新進員工和離職員工	6.1.2 人才聘雇	81		
GRI 402：勞資關係 2016	402-1 關於營運變化的最短預告期	6.1.2 人才聘雇	81		
GRI 403：職業安全衛生 2018	403-1 職業安全衛生管理系統	6.4.1 職業安全衛生管理	96		
	403-3 職業健康服務	6.4.1 職業安全衛生管理	96		
	403-5 有關職業安全衛生之工作者訓練	6.4.1 職業安全衛生管理	96		
	403-9 職業傷害	6.4.2 職業傷害與職業病	97		
	403-10 職業病	6.4.2 職業傷害與職業病	97		
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	6.3.1 培育訓練	96		
	404-2 提升員工職能及過渡協助方案	6.3.1 培育訓練	96		
	404-3 定期接受績效及職業發展檢核的員工百分比	6.3.2 績效考核	95		

GRI 準則	揭露項目	報告書所在章節	頁碼	省略說明	
				省略的揭露項目	原因或備註
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	2.2.1 治理架構	18	NA	
		6.1.2 人才招聘	81		
GRI 406：不歧視 2016	406-1 歧視事件以及組織採取的改善行動	2.4.2 人權政策	30		
GRI 407：結社自由與團體協商 2016	407-1 可能面臨結社自由及團體協商風險的營運據點或供應商	2.4.2 人權政策	30		
GRI 408：童工 2016	408-1 營運據點和供應商使用童工之重大風險	2.4.2 人權政策	30		
GRI 409：強迫或強制勞動 2016	409-1 具強迫與強制勞動事件重大風險的營運據點和供應商	2.4.2 人權政策	30		
GRI 410：保全實務 2016	410-1 保全人員接受人權政策或程序之訓練	2.4.2 人權政策	30		
GRI 411：原住民權利 2016	411-1 涉及侵害原住民權利的事件	2.4.2 人權政策	30		
GRI 415：公共政策 2016	415-1 政治捐獻	2.3.1 經濟價值	27		



SASB 準則索引表

使用聲明：愛爾達參考 IFRS 永續準則理事會（ISSB）監管之永續會計準則委員會（SASB）「媒體與娛樂」（Media & Entertainment）產業別準則，揭露 2025 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期間之相關行業指標。

▼ 揭露主題與指標

SASB 主題	準則代碼	揭露指標	報告書所在章節	頁碼
媒體多元化 Media Pluralism	SV-ME-260a.1	依 (a) 高階管理階層、(b) 非高階管理階層、(c) 專業人員、(d) 所有其他員工，揭露 (1) 性別及 (2) 多元群體代表性百分比	2.6 氣候變遷風險機會 (三) SASB 媒體與娛樂產業指標揭露－員工性別及多元群體代表性百分比	52
媒體多元化 Media Pluralism	SV-ME-260a.2	確保新聞媒體內容多元主義之政策與程序描述	2.6 (三) SASB 媒體與娛樂產業指標揭露	53
新聞從業誠信與贊助識別 Journalistic Integrity & Sponsorship Identification	SV-ME-270a.1	文字 / 口頭誹謗相關法律程序造成之貨幣性損失總額	2.6 (三) SASB 媒體與娛樂產業指標揭露	53
新聞從業誠信與贊助識別 Journalistic Integrity & Sponsorship Identification	SV-ME-270a.2	置入性廣告之收入	2.6 (三) SASB 媒體與娛樂產業指標揭露	53
新聞從業誠信與贊助識別 Journalistic Integrity & Sponsorship Identification	SV-ME-270a.3	確保新聞節目真實性、獨立性、隱私保護之新聞從業誠信作法描述	2.6 (三) SASB 媒體與娛樂產業指標揭露	53
智慧財產權保護與媒體盜版 Intellectual Property Protection & Media Piracy	SV-ME-520a.1	確保智慧財產權 (IP) 保護之作法描述	2.6 (三) SASB 媒體與娛樂產業指標揭露；另參閱 2.8 智慧財產權	53、56

▼ 活動指標 Activity Metrics

準則代碼	揭露指標	報告書所在章節	頁碼
SV-ME-000.A	媒體接收者總數，及 (1) 廣播電視觸及戶數、(2) 有線電視訂戶數、(3) 雜誌與報紙發行量	2.6 (三) SASB 媒體與娛樂產業指標揭露－媒體接收者總數等活動指標	53
SV-ME-000.B	製作之媒體作品與出版品之總數量	2.6 (三) SASB 媒體與娛樂產業指標揭露－製作之媒體作品與出版品之總數量	53

氣候相關資訊

上市上櫃公司氣候相關資訊

▼ 氣候變遷對公司造成之風險與機會及公司採取之相關因應措施

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。	請參閱本公司年報第 55 頁
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)。	請參閱本公司年報第 55 頁
3. 敘明極端氣候事件及轉型行動對財務之影響。	請參閱本公司年報第 55 頁
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。	請參閱本公司年報第 55-59 頁
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。	請參閱本公司年報第 59 頁
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。	請參閱本公司年報第 59 頁
7. 若使用內部碳定價作為規劃工具，應說明價格制定基礎。	請參閱本公司年報第 59 頁
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。	請參閱本公司年報第 59 頁
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 9-1 及 9-2)。	請參閱本公司年報第 59-61 頁
9-1 最近二年度公司溫室氣體盤查及確信情形	
9-1-1 溫室氣體盤查資訊	請參閱本公司年報第 59-61 頁
敘明溫室氣體最近兩年度之排放量 (公噸 CO ₂ e)、密集度 (公噸 CO ₂ e/ 百萬元) 及資料涵蓋範圍。	
9-1-2 溫室氣體確信資訊	請參閱本公司年報第 59-61 頁
敘明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。	
9-2 溫室氣體減量目標、策略及具體行動計畫	請參閱本公司年報第 59-61 頁
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。	



愛爾達科技
ELTA Technology Co., Ltd.

