



2024

愛爾達科技 永續報告書

Sustainability Report



CLEAN
ENERGY



ECO FRIENDLY



GLOBAL RECYCLING



ONLINE INITIATIVES



CONSERVATION



CLEAN
ENERGY



1 基本資訊

1.1 關於報告書 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 09

重大議題評估流程
重大議題衝擊管理

2 公司治理

2.1 公司簡介 14

基本資訊
營運據點

2.2 治理結構 16

治理架構
功能性委員會

2.3 經濟績效 24

經濟價值

2.4 責任商業行為 26

誠信經營
人權政策

2.5 風險管理 29

風管組織
風險鑑別與因應措施

2.6 氣候變遷風險機會 31

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 41

資安管理政策

2.8 智慧財產權 42

智慧財產權

3 產品服務

3.1 產品服務 44

產品服務簡介

4 永續供應

4.1 產業供應鏈 46

產業概況
供應鏈結構

5 環境友善

5.1 能源治理 51

能源管理
能源消耗

5.2 排放監控 52

溫室氣體盤查

5.3 水源管控 53

取水排水耗水

5.4 廢棄物監管 54

廢棄物管理政策
廢棄物清運處置

6 員工照護

6.1 人力資本 57

人力管理
人才招聘
勞資協議

6.2 薪酬與福利 64

平等優渥薪酬
完善福利措施
友善育兒職場

6.3 多元發展 68

培育訓練
績效考核

6.4 職場安全 70

職業安全衛生管理
職業傷害與職業病

7 附錄

附錄 73

GRI 準則索引表
氣候相關資訊

1

基本資訊

- 1.1 關於報告書
- 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）首次發行永續報告書（以下稱本報告書），揭露本公司於 2024 年度（2024 年 1 月 1 日至 2024 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：2025 年 8 月

◆ 下次報告書預計發行時間：2026 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 2024 年 1 月 1 日以前及 2024 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。

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：

1. 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。
2. 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。
3. 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

身處在一個節奏愈來愈快、資訊愈來愈密集的世界，每一次螢幕上的畫面閃動，不只是影像的流動，更代表著人與人之間情感的連結、文化的傳遞與價值的凝聚。作為一家以新媒體為志業的企業，愛爾達始終相信：「內容」不只是娛樂，它也能改變思維、啟發行動，並為這個世界帶來更多正向的影響。

2008 年，我們勇敢投入奧運轉播市場，成為全球第一家獲得國際奧會頒發新媒體轉播權的公司，正式開啟了愛爾達的運動內容時代，以打造台灣 No.1 運動轉播大平台為努力目標。至今，我們已成功轉播九屆奧運、四屆亞運與四屆世足賽，並持續深耕 MOD 與 OTT 平台，致力於用科技與創新為觀眾帶來最具臨場感與參與感的收視體驗。

走在這條充滿挑戰的道路上，我們從未忘記，企業的成功不僅僅來自於內容與技術，更來自於我們對社會與環境的責任。面對氣候變遷與數位轉型的雙重浪潮，愛爾達積極將 ESG 價值導入營運核心，從內容製作到公司治理，致力於打造一個永續且具韌性的媒體品牌。

在環境面，我們本身即為低碳新媒體產業，致力於打造綠色辦公環境，推動節能減碳與水資源管理，並自行研發 Abyss 高畫質儲存系統，降低成本提升效率，愛爾達身為中華電信長期合作夥伴，2023 年獲頒「銀級供應商永續分級標章」，2024 年榮獲「國際碳揭露 CDP」中小企業最高評等，承諾 2050 年前達到淨零排放，並積極推動生物多樣性及無淨毀林目標。

在社會面，我們投身於多元內容製作、基層體育推廣與人才培育，同時重視社會責任，長期投入社會回饋，建構一個包容、平等、共好的企業文化與友善職場。

在治理面，2023 年成立永續發展委員會，由董事長親自領軍，強化 ESG 治理，落實誠信經營、資訊安全與隱私保護，並不斷強化董事會的專業性與多元性，提升決策品質與企業韌性。

2025 年，中華隊於 WBC 資格賽逆風翻盤的精神，再次提醒我們：堅持信念、靈活應變，終將迎來突破的契機。這正是愛爾達一路走來的真實寫照。回首過去，我們如同在雲霧中攀行，每一步都來自團隊的專注與熱情、觀眾的支持與信任。

未來，我們將持續以「認真、熱情、專業、使命必達」的愛爾達精神為核心價值，精進內容品質，深化 ESG 實踐，攜手利害關係人共同邁向更共榮、更綠色、更穩健的未來。

感謝所有支持愛爾達的觀眾、夥伴與同仁，讓我們一起向前走，迎向更多可能。

愛爾達科技股份有限公司 董事長

陳怡君



永續績效

2025

第 22 屆國家品牌玉山獎評選，榮獲傑出企業類及傑出企業領導人。



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。

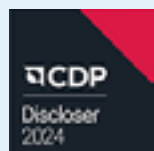


簽署響應中華電信生物多样性暨不毀林承諾。



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與營運模式，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。2024 年各利害關係人溝通機制及關注議題彙整如下：

01

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。

02

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。

03

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。

04

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。

05

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：員工是公司創意發展與永續策略的核心資產。

溝通頻率與負責單位

每年 / 每周 / 不定期
人事行政部

溝通管道

利害關係人問卷
主管會議
公司內部社群

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

溝通結果

1. 智慧財產權 - 不定期舉辦內外部教育訓練，提升員工守法與合規意識。
2. 客戶關係管理 - 設立客服部與跨部門溝通機制，重視顧客需求與滿意度。
3. 誠信經營 - 定期宣導誠信與反貪腐，建立通報與匿名舉報機制，無重大違規紀錄。
4. 負責任之廣告 - 持續依法審查廣告，無違規紀錄，並定期辦理法規培訓。
5. 資訊安全 - 2024 年完成資訊稽核，辦理資安演練與宣導，提升全員資安應變能力。



客戶 / 消費者

關係說明：客戶與消費者為公司內容與服務的最終接收者，其行為與意見影響節目製作與商業模式。

溝通頻率與負責單位

每年 / 不定期
客服部

溝通管道

利害關係人問卷
客服電話 / 信箱

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

溝通結果

1. 智慧財產權 - 2024 年無侵權爭議，所有節目依法授權，並於官網說明授權範圍與合法使用，保障雙方權益。
2. 客戶關係管理 - 持續提升客服品質與效率，透過電話與社群平台蒐集使用者意見。
3. 勞資溝通 - 建立定期勞資會議與溝通管道，2024 年無勞資糾紛，持續推動員工關懷與職場支持。
4. 內容準確性與獨立性 - 設立內容審查機制，強化新聞與節目公正性，2024 年無重大更正或投訴，並定期辦理編採訓練。
5. 員工聘僱與留任 - 推動彈性工時與訓練，2024 年整體流動率穩定，關鍵職務留任率高，確保服務與內容品質。

關係說明：股東與投資人是公司穩健經營與永續發展的重要支持者。

溝通頻率與負責單位

每年 / 不定期
行政管理處

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，2024 年無智慧財產權爭議，維持品牌信譽與法遵紀錄。
2. 經濟績效 - 2024 年營收年增 53.71%、每股盈餘增 14.55%，收視表現成長，並穩健執行資本支出與成本控管，強化營運效率。
3. 客戶關係管理 - 加強社群經營與內容黏著度，2024 年用戶數年增 83%，展現平台與內容策略成效。
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，2024 年無重大違規，持續推動公司治理。
5. 內容準確性與獨立性 - 建置內容審查機制，2024 年無主管機關糾正或重大內容爭議，展現優良治理能力。

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



股東 / 投資人

關係說明：供應商是公司營運的關鍵夥伴，涵蓋內容製作、技術、平台維運與行銷等面向。

溝通頻率與負責單位

每年 / 不定期
庶務行政部

溝通管道

利害關係人問卷
採購單位窗口

溝通結果

1. 員工聘僱與留任 - 持續推動人才發展政策，2024 年流動率與關鍵團隊留任率穩定，確保專案推動與合作順利。
2. 員工福利與薪資 - 提供具競爭力的薪酬福利，2024 年調整薪資結構並發放獲利回饋，強化員工福祉與專業穩定性。
3. 勞資溝通 - 定期召開勞資會議並設有申訴機制，2024 年無勞資糾紛，促進與供應商協作順利。
4. 智慧財產權 - 嚴格依法訂定授權條款，2024 年無爭議，供應商均肯定合作流程。
5. 經濟績效 - 2024 年 OTT 營運穩定，營收年增 53.71%，積極投入技術升級與供應商合作，打造互利商業夥伴關係。

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



供應商



政府單位 /
主管機關

關係說明：本公司營運遵循公部門法律規範，並不定期參與政府討論與合作，提供產業意見。

溝通頻率與負責單位

每年 / 不定期

行政管理處

溝通管道

利害關係人問卷

政府部門舉辦的會議 /

說明會

主要關注議題 (註)

內容準確性與獨立性

員工多元平等

誠信經營

資訊安全

員工福利與薪資

溝通結果

1. 內容準確性與獨立性 - 遵循法規，強化內容審查與編輯訓練，2024 年無失實或政治干預通報，維持專業可信度。
2. 員工多元平等 - 推動性別與族群平等，女性占員工 52%、中高階主管 47%，展現職場包容力。
3. 誠信經營 - 依誠信守則落實治理與反貪腐，2024 年無不法事件，完成稽核並定期宣導法遵觀念。
4. 資訊安全 - 落實資安法規，2024 年完成風險評估與滲透測試，無資安事件，定期提報防護成效，確保資訊安全。
5. 員工福利與薪資 - 提供優於法令的福利與競爭力薪資，推行彈性工時、托育補助與健康檢查，提升員工福祉與職場穩定。

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。

▼ 詳細評估流程如下：

Step 1

鑑別關鍵議題

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。

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 2

決定重大議題

利害關係人回饋

我們以問卷之議合方式，與本公司高階主管、永續發展委員會委員及外部利害關係人填答，綜合評比各項永續正、負面議題的二十大指標 - 「衝擊程度」與「發生可能性」。2024 年度共計回收 **120 份問卷**，內外部分別為 6 份與 114 份。

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。

評估發生可能性

根據該影響發生機率計算。

排序及決定重大議題

計算出各議題之衝擊程度與發生可能性後，由永續發展委員會設定此二十大指標的重大性門檻分數，篩選當期重大議題，並報告予董事會，討論並決議通過重大議題鑑別結果。

本期以總分最高之前五項作為重大性門檻，最終篩選出 **五項重大議題**。

Step 3

重大議題資訊報導

由行政管理處判斷重大議題對應之國際準則，檢視重大主題之管理政策與目標，蒐集年度數據資料，確保重要的永續資訊皆已完整揭露於本報告書中，以完整回應利害關係人所關注之議題。年度永續報告書編製完成後，由永續發展委員會再次審閱報告書內容，並交由董事會審核決議，以確保揭露資訊無不當或不實表達之疑慮。

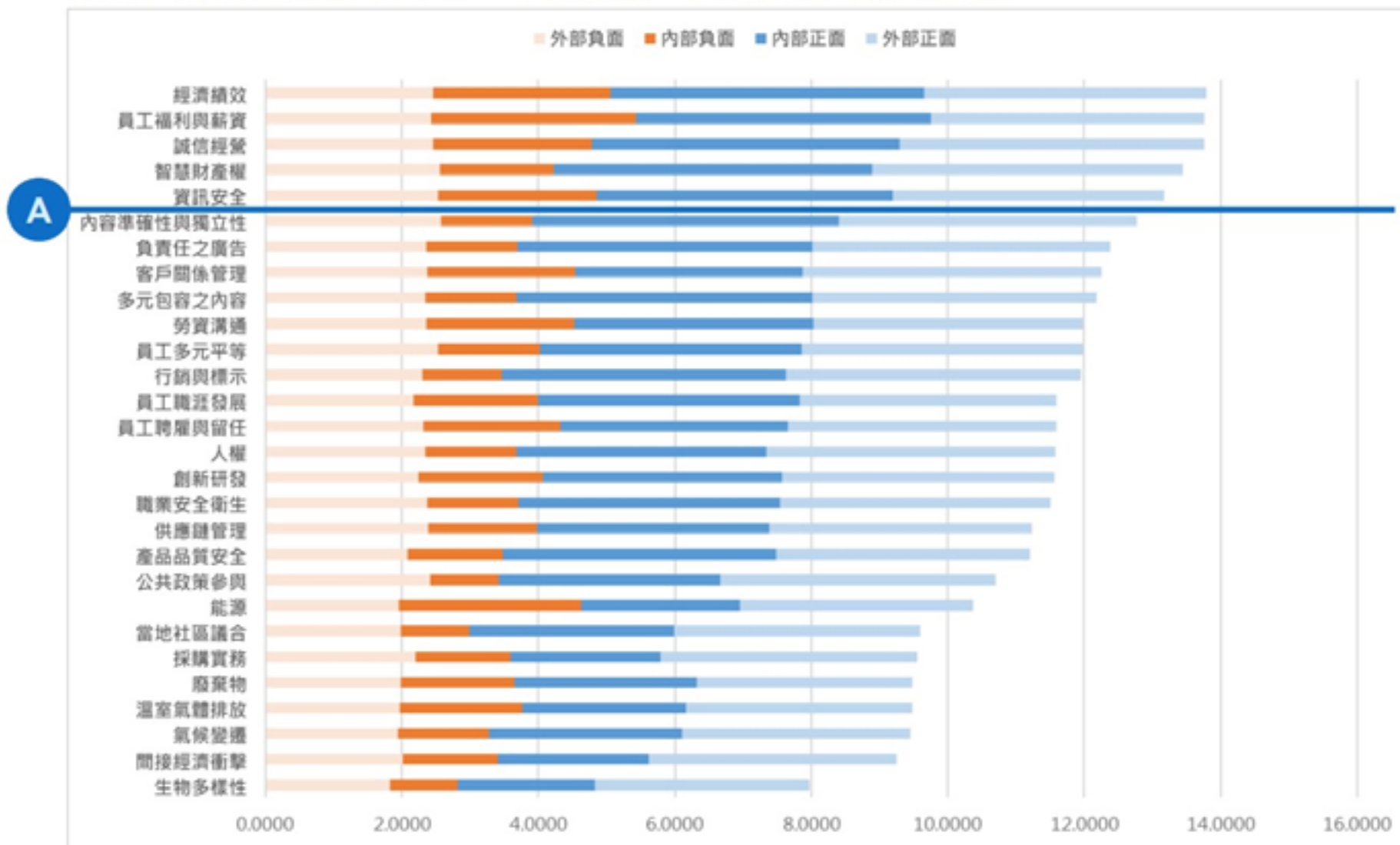
Step 4

持續檢視

每年定期檢視重大議題政策之落實與目標達成率，以優化內部管理方針與定性及定量目標；並於次期重大議題鑑別後比對前後期議題差異性，調查差異原因並報導於報告書中。

重大議題鑑別結果圖

愛爾達2024年重大議題決議



重大議題衝擊管理

重大議題管理策略

本公司董事會為愛爾達重大議題管理的最高決議及監督單位，指派永續發展委員會負責永續重大議題管理項目，包含盤點及檢視重大議題管理方針，提出優化改善建議；建立多元的利害關係人溝通管道，定期統整利害關係人建議，判斷其意見類型與影響性，擬定因應措施或回應方針並報告予董事會。董事會每年與企業永續發展委員會至少召開一次會議，共同討論重大議題管理情形，擬訂新一年的永續發展方向與策略目標。

重大議題列表

◆ 2024 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)	營運成效穩定訂閱收入提升現金流與利潤，強化財務健康。反之，市場壓力使公司進行成本控管，增加工作壓力。使公司進行成本控管，增加工作壓力。	定期評估財務績效，依全球趨勢調整營運，確保穩健獲利與長期競爭力。	● ● ●	◆ 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)	合理薪酬與完善福利吸引優秀人才，提升員工穩定性與生產力。反之，缺乏市場競爭力的薪酬將導致關鍵人才流失。	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)	公司治理文化提升公司整體形象，通報管道運作順暢，成功防範潛在舞弊案件，反之，違規行為導致公司名譽受損。	落實誠信經營守則，不定期宣導誠信經營，設立檢舉制度，確保吹哨者不受報復。	● ● ●	◆ 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，提升談判籌碼與擴大內容聯盟規模。反之，使用未經授權素材，增加風險。內容遭未授權平台擷取或散播。	持續對內對外推廣及訓練，智慧財產權意識，透過執行查緝盜版，向平台檢舉及提出法律訴訟，捍衛版權權益。	● ● ●	◆ 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)	提高系統穩定性，有利於品牌形象及用戶體驗。反之，系統遭受入侵、轉播中斷，損害品牌形象與觀眾信任。	建立資訊安全政策與內部標準作業流程。定期進行資安風險評估與資安演練。員工進行年度資安訓練與考核。	● ● ●	◆ 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

2 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。

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 年世足賽、2020 東京奧運、2022 卡達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 240 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。



公司型態
上市 & 股份有限公司



組織創立時間
2000 年 3 月 28 日



產業類別
數位雲端業



總部位置
台北市中正區中華路一段
41 號 4 樓



主要產品或服務
數位內容、廣告託播代
理、專案及其他



收資本額
265,350,000 元



淨銷售額
1,488,522,461 元



員工人數
136 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。

2024 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
臺大 TPIDC 數位轉型與永續發展產學聯盟	一般會員
台北市廣告代理商業同業公會	一般會員
台灣雲端物聯網產業協會	常務監事
社團法人上市櫃公司協會	一般會員
社團法人台灣通訊學會	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 5:6。

愛爾達原則上每季召開一次董事會，2024 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 2024 年年報 26 頁。[\(2024 年度年報\)](#)

愛爾達董事資料

(本屆董事會任期：2022 年 5 月 11 日至 2025 年 5 月 10 日)

董事長

姓名 / 性別 / 年紀	兼任本公司及其他公司職務	功能性委員會
陳怡君  51 歲 (含) 以上	本公司總經理、維格餅家股份有限公司獨立董事暨審計委員會及薪酬委員會委員	ESG

董 事

姓名 / 性別 / 年紀	兼任本公司及其他公司職務	功能性委員會
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	
李淑芬  51 歲 (含) 以上	澤蘭顧問有限公司董事	

董 事

姓名 / 性別 / 年紀	兼任本公司及其他公司職務	功能性委員會
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	

法人董事

姓名 / 性別 / 年紀	兼任本公司及其他公司職務	功能性委員會
沈麗娟  (聯邦網通 (股) 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	
廖芳萱  (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	
黃文昭  (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	

獨立董事

姓名 / 性別 / 年紀	兼任本公司及其他公司職務	功能性委員會
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	 
王芝芳  51 歲 (含) 以上	佳龍科技工程 (股) 公司獨立董事	 
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	 
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	 

註：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 ESG 委員會

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

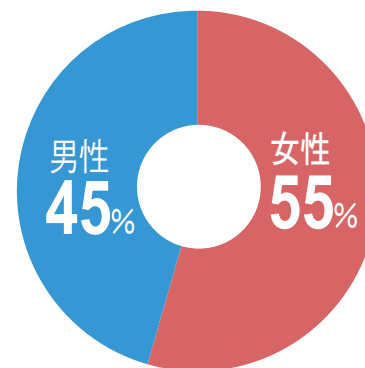
1. 設立獨立董事與專門委員會

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。

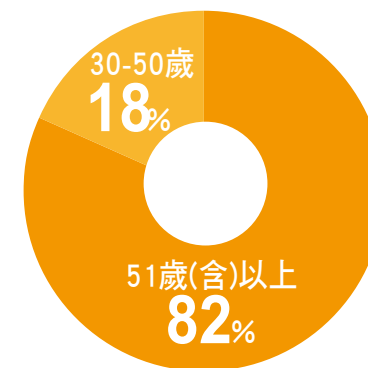
2. 建立透明的決策與薪酬制度

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。

董事性別及年齡分布圖



其他 0%



29 歲 (含) 以下 0%

▼ 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	劉學愚	✓	✓		✓	✓	✓			✓			
董事	李淑芬		✓	✓	✓	✓				✓			✓
董事	周志宏		✓				✓			✓	✓	✓	
法人董事	沈麗娟 (聯邦網通)	✓	✓		✓		✓			✓			✓
法人董事	廖芳萱 (怡達資產)			✓					✓	✓		✓	
法人董事	黃文昭 (怡達資產)		✓	✓	✓				✓	✓			
獨立董事	侯鈞耀	✓	✓			✓	✓		✓	✓			
獨立董事	王芝芳	✓	✓	✓					✓	✓			
獨立董事	陳彥豪	✓	✓				✓	✓		✓			✓
獨立董事	王雅萱	✓	✓		✓		✓	✓		✓		✓	

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。2024 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 105 小時。2024 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，2024 年董事之酬金、董事酬金級距表及發放標準請參考愛爾達 2024 年年報 23 頁。（[2024 年度年報](#)）

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。2024 年高階管理階層之薪資、級距表請參考愛爾達 2024 年年報 24 頁。（[2024 年度年報](#)）

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

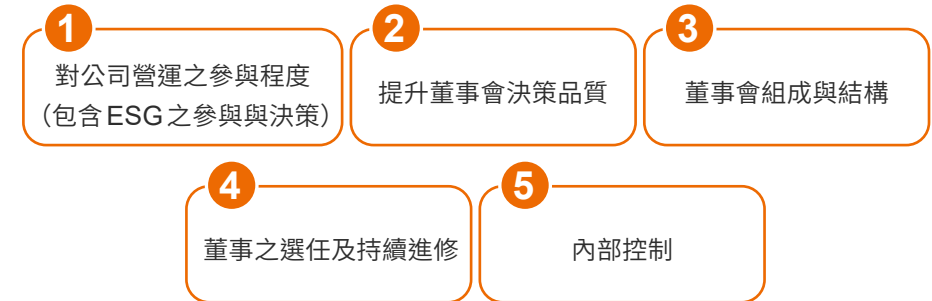
董事及高階管理階層之薪酬尚未與 ESG 績效連結，原因為 ESG 評估機制尚未成熟，缺乏完善的指標與量化標準，導致難以有效納入績效考核與薪酬連結。本公司預計於 114 年起逐步導入 ESG 績效指標，將其獎酬與個人對 ESG 議題的參與度及 ESG 目標達成度等連動，強化董事與高階管理階層對公司永續願景的當責。

董事會績效評估

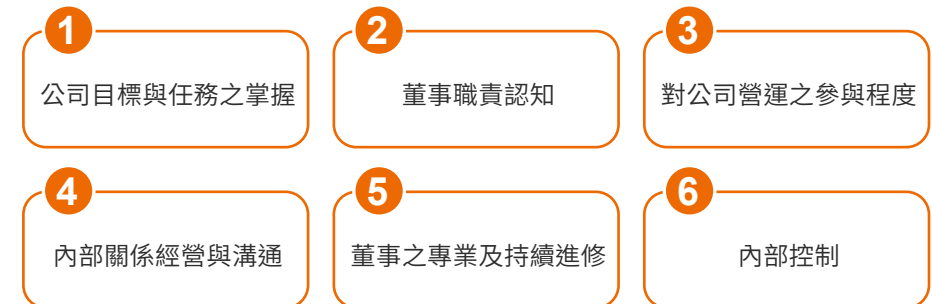
本公司原則上每年執行董事會、功能性委員會（含審計委員會、薪資報酬委員會、永續發展委員會）及個別董事成員之自我績效評估；為進一步提升董事會運作效

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



2024 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。2024 年評鑑結果分數為 4.89（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 2024 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：

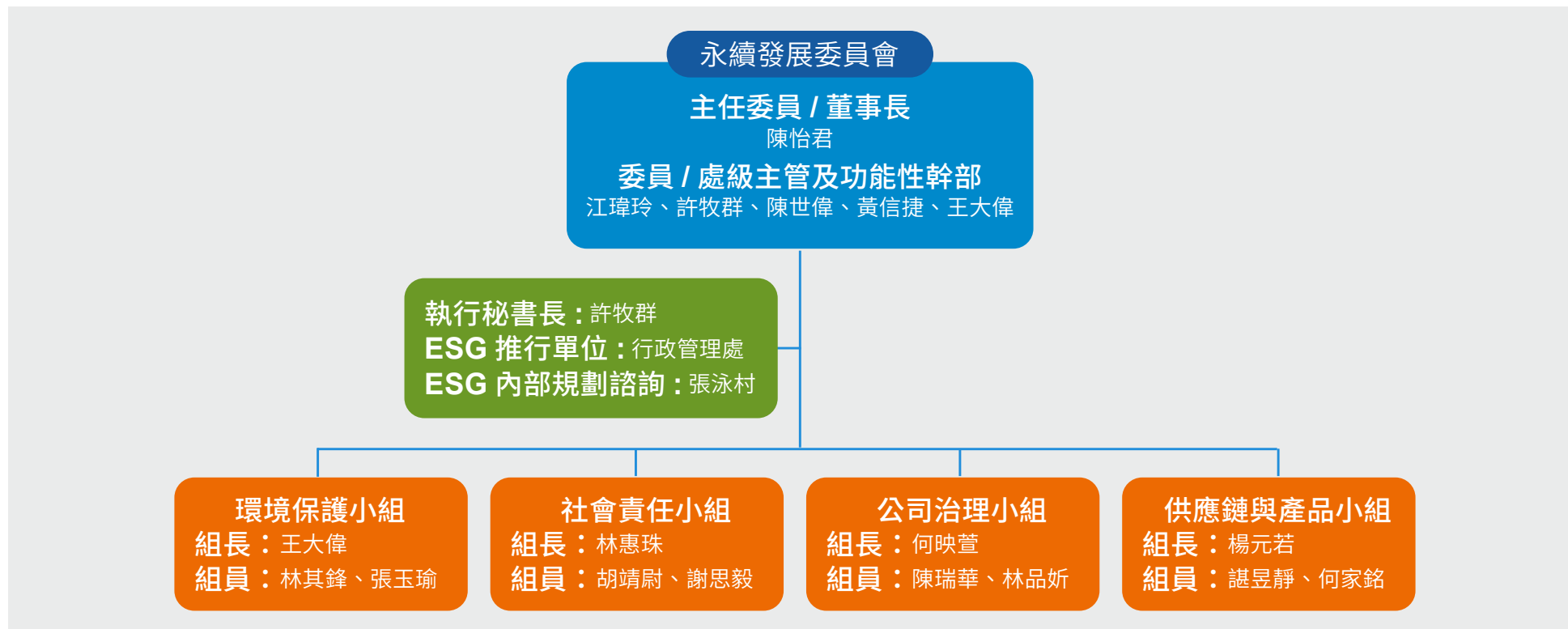
永續發展委員會

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。

▼ 永續發展委員會組織圖



永續發展委員會執行情形

2024 年愛爾達科技股份有限公司 永續發展委員會共召開 1 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 2 件，主要如下：

▼ 2024 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
2024/12/16	配合永續發展業務之推動需求，擬修訂本公司永續發展委員會組織章程「2024 年永續發展業務工作計畫」	全體出席董事決議通過	全體出席董事決議通過	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 2022 年 5 月 11 日至 2025 年 5 月 10 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，2024 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。



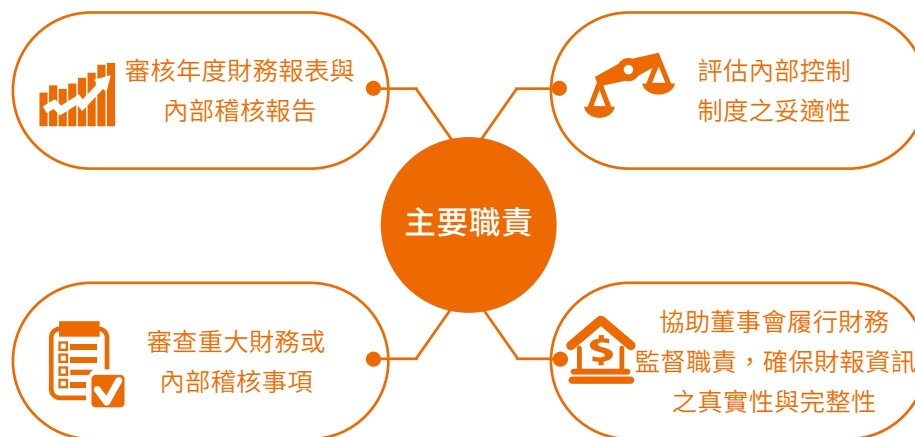
本年度員工與董事酬勞於 2025 年 5 月 20 日於股東會決議通過。

薪酬委員會執行情形：愛爾達科技 2024 年年報 37 頁 ([2024 年度年報](#))

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 2022 年 5 月 11 日至 2025 年 5 月 10 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，2024 年共召開 6 次會議，成員出席率為 95.83%。



審計委員會執行情形：愛爾達 2024 年年報 30 頁 ([2024 年度年報](#))

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](#)

本公司 2024 年的營運狀況，在營業收入上與稅後淨利上，均較 2023 年度大幅成長，主要是受惠於例行性業務的逐年持續墊高，加上巴黎奧運的舉辦，愛爾達為台灣轉播總代理，在台灣選手的亮麗成績下，成功的帶動全民收視熱潮，再加上 Team Taiwan 勇奪世界棒球十二強賽的金牌，讓愛爾達在 MOD 收視分潤以及 Hami Video、ELTA.tv 的 OTT 訂閱收入再創新高，還有廣告收入同樣創造出有史以來的最高收入，讓愛爾達繼 112 年之後，再次刷新全年營業收入、稅後獲利以及每股盈餘的歷史紀錄。

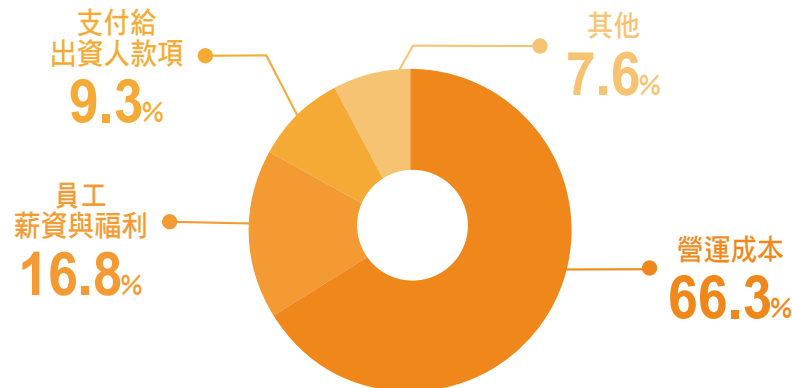
總結 2024 年，本公司營收為 1,488,522 仟元，較 2023 年大幅成長 53.71%；稅後淨利 179,399 仟元，較 2023 年大幅成長 31.75%，稅後每股盈餘 6.85 元，其他財務績效說明與分析請參閱本公司年報。(2024 年度年報)

▼ 愛爾達合併財務績效

項目	2022 年	2023 年	2024 年
營業收入 (仟元)	981,131	968,412	1,488,522
稅前淨利 (淨損)(仟元)	74,935	172,311	225,786
稅後淨利 (淨損)(仟元)	61,140	136,163	179,399
每股盈餘 (虧損)(元)	2.81	5.98	6.85
現金股利 (元 / 股)	2.17	4.5	5.20

註：現金股利為各報告年度之盈餘分配案決議發放金額 (2024 年度之分配數經 2025 年 05 月 20 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 1,493,968 仟元，分配之總金額為 1,498,939 仟元，前三大經濟分配項目分別為營運成本 (66.3%)、員工薪資與福利 (16.8%)、支付給出資人款項 (9.3%)。

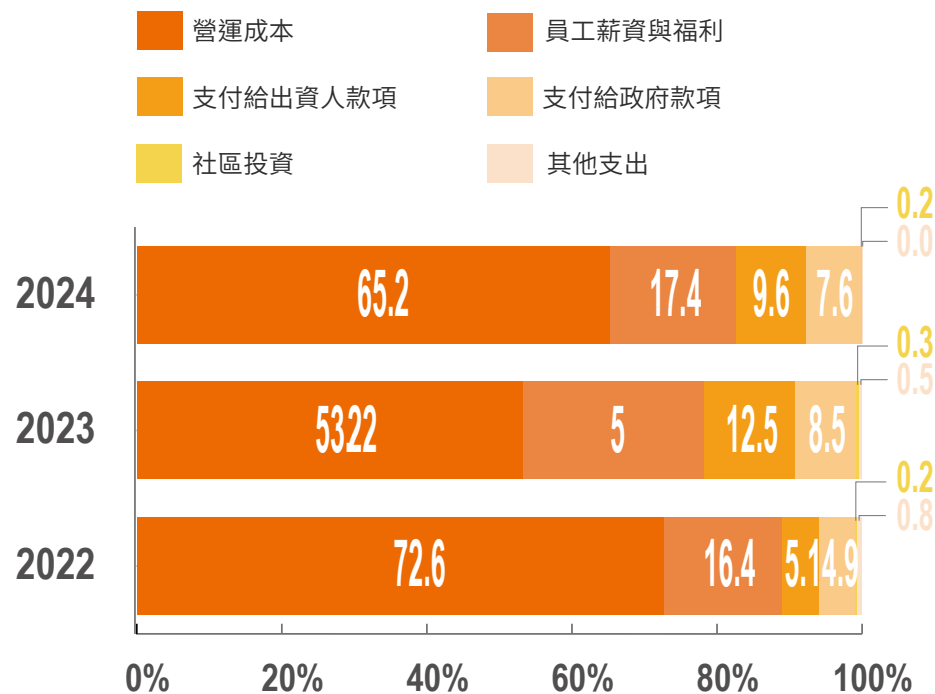


▼ 近三年產生及分配的經濟價值 (單位：仟元)

經濟價值	項目	2022 年	2023 年	2024 年
直接經濟收入	營業收入淨額	981,131	968,412	1,488,522
	金融投資收入	356	2,915	4,193
	資產銷售收入	8	3	37
	權利金收入	0	0	0
	取得政府補助款	6,692	2,293	199
	其他收入	1,169	2,371	1,017
產生的直接經濟價值		989,356	975,994	1,493,968
經濟分配	營運成本	708,245	510,461	947,137
	員工薪資與福利	160,327	239,382	252,217
	支付給出資人款項	49,394	120,499	139,844
	支付給政府款項	47,933	81,547	110,493
	社區投資	2,016	2,510	2,711
	其他支出	8,117	4,839	150
分配的經濟價值		976,032	959,238	1,452,552
保留的經濟價值		13,324	16,756	41,416

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圖



本公司 2024 年共計取得 199 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。

▼ 2024 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)		
			2022 年	2023 年	2024 年
ROC	愛爾達科技股份有限公司	0	6,692	2,293	199
合計			6,692	2,293	199

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，本公司已透過既有內部控制與稽核制度納入相關風險評估。公司設有專責稽核單位，依據年度稽核計畫，定期執行涵蓋法令規章遵循、八大循環控制、防範內線交易等項目之內部稽核，並每年依據內部控制組成要素進行自我評估，其中即包括對貪腐風險之辨識與控制。本公司於 2024 年度對所有營運據點（共計 1 處，佔據點總數的 100%）完成貪腐風險評估。評估內容涵蓋各據點之營運性質、地理區域風險、與政府互動頻率、關鍵人員接觸程度等因素，並由內部稽核單位及法遵部門共同執行與覆核。截至 2024 年底止，本公司未發現任何涉及貪污、行賄、收賄或其他貪腐相關事件之紀錄。

此外，為強化誠信經營文化，公司已訂定並公告多項相關政策與制度，包括《公司治理實務守則》、《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》、《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，並由審計委員會監督整體內控制度運作與相關風險，包括貪腐風險之管理。

未來，公司將持續優化現有制度，進一步強化具體揭露各營運據點風險評估執行情形，以提升透明度並與全球永續準則接軌。

為推動誠信經營文化落實，本公司已透過內部公告與部門會議宣導誠信守則及相關規範。未來將視人力資源規劃與實務需求，持續滾動式規劃誠信經營主題之教育訓練，作為企業治理與風險管理機制之一環。

本公司依循《上市上櫃誠信經營守則》，訂定本公司《誠信經營守則》，制訂公司誠信經營的政策規範，識別公司業務關係中，對不同利害關係人造成可能的不利影響，針對特定風險，訂定相關預防措施及事後補救制度，並設有獨立監督單位，跟進事件後續處理狀況，動態改善優化公司責任商業行為承諾，以確保本公司能達成誠信經營標準的要求及目標。

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）：上市上櫃公司治理實務守則

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 2024 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，內容的製作與傳播過程，不僅須追求專業與創新，更需肩負起對社會、文化與人類尊嚴的責任。

一、本公司人權政策適用於

- ◆ 所有正式與非正式僱用之工作人員
- ◆ 合作之供應商與內容授權方
- ◆ 內容所觸及之觀眾群體與受訪者

二、重點實施原則

1. 內容來源合法與尊重智慧財產權
 - ◆ 確保所有購買或使用之節目、影片、圖像與音樂內容皆取得合法授權。
2. 內容來源合法與尊重智慧財產權
 - ◆ 本公司保障員工合理工時與休息權，依據《勞基法》及相關規定提供安全、無歧視的工作環境。
 - ◆ 禁止任何形式之童工、強迫勞動或剝削型態之專案合作。
3. 內容倫理與多元尊重
 - ◆ 所有播映與銷售之內容須經過審查流程，避免傳播仇恨言論、性別歧視、種族偏見等不當素材。
 - ◆ 鼓勵內容呈現多元族群、性別與文化，倡導公平包容的社會價值。
4. 數位隱私與資料保護
 - ◆ 對所有觀眾、用戶資料嚴格控管與加密儲存，禁止未經授權之使用、轉售或揭露。
 - ◆ 定期進行資安檢測與員工培訓，強化內部對數位人權的意識與能力。
5. 實施與監督機制
 - ◆ 成立審片小組負責初審內容風險。
 - ◆ 提供員工定期受訓，包括人權、著作權與內容倫理。

三、本公司 2024 年人權管理執行情形，如下說明：



保障工作權之平等

將人權政策落實於內控程序，於聘用、僱用、薪資給付、教育訓練及各項福利措施、退休、資遣、離職及解僱，不得因性別或性傾向等因素而有差別對待。



提供友善、健康安全的職場環境

1. 透過防火管理主管規劃之自主消防編組組織及規劃相關演練計劃，確保於發生緊急事故時，得以正確而有效執行應變程序，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. 於 2024/11/15-2024/12/31 舉辦全體員工健康檢查，不定期護理師進駐公司，提供健康追蹤諮詢並依相關規定辦理有關身心健康保護之工時、休息時間、防疫等促進健康之指導及管理事項。
3. 不強迫或脅迫任何無意願之人員進行勞務行為，對於員工之工作時間及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. 訂有「工作場所性騷擾防治辦法」及設置性騷擾申訴管道，相關資訊業已公開揭示於公司網站及公司內部公佈欄。2024 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，關心員工勞動權益有關之議題；設有員工意見反映信箱 employee@elta.com.tw，落實勞資雙方溝通及保障員工權益。2024 年度未有員工申訴案件。



避免人格權受侵害

本公司訂有「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. 評估風定期彙整風險控管結果，提報董事會審閱。
2. 險管理制度與執行機制的有效性。
3. 定期彙整風險控管結果，提報董事會審閱。

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

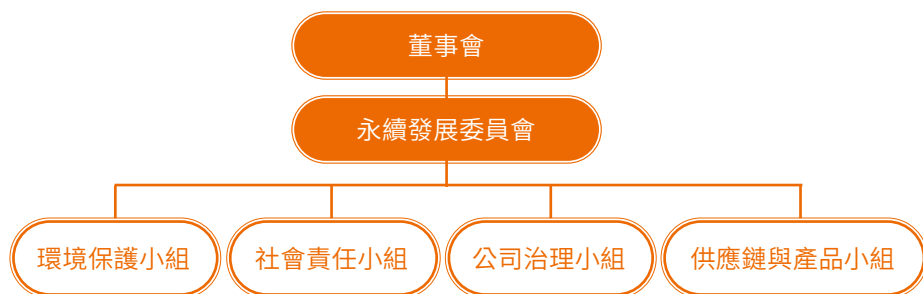
為因應氣候變遷風險與機會，愛爾達科技於 112 年 7 月 31 日設立「永續發展委員會」，強化氣候治理與董事會參與。該委員會由董事長擔任主任委員，成員包含各部門高階主管，負責統籌規劃氣候相關策略、目標與行動方案。

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

負責協調公司整體營運及風險管理執行層面，並作為氣候風險因應的統籌單位，針對可能影響營運之氣候議題進行跨部門溝通與決策，協助內部提升應變能力及資源配置效率。



永續發展委員會環境保護小組

負責公司環境相關日常管理作業，並配合永續發展委員會執行碳盤查、節能措施、內部環境資料彙整等氣候管理任務。目前亦逐步建構能源使用與碳排放管理制度，為未來風險評估與目標管理奠定基礎。



稽核部

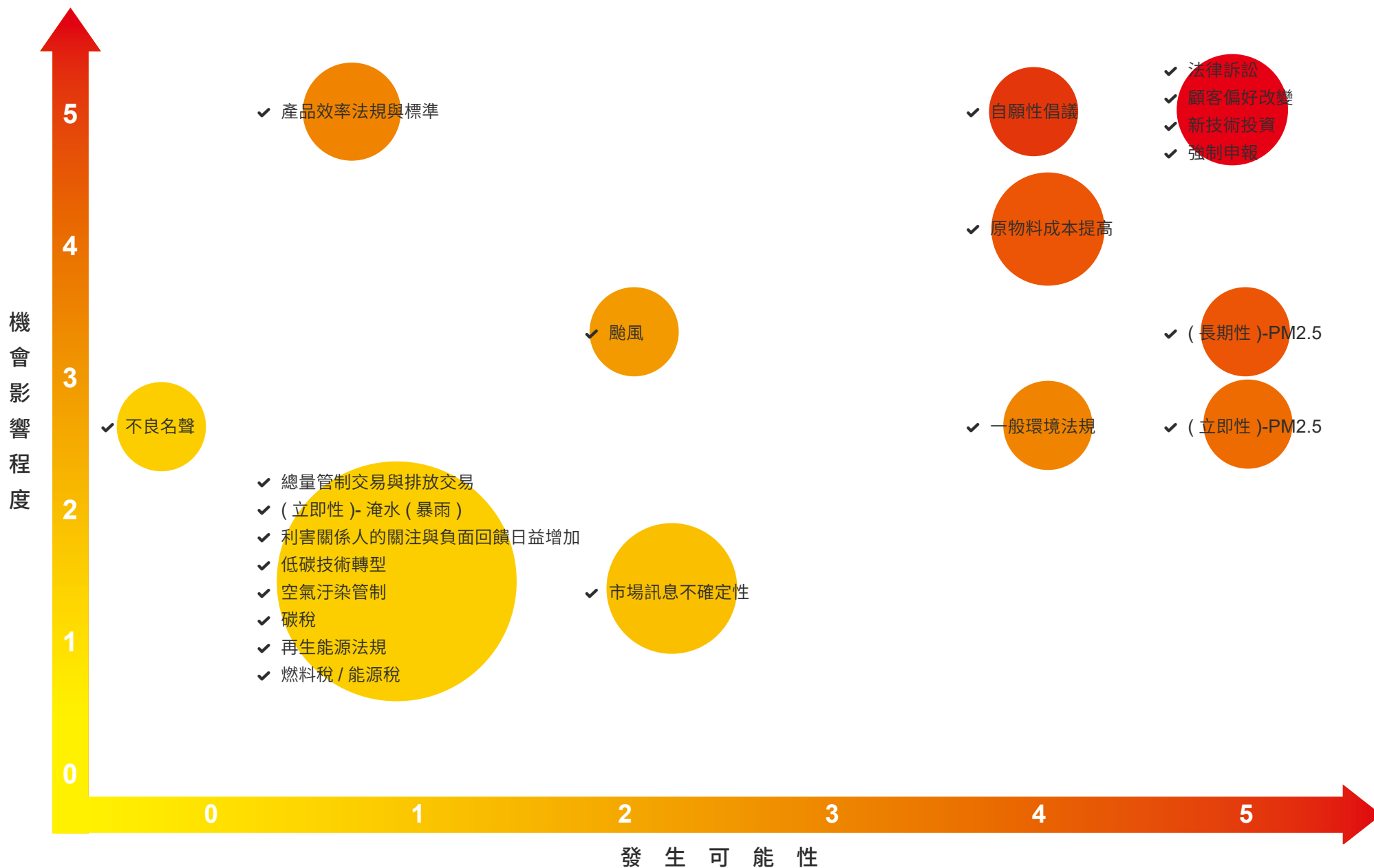
稽核部負責就氣候風險相關控制機制之執行情形進行查核與檢視，協助公司了解現行作業是否符合永續發展政策方向。未來將依風險管理制度發展進程，逐步納入氣候議題稽核項目，以提升整體治理透明度與風險控管效能。

氣候風險機會鑑別評估

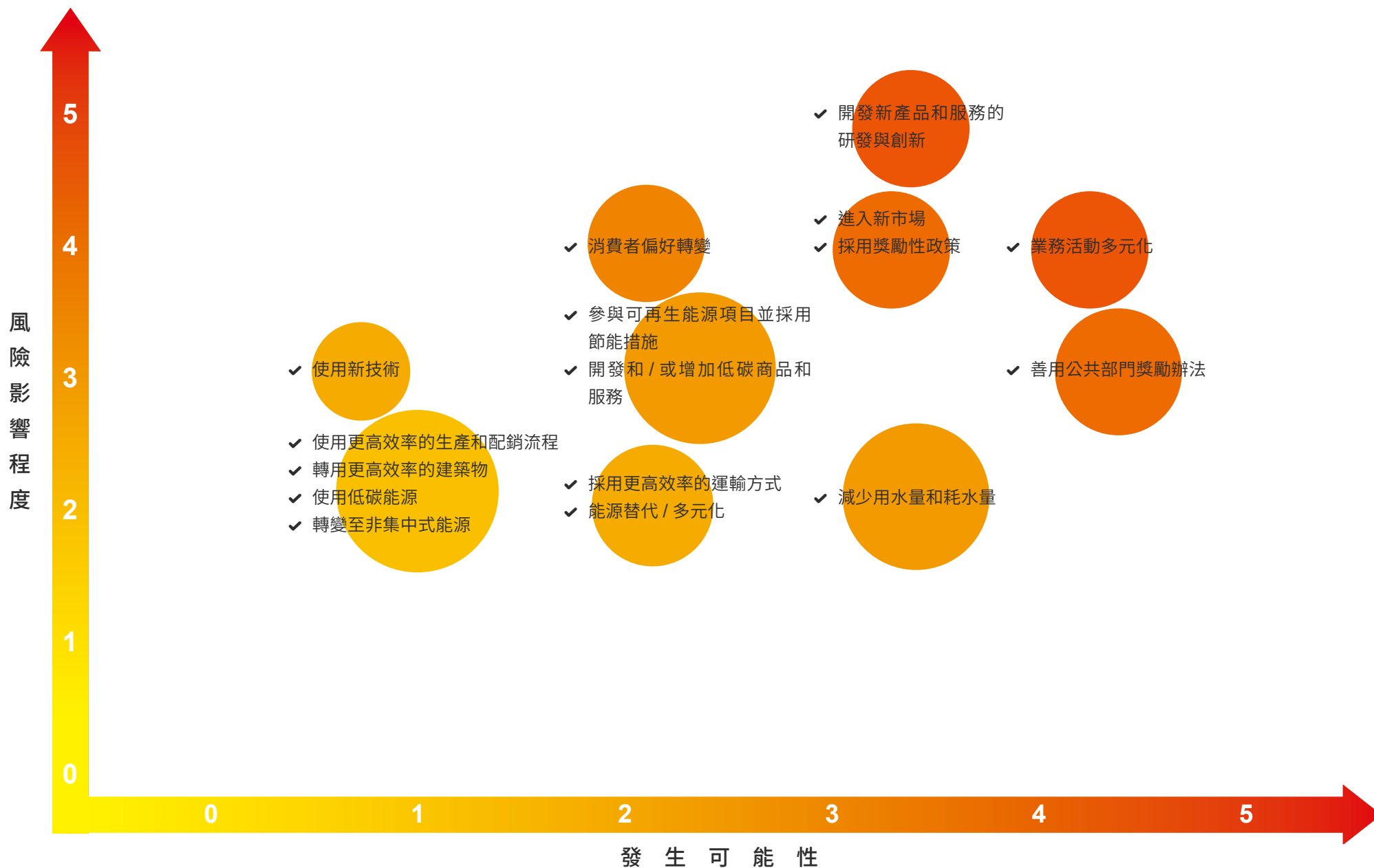
為了促使氣候相關風險及機會之資訊揭露透明化，本公司參考組織所在地法規規範、國內同業相關揭露等文件，並召集相關部門與徵詢外部顧問專家觀點，從風險與機會之「衝擊 / 獲益程度」與「發生可能性」評分，根據評分結果繪製風險與機會矩陣圖，確認各項目影響等級及重大性。

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
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。
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。
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。
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
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。
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 E S G 發展。
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
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。
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。
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

▼ 氣候變遷風險衝擊及因應之機會

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
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
新技術投資	1. 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。 2. 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。 3. 高額研發與投資成本，短期內可能影響公司獲利。 4. 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。 5. 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。	營業收入增加，營運或資本成本增加。	5	5	短期	5	1. 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。 2. 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。 3. 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。 4. 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。 5. 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。

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
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。
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。
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，營運或資本成本增加。	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。

▼ 氣候變遷風險衝擊及因應之機會

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)-淹水(暴雨)	造成營運中斷	營業收入減少，營運或資本成本增加。	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，營運或資本成本增加。	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。
(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。

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
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
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
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。

▼ 氣候變遷風險衝擊及因應之機會

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。
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。
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
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。

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
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。
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。
開發和 / 或增加低碳產品和服務	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。

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
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
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。

經綜合評估影響程度、頻率及可能性等要素，法律訴訟、新技術投資管理方針及顧客偏好改為對本公司具重大性之風險議題。

為有效減緩上述風險的影響本公司訂定因應管理方針如下：



法律訴訟

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。

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。

轉型行動財務影響

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。

轉型行動財務影響

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。

轉型行動財務影響

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。



2022

基準

2040

減少 50%

2050

達成淨零排放



2.7 資訊安全

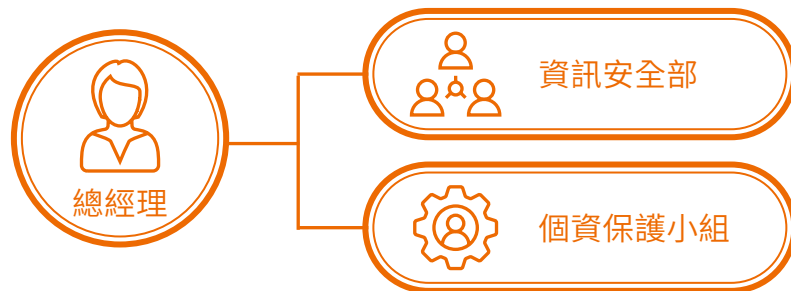
資安管理政策

隨著科技日益趨新，多變化的資安事件層出不窮，例如：客戶個資外洩、勒索攻擊、惡意程式等，資訊安全與客戶隱私保護已經成為各企業資安管理的重要目標。本公司重視資訊安全與客戶隱私，設置資訊安全處並訂定資通安全政策與目標，加入台灣電腦網路危機暨協調中心會員，參與企業資安事件通報、產品資安通報等資安情資共享服務，以強化公司整體資安防禦與應變能力，期能提供客戶安全可靠的數位環境。

本公司為了保護客戶隱私與資訊安全，於 2023 年成立資訊安全處，推動資訊安全及個人資料保護相關管理作業，目前下轄資安及資訊單位包含資訊安全部、MIS 部及程式部，由資安長帶領統籌資訊安全相關政策制定、執行、風險管理與法規遵循等事宜。

資訊安全處主要負責訂定與執行資訊安全政策與建立顧客資料保護規範，由資訊安全部處理資訊安全事件、預防及降低資訊安全事件發生後之損失。資安長定期於每年召開個資隱私保護會議，向總經理報告執行成效與檢討改善。

▼ 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。當發生個資安全事件時，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、網路行為管理器等，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。

▼ 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	2024 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 2024 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

愛爾達公司一向重視智慧財產權之維護，致力於透過合法授權方式提供高品質的影音內容，保障所有收視用戶的權益。目前本公司所屬頻道僅於中華電信 MOD、Hami Video、ELTA.tv 三大平台上提供合法觀賞，所有節目皆經授權播放，並受相關著作權法保護。愛爾達呼籲觀眾務必透過合法授權平台收視內容，以實際行動支持正版節目，保障自身收視權益，避免因收看非法來源內容而面臨潛在風險。面對日益猖獗的網路盜版行為，本公司秉持零容忍立場，對於任何未經授權擅自轉播、重製或傳輸本公司頻道訊號之行為，將採取嚴正態度，依據智慧財產權及著作權相關法律，依法追究民事及刑事責任，以維護公司權益並遏止不法。



針對特定重大賽事期間之高風險時段，愛爾達已建立一套主動查緝機制，由法務部門統籌組成「查緝盜版小組」，由專責人員於比賽當天全天候監控 YouTube、Facebook、Instagram、Threads 等主流社群媒體平台，主動搜尋非法直播、侵權連結與可疑內容。一旦發現疑似侵權行為，立即依照平台既有檢舉機制通報處理，力求以最快速度從源頭制止非法擴散，以防損害擴大。

本公司同時呼籲主管機關強化執法能量，持續推動跨部門合作，嚴格查緝網路侵權與盜版行為，讓法律發揮應有的威嚇作用，守護創作者與合法業者的勞動成果。此外，也期盼社會各界包括觀眾、產業鏈合作夥伴與媒體平台共同響應「支持正版、拒絕盜版」的價值，攜手營造更健全的內容產業生態。

合法觀賞優質運動內容不僅有助於內容產業良性循環，更能支持國內運動選手發展。透過觀眾的正向選擇，所產生的金流可回饋至運動產業，協助政府持續挖掘、培訓與照顧優秀運動人才，為臺灣體育注入永續能量。



3 產品服務

3.1 產品服務



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托播等。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。



4 永續供應

4.1 產業供應鏈



4.1 產業供應鏈

產業概況

數位影音產業概況與發展趨勢

數位影音產業可分為三大層級：



愛爾達橫跨產業上中下游，集內容提供、頻道經營與 OTT 平台 (ELTA.tv) 於一體，為觀眾提供多元內容，並透過 MOD、Hami Video、ELTA.tv 等平台播出。

隨著寬頻普及與觀影習慣改變，有線電視訂閱戶數持續下降，2024 年 Q3 已降至 438 萬戶。相對地，付費電視訂戶總數為 645 萬戶，MOD 占 205 萬戶，顯示 OTT 平台影響力日增。

根據 PwC 報告，台灣 OTT 市場 2022 年營收達 18 億美元，預計以年複合成長率 7.1% 成長至 2027 年 25 億美元，台灣有望成為全球第 13 大 OTT 市場。疫情加速數位轉型，推動 IPTV、OTT、Web TV 等新型視訊服務快速成長，帶動全球 IP 流量與設備數激增，2024 年預估全球 60% 人口為網路用戶，設備數超過 280 億台。

OTT 平台的即時互動性與多元載具支援，正重塑內容製作與收視模式。觀眾偏好「隨選隨看」，企業亦積極導入串流服務與直播互動內容，打造貼近用戶需求的影音體驗。

供應鏈結構

愛爾達科技的價值鏈概述

愛爾達擁有從內容取得、製作到播出與授權的完整價值鏈



▼ 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	◆ 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	◆ 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	◆ 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	◆ 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	◆ 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	◆ 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	◆ 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	◆ 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	◆ 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

愛爾達的上游客戶主要為國內外內容授權方，包括國際體育聯盟（如 FIFA、IOC）及各地賽事主辦單位，提供播映權與影像素材，是製播高品質節目的關鍵基礎。國內各體育協會與賽事單位亦為重要合作對象，長期攜手推動賽事轉播與推廣。

此外，攝影團隊、導播人員、技術設備商等製播支援單位，也是維持節目品質與效率的重要上游夥伴。

2024 年，公司累計合作供應商 62 家，皆提供內容授權、訊號傳輸與製播等服務。在台灣採購當地供應商比例為 12.75%。

供應商依採購貢獻金額分為兩類：

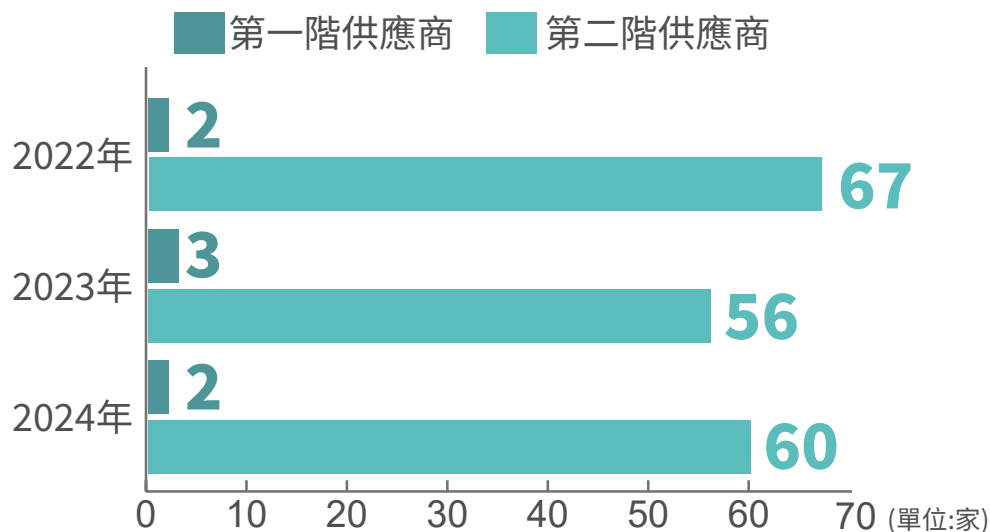
- ◆ 第一階供應商（貢獻金額占 10% 以上）：2 家，2024 年占全年採購金額 67.39%，因巴黎奧運授權金提高而增加。
- ◆ 第二階供應商（貢獻金額占 10% 以下）：60 家。

第一階供應商地區分布因巴黎奧運轉播計畫而異於去年，反映大型賽事對供應鏈布局之影響。

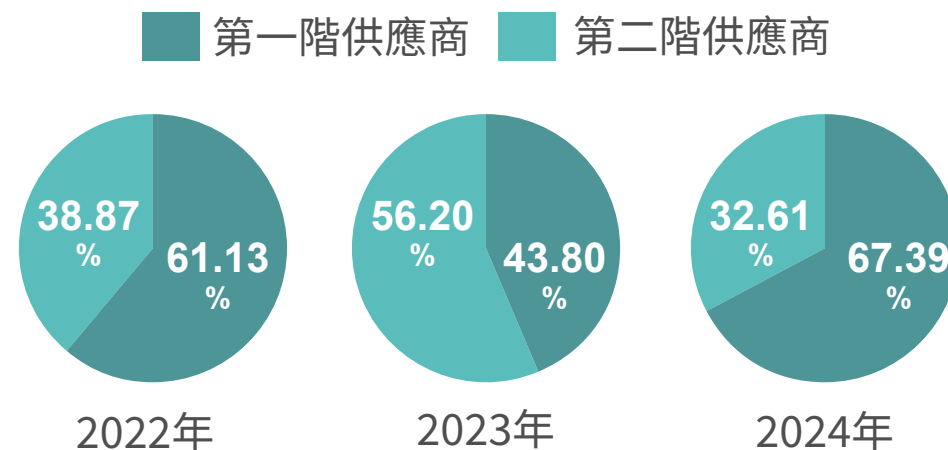
▼ 2024 年上游供應商彙整

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	67.39%
第二階供應商	0	亞洲：45 歐洲：11 北美洲：3 大洋洲：1	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	32.61%

▼ 近三年供應商數量比較



▼ 近三年供應商採購金額占比比較



價值鏈下游客戶

愛爾達的下游客戶主要分為三大類：

1. 觀眾與平台客戶

透過中華電信 MOD、Hami Video、ELTA.tv 等平台，將自製或授權內容傳遞給最終觀眾，建立穩定收視與訂閱收入，是內容變現的主要通路。

2. 轉授權客戶

將已取得授權之內容再授權給其他媒體與平台業者，擴大內容觸及並創造額外收益。

3. 廣告與企業客戶

包含品牌廣告主、賽事贊助商與媒體代理商，透過合作達成品牌曝光與行銷目標。

此外，愛爾達也承接各類賽事製播與運動科學專案，與協會與研究機構合作，提供技術與影像支援，協助數據分析與訓練優化，展現影像技術的多元應用價值。

2024 年下游客戶所在地區與去年相同，因播放權限多限定於台灣地區，故未出現明顯變化。

▼ 2024 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	台灣	體育賽事及影劇內容	長 (短) 期契約約定
其他媒體或平台業者	4 家	台灣	體育賽事及影劇內容轉授權	長期契約約定
廣告的品牌商、贊助賽事的企業與媒體代理商	68 家	台灣	廣告投放	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

5 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



5.1 能源治理

能源管理

面對能源短缺與氣候變遷挑戰，提高能源效率已成為國際趨勢，也關係到企業成本與永續發展。愛爾達依據 ISO 14064-1:2018 標準進行能源盤點，透過現場儀表監測與量測，掌握各項能源使用狀況。由永續發展委員會統籌制定節能改善計畫與短中長期目標，環境保護小組則每年監督執行情況並適時調整策略。公司亦透過宣導與教育訓練，推動節能減碳理念，提升全體同仁的環保意識，共同實現節能目標。

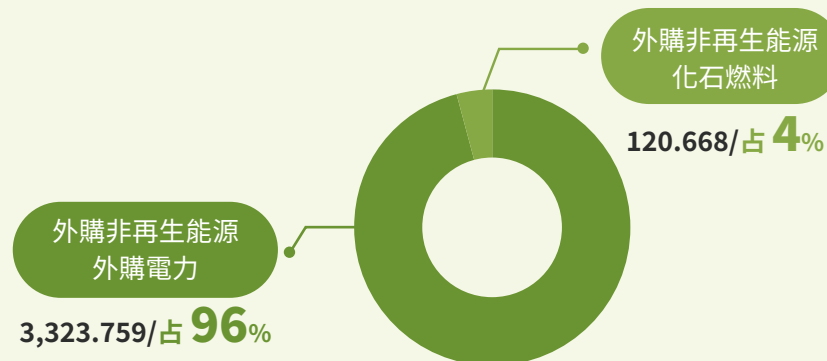
能源消耗

2024 年度愛爾達能源總消耗量為 3,444.426 吉焦耳 (GJ)，能源密集度為 2.314(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）

2024年 能源消耗量(註)



能耗項目	能源消耗量	能源消耗百分比
非再生能源總消耗量	3,444.426	100 %
能源總消耗量	3,444.426	
能源密集度 (GJ/每百萬元營收)	2.314	

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。

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 2023 年起，每年執行溫室氣體盤查，定期評估與管控組織溫室氣體排放量。

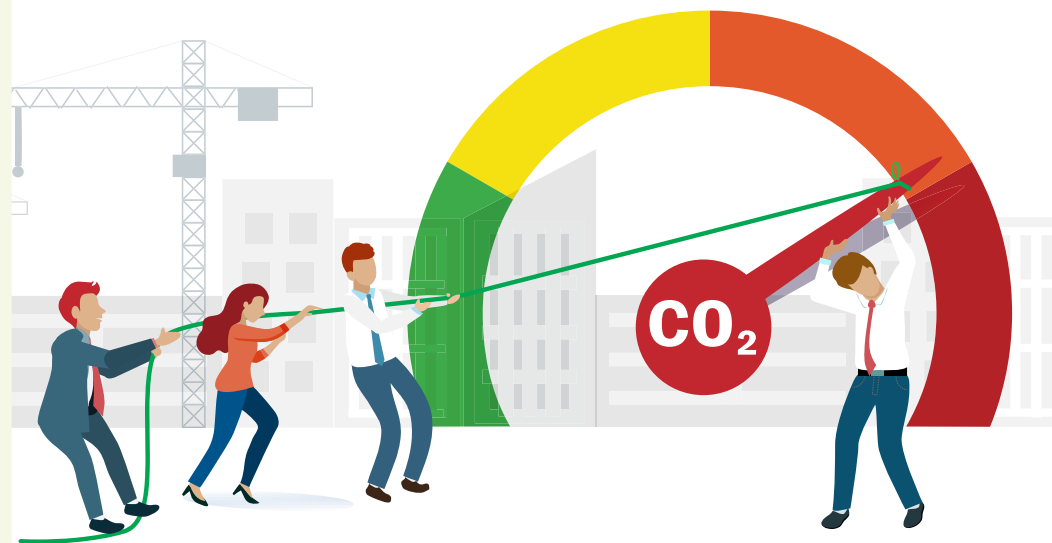
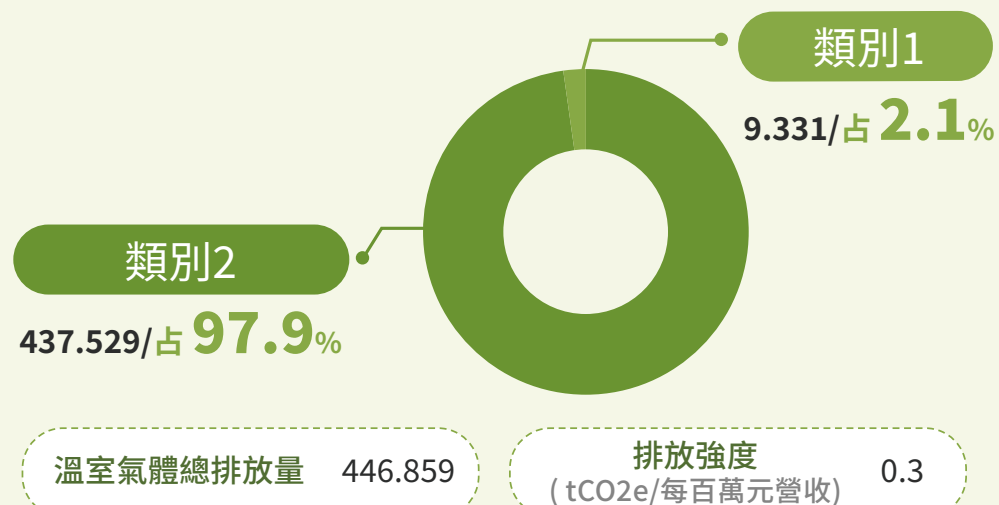
本年度組織邊界包含愛爾達科技股份有限公司，報告邊界包含類別 1（移動排放源、逸散排放源）、類別 2（外購電力），鑑別報告邊界內主要可能產生溫室氣體排放的發生源，溫室氣體種類包括二氧化碳 (CO₂)、甲烷 (CH₄)、氧化亞氮 (N₂O)、氫氟碳化物 (HFCs)、全氟碳化物 (PFCs)、六氟化硫 (SF₆) 及三氟化氮 (NF₃) 共 7 種溫室氣體。

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。

2024 年愛爾達溫室氣體總排放量為 446.859 tCO₂e，以總營收 (百萬元) 為強度換算單位，排放強度為 0.3/ 每百萬元營業收入。

▼ 溫室氣體排放量分析表

2024年 溫室氣體排放量 (單位：tCO₂e)



5.3 水源管控

取水排水耗水

2024 年愛爾達總取水量為 4.838 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 4.838 千立方公尺，總耗水量為 0 立方公尺。

▼ 取水量 (單位：千立方公尺 (百萬公升))

取水來源類別	水質指標	2024 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	4.838	0.000
	其他的水	0	0
總取水量		4.838	0.000
取自水資源壓力地區比例 (%)		0	



5.4 廢棄物監管

廢棄物管理政策

本公司設置權責單位負責管控、處置公司營運產生之事業廢棄物，廢棄物處置方式皆依當地規範執行。愛爾達的廢棄物管理由「環境保護小組」負責，涵蓋廢棄物分類與委外處理等各項作業。所有廢棄物皆委由具合法資格之外部處理業者進行清運與處理，並與其簽訂正式合約，以確保廢棄物依本公司規範妥善處置，落實合法合規的廢棄物管理責任。

▼ 愛爾達廢棄物管理策略及目標



註：短中長期定義為：短期為 2030 年、中期為 2040 年、長期為 2050 年

註：目標基準年之廢棄物產生量為 11.556 公噸

廢棄物清運處置

本公司 2024 年產生之廢棄物總量為 11.556 公噸，11.556 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
2024	非有害事業廢棄物	11.556	0.000	11.556	0.000
	總量	11.556	0.000	11.556	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 2024 直接處置的廢棄物量共 11.556 公噸，皆為委外第三方處置，委外第三方處理量為 11.556 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	2024		
		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	11.556	11.556
	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	11.556	11.556

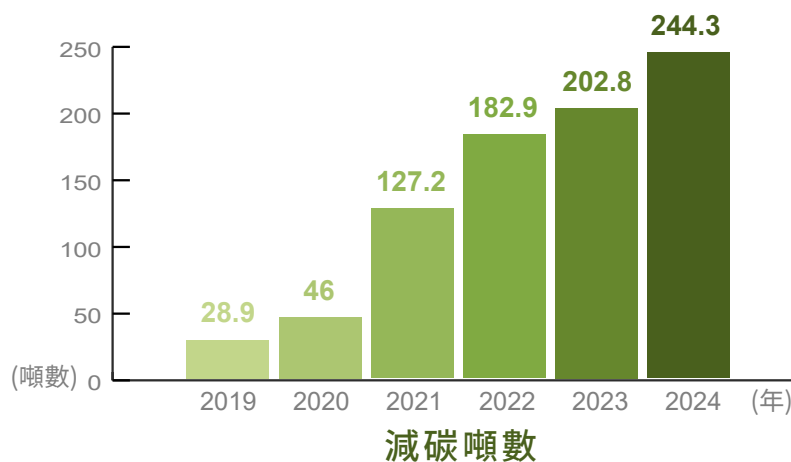
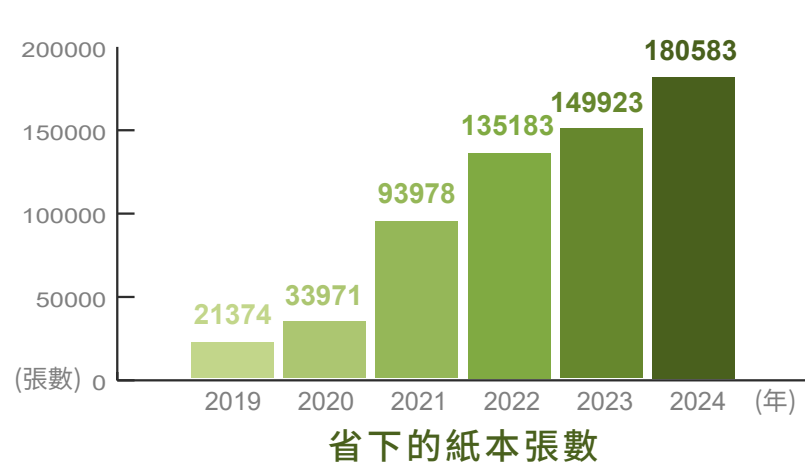
註：現場指本公司於廠（場）內自行處理之廢棄物，離場則為委託外部第三方公司清運及處理。



發票電子化

為持續落實公司環境永續與減廢目標，除了積極推動廢棄物委外處理與分類減量外，公司亦透過發票電子化進一步降低紙張使用量與碳排放。

本公司自 108 年起響應財政部電子發票政策，全面導入雲端發票系統，開立之發票張數及減碳噸數逐年提升。目前，公司已 100% 採用電子發票，2024 年累計省下紙本發票 180,583 張，相當於減少約 244.3 公噸的二氧化碳排放，有效支持節能減碳目標。



6 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 2024 年底，本公司共計員工人數 136 人，其中女性占比 53%、主管層女性占比 56%。
- ◆ 員工平均年資為 8.94 年，平均年齡為 39.18 歲。
- ◆ 員工類型：正職 100%。

二、人力發展策略

為因應市場快速變化與人才競爭，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。
- ◆ 定期檢視與更新職缺職能需求，確保用人標準與組織目標一致。

2. 招募與任用

- ◆ 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。
- ◆ 補助職能導向的外部訓練課程，包含專業技能、溝通表達、領導力等多元主題。
- ◆ 提供職涯發展面談與職能輪調機會，協助員工探索與實踐個人生涯規劃。
- ◆ 鼓勵員工學習 AI 資源，提升工作及生涯的更多發展。

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。
- ◆ 依據績效結果調整薪資與升遷機會，建立具激勵性的回饋機制。
- ◆ 設有節慶獎金、年終獎金與員工分紅等方案，分享企業經營成果。

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。
- ◆ 推動彈性上下班制度與遠距工作選項，提升工作與生活平衡。
- ◆ 舉辦員工健康檢查，關懷員工身心健康。
- ◆ 舉辦社團活動，增進同仁間情感交流與歸屬感。

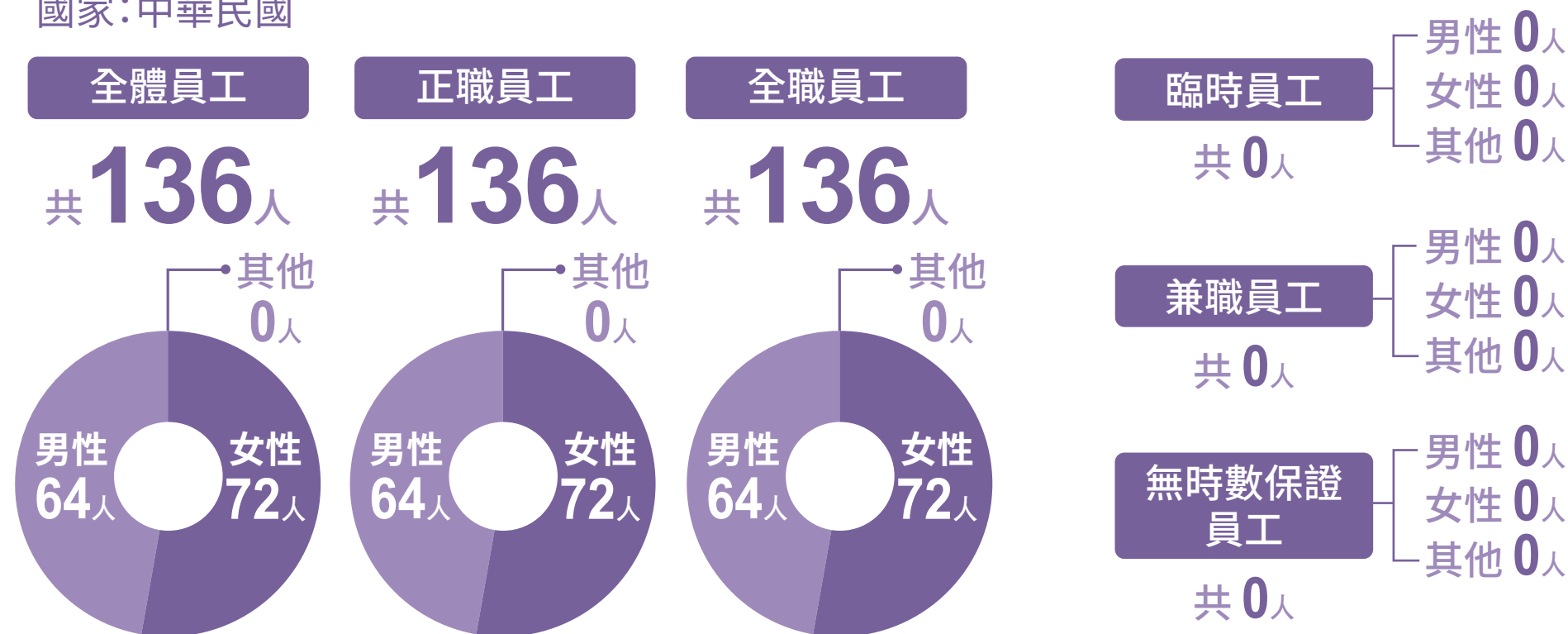


人才聘雇

截至 2024 年底止，愛爾達全體員工共計 136 人，以勞雇類型劃分則含全職員工 136 人、無兼職員工、無時數保證員工。近三年聘雇人力無重大變化。截至 2024 年底無外部工作者。

▼ 2024 年底員工結構（單位：人）

國家：中華民國

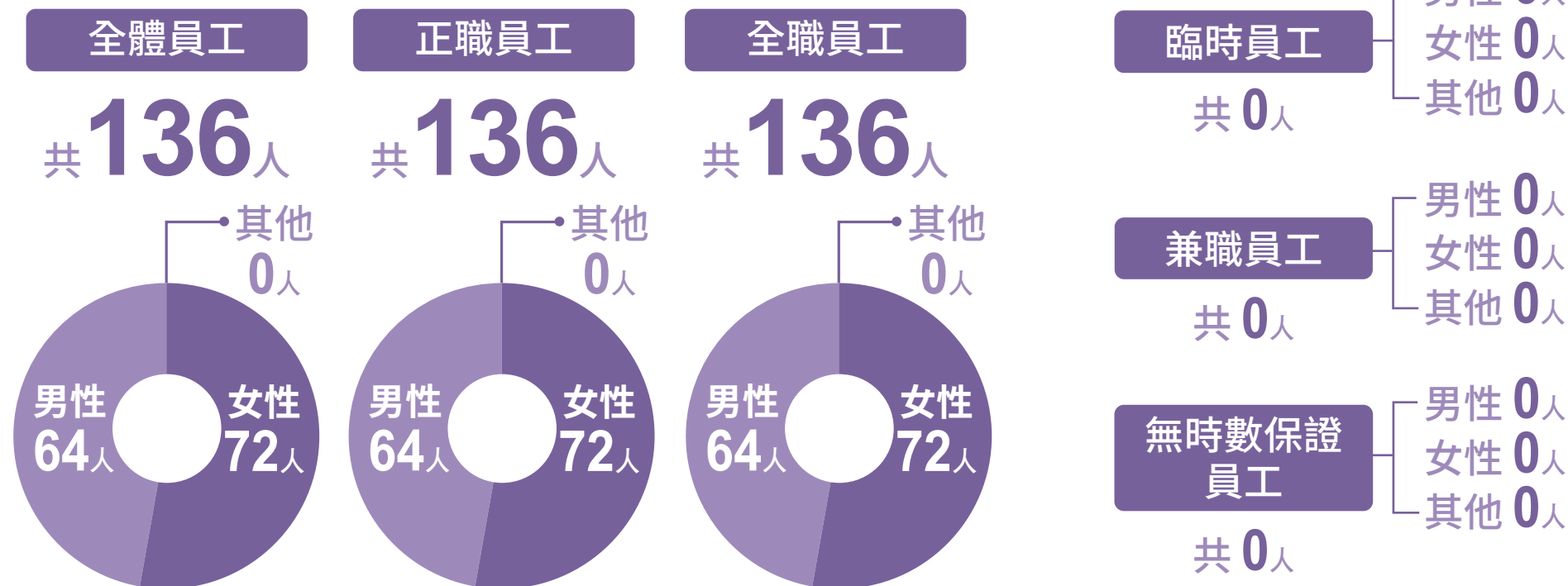


定義說明：

1. 正職員工：勞雇合約屬於無固定期限者（不定期合約）。
2. 臨時員工：勞雇合約屬於有固定期限者（定期合約）。
3. 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。
4. 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。
5. 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。

▼ 2024 年底員工結構 (單位：人)

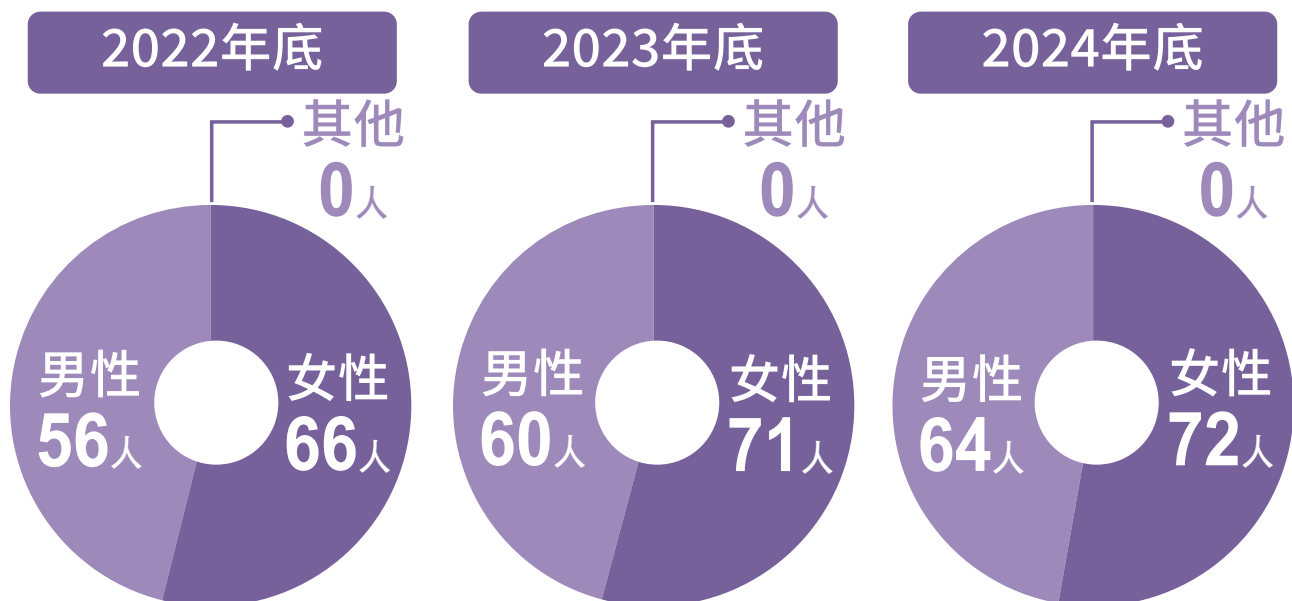
城市：台北市



定義說明：

1. 正職員工：勞雇合約屬於無固定期限者 (不定期合約)。
2. 臨時員工：勞雇合約屬於有固定期限者 (定期合約)。
3. 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。
4. 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。
5. 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）



員工多元結構

本公司員工男女性占比分別為 47% 及 53%，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。

為了促進員工多元化，我們廣納全球海外菁英，員工組成共來自 2 個國籍，本公司於招募非本國籍員工與海外員工時，亦遵守相關國內外法規，審慎評估可能產生之潛在風險（例如移民、簽證法規等），協助有效管理簽證、工作證、居住搬遷等各項工作相關法規與權益，並盡可能配合當地組織單位了解在地生活資訊，協助員工快速適應環境，提供完善的職場環境。而本公司高階主管以當地員工為主，本年度 100% 高階主管為當地居民，無主管為外國籍。

▼ 2024 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	15	9	109	136
各職級員工總人數		2%	11%	7%	80%	100%
多元指標						
性別	男性	1	8	3	52	64
	女性	2	7	6	57	72
	其他	0	0	0	0	0
年齡	29 歲 (含) 以下	0	0	0	32	32
	30-50 歲	1	13	9	68	91
	51 歲 (含) 以上	2	2	0	9	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

2024 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

▼ 2024 年底按職能別及多元指標劃分之員工總數（單位：人）

職能別		業務	管理	後勤支援	合計
各職級員工總人數		15	20	101	136
各職能別員工總人數佔全體百分比 (%)		11%	15%	74%	100%
多元指標					
性別	男性	3	10	51	64
	女性	12	10	50	72
	其他	0	0	0	0
年齡	29 歲 (含) 以下	5	0	27	32
	30-50 歲	9	16	66	91
	51 歲 (含) 以上	1	4	8	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

▼ 2024 年底按職能別及多元指標劃分之員工百分比

(單位：%)

職能別		業務	管理	後勤 支援	合計
性別	男性	20%	50%	50%	47%
	女性	80%	50%	50%	53%
	其他	0%	0%	0%	0%
年齡	29 歲 (含) 以下	33%	0%	27%	24%
	30-50 歲	60%	80%	65%	67%
	51 歲 (含) 以上	7%	20%	8%	10%
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 2024 年間共計招募 12 位新進員工，包含男性 8 位、女性 4 位，且以 29 歲 (含) 以下之人員為主；另有 7 位員工離職 (含 0 位屆齡退休人員)，含 4 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

▼ 2024 年新進人員總數及比例

性別	年齡	國家 臺灣 (臺灣)	總計	新進比 (%)
男性	29 歲 (含) 以下	4	4	13%
	30-50 歲	4	4	
	51 歲 (含) 以上	0	0	
	小計	8	8	
女性	29 歲 (含) 以下	4	4	6%
	30-50 歲	0	0	
	51 歲 (含) 以上	0	0	
	小計	4	4	
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		12	12	9%

▼ 2024 年離職人員總數及比例

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



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。

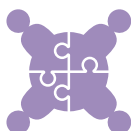
員工溝通管道類型

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。

2024 員工溝通管道回饋統計

勞資會議

意見件數 **3**

已處理件數 **3** | 未處理件數 **0**

1. 夜間車資調整
2. 夜班津貼調整
3. 全面更換有蓋垃圾桶

福委會會議

意見件數 **2**

已處理件數 **2** | 未處理件數 **0**

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

意見件數 **0**

已處理件數 **0** | 未處理件數 **0**

6.2 薪酬與福利

平等優渥薪酬

愛爾達重視人才，致力提供具競爭力的薪資與完善福利。薪資結構依據法規、同業標準及當地生活水平訂定，並保障性別、年齡、種族等平等原則，起薪無性別差異，最終薪酬依年資、職務與表現調整。

薪酬組成包含本薪、伙食費、獎金與津貼，並依營運狀況與績效調薪，打造以職能為本、績效導向的公平制度。2024 年女性管理職占比為 40%，展現對性別平等的承諾。同時提供彈性工時等制度，促進工作與生活平衡。

2024 年最高薪酬者與公司薪酬中位數之比為 11.91，薪酬增幅比為 1.36，皆顯示公司兼顧激勵與公平，維持合理薪資結構。

▼ 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
1：1.7	1：1.3	1：1.11	1：1.04

在本公司各職級中，女性平均薪酬皆未低於男性，並於高階與決策層表現亮眼，顯示公司具備性別平權意識與機會均等的制度實踐。

註 1：以男性員工的基本薪資加薪酬為 1。

註 2：決策層定義為副總級或以上主管；高階主管定義為處級主管及經理人；中階主管定義為部門主管；其餘員工則列為基層人員。

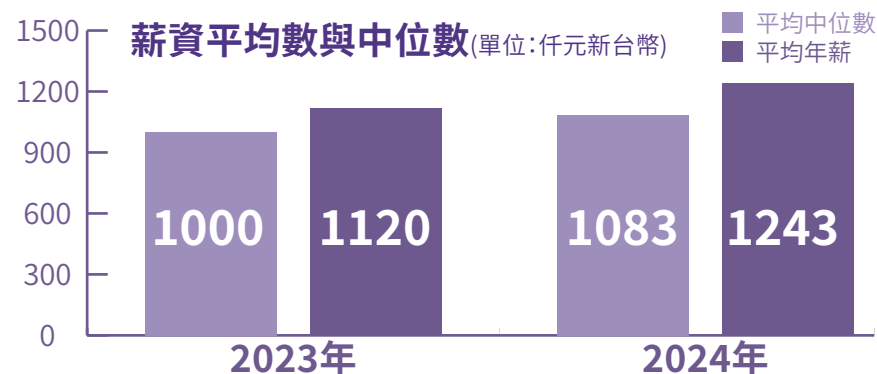
▼ 重要營運據點基層人員薪資與法定最低薪資之比例

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	1.76	1.61	1.69

註：2024 年台灣當地法令每月基本薪資為 27470 元。

本公司絕對恪守營運當地勞動法令之相關要求。在台灣，標準起薪優於「勞動基準法」所規定之基本薪資，於其他營運地區也遵守當地對於最低薪資之規範。2024 年各重要營運據點基層人員之平均每月基本薪酬高於法定基本薪資 1.61~1.76 倍。

另本公司因應法規要求揭露「非擔任主管職務之全時員工」薪資資訊。2024 年非擔任主管職務之全時員工人數為 121 人，其「薪資平均數」及「薪資中位數」分別為 1243 仟元及 1083 仟元。2024 因為公司調薪加上當年度獲利大幅提高，公司感恩同仁的付出回饋員工，故獎金發放金額也提高，相較前一年度增加。



完善福利措施

為提升向心力與競爭力，愛爾達提供多項優於法令的福利措施，包括給假制度、保險、婚喪生育禮金等，並致力打造健康、友善、具包容性的職場環境，支持員工身心健康與生活平衡。公司設有職工福利委員會，規劃各類活動與補助，全職員工皆可享有。福利金由公司與員工共同提撥，並定期追蹤使用成效與員工回饋，確保資源妥善運用。為推動多元與性別友善職場，設有哺乳室與育兒相關假別，並於 2024 年新增「彈性上班」制度，提升工作彈性與效率。

- ◆ 員工保險：勞保 / 健保 / 勞退 / 團保
- ◆ 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：

補助金或津貼	- 健康檢查補助 - 旅遊津貼 - 教育訓練補助(指員工自行安排的課程，非公司原定課程) - 英語津貼
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」。

友善育兒職場

愛爾達深知，打造友善育兒職場是實現性別平等與工作生活平衡的關鍵。我們致力於營造支持父母角色的工作環境，協助員工在職涯發展與家庭照顧間取得良好平衡，提升工作滿意度與留任意願。

依法提供完整的產假、陪產假、育嬰留職停薪與家庭照顧假等制度，並導入彈性上下班工作機制，使育兒員工可因應家庭需求調整工作節奏。2024 年共有 1 名員工申請育嬰留停，返職後皆順利銜接崗位。

愛爾達致力於打造友善的育兒環境，為體貼育兒父母之辛勞，愛爾達深知，打造友善育兒職場是實現性別平等與工作生活平衡的關鍵。我們致力於營造支持父母角色的工作環境，協助員工在職涯發展與家庭照顧間取得良好平衡。

為支持職場哺乳需求，公司設有專屬哺乳室與隱私空間。

我們鼓勵所有性別平等參與家庭照顧，倡導男性同仁主動使用陪產與育嬰假，以翻轉傳統照護角色觀念，實踐真正的性別友善職場。

未來，愛爾達將持續優化支持措施，攜手員工共同打造安心育兒、穩定發展的永續職場。

一、制度與政策支持

1. 彈性工時：員工可依照育兒需求申請彈性上下班（每日彈性最多 1 小時），提升家庭照顧彈性。
2. 完整育嬰留職與復職機制：依照法規提供育嬰留停規定。
3. 育兒補助：提供 0 至 12 歲子女之員工，每半年育兒津貼新台幣 5,000 元，減輕托育經濟壓力。
4. 陪產與共同育兒倡導：鼓勵男性同仁申請陪產假與育嬰假，促進職場性別平權。

二、友善設施與文化倡議

1. 哺乳室：設立 1 處哺乳室，備有椅子、冰箱、酒精、儲物櫃、緊急鈴等設施。

2024 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。



▼ 育嬰假人員分析

	2024 年				2023 年				2022 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)	1	0	0	1	1	0	0	0	1	3	0	4
當年度實際申請育嬰留停人數 (B)	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1
當年度育嬰留停應復職人數 (C)	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
當年度育嬰留停實際復職人 (D)	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
前一年度育嬰留停實際復職人 (E)	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
前一年度育嬰留停復職後 12 月仍在職員工人數 (F)	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
育嬰留職停薪申請率 (%) (=B/A)	100%	0%	0%	100%	0	0	0	0	0	33.33%	0	25%
復職率 (%) (=D/C)	100%	0%	0%	100%	0	0	0	0	0	0	0	0
留任率 (%) (=F/E)	0%	0%	0%	0%	0	100%	0	0	0	0	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。



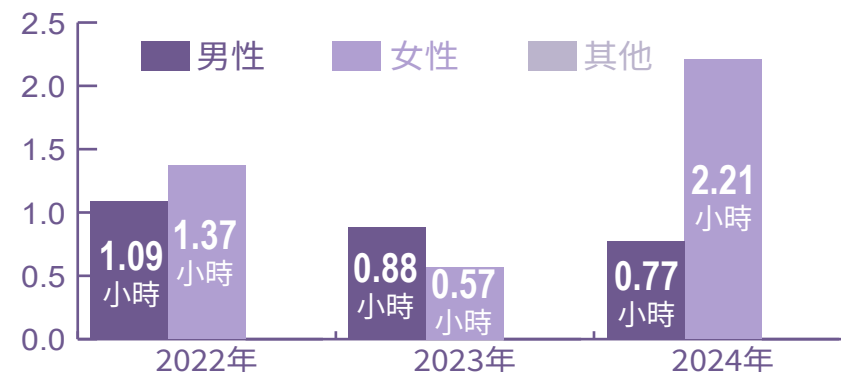
2024 年總共開設 12 班次課程，共培訓 24 人次，累積 208 人時數。整體而言人均受訓時數為 2 小時，相較 2023 年，呈現成長的趨勢，顯現公司對於員工教育訓練的重視與投入。

▼ 2024 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	1	3	18.0
專業職能課程	0	0	0.0
通識課程	6	7	80.0
外語強化課程	0	0	0.0
管理領導課程	5	14	110.4
其他	0	0	0.0
合計	12	24	208.4

我們的員工教育訓練方針不因性別而有所差異，2024 年男性平均受訓時數為 0.77 小時，女性平均受訓時數為 2.21 小時，其他性別平均受訓時數為 0 小時。

▼ 各性別平均受訓時數（單位：小時）

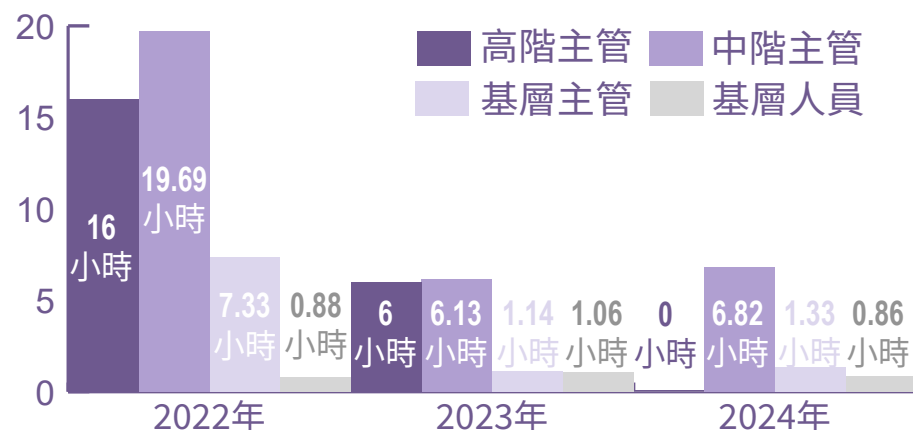


註：平均受訓時數 = 各性別受訓總時數 ÷ 各性別年底員工人數



2024 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。

▼ 各性別平均受訓時數（單位：小時）



註：平均受訓時數 = 各職級受訓總時數 ÷ 各職級年底員工人數

績效考核

愛爾達實施以目標與成長導向並重的績效管理制度，包含新進人員試用期滿考核與年度績效考核，藉此真實反映員工表現並設定未來成長目標，以提升整體營運效能。公司另訂有獎懲辦法，由主管提報、總經理核定，獎懲紀錄與考核結果將作為晉升、調薪與獎金發放依據。表現優異或具潛力者，亦提供進修補助、輪調與培訓機會。

2024 年所有新進員工皆完成試用期考核，除當年到職或留停者外，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	64	64	100%
女性	72	72	100%
其他	0	0	-
合計	136	136	100%

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	3	3	100%
中階主管	15	15	100%
基層主管	9	9	100%
基層人員	109	109	100%
合計	136	136	100%

▼ 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
高階主管	100%	100%
中階主管	100%	100%
基層主管	100%	100%
基層人員	100%	100%

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。

2024 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)	2022 年	2023 年	2024 年
工作總時數 (小時)	235,367	261,163	260,344
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	2022 年		2023 年		2024 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

2024 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。



7

附錄

GRI 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 2024 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	原因及解釋
GRI 2：一般揭露 2021	2-1 組織詳細資訊	2.1 基本資訊	14	NA	
	2-2 組織永續報導中包含的實體	1.1 邊界範疇	02		
	2-3 報導期間、頻率及聯絡人	1.1 報導期間	02		
		1.1 聯絡資訊	02		
	2-4 資訊重編	1.1 資訊重編	02		
	2-5 外部保證 / 確信	1.1 外部保證 / 確信	02		
	2-6 活動、價值鏈和其他商業關係	4.1 產業概況	46		
		4.1 供應鏈結構	46		
	2-7 員工	2.1 基本資訊	14		
		6.1 人才招聘	58		
	2-8 非員工的工作者	6.1 人才招聘	58		
	2-9 治理結構及組成	2.2 功能性委員會	21		
	2-10 最高治理單位的提名與遴選	2.2 治理架構	16		
	2-11 最高治理單位的主席	2.2 治理架構	16		
	2-12 最高治理單位於監督衝擊管理的角色	1.4 重大議題評估流程	09		
		1.4 重大議題衝擊管理	11		
	2-13 衝擊管理的負責人	1.4 重大議題評估流程	09		
		1.4 重大議題衝擊管理	11		
	2-14 最高治理單位於永續報導的角色	1.4 重大議題評估流程	09		
	2-15 利益衝突	2.2 治理架構	16		

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	原因及解釋
GRI 2：一般揭露 2021	2-16 溝通關鍵重大事件	2.4 誠信經營	26	NA	
		2.4 人權政策	27		
	2-17 最高治理單位的群體智識	2.2 治理架構	16		
	2-18 最高治理單位的績效評估	2.2 治理架構	16		
	2-19 薪酬政策	2.2 治理架構	16		
	2-20 薪酬決定流程	2.2 治理架構	16		
	2-21 年度總薪酬比率	6.2 平等優渥薪酬	64		
	2-22 永續發展策略的聲明	1.2 經營者的話	03		
	2-23 政策承諾	2.4 誠信經營	26		
		2.4 人權政策	27		
	2-24 納入政策承諾	2.4 誠信經營	26		
		2.4 人權政策	27		
	2-25 補救負面衝擊的程序	1.4 重大議題衝擊管理	11		
	2-26 尋求建議和提出疑慮的機制	2.4 誠信經營	26		
		2.4 人權政策	27		
	2-27 法規遵循				2024 年度未發生任何重大違反法律或法規之事件，亦無遭主管機關處以重大罰鍰或處分之情形
GRI 3：重大主題 2021	2-28 公協會的會員資格	2.1 基本資訊	14	NA	
	2-29 利害關係人議合方針	1.3 鑑別利害關係人	05		
		1.3 利害關係人溝通	05		
	2-30 團體協約	6.1 勞資協議	63		
	3-1 決定重大主題的流程	1.4 重大議題評估流程	09		
	3-2 重大主題列表	1.4 重大議題衝擊管理	11		

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	原因及解釋
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 經濟價值	24	NA	
	201-4 取自政府之財務援助	2.3 經濟價值	24		
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 完善福利措施	65	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 平等優渥薪酬	64		
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 完善福利措施	65		
	401-3 育嬰假	6.2 友善育兒職場	66		
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 平等優渥薪酬	64		
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 誠信經營	26	NA	
	205-2 有關反貪腐政策和程序的溝通及訓練	2.4 誠信經營	26		
	205-3 已確認的貪腐事件及採取的行動	2.4 誠信經營	26		
	206-1 反競爭行為、反托拉斯和壟斷行為的法律行動	2.4 誠信經營	26		
智慧財產權					
3-3 重大主題管理		2.8 智慧財產權	42	NA	
資訊安全					
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	2.7 資安管理政策	41	NA	

主題揭露項 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	原因及解釋
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 氣候風險機會衝擊評估	35	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 人才招聘	58		
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 供應鏈結構	46		
GRI 302：能源 2016	302-1 組織內部的能源消耗量	5.1 能源消耗	51		
	302-3 能源密集度	5.1 能源消耗	51		
GRI 303：水與放流水 2018	303-3 取水量	5.3 取水排水耗水	53		
	303-4 排水量	5.3 取水排水耗水	53		
	303-5 耗水量	5.3 取水排水耗水	53		
GRI 305：排放 2016	305-1 直接 (範疇一) 溫室氣體排放	5.2 溫室氣體盤查	52		
	305-2 能源間接 (範疇二) 溫室氣體排放	5.2 溫室氣體盤查	52		
	305-3 其他間接 (範疇三) 溫室氣體排放	5.2 溫室氣體盤查	52		
	305-4 溫室氣體排放強度	5.2 溫室氣體盤查	52		
GRI 306：廢棄物 2020	306-2 廢棄物相關顯著衝擊之管理	5.4 廢棄物管理政策	54		
	306-3 廢棄物的產生	5.4 廢棄物管理政策	54		
	306-4 廢棄物的處置移轉	5.4 廢棄物管理政策	54		
	306-5 廢棄物的直接處置	5.4 廢棄物管理政策	54		
GRI 401：勞雇關係 2016	401-1 新進員工和離職員工	6.1 人才招聘	58		
GRI 402：勞資關係 2016	402-1 關於營運變化的最短預告期	6.1 人才招聘	58		
GRI 403：職業安全衛 生 2018	403-1 職業安全衛生管理系統	6.4 職業安全衛生管理	70		
	403-3 職業健康服務	6.4 職業安全衛生管理	70		
	403-5 有關職業安全衛生之工作者訓練	6.4 職業安全衛生管理	70		
	403-9 職業傷害	6.4 職業傷害與職業病	71		
	403-10 職業病	6.4 職業傷害與職業病	71		

主題揭露項 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	原因及解釋
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 培育訓練	68	NA	
	404-2 提升員工職能及過渡協助方案	6.3 培育訓練	68		
	404-3 定期接受績效及職業發展檢核的員工百分比	6.3 績效考核	69		
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 治理架構	16		
		6.1 人才聘雇	58		
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 人權政策	27		
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 人權政策	27		
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 人權政策	27		
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 人權政策	27		
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 人權政策	27		
GRI 411：原住民權利 2016	411-1 涉及侵害原住民權利的事件	2.4 人權政策	27		
GRI 415：公共政策 2016	415-1 政治捐獻	2.3 經濟價值	24		

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 45 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 45 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 45 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 45-47 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 47 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 47 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 47 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 47 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 47-48 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	
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。	請參閱本公司年報第 47-48 頁
9-1-2 溫室氣體確信資訊	
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。	請參閱本公司年報第 47-48 頁
9-2 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。	請參閱本公司年報第 47-48 頁

