

所羅門股份有限公司

111 年度企業社會責任

項 目	說 明
設置推動永續發展專（兼）職單位	公司在111年下半年開始透過顧問公司的輔導來推動ESG永續發展之治理架構，將會有【ESG推行委員會】的編制，再往下展開設置有關《公司治理面》、《環境面》、《社會面》、《經濟面》之單位任務編組成員進行永續發展的推動。 導入ESG永續發展之流程及階段如下所示：訪談/評估ESG範疇→啟始會議/教育訓練→鑑別重大事項→鑑別重大考量面→選定績效指標→任務分配→文稿資料蒐集彙整與討論→製作ESG報告書初稿→內部檢查及文稿修正→外部查證及文稿修正→正式發行/持續更新。 公司於110年設置傳承小組(現更名為基建部)推動永續經營發展，並每年至少一次向董事會報告處理情形。 董事會於民國 103 年訂定「企業社會責任守則」(現更名為永續發展守則)，並配合主管機關修訂之。 對永續 ●董事會對永續發展之督導情形(如管理方針、策略與目標之訂定、檢討)： 本公司對於永續發展之實踐，宜依下列原則為之： 一、落實公司治理。 二、發展永續環境。 三、維護社會公益。 四、加強企業永續發展資訊揭露。 本公司之董事會於公司推動永續發展目標： 一、提出永續發展使命或願景，制定永續發展政策、制度或相關管理方針。 二、將永續發展納入公司之營運活動與發展方向，並核定永續發展之具體推動計畫。 三、確保永續發展相關資訊揭露之即時性與正確性。 本公司針對營運活動所產生之經濟、環境及社會議題，由董事會授權高階管理階層處理，並向董事會報告處理情形。
設置推動企業誠信經營專（兼）職單位	本公司由人資部、法務室、基建部共同推動企業誠信經營之單位，依照公司所訂定的【誠信經營守則】，來稽查是否按守則規範進行各項措施及作業，並且年度並且年度至少一次向董事會提報稽核之情形向董事會提報稽核之情形。
公司通過誠信經營政策，明訂具體做法與	舉辦與誠信經營議題相關之內、外部教育訓練（含誠信經營法規遵行、會計制度、專業技術、內部控制及讀書會等相關課程）合計 272 人次，合計 859.5 小時

項 目	說 明
防範不誠信行為方案	
檢舉制度 (不合法及不道德行為)	集團訂有社會責任與道德政策 員工若有發現違反本準則事件之具體事證，應向 119@solomon.com.tw 提出檢舉，此檢舉信箱由董事長親自收件並對檢舉人身份保密。
落實企業社會責任	A. 集團教育訓練(含內部人)：含誠信經、營法規遵行、會計制度、專業技術、內部控制、防範內線交易及讀書會等相關課程合計 1183 人次，合計 2667 小時。 B. 法遵宣達：法務部推動全體同仁之宣導教育，彙整誠信經營守則及內部重大資訊處理重要規範，宣導同仁於執行業務時應注意之事項。 C. 溝通管道：員工可透過多重暢通管道與各管理階層及人力資源部反應，並於網站、年報等對外文件及法人說明會等對外活動說明。 D. 檢舉制度與檢舉人保護：於「公司治理實務守則」、「誠信經營守則」及「誠信經營作業程序及行為指南」訂有具體檢舉制度，積極防範不誠信行為，鼓勵內部及外部人員檢舉不誠信行為或不當行為，指派法務單位為檢舉受理專責單位，受理同仁涉有不誠信行為之檢舉，官網利害關係人專區提供員工、股東、利害關係人及外部人有效之溝通方式，並建立檢舉人保護制度，對於檢舉人身分及內容均確實保密，承諾保護檢舉人不因檢舉情事而遭不當處置。 111 年度企業社會責任辦理： 一、發票捐助財團法人創世社會福利基金會。 二、捐贈活動：桃園市私立脊髓損傷潛能發中心生活重建訓練經費新台幣 9,000 元。 三、捐贈活動：淡江大學產學合培育研發才計畫企業捐贈新台幣 21 萬元。 四、產學合作： 基於「物流場域 AI 智能理貨、智慧堆垛、智慧倉儲技術開發計畫」，本公司與學界的合作如下： ●委託臺北科技大學智慧自動化工程科進行「Omni wheel(全向輪)輸送帶的運動軌跡模型分析」。 ●委託元智大學作為計畫 β site，協助進行智能揀貨系統之效能測試：將研發完成的系統導入元智大學進行驗證，由專業人員測試系統是否可達到目標規格。 ●聘請學界專家淡江大學電機工程學系蔡奇謚教授(專長機器人視覺、影像處理、深度學習)擔任顧問，以擴大與相關學界之交流。 本計畫為期兩年，計畫目標是改善物流產業作業流程，解決目前技術難以達成的自動揀貨、自動堆垛、貨物自動分流等。研發團隊的分工由所羅門主責視覺、機械手臂與軟體的整合開發，以及系統辨識與取

項 目	說 明
	放功能的研發；喜提達主責報關文件辨識和補貨提醒智能化系統，以及系統開發完成後的測試、修正與試營運；杰進主責全向輸送帶以及多模組輸送帶軟體的開發。 透過開發自動揀貨、自動堆垛、貨物自動分流等技術，對申請單位而言，可提升公司 AI 相關的技術能量以及視覺系統與機械手臂整合的技術層次；在產業的影響上，可讓物流業的作業流程簡化人力，同時提升作業效能與效率；而在產品研發完成後，將此系統外銷至全球各國，可提升台灣的出口貿易額以及 MIT 產品的能見度與形象；又，由於此技術可超越全球目前的物流取放技術，可成為全球物流業智慧倉儲技術的標竿典範。 五、112 年度預計企業社會責任辦理：捐血活動；募款活動；社區關懷等活動。
防範內線交易之落實	一、本公司每年至少一次對現任董事、經理人及受僱人辦理「防範內線交易管理辦法」、「內部重大資訊處理作業程序」及相關法令之教育宣導，對新任董事及經理人則於上任後 3 個月內安排教育宣導，對新任受僱人則由人事於職前訓練時予以教育宣導。 二、教育課程內容包括：重大訊息之保密作業，以及內線交易形成原因、認定過程及交易實例說明，內部重大資訊範圍、保密作業、公開作業與違規處理；課程結束後並將簡報與影音檔案置於內部員工系統，提供給當日未出席者參考。 三、本公司於每年宣導禁止內線交易之課程中提醒董事不得於年度財務報告公告前三十日，和每季財務報告公告前十五日之封閉期間交易其股票。 四、本公司於 111 年 3 月、5 月、8 月、11 月召開董事會開會日期前，均以 email 通知董事於各季財務報告公告前之封閉期間，勿交易本公司股票。
制定節能減碳、溫室氣體減量、減少用水或其他廢棄物管理政策	公司制定節能減碳及溫室氣體減量策略如下： 一、水資源的節流方面：2000 年已全面使用省水設施以減少水資源的浪費及耗用，裝設感應式水龍頭、小便斗沖水器及省水馬桶等，年可節省約 5% 的水量。 二、冷氣空調節電方面：加強冷氣空調的使用控管(如與台電配合裝設冰水主機調整冷氣溫度設定 26 度)，並規劃增設冷氣空調相關設備之定時設備，年可節省約 5%~10% 的電量(碳排放量)。 三、照明設備節電方面：加強照明設備的使用控管(如午休熄燈、廁所走道減量照明及隨手關燈等)，2019 年全面汰換傳統 T8 燈管改為 LED 燈，年節省 5% 的電量(碳排放量)。 四、垃圾分類回收方面：設置垃圾分類及資源回收桶，做好垃圾減量及資源回收再利用，以達到環境保護的目的。 上列策略及做法，會不定期向全體同仁宣導並落實執行之。

項 目	說 明
	用水量：111 年/10,458 度；110 年/10,292 度 溫室氣體排放量(碳排放量)：111 年/382,196kg；110 年/384,692kg 廢棄物總重量：111 年度：52,211kg；110 年度：51,543kg 政策性的議題會以公告來向同仁宣導，一同為愛護地球來努力
依公司產業特性建立合適之環境管理制度	本公司之產業特性為產品服務性質為主，其營運活動對環境所造成之影響，主要為辦公營運場所之水、電的耗用及垃圾量的產生等，故針對這些的方面已建立合適之環境管理制度(如水資源節流、空調冷氣及照明節電，以及垃圾分類資源回收等)。
是否獲得 ISO 14001、ISO50001 或類似之環境管理系統驗證	本公司產業特性不適用 ISO14001 及 ISO50001。
公司各項員工福利措施、退休制度與其實施情形	一、人才招募： 本公司招募甄選員工，乃透過公開遴選的程序，唯才是用並適才適所，我們深信“找對人才，才能解決問題”。優秀的專業人才是帶領企業創造績效與價值的關鍵，聘僱及留住優秀人才是所羅門公司人力資源策略目標之一。 二、員工進修訓練與發展： 提供持續學習發展的工作環境，使員工發揮所長並勝任工作，我們規劃有系統及針對不同職類的員工提供核心、管理職能及專業的內部或外部訓練課程，對於新進員工也同時安排在職訓練及學長姐制度以利快速進入狀況。藉由教育訓練課程持續達成組織所交付的任務目標，不斷創造公司的核心競爭力。 摘錄「員工教育訓練辦法」如下： (1)願景：培養高績效人才，以創造價值推動組織之快速成長。 (2)使命：透過企業內外資源之整合，有計劃的培育現在和未來所需的人才。 (3)範圍：凡本公司所屬員工均適用之。 (4)權責： a. 教育訓練中心：統籌教育訓練政策體系之擬定、年度計劃之訂定、預算之編制及管理、課程之規劃、執行與評估，教育訓練相關資源的管理與應運用，內部講師培育與管理暨專門技術檢定之協辦，等相關教育訓練事宜。 b. 用人單位：負責提報各單位之訓練需求、擔負職場內教育訓練(OJT)之責任並為組織發展積極培育單位內優秀接班人。 (5)教育訓練體系—依其性質，分為三大部份： a. 集中訓練(OFF JT)：係指需暫離工作崗位所接受之教育訓練。 b. 職場訓練(O. J. T.)：係指在工作場所內，由主管或指定之輔導員對員工之工作指導。 c. 自我發展(S. D.)：係指利用下班時間，依公司及員工雙方面發展需求所訂定之課程或活動，並由公司鼓勵舉辦者。 (6)教育訓練作業—依其辦理方式，分為三大類：

項 目	說 明
	a. 內部訓練：為公司自行規劃辦理之教育訓練。 b. 派外訓練：為有效運用外部訓練資源，並彌補內部訓練之不足，得申請參加外部訓練所辦理之教育訓練課程，即為派外訓練。 c. 委外代訓：為有效運用外部訓練資源，並彌補內部訓練之不足，得委外部訓練機構代為規劃並辦理之教育訓練課程，即為委外代訓。 三、員工福利： (1)退休金： A. 確定提撥計畫 對於確定提撥計畫，係依權責發生基礎將應提撥之退休基金數額認列為當期之退休金成本。預付提撥金於可退還現金或減少未來給付之範圍內認列為資產。 B. 確定福利計畫 a. 確定福利計畫下之淨義務係以員工當期或過去服務所賺得之未來福利金額折現計算，並以資產負債表日之確定福利義務現值減除計畫資產之公允價值及未認列之前期服務成本。確定福利淨義務每年由精算師採用預計單位福利法計算，折現率則參考資產負債表日與確定福利計畫之貨幣及期間一致之政府公債之市場殖利率。 b. 確定福利計畫產生之精算損益係於發生當期認列於其他綜合損益。 c. 前期服務成本屬立即既得者，則相關費用立即認列為損益；非屬立即既得者，則以直線法於平均既得期間認列為損益。 (2)離職福利： 離職福利係於正常退休日前終止對員工之聘僱或當員工自願接受資遣而支付之福利。本集團係於做出明確承諾，備具詳細之正式終止聘雇計畫，且該計畫沒有撤銷之實際可能性時，始認列費用。如係為了鼓勵自願資遣而提供之離職福利，係於員工很有可能接受該提議且接受人數可合理估計時，始認列費用。在超過資產負債表日後12個月支付之福利應予以折現。 (3)員工分紅及董監酬勞： 員工分紅及董監事酬勞係於具法律或推定義務且金額可合理估計時，認列為費用及負債。嗣後股東會決議實際配發金額與估列金額有差異時，則按會計估計變動處理。另，本集團係以財務報告年度之次年度股東會決議日前一日之每股公允價值，並考慮除權除息影響後之金額，計算股票紅利之股數。 (4)職工福利金制度： 依職工福利委員會規定，員工每月按薪(工)資比例提撥千分之五作為年度運作基金，用以建立職工福利金補助與福委會活動項目使用。 (5)其他企業福利項目： A. 基本保障：依法提報勞保、健保、退休金等制度，並替每位員工

項 目	說 明
	加保團險，保障勞工權益。 B. 節慶禮金：提供勞動節、端午節、中秋節、年終獎金等節慶禮金。 C. 福委會：不定期安排國內旅遊、舉辦廠商特惠活動，並提供婚喪喜慶、生育補助、傷病住院慰問等福利補助金。 D. 休閒度假：本集團為統一健康世界簽約會員，員工可享有住宿房價、用餐費用之會員價。 E. 健康檢查：依據相關勞動法令提供員工安全與健康之工作環境及提供年度健康檢查，以利定期追蹤。 F. 社團活動：員工可申請建立或參加多種社團活動，促進同仁間交流互動。 G. 托育安親：本集團與何嘉仁國際文教團隊簽約，提供幼兒園與國小生安親班學費折抵，適用全國各分點。 H. 薪轉戶優惠：每月可享有 10 次跨行提款或轉帳免手續費優惠。 四、勞資協議： 本公司勞資雙方協議均以勞基法規定並配合公司人力資源管理制度規章，於員工進入公司服務時規範之。因應相關勞動法規修正、基本工資為 25,250 元，及勞工保險普通事故保險費率調為 11.5%，將依法規規範調整相應制度以符合法規規範。
員工工作環境與人身安全的保護措施	公司對於員工人身安全及工作環境的保護措施，已訂定： 1. 【人因性危害預防計畫】為預防公司同仁，因長期暴露在設計不理想的工作環境、重複性作業、不良的作業姿勢或者工作時間管理不當下，應採取相關預防措施，以防止因工作引起肌肉骨骼傷害或疾病的人因性危害，依職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 1 款、同法設施規則第 324-1 條規定辦理。111 年有 196 名員工回覆做「肌肉骨骼傷病調查」，有 13 名人員有疑似有危害之紀錄，迄目前已輔導改善。 2. 【異常工作負荷促發疾病預防計畫】為預防本公司工作者因異常工作負荷促發疾病，針對輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷可能促發疾病之工作者，提供健康管理措施，以防止工作者因過度勞累而罹患腦、心血管疾病，以確保工作者之身心健康，依據職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 2 款、同法設施規則第 324-2 條規定辦理。111 年共有 24 人安排與醫師面談及健康指導，之後陸續作追蹤訪談其健康狀況。 3. 【執行職務遭受不法侵害預防計畫】為預防本公司員工於職場上遭受雇主、主管或同事利用職務或地位上之優勢而有不當之對待，及遭受服務對象或其他第三方等相關人士之言語侮辱、肢體攻擊、恐嚇、威脅等霸凌或暴力事件，致發生精神或身體上之傷害，甚而危及性命之情形，依職業安全衛生法第 6 條第 2 項第 3 款、職業安全衛生法施行細則第 11 條及職業安全衛生設施規則第 324-3 條規定，制訂此預防計畫，以防制因執行職務而遭遇內部及外部之不法侵害危害，維護職場安全環境，保障員工身心健康。111 年統計結果未有肢體、心理、語言、性騷擾之案件發生。 4. 【母性健康保護管理計畫】配合職業安全衛生法第 30 條及第 31 條及母性保護辦法規定，有關母性勞工健康保護之規定，事業單位對母性健康保護事項宜妥為規劃及採取必要之安全衛生措施，訂定母性勞工健康保護計畫，以確保妊娠、分娩後、哺乳等女性勞工之身心健康，

項 目	說 明
	以達到母性勞工健康保護之目的。111 年有 1 位同仁在分娩後與醫師面談確認其工作內容對母性健康不會有傷害之評估。 5.【健康管理辦法】為確保公司員工健康，預防職業傷病之發生，並於發生時能早期診斷與治療，特制定本規範，並於每年年底舉辦公司健檢活動。111 年總健檢人數(238 人)/公司總人數(302 人)，健檢率達 78%。 ISO 45001 職業安全衛生管理系統，自 110 年導入迄今已進入第 2 年，經由 SGS 的認證，讓職業安全衛生管理系統的作業能夠更臻完善。 所羅門在 111 年度員工職災之件數為 2 件，員工總人數為 298 人，職災佔比為 0.67%。 公司每季會定期召開職業安全衛生委員會來對於職業災害的防範及發生做檢討及改進，並透過教育訓練來宣導同仁對職災的重視。 公司提供員工舒適及安全健康的工作環境，如有提供員工休息區、閱覽室等。每年並為全體同仁投保團險、員工健康檢查以及安全衛生訓練。
員工薪酬	本公司當年度獲利狀況扣除累積虧損後，如尚有餘額，應提撥員工酬勞不低於 1%。 員工酬勞以股票或現金為之，發給的對象得包括符合一定條件之控制或從屬員工。
訂定及實施合理員工福利措施（包括薪酬、休假及其他福利等）	【職工福利委員會管理辦法】乃遵照職工福利委員會組織規程第六條之規定訂定辦理，設置同仁福利補助金，舉凡結婚補助、喪葬補助、生育補助、傷病住院慰問、年節禮金、同仁急難救助等。 【出勤管理辦法】明確訂定公司員工所有出勤/休假事項，皆依本辦法規定辦理，並依法修訂新增或是修訂假別時間，以確保員工權益。 【薪資管理辦法】 為使本公司員工之薪資支給標準及計算方式等有所遵循，並達公平、合理之目的，特訂定本辦法，其中有關一般薪資發放作業及晉升調整作業均有明文之規定。 【績效考核管理辦法】 以當年度期間為基準，依據員工在考核期間內的工作表現及平日出勤、請假紀錄等進行績效考核作業。同時依據薪酬委員會定期檢討薪酬政策，以內求公平外求競爭之薪酬政策。 公司建立薪酬委員會定期檢討薪酬政策，以達到內求公平外求競爭之薪酬政策，績效考核制度中納入評核員工與企業社會責任相關之核心職能表現，並將考核結果做為年終獎金、調薪、晉升之依據。 公司依政府規定訂定休假制度。 公司設有職工福利委員會推動體能及藝文活動，並對員工進行家庭關懷。 【績效考核管理與薪酬政策】（詳下欄） 員工薪酬包括公司經營績效獎金，於年度結束時評估計算及發放，獎金之計算，視公司該年度達成之經營績效訂定。
績效評估與薪	公司制定【績效考核管理辦法】以當年度期間為基準，依據員工在考核

項 目	說 明
酬政策	期間內的工作表現及平日出勤、請假紀錄等進行績效考核作業。 《前置作業》對象：當年度九月三十日(含)以前到職同仁均須參加年度考核《通知/發送》人資於每年12月的第一週前，以mail方式通知集團同仁，「20xx年度員工年終績效考核通知」，同時並發送「績效評核表」給同仁們。 《績效訪談》單位主管於考核期限內，須面談所屬轄下人員，事業處主管須確認同仁考核等級及等級佔比之分配原則。 《主管審核》績效考核等級分為五等級，考核等級列為「丙」等級者(未達標準)，單位主管應主動加強輔導與改善追蹤。 《彙整考績表呈高階主管》人資彙整好各單位的績效評核表後，並製作「績效評核彙總表」呈高階主管審核 《績效考核後續作業》目的是提供進行溝通的機會，有助於改進工作績效、並做為薪酬調整分配及晉升的參考依據、發掘教育訓需求及人才培育的參考依據。 【薪資管理辦法】為使本公司員工之薪資支給標準及計算方式等有所遵循，並達公平、合理之目的，特訂定本辦法。 《一般薪資發放作業》每月月底發放當月薪資並撥入員工指定之銀行帳戶，如月底適逢例假日或國定假日則提前至前一個工作日發放。 《晉升調整作業》各單位依年度調薪幅度及員工績效成績，參照【績效考核管理辦法】，經由人資單位統一彙整，呈報董事長核准後實施。惟本公司經理人（九職等以上）應提報薪酬委員會審議並提報董事會通過。 員工薪酬包括公司經營績效獎金，於年度結束時評估計算及發放，獎金之計算，視公司該年度達成之經營績效訂定。
供應商管理政策及實施說明	ISO 45001 職業安全衛生管理系統有關【供應商管理流程】目的： 1. 藉由此程序訂定維持程序，確保在採購貨物與接受服務前確認符合國家法令規章之職業安全衛生的要求，且在使用前可達成各項職安衛要求。 2. 新供應商:採購人員於確認符合建檔條件後，方可執行作業。 聯繫新廠商並提供「廠商基本資料表」、「供應商調查表」或「承包商調查表」、「廉潔承諾書」、「無衝突金屬宣告書」、「職業安全衛生調查表」、「供應商/承包商社會責任規範」。 每年廠商評核時，會再做「社會責任調查表」與「營運持續調查表」的調查。 3. 廠商評核: a. 品質評核 b. 交期評核 c. 成交率評核 d. 服務評核類 e. 其他 4. 評核結果:採購會依據評核結果，對供應商做分級/管理。 本公司不與有重大公安事件或有空氣污染之不良紀錄之供應商往來

項 目	說 明
	一、供應商選擇： 採購與需求單位視實際需求，以符合職業安全衛生法規及所需職安衛規格作為篩選之基本依據。由採購收集有能力供應本公司原物料、機器設備及服務之廠商，經相關單位查詢初步認可後填寫「供應商基本資料表」做申請後再依採購之規定予以審核。所有合格供應商均須簽屬「所羅門集團廉潔承諾書」與「無衝突金屬宣告書」或提供相關的佐證文件。 二、廠商管理： A. 定期評核： 供應商評核：每半年針對交貨次數(含)3 次以上之供應商進行評核。 承包商評核：每半年針對交貨次數(含)1 次以上之承包商進行評核。 若為關鍵供應商，每三年執行一次實地稽核。 B. 供應商評核項目： 品質評核：統計該期間內交貨次數及品質不合格次數，計算品質合格率。 交期評核：統計該期間內交貨次數及逾期交貨次數，計算準時交貨率。 成交率評核：統計該期間內報價次數及訂購次數與未訂購次數，計算成交率。 服務評核：根據技術支援、保固維護、教育訓練、服務態度、回覆速度等資訊，計算服務評核分數。 C. 承包商評核項目： 品質評核：針對施工品質、用料品質，計算品質分數。 工期評核：針對進度掌握能力、效率，計算分數。 工安評核：針對工業安全衛生管理能力，計算分數。 服務評核：針對驗收、整體配合度，計算分數。 三、評核結果： 採購加總各類別之評核項目總分，獲得總評核分數及對應之評核分級勾選。 A 級廠商：評核總分介於 100 至 90 之間。 B 級廠商：評核總分介於 89 至 80 之間。 C 級廠商：評核總分介於 79 至 70 之間。 D 級廠商：評核總分低於 70，採購應再填寫「廠商懲處評估單」，通知廠商說明及改善。 E 級廠商：評核總分低於 70 且處於停詢狀態。 F 級廠商：評核總分低於 70 且處於永久停權狀態。

所羅門股份有限公司發明專利案件（2022 年度）

執行情形：

本公司每年至少一次將智慧財產相關事項提報至董事會報告，並針對董事之建議提出改善措施。

編號	專利名稱	送件日期	送件國家
1	具有人工智慧辨識功能的智能穿戴檢測系統	2022.04.28	台灣
2	自動作業方法及系統	2022.07.25	台灣
3	物件檢測方法及裝置、電腦可讀取的記錄媒體（Unknown Counting）	2022.08.17	台灣

所羅門股份有限公司節能及綠化說明

目標項目	2018年	2019年	2020年
活化資產	房屋租金收入目標68,080K 實收51,742K 達成率76%	房屋租金收入目標60,780K 實收46,190K 達成率76%	達成房屋租金收入目標62,265K (下半年起滿租)
提昇資產價值 與節流	內湖大樓7F/6F/4F辦公區域 & 會議室全部換裝 LED燈具	1.汰換內湖大樓 損壞冰水主機 2.換裝內湖大樓LED燈具： 大廳外照明燈 5F大廳&前後走道 B1/B2停車場	1.汰換南港大樓頂樓老舊冷卻水塔及其管路 2.汰換南港大樓(7F/4F/3F)各1台老舊冰水主機 3.更新內湖大樓冷卻水塔損壞重要組件 4.南港&內湖大樓頂樓(空調)管路油漆工程 5.汰換內湖大樓現有老舊電話交換機設備
改善辦公環境	1.汰換內湖大樓4F辦公區域 部份舊式 屏風座位(40位) 2.美化內湖大樓 4F/6F/7F 辦公環境佈置綠色盆栽 3.美化內湖大樓右車道旁花	汰換內湖大樓7F/6F/4F辦公區 域 全部現有舊式屏風座位	1.外哨旁區域評估設置棚架 2.配合ABU在4F大廳前ShowRoom重新規劃施 工

節能及綠化辦公環境之事項	費用 (NTD)	效益
節能 2018年: 內湖辦公大樓(7F/6F/4F)辦公區及會議室全部更換LED燈具	55萬元	1.LED 燈的壽命是傳統燈泡的 7.5 倍 2.比傳統燈具相比可省下 70% 的電，替您的照明用電把關 3.溫度遠比傳統燈具低，輕鬆打造涼爽空間，省下冷氣費 4.比傳統照明更適合人體視線，空間更舒適、光源更均勻與明亮 5.傳統照明散發 UV 紫外線，LED 燈完全沒有 年可節省(30~40%)電費
節能 2019年: 1.汰換內湖大樓已損壞之冰水主機 2.更換LED燈具(大廳外照明、5F大廳及前後走道、B1/B2停車場)	1.300萬元 2.10萬元	10~20%(電費) 更新冷卻水塔及冰水主機後，對冷氣空調的使用控管、加強冰水主機節電時間控制器以及調整冷氣溫度設定 26 度，及規劃增設冷氣空調相關設備之變頻設備。 年可節省約 10%~20%的電費
節能 2020年: 1.汰換南港大樓頂樓老舊冷卻水塔及其管路 2.汰換南港大樓(7F/4F/3F)各一台冰水主機	530萬元	10~20%(電費) 更新冷卻水塔及冰水主機後，對冷氣空調的使用控管、加強冰水主機節電時間控制器以及調整冷氣溫度設定 26 度，及規劃增設冷氣空調相關設備之變頻設備。 年可節省約 10%~20%的電費

節能及綠化辦公環境之事項	費用	效益
綠化 2018年: 1.綠化內湖辦公大樓(7F/6F/4F)，佈置綠色盆栽 2.美化內湖辦公大樓，右車道旁花園	20萬元	辦公室就是現代人的第二個家！ 綠化辦公室好處多多，並不只是擺了植物，消除眼睛疲勞的表面效果而已「綠化辦公室可以在 24 小時內，吸收百分之八十七的有毒氣體，就像是一台天然的空氣清淨機，還可以消塵、阻光、降溫；更能調和辦公室環境，無形中消除壓力。」把綠色原素，置入空間裡。「因為這是同仁們必需的一點療癒，一些些的喘息。」也是讓同仁產生恍如置身室外的感覺，進而獲得心靈上的釋放。