



財政部印刷廠
Printing Plant, Ministry of Finance



財政部 印刷廠

PRINTING PLANT, MINISTRY OF FINANCE 2025 永續報告書
SUSTAINABILITY REPORT

目錄 Contents



廠長的話	02	附錄一	84
		GRI 永續性報導準則 (GRI 準則) 對照表	
編輯方針／關於本報告書	03	附錄二	92
		永續會計準則 SASB 對照表	

01. 關於財政部印刷廠 07

1.1 財政部印刷廠簡介	07
1.2 歷史沿革	09
1.3 組織概況	10
1.4 公協會參與	11
1.5 團體協約	11

02. 啟動永續議題 13

2.1 永續發展小組	13
2.2 利害關係人議合	13
2.3 主要利害關係人溝通管道 與關注議題	14
2.4 重大主題分析與決定	15

03. 誠信治理 18

3.1 治理實務	18
3.2 風險管理	22
3.3 法規遵循	25
3.4 資訊安全管理 (重大議題)	26

04. 品質服務管理 35

4.1 重大議題管理方針	35
4.2 品質管理與客戶服務 (重大議題)	36
4.3 供應鏈管理	43

05. 永續環境 45

5.1 重大議題管理方針	45
5.2 氣候變遷減緩與調適 (TCFD)	46
5.3 能源及溫室氣體管理 (重大議題)	49
5.4 廢棄物管理	52

06. 永續職場 55

6.1 重大議題管理方針	55
6.2 人力資源管理 與職場多元共融 (重大議題)	59
6.3 員工福利與保障	66
6.4 職業安全衛生 (重大議題)	72



廠長的話 PREFACE

本廠為兼具行政機關職能之國營事業，肩負統一發票印製、發售與兌獎等攸關民生政策性任務，身處數位科技洪流與面對全球極端氣候威脅下，更致力於將永續經營理念植入組織 DNA，引領傳統勞力密集型印刷廠邁向現代化與綠色轉型。

在環境保護 (Environment) 方面，積極響應政府淨零排放政策，全面推動無紙化並減少紙張及耗材浪費。本廠已成功取得 ISO 14064-1 溫室氣體盤查認證，從制度面落實減碳措施。未來將持續優化生產流程，開發新市場以降低資源耗損，力求在印刷本業與環境共生之間取得平衡。

在公司治理 (Governance) 維度，以穩定與安全構築本廠核心競爭力。長期遵循 ISO 9001 品質管理及 ISO 27001 資訊安全管理系統，確保政策任務流程順暢且資料正確。面對數位挑戰，正積極研發「虛實合一」安全印刷技術，結合防偽科技與資訊管控，提升經營績效並強化風險應對能力，以穩健的治理架構接軌國際趨勢。

針對社會責任 (Social) 面向，「員工」是轉型的基石，本廠將透過人力組織靈活調整與技術培訓，建立韌性專業團隊，鼓勵全體同仁於變革中相互扶持，共同面對艱辛的轉型之路。而在社會公益與教育推廣上，「臺灣印刷探索館」作為全臺首座印刷產業觀光工廠，自 2024 年起深化 ESG 營運指標，發揮其文化教育與非營利功能，持續推動社會終身教育，實現長期永續社會價值。

改革之路充滿挑戰，本廠刻正以永續發展為目標，聚焦傳統印刷加值安全與創新服務，滾動調整經營策略及業務計劃，期待為國家、社會及環境創造永續貢獻。



財政部印刷廠 / 廠長

王國龍



編輯方針／關於本報告書 EDITORIAL POLICY / ABOUT THIS REPORT

財政部印刷廠（以下簡稱本廠）期望藉由發行 2025 年永續報告書與利害關係人溝通，透過資訊揭露讓利害關係人更瞭解本廠永續理念、規劃及作為。

揭露本廠在經濟、環境、社會三大永續面向之推動情形及成果績效，期盼利害關係人能持續關注本廠並給予寶貴建議，逐步落實本廠永續發展的理念及願景，為地球村永續發展善盡己責。

報告書撰寫依據

本報告書撰寫架構係依據全球永續性報告協會（Global Reporting Initiative, 下稱 GRI）發布之永續性報導準則 2021 年版（GRI Standards 2021, GRI 準則 2021 年）及永續會計準則委員會（Sustainability Accounting Standards Board, SASB）之專業與商業服務（Professional & Commercial Services）產業標準，並參考 TCFD 氣候相關財務揭露指引之永續資訊揭露標準進行撰寫，已於本報告書附錄提供 GRI 永續性報導準則對照表及 SASB 對照表予以參照。



ESG 資訊揭露

揭露類別	涵蓋範圍
報告期間	本報告書主要揭露內容為 2025 年度（2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日）範圍。 但為符合 GRI 報導原則中的完整性及可比較性，部分內容會涵蓋 2025 年前之資料，將於該段落詳加註明。
報告範疇	財政部印刷廠
財務數據	與本廠公開之財務報表數據一致
員工／人才培育數據 環安衛數據 本廠業務數據 公益績效	與本廠公開之財務報表數據一致
資訊重編	本報告書為首年報告書，其範疇與主題邊界無顯著改變，故無重編情形。



報告品質管理

為確保報告書編製品質及資訊透明揭露，本報告書資料及數據由各單位經主管核定後，提供總務室彙整編輯初稿，經主管校閱及修訂後，送永續發展小組複核，複核之修訂稿，依行政程序上呈副廠長、廠長核閱後定稿出版；目前，本報告書內容及數據經本廠內部查證後揭露，未經外部第三方確信。

本報告書揭露之財務數據預計於 2026 年 8 月份經審計部審定通過，並以新臺幣元為計算單位。

本廠通過 ISO 9001：2015 品質管理系統、ISO 27001：2022 資訊安全管理系統及 ISO 14064-1：2018 組織層級溫室氣體盤查、G7 Master 國際印刷品質證書，並持續維持證書有效性。



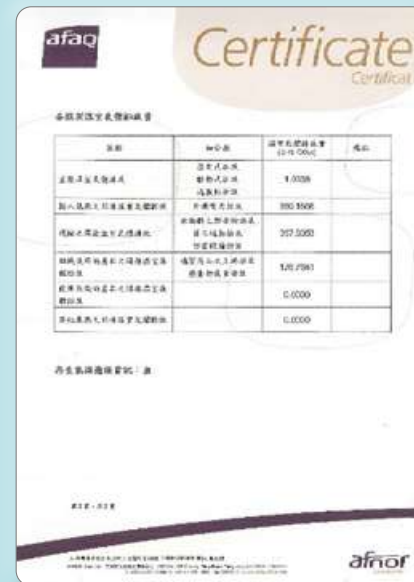
ISO 9001:2015
品質管理系統證書



ISO 27001:2022
資訊安全管理系統證書



ISO 14064-1:2018
組織層級溫室氣體盤查查證聲明書證書





報告書發行週期

本廠將以年度為主，每年發行永續報告書，並於本廠網站揭露。

本次報告書發行時間：**2026** 年 **6** 月

報告書意見反饋與聯絡窗口

若您對本報告書內容有任何建議，歡迎與本廠連絡。



聯絡窗口：財政部印刷廠 總務室 徐主任



電子郵件：yu790727@ppmof.gov.tw



聯絡電話：04-24953126 分機 500



G7 Master
國際印刷品質證書





01

關於財政部印刷廠

About Printing Plant, Ministry of Finance

財政部印刷廠簡介 | 歷史沿革 | 組織概況 | 公協會參與 | 團體協約



一、關於財政部印刷廠

ABOUT PRINTING PLANT, MINISTRY OF FINANCE

1.1 財政部印刷廠簡介

本廠為國營事業機構，成立於 1949 年 3 月，原名為「臺灣省政府印刷廠」，隸屬臺灣省政府秘書處；1999 年 7 月 1 日配合精省政策改隸財政部，並更名為「財政部印刷廠」，長期辦理政府相關印製及防偽業務。

自承辦統一發票業務以來，逐步建構防偽設計、印製、發售、兌獎至鑑定之整合流程，以支援政府相關制度之運作需求。

本廠持續運用防偽印刷技術結合雲端驗證資訊系統開發能力，將核心技術應用於政府票券、標章、稅票及安全文件等業務，並配合資訊安全與營運管理機制，為永續發展與高附加價值服務奠定穩固基礎。



名稱	財政部印刷廠
工廠地址	臺中市大里區中興路一段 288 號
產業類別	16 印刷及資料儲存媒體複製業
願景	提升發票印製效能、優化發票發售服務、完善發票兌獎多元服務、積極開拓新興業務。
目標	① 穩定政策任務・展現政府效能。 ② 拓展利基業務・提升營運績效。 ③ 強化核心技術・厚植競爭優勢。 ④ 提升生產量能・擴大業務規模。 ⑤ 人力資源改革・提升展業動能。 ⑥ 善盡社會責任・實踐環境永續。
2025 年營業額	新臺幣 800,148,648 元
2025 年底員工人數	118 人
資本額	新臺幣 715,000,000 元

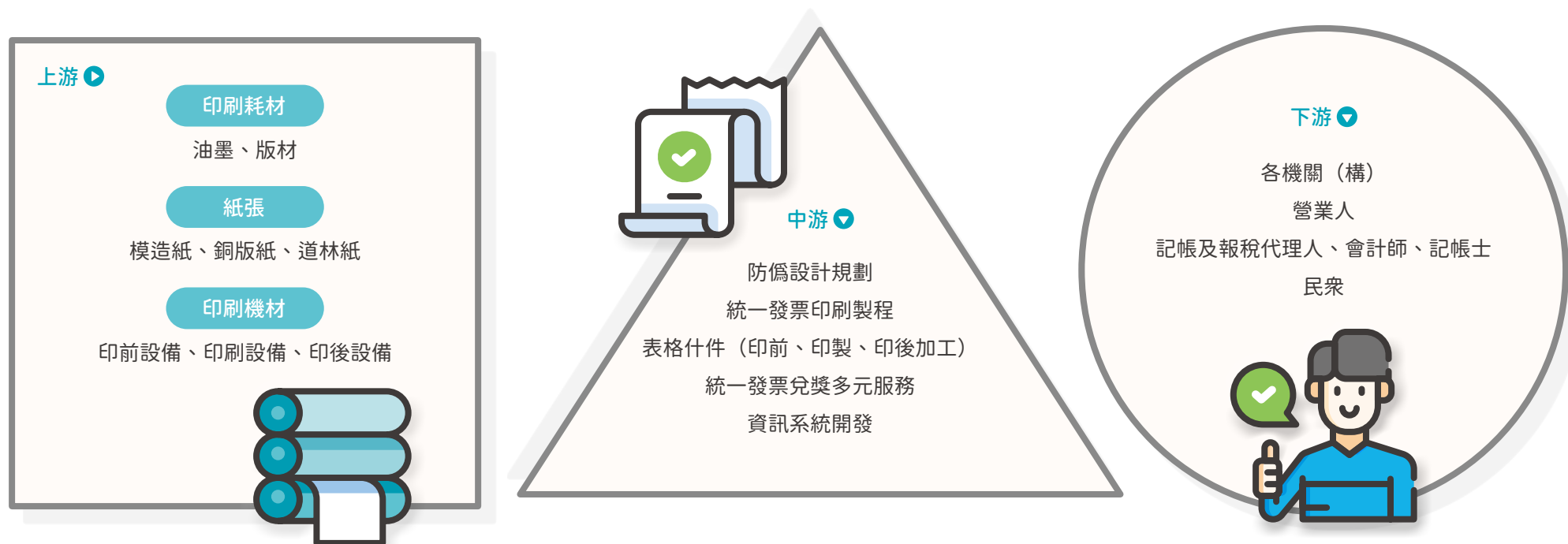


本廠所處行業為印刷產業，是兼具行政機關職能之國營事業
主要提供統一發票之印製、發售與兌獎、雲端防偽驗證平臺、安全印刷服務及商業印刷服務



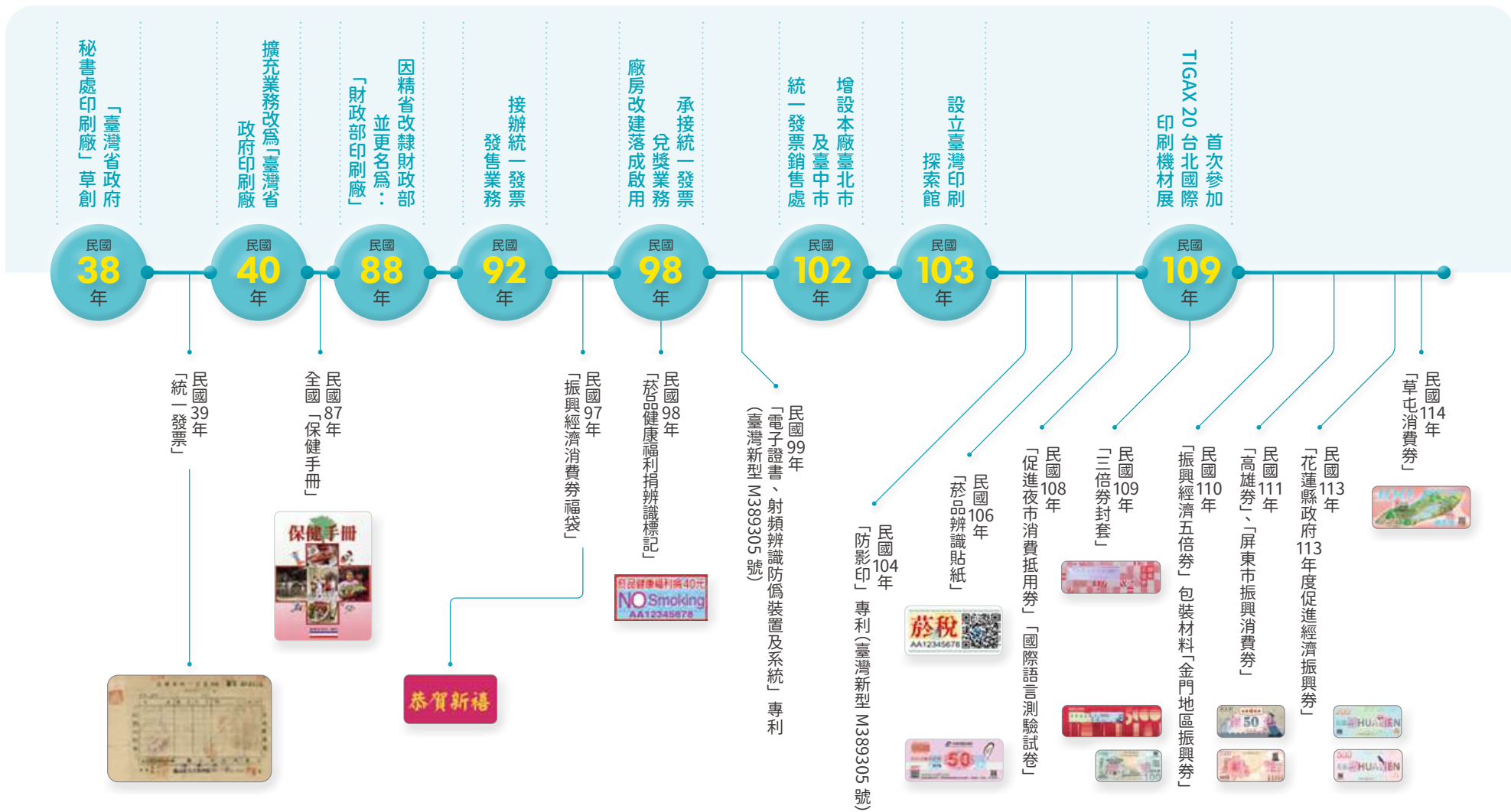
產業鏈上游為原物料供應包括特殊浮水印紙張、文化用紙、環保大豆油墨及版材等，由於統一發票用紙供應商稀少、須單獨生產且剩料不得轉售，同時受國際紙價與採購策略影響。中游為核心印製、防偽規劃與安全管理，涵蓋設計、印製及供應鏈控管。

下游則為渠道銷售與產業文化推廣，透過全國 300 餘代售點與即時連線系統服務全國 80 餘萬營業人，並結合雲端防偽驗證平臺推動「虛實合一」服務；此外，亦經營「臺灣印刷探索館」推廣印刷文化，並達成綠色採購比率 100% 與 ESG 永續經營目標。





1.2 歷史沿革

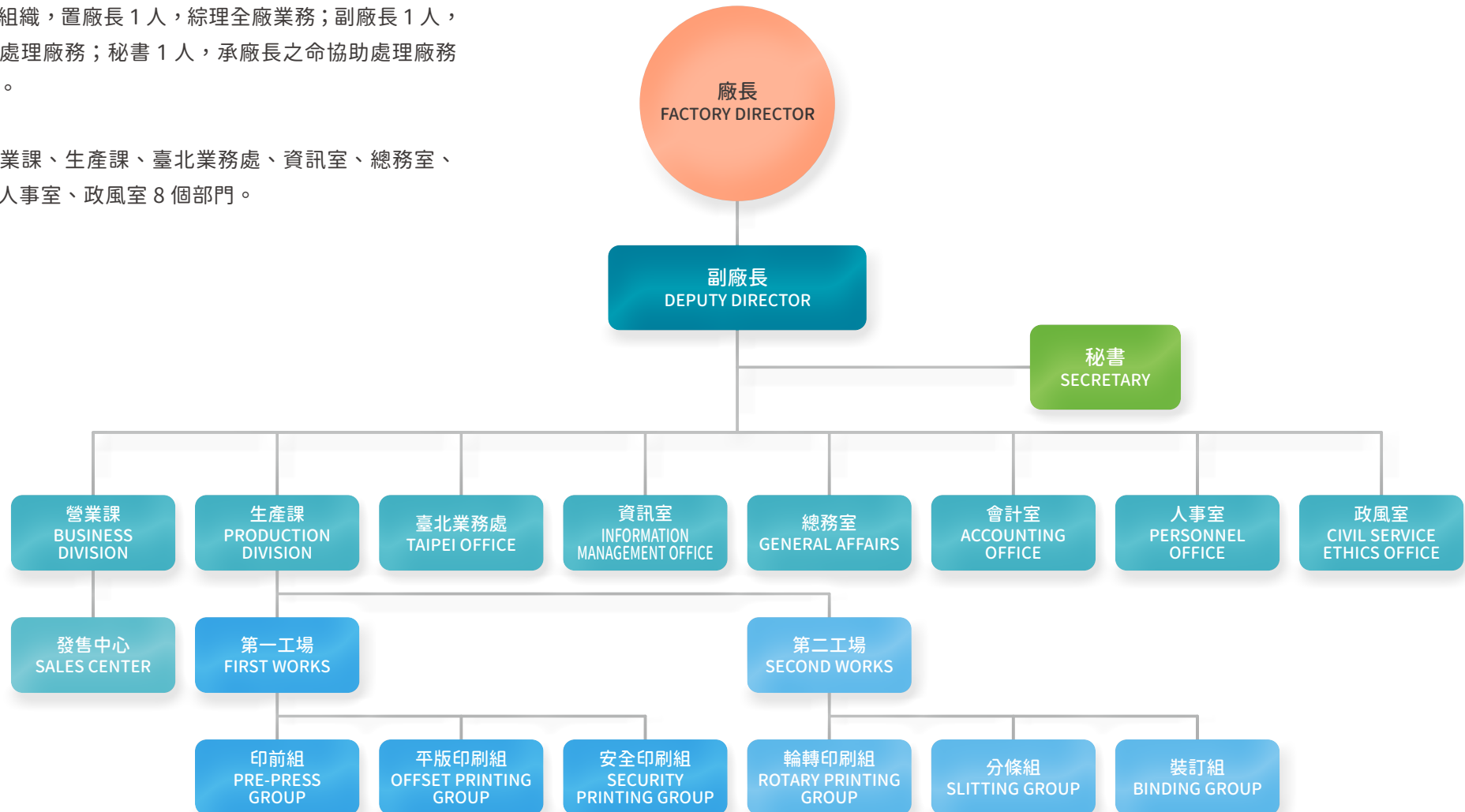




1.3 組織概況

本廠現行組織，置廠長 1 人，綜理全廠業務；副廠長 1 人，襄助廠長處理廠務；秘書 1 人，承廠長之命協助處理廠務各項事宜。

內部設營業課、生產課、臺北業務處、資訊室、總務室、會計室、人事室、政風室 8 個部門。





1.4 公協會參與

公協會名稱	參與身份	合作議題
 永續長聯盟	聯盟成員	- 協助永續長聯盟（下稱本聯盟）相關決議事項推動。 - 為提升政府機關永續發展識能，與加強實踐永續發展能力，配合參與本聯盟辦理之共識營、教育訓練與交流研習等活動。 - 政府機關永續長得透過本聯盟相互聯繫、學習及協作，深入瞭解永續發展、氣候變遷與淨零議題。
 人文生態學習策略聯盟	會員	為達成資源分享、經驗交流，促進產業及觀光發展，提升社會教育及推廣之功能，人文生態學習策略聯盟合作項目摘述如下： - 推動業務簡介，印製聯合文宣或設計聯合標誌。 - 推動館際參觀交流互訪。 - 建立志工幹部聯誼、座談、觀摩學習、訓練及服務經驗意見交換管道。 - 辦理文化活動時，於會場中設立聯合促銷或宣傳單位。
 台灣區印刷暨機器材料工業同業公會	會員	透過公會平台掌握印刷產業趨勢、技術發展及法規資訊，促進產業交流與經驗分享。

1.5 團體協約

本廠重視員工參與及產業交流，設有工會組織「臺中直轄市財政部印刷廠工會」，由員工依法自願加入，目前會員人數110人。工會依法令及章程運作，制定工作方針、年度計畫與經費預算，定期選舉以維持民主與透明之會務運作，自1992年訂立團體協約以來，持續促進勞資溝通，維護員工權益，並規範勞動條件，支持本廠營運穩定與永續發展。





02

啟動永續議題

Initiating Sustainability Issues

永續發展小組 | 利害關係人議合 | 主要利害關係人溝通管道 | 與關注議題



二、啟動永續議題

INITIATING SUSTAINABILITY ISSUES

2.1 永續發展小組

追求卓越發展並邁向永續目標，以落實公司治理、發展永續環境與維護社會公益等具體手段，實踐企業社會責任，進而促成經濟、環境及社會的全面進步。

本廠於推行企業永續的理念下，已於 2025 年 4 月 2 日成立「永續發展小組」致力推動永續治理，該小組由各課室組成，責成副廠長擔任永續長，共同推動永續發展之相關目標，並於日常營運活動中落實永續發展之執行。



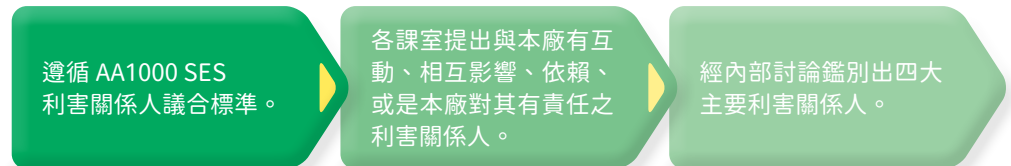
本廠將研擬永續資訊相關管理辦法及相關作業程序，督促「永續發展小組」召開會議，負責制定、推動及強化本廠永續發展重要政策之行動計畫，透過追蹤永續發展執行情形與成效。

每年至少 1 次向廠長報告永續執行成果，由廠長進行監督、審議並提供推動方向與建議，以確保本廠能積極回應利害關係人的關注，包含重要 ESG 策略議題與關鍵重大事件，如治理、環境及社會相關風險與機會議題等。

2.2 利害關係人議合

本廠之「永續發展小組」遵循 AA1000 SES (AA1000 Stakeholder Engagement Standard) 利害關係人議合標準五大原則：依賴性、責任性、影響力、多元觀點及關注張力等特性，並考量永續議題發展趨勢及營運狀況，經內部討論後，鑑別出四大主要利害關係人包括：員工、供應商、客戶、主管機關（財政部）。

主要利害關係人鑑別流程



主要利害關係人





2.3 主要利害關係人溝通管道與關注議題

本廠非常重視各利害關係人的意見，透過與各利害關係人建立良好的溝通管道，積極聆聽並接納多元意見，進而瞭解利害關係人的需求與期望，此外，本廠也將利害關係人的建議和調查結果納入永續發展參考，以推動更好的永續未來。本廠與各主要利害關係人關注議題與溝通管道：

主要利害關係人類別	利害關係人對本廠的意義	關注議題	溝通管道	溝通頻率	溝通紀錄	權責單位
主管機關	主管機關提供本廠政策指導、監管本廠運營，並提供預算支持與法規指導，促使本廠遵守法規及其他要求、提高服務水準。	- 品質管理與客戶服務 - 營運績效 - 創新研發	公文	不定期	公文系統／E-mail 信件	營業課 生產課 臺北業務處
客戶	本廠以客戶需求為中心，致力提升產能及品質並提供顧客優質服務及開拓新市場。	- 品質管理與客戶服務 - 資訊安全 - 職業安全衛生	客戶溝通會議	不定期	E-mail／電話 視訊會議／信件	營業課 資訊室
			客戶滿意度調查	每年	客戶滿意度調查問卷	
			客戶往來拜訪	不定期	實際參訪	
供應商	供應商為本廠提供生產之原料及後勤支持等，確保業務運作順暢。優質供應商合作能提升服務質量，降低運營成本，並推動技術創新，達成供應鏈永續。	- 品質管理與客戶服務 - 職業安全衛生 - 資訊安全	合格供應商篩選	每年	供應商評鑑	生產課 總務室
			供應商往來拜訪	不定期	實際參訪	
員工	員工為本廠重要資產、營運根基，本廠提供員工多元發展、安全健康的職場環境及優質的薪資福利制度。	- 人力資源管理與職場多元共融 - 職業安全衛生 - 品質管理與客戶服務	業務會報	每月	會議紀錄	人事室 總務室
			本廠內部公告	不定期	本廠內部網域公告	
			勞資會議	每季	會議紀錄	
			職業安全衛生委員會	每季	會議紀錄	
			員工意見	不定期	員工意見信箱	

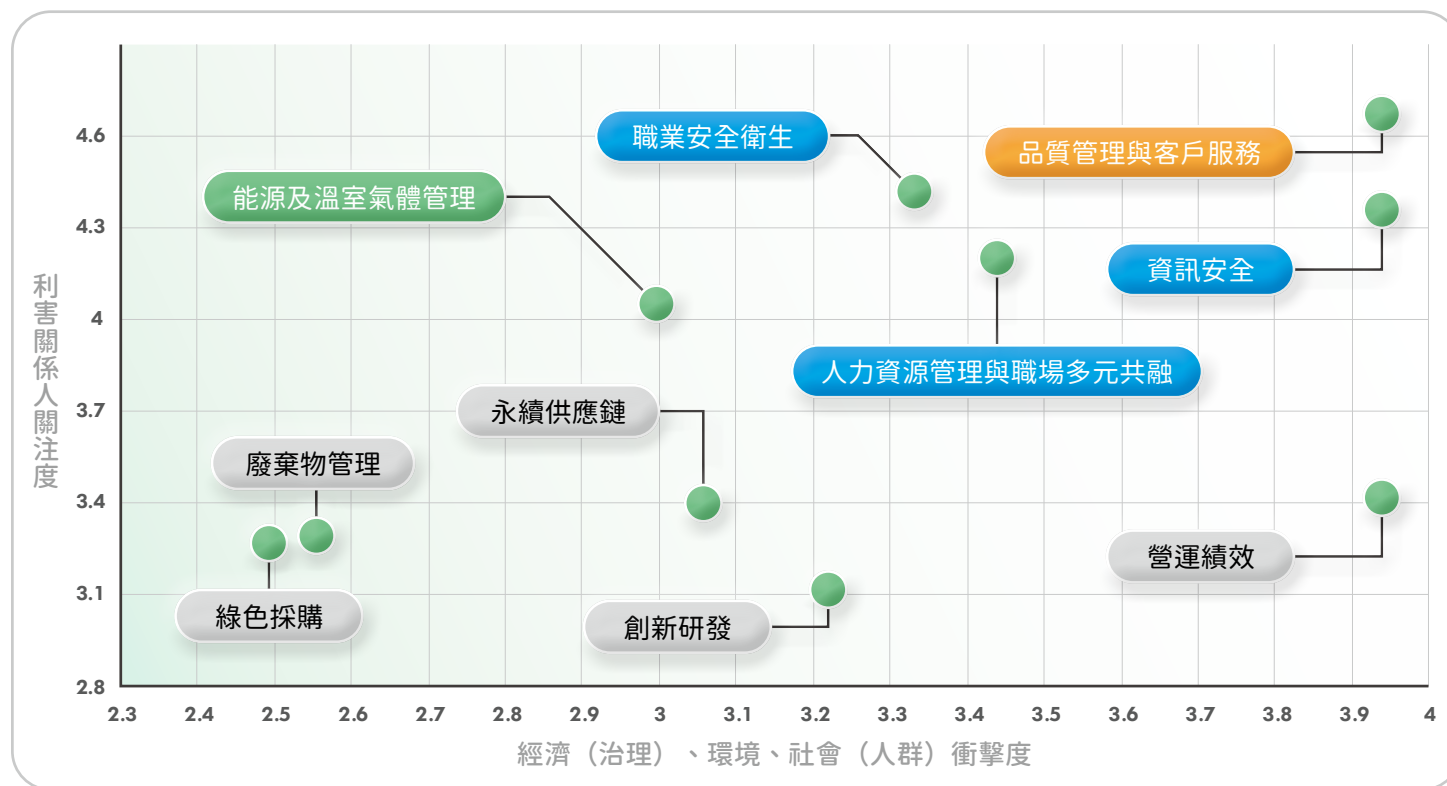


2.4 重大主題分析與決定

本廠「永續發展小組」根據 2025 年度利害關係人問卷（共回收 46 份有效問卷），得出主要利害關係人對各項永續議題有關經濟、環境及社會的關注度評分；另外由 18 位主管及同仁填寫內部營運衝擊問卷，針對永續議題評估本廠對於經濟、環境及社會的衝擊程度評分，再將二者評分彙整後得出重大主題矩陣圖。

最後確認及決定 2025 年度的五項重大主題：品質管理與客戶服務、資訊安全、職業安全衛生、人力資源管理與職場多元共融、能源及溫室氣體管理。本報告書已說明各重大主題的管理方針及相關揭露項目。

2025 年重大主題矩陣圖



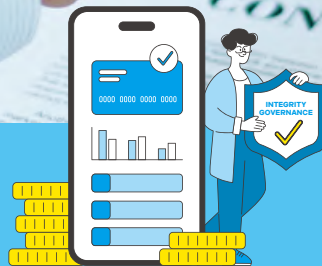


主要利害關係人鑑別流程

主題 構面	重大主題	對本廠的重要性	重大主題價值鏈衝擊邊界				管理方針 揭露章節
			內部	外部			
			本廠	客戶	供應商	主管 機關	
經濟	品質管理與 客戶服務	本廠應確保印製品品質穩定與正確性，提升交付可靠度與客戶滿意度，維護政府公信力與機關專業形象，屬正面實際衝擊。	●	●	●	●	4.2 品質管理與客戶服務
環境	能源及溫室 氣體管理	持續推動節能減碳作為，進行溫室氣體盤查與管理，實踐環境永續，屬正面實際衝擊。	●			●	5.3 能源及溫室氣體管理
社會	資訊安全	資安事件之發生，易造成本廠營運中斷及資訊外洩，本廠已持續投入資源，強化資訊安全，屬正面實際衝擊。	●	●		●	3.4 資訊安全管理
社會	人力資源管理 與職場多元 共融	提供員工公平完善的薪酬福利與教育訓練，有助於穩定人力、提高凝聚力，並增強企業的盈利能力，屬於正面實際衝擊。	●				6.2 人力資源管理與職場多元共融
社會	職業安全衛生	落實風險辨識與設備安全管理，降低職災發生率，保障員工健康與安全，維持穩定生產與組織永續發展，屬於正面實際衝擊。	●		●	●	6.4 職業安全衛生



%



03

誠信治理

Integrity Governance

治理實務 | 風險管理 | 法規遵循 | 資訊安全管理 (重大議題)



三、誠信治理 INTEGRITY GOVERNANCE

3.1 治理實務

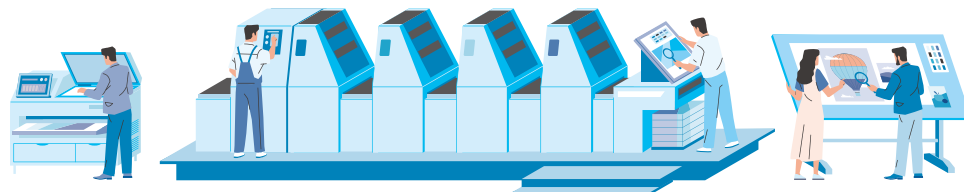
依據國營事業管理法及主管機關相關規定，本廠之經營管理由廠長負責，綜理事業整體運作，包含經營方針之擬定、年度計畫之推動，以及業務、財務與內部控制制度之督導與管理。廠長於職權範圍內，負責確保各項業務執行符合政策目標及法令規範，並落實主管機關之指導與監督事項。

透過既有組織體系與分工機制，確保決策、執行與監督功能之相互制衡，並定期檢討組織運作情形，以因應外在環境變化及政策需求，維持治理運作之穩定與效能。

秉持誠信、廉潔與負責之治理理念，將誠信經營視為組織運作之重要基石。透過建立相關規範與宣導機制，強化同仁對法令遵循與倫理規範認知，並確實遵循相關法令、政策及主管機關指示，落實依法行政原則。

並配合主管機關推動之廉政政策與內部控制制度，持續檢視與精進相關作業流程，防範不法情事發生，確保業務推動符合公共利益與社會期待。

3.1.1 廠長及副廠長職務及介紹

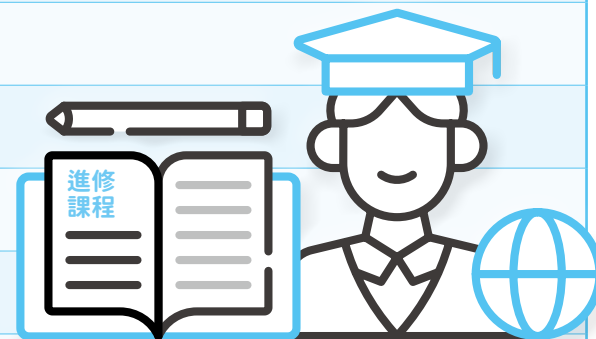




群體智識

本廠廠長及副廠長不定期針對與營運相關之經濟、環境及社會議題安排進修課程。2025 年進修情形：

職稱	姓名	進修日期	課程名稱
廠長	王國龍	2025.02.06	氣候法的碳定價工具運用
		2025.06.20	人工智慧應用與資訊安全韌性
		2025.11.18	資安事件的起因與演進
		2025.12.23	資通安全管理精進措施分享
副廠長	曾國維	2025.02.10	氣候法的碳定價工具運用
		2025.02.11	數位策略與團隊領導
		2025.10.16	物聯網智慧履歷，推動低碳永續發展
		2025.10.16	臺美的資安與 AI 政策
		2025.10.16	邁向淨零與數位治理
		2025.10.17	智慧物聯與資安防護創新實踐
		2025.11.18	從資安案件（事件）談機關資安風險





績效評估

廠長之遴聘、管理及考核工作係依據「財政部派任公民營事業機構負責人經理人董監事管理要點」規定辦理，依該要點第 19 點規定略以，國營事業之負責人、總經理之考核依據「財政部所屬事業年度工作考成實施要點」辦理。另依主管機關為促使所屬公股事業機構負責人積極任事，以提升公股事業經營績效之目的，訂定「財政部所屬公股事業負責人績效評鑑實施要點」，每半年據以辦理自評作業。

薪酬政策

本廠廠長及副廠長薪酬係依據「財政部所屬事業機構用人費薪給管理要點」規定辦理。

3.1.2 利益迴避制度



財政部所屬生產事業機構人員進用辦法第 8 條第 1 項規定：
「印刷廠廠長對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得在本機構進用，或進用為直接隸屬機構之主管。
對於本機構各級主管之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位應迴避進用。」



考績委員會組織規程第 8 條規定：
「考績委員會開會時，委員、與會人員及其他有關工作人員，對涉及本身之事項，應自行迴避；對非涉及本身之事項，依其他法律規定應迴避者，從其規定。
前項人員有應自行迴避之情事而不迴避者，得由與會其餘人員申請其迴避，或由主席依職權命其迴避。」



3.1.3 內部稽核

本廠依內部控制制度持續辦理風險評估、內部自評及內部稽核作業，並依相關會計法規及政府規範執行各項內部審核，以確保法令遵循、資訊可靠性及治理效能。

2025 年度，本廠完成內部控制自行評估與內部稽核計畫之訂定與執行，並將稽核結果及改善建議納入正式報告，建立定期追蹤機制，確保各項改善措施持續落實。配合稽核結果與法令修正，本廠已完成內部控制制度版本更新，並轉知同仁據以落實制度執行。

此外，本廠不定期辦理廉政宣導及教育訓練，以提升同仁廉政意識，並持續追蹤內部控制缺失與興革建議之改善情形，確保制度有效運作並支撐組織長期穩健發展。



3.1.4 誠信經營

本廠為深化誠信經營之企業文化、健全發展暨建立良好商業運作架構，已於 2024 年 4 月 25 日正式訂定「財政部印刷廠誠信經營規範」，規範本廠人員在執行業務時，嚴禁直接或間接提供、收受、承諾或要求任何「不正當利益」，並訂有明確社交禮俗及利益衝突迴避原則，本廠對任何貪腐行為採取「零容忍」政策，明確禁止行賄、收賄或提供非法政治獻金及不當利益輸送，以確保商業活動的公平性。

另已建立公開透明之檢舉管道，由政風室專責受理，並確保檢舉人身分保密及程序可追溯。對於違反誠信規範人員，本廠將依情節輕重予以警告、記過甚至解僱之懲處。透過完善預防方案、教育訓練及嚴格執行機制，建立透明、公正之經營環境，避免企業資產損失與商譽受損，從而達成永續經營之目標。



3.1.5 申訴與檢舉管道

本廠基於公平、誠實、守信、透明原則從事商業活動，為落實誠信經營政策，並積極防範不誠信行為，訂定「誠信經營規範」，具體規範本廠人員於執行業務時應注意事項。如有發現本廠人員涉有不誠信之行為時，可透過下列檢舉管道向本廠專責單位進行檢舉。本廠對於檢舉人身分及檢舉內容將依規定保密。2025 年度本廠無接獲任何檢舉案件。

檢舉專線

04-24953126 分機 800

檢舉信箱

臺中市大里區中興路一段 288 號(政風室收)

3.2 風險管理

本廠依據重大性原則，進行與本廠營運相關之環境、社會及治理議題之風險評估，並訂定相關風險管理因應措施，作為本廠風險管理之最高指導原則。

風險類別	風險說明	風險管理策略
環境	缺水、缺電	- 汰換省水裝置並加強管線巡視作業 → 因應措施：優先汰換省水裝置並加強管線巡視作業，減少水資源浪費。 - 優化生產排程與用電高峰避開策略 → 因應措施：合理調整生產排程，避免尖峰用電過多。 - 設置柴油發電機作為備援電力。
	颱風、洪災等天然災害	颱風、洪災： - 本廠下設防汛小組，由副廠長擔任執行長，總務室主任擔任副執行長，並分設若干組別，由各該當班組別執行其防汛輪值任務。 - 本廠於每年汛期前將廠內各水溝、溝渠、頂樓洩水孔進行清理或疏通，並召集防汛小組成員進行教育訓練。 - 風災來臨前由副執行長帶領防汛小組成員巡視廠區各水溝、溝渠、頂樓洩水孔，抽水設備及發電機是否正常運作，發現問題及時處理。 - 經地方政府宣布停止上班上課者，啟動輪值。但因颱風路徑特殊者，得依實際狀況提前啟動。 - 若因天然災害導致淹水、財物損毀或其他特殊情況，輪值組長應於通訊群組及時反應處理。 震災：中央氣象署地震震度分級達 4 級以上 - 每年召集相關人員進行教育訓練。 - 非上班時段：由警衛室先行依地震檢查表於廠房內外進行檢查或處置，並通知相關人員到廠，俾利及時處理。 - 上班時段：由各區域之主管進行回報，且由總務室相關人員就廠區內外進行檢查並及時反應處理。



風險類別	風險說明	風險管理策略
社會	發生職災	1 工作場所發生職業災害，應立即進行必要的急救、搶救等措施，並會同勞工代表實施調查、分析及作成紀錄。 2 災害現場除必要急救、搶救外，未經司法機關或勞動檢查機構許可，不可以移動或破壞。 3 勞動場所如發生死亡、罹災 3 人以上或罹災 1 人以上且需要住院治療等災害，應在知悉後 8 小時內通報當地勞動檢查機構。 4 事業單位規模勞工人數如在 50 人以上，或經勞動檢查機構通知者，必須按月至勞動部指定之網站填載職災內容。
	發生消防事件	1 成立防火管理委員會，由廠長出任主任委員，防火管理人協助執行指示工作，每年 6 月及 12 月定期召開委員會，並設有火災預防管理區域人員編組及自衛消防隊編組。 2 各樓層分別設置防火負責人，並劃設責任區域，每日下班前進行日常火源自行檢查及防火避難設施自行檢查，每月進行消防安全設備檢查，發現問題立即反應處理。 3 每半年定期召集全體員工進行防火防災教育及訓練。 4 每年由專業消防設備師（士）實施消防安全檢查，檢視本廠消防設備現況並及時修繕。
	面臨缺工	1 因應措施： ① 人力更新與結構優化 • 採「退二補一」原則，逐步精實員額。 • 優化年齡結構，提升 45 歲以下人力比例，降低技術斷層風險。 ② 人才培育與技術傳承 • 建立標準作業文件與系統化在職培訓機制，加速世代技術移轉。 • 推動跨單位職務輪調與多能工培育，確保組織持續運作。 ③ 彈性人力運用 • 對勞力密集且具標準化特性工序，逐步採取委外辦理，降低固定人力依賴。 • 引進自動化與資訊化設備，提升人力使用效率，減少缺工衝擊。 ④ 數據追蹤與預警機制 • 運用「用人費用限額管制表」，掌握人力與成本動態，確保人事費用合理化。 • 透過系統追蹤加班情況與退休人數，建立預警機制，提前因應缺工風險。 2 績效指標： ① 新進員工 90 日留任率 > 85%（早期適應觀察） ② 新進員工 6 個月留任率 > 80%（完整試用期穩定度）





風險類別	風險說明	風險管理策略
治理	供應鏈韌性不足 (如供應商發生 供貨品質不穩 供應商因違法 被當地主管機關 裁罰停工、原物料 過於集中特定 少數供應來源等)	供應商過於集中 因應措施：評估國外供應商可行性，訂定國內、外供應商皆適用之招標規範。 績效指標：建立合格供應商。
	人員貪腐風險	1 落實採購監辦、廉政倫理事件及本廠誠信經營規範登錄程序。 2 受理公益揭弊案件，並落實公益揭弊者保護法之保障程序。 3 定期辦理廉政法規宣導。
	發生資安事件	1 依資訊安全政策，成立資通安全管理委員會，定期審查及推動資訊安全管理相關事宜，以確保本廠永續運作及資訊安全實務作業能力。 2 取得 ISO 27001 資訊安全管理系統證書，並維持證書有效性。 3 推動資訊安全相關活動，定期辦理資安檢測及相關教育訓練。 4 建立風險管理制度，執行風險管理。 5 建立資訊安全事件緊急應變暨復原措施。 6 每年辦理資訊安全內、外部稽核作業，落實改善執行情形。



3.3 法規遵循

本廠高度重視各領域法規遵循，由各權責單位負責法規管理，各單位依其職掌對適用之法規分別進行鑑別，並持續監控對本廠營運有重大影響之法令法規，確保本廠合規並落實法遵。同時，定期檢視法規變動對本廠營運影響，並適時調整內部控制制度與作業流程，以符合最新法規要求。

為提升全體員工對法規遵循的認識，本廠透過教育訓練與例行會議，定期宣導法規趨勢與修訂內容，確保員工知悉最新法規資訊。若發現不合法規情況，本廠即予以調查鑑別，查明原因並採取適當措施進行控制和矯正，以降低潛在風險並防止再發生。2025 年本廠未有違反經濟、環境及社會之相關法律或法規而遭受罰鍰之情事。

		
環境	社會	經濟
• 環保及能源法規 • • 產品環境有害物質管理 • • 消防法 • • 工廠管理輔導法 • • 空氣污染防治法 • • 噪音管制法 • • 水污染防治法 • • 氣候變遷因應法 • • 廢棄物清理法 • • 環境教育法 •	• 人權保護 • • 勞動相關法令 • • 職業安全衛生法 • • 勞工退休金條例 • • 勞工保險條例 • • 公務人員服務法 • • 公務人員保險法 • • 性別平等工作法 •	• 國營事業管理法 • • 政府採購法 • • 資通安全管理法 •



3.4 資訊安全管理

重大主題管理方針

重大主題	資訊安全管理	
對應 GRI	自訂重大主題	
SDGs 對應	SDGs 16.10 依據國家立法與國際協議確保民衆可取得各項資訊 <u>保障基本自由</u> 16 和平正義與有利的制度	
管理方針	政策／承諾	為強化資訊安全管理，確保所屬之資訊資產的機密性、完整性及可用性，以提供本廠之資訊業務持續運作之資訊環境，並符合相關法規之要求，使其免於遭受內、外部蓄意或意外之威脅，確保本廠永續經營。
	採取行動措施	① 辦理資訊安全教育訓練，督導全體同仁落實資通安全管理工作，強化資訊安全之意識與其相關責任之認知，建立「資通安全，人人有責」觀念，促其遵守資通安全規定。 ② 保護本廠業務活動資訊，確保業務資料之機密性、完整性及可用性，所有資訊作業相關措施，避免未經授權存取與修改，免於因外在之威脅或內部人員不當管理與風險。 ③ 以符合資通安全要求為目標，選擇適切保護措施，將風險降至可接受程度持續進行監控、審查及稽核資訊安全管理制度工作，強化服務品質，提升服務水準。 ④ 確保本廠關鍵核心系統維持一定水準的系統可用性，定期執行各項緊急應變流程演練，以確保關鍵性業務持續運作。

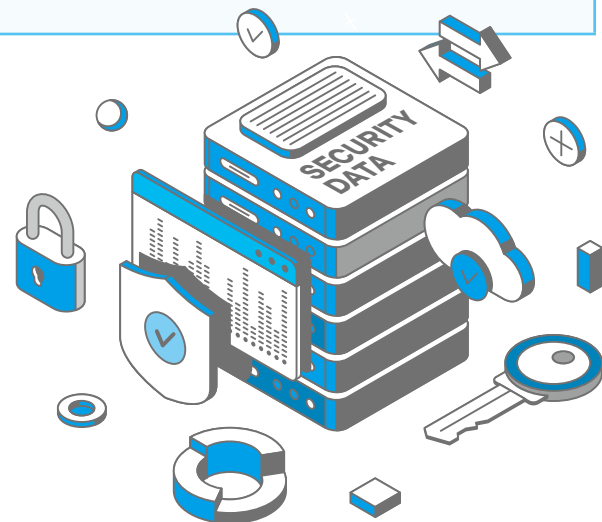


重大主題	資訊安全管理		
對應 GRI	自訂重大主題		
管理方針	目標	短期目標（2026 ～ 2028 年）	1 定期執行系統軟硬體更新。 2 定期進行資料備份與資料異地存放。 3 每年依營運持續運作計畫執行復原機制演練及通報。 4 定期更新 Mail Spam，攔截惡意郵件、減少垃圾及病毒信件威脅，並防止人爲誤觸釣魚陷阱。 5 強化資通安全防護措施。 6 年度重大資料外洩事件次數爲 0 件。
		中長期目標（2029 ～ 2035 年）	1 維持每年定期檢視相關制度，並依需求適時調整。 2 維持本廠資通安全量化型及質化型目標。 3 強固核心資通系統之韌性，確保本廠業務持續營運。
	評估機制	1 資通安全政策及目標定期於資通安全管理審查會議中檢討其適切性。 2 定期評估資訊安全績效及資訊安全管理系統之有效性，以確保資訊安全目標之符合性與適切性。	

資訊安全政策

本廠高度重視資訊安全管理，致力確保資訊之機密性、完整性與可用性，並依循營運需求及相關法令規範，建立完善之資訊安全治理制度。由「資通安全管理委員會」統籌制定與滾動檢討資訊安全政策，作為整體資訊安全管理之最高遵循方針，並定期檢討修正，逐步完善本廠資安防護網。

透過建置良好健全資安防護系統和建立員工資安風險意識以防止機敏資料被損毀及外流之風險，並加強備份及備援機制，保障因天災人禍或駭客入侵導致營運中斷之風險，以達永續經營目標。



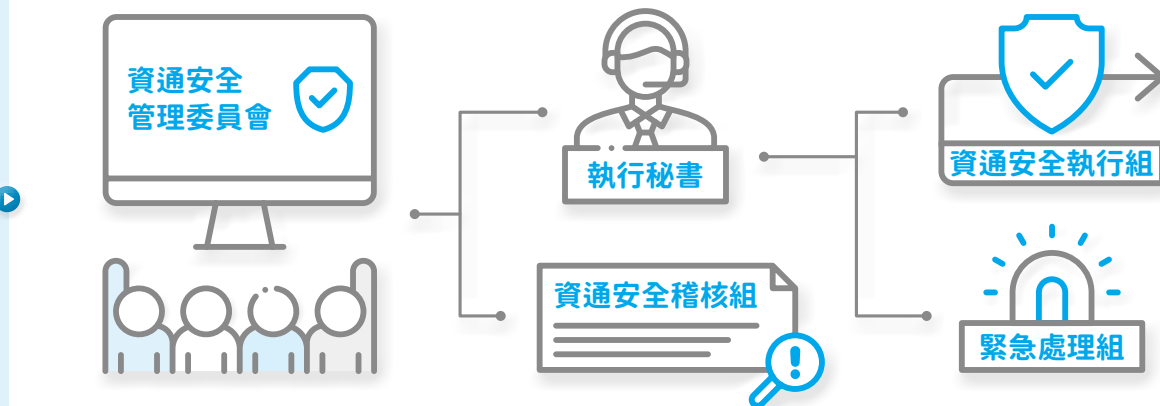


資訊安全風險管理架構

本廠資通安全長（副廠長）召集各部門主管成立「資通安全管理委員會」，負責主導及規劃本廠資通安全，由各行政業務相關單位配合執行，以確認本廠資訊安全管理運作之有效性。

本委員會每年定期召開會議檢討執行情形，確保本廠營運業務持續運作，並確認「資通安全執行組」提供資訊服務可穩定使用。

資通安全管理委員會架構圖



資訊安全管理方針

資訊安全管理類型	執行策略	風險說明
資訊系統持續營運	① 監控系統、網路之使用狀態。 ② 定期及不定期檢視防火牆規則，網路節點備援機制。 ③ 營運系統高可用性及虛擬化，確保災難復原有更佳的時效性。 ④ 定期演練災害發生時的系統還原程序。 ⑤ 實施營運持續運作管理作業，分析業務災害或故障對本廠之衝擊，並發展和實施「營運持續運作計畫」。	結合預防和復原控制措施，將業務災害或故障造成的中斷情形降低到可接受的範圍，確保能在所需時間內恢復業務運作。
資料安全管理	① 本廠訂有資訊備份作業進行相關主機及檔案備份機制。 ② 備份資料具有高可用性的備援能力，系統設定存取權限進行控管，僅允許授權成員進行存取。 ③ 採取備份資料異地存放，確保災難發生時的復原能力。 ④ 定期辦理營運持續運作計畫演練活動，確保資料回復完整性。	當發生資通系統或設備異常時，提供異常事件發生時資料之回復，以減低本廠營運產生的影響及損失。



資訊安全管理類型	執行策略	風險說明
裝置安全控管	1 進行資安系統採購與建置。 2 偵測病毒與惡意程式攻擊，防範資料受損。 3 定期辦理主機及個人電腦弱點、威脅、病毒檢測及更新措施。 4 限制電腦網路連接權限。	落實端點的資安防護措施，以減少病毒與惡意程式威脅，避免資安事件藉由網路進行大規模擴散，對本廠產生嚴重的危害。
權限管理	1 員工帳號及權限之設定管理。 2 定期盤點帳號及必要業務之使用權限。 3 電腦機房出入權限管理。 4 資訊系統皆有嚴格權限控管，需求人員需提出表單申請，經主管同意後由資訊人員設定存取權限。	避免因不適當的資料管理、不安全的資料傳輸和人員錯誤操作，使得公務資料外洩。
資訊安全教育訓練	1 不定期執行資訊安全宣導作業及定期辦理教育訓練，強化同仁資安認知及法令觀念。 2 EIP 系統成立資安宣導專區，宣導同仁資安防護意識。 3 資安人員不定期參加資安研討會，獲取最新資安情資。	辦理全體同仁之安全管理及教育訓練，減少資訊安全認知不足及誤用資訊處理設施所引發之資訊安全事件。
資訊安全事件通報與應變	1 建立資通安全事件通報、應變及演練相關機制。 2 接收最新資安情資訊息，強化資安防護韌性，提升整體資安防護效能。 3 針對可能影響營運衝擊之事件，進行模擬演練。	於資訊安全事件發生時，能迅速依程序進行通報，並採取必要之應變措施、損害控制或復原作業，以降低事件所造成之損害。



資訊安全管理措施

資訊安全管理類型	執行策略
01  資通安全治理與制度建置	① 已完成全部核心資通系統導入 ISO / IEC 27001:2022 (CNS 27001:2023) 認證。 ② 資安權責人數已達法規要求 (符合資通安全責任等級 C 級要求)。 ③ 資通安全專業證照數量已達法規要求。
02  技術防護與系統安全	① 已建置並持續使用防毒軟體、WAF 與網路防火牆，並適時進行軟硬體更新或升級。 ② 電子郵件伺服器已具備電子郵件過濾機制，並持續維運與更新。 ③ 強化資安防護措施，並適時進行軟硬體更新或升級。 ④ 定期檢視網路架構 (含特權帳號與一般使用者網段區隔)： 網路惡意活動 使用者端電腦惡意活動 伺服器主機惡意活動 目錄伺服器設定 防火牆連線設定
03  稽核、演練與檢測機制	① 每年定期執行內部資通安全稽核。 ② 每年定期執行核心資通系統業務持續運作演練。 ③ 每年定期執行網站及主機安全弱點檢測 (依規定次數)。 ④ 定期執行核心資通系統滲透測試及資安健診。
04  教育訓練與人員職能	① 資通安全專職及非專職人員受訓時數皆符合規定。 ② 主管及一般使用者受訓時數皆符合規定。



如發生資通安全事件時，將迅速進行通報，並填寫「資通安全事件通報及應變通報單」記錄事件處理情形。

如遇政府機關認定重大資安事件時，須至「國家資通安全通報應變網站」登錄，填寫事件細節、影響等級、支援申請及資安紀錄等，並於時限內進行事件控制及問題解決，系統需恢復至事件發生前之正常運作狀態，確認解決後再至通報應變網站通報結案。本廠 2025 年度無發生資安事件。



企業資通安全教育訓練課程

2025 年資安教育訓練實施

社交工程及個人資料保護法課程





資訊安全管理系統建置

本廠針對資訊部門、電腦機房及統一發票銷售系統之維護服務已導入與建置 ISO/IEC 27001 資訊安全管理系統制度。





2025 年度資安管理成果

資安訓練	配合上級機關每年辦理 2 次防範惡意電子郵件社交工程演練、1 次資通安全事件通報及應變演練，演練結果良好達標。
資安宣導專區	本廠內部 EIP 系統設有資安宣導專區，宣導資訊安全新知，加強員工對於資訊安全風險之應變與警覺性。
資料備份	透過備份系統定期排程進行磁碟及磁帶備份作業，確保原資料損壞時能有備份資料可復原，降低資料損壞所造成的衝擊，並有備份資料異地存放機制。
防毒更新	個人電腦及公用電腦安裝防毒軟體並定期確認病毒碼之更新。
災難復原演練	重要資訊系統定期災難復原演練，如遭重大之天災或人為破壞時，以最短時間內重建系統，恢復本廠正常之營運業務運作。
資安情資蒐集	接收最新資安情資訊息，提升整體資安防護效能。
提升資訊人員資安認知	定期派員參加政府資通安全防護巡迴研討會及資安職能課程，以提升資訊人員資安新知。
資安管理資源投入	本廠投入資通安全管理之資源，以落實各項資安措施，提升作業安全： ① 資安防護措施更新及採購，以因應資安威脅。 ② 定期更新防火牆軟體系統，強化網路防火牆與網路控管，防止不信任的外部網路連線入侵。 ③ 定期辦理弱點掃描、滲透測試及資安健診，並依分析結果進行資訊安全優化改善。



04

品質服務管理

Service Quality Management

重大議題管理方針 | 品質管理與客戶服務（重大議題） | 供應鏈管理



四、品質服務管理 SERVICE QUALITY MANAGEMENT

4.1 重大議題管理方針

重大主題	品質服務管理	
對應 GRI	自訂重大主題	
SDGs 對應	SDGs 16.6 建立有效、負責和透明的制度 16 和平正義與有利的制度	
管理方針	政策／承諾	品質政策：顧客導向、創造需求、持續改進、止於至善。
	採取行動措施	1 年度客戶滿意度調查。 2 代售點天災關懷。 3 代售點便民服務。



重大主題	品質服務管理		
對應 GRI	自訂重大主題		
管理方針	目標	短期目標 (2026 ~ 2028 年)	① 書籍什件每月退貨件數 2 件 (含) 以下。 ② 統一發票留底樣張合格率 100%。 ③ 統一發票銷售服務滿意度達 8 分以上。
	目標	中長期目標 (2029 ~ 2035 年)	① 書籍什件每月退貨件數 2 件 (含) 以下。 ② 統一發票留底樣張合格率 100%。 ③ 統一發票銷售服務滿意度達 8.5 分以上。
	評估機制	① 年度滿意度調查。 ② 退貨件數及合格率統計。	

4.2 品質管理與客戶服務

本廠主要提供統一發票之印製、發售與兌獎、雲端防偽驗證平臺、安全印刷服務及商業印刷，為確保產品及服務品質，本廠於 2012 年導入 ISO 9001 品質管理系統且持續驗證有效，並建立廠內品檢制度、客戶服務及客訴處理流程等。





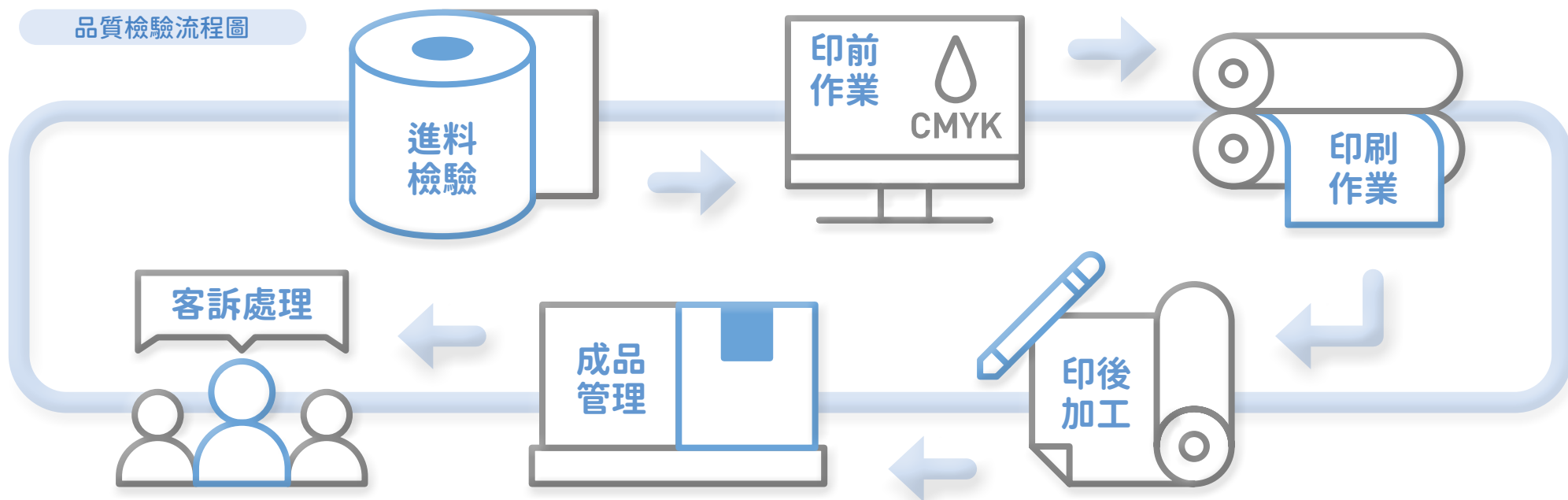
品檢制度

為有效確保產品品質，本廠作業流程皆依照 ISO 9001 品質管理系統之規範執行，細分為原物料進料檢驗、印前作業、印刷作業、印後加工、成品管理、客訴處理六大作業流程，每一流程皆再細分各自之標準作業程序、管制重點、檢驗頻率及權責單位，透過流程細節化之設計，以降低製程之不合格率。

本廠亦訂定不合格品管理辦法，當發現不合格品時，須經權責單位判定是否可進行重製，無法重製者則辦理報廢，經重製之產品，本廠皆進行二次檢驗，以確保符合預期。

為確保流程之有效性，本廠亦訂定品質目標，並定期監督量測，2025 年度統一發票留底樣張合格率皆為 100%；書籍什件每月退貨件數皆為 2 件（含）以下。

品質檢驗流程圖





客訴處理

本廠始終秉持以民為本的服務精神，為確保民衆在申購發票或諮詢業務時，其意見能獲得即時且有效處理，特別建構多元客訴體系。民衆可透過以下三類管道與本廠進行溝通，為本廠將民意轉化推動服務精進之重要動力。

1.

客服電話服務：0800-606066

客服電話服務作為第一線即時反應機制，針對發票申購流程中遇到的突發狀況或作業疑義，民衆可透過專線與客服人員進行雙向溝通。此管道能立即釐清事實，針對常見問題提供標準化解答，並對複雜案件進行初步分流與轉介，展現行政服務即時性與親和力。

2.

「財政部印刷廠全球資訊網」發票客服

因應數位化時代的溝通習慣，本廠於全球資訊網設置專屬發票客服信箱。民衆可不受辦公時間限制，隨時透過網路介面反映意見或查詢相關資訊。

3.

首長信箱

為展現對民意之高度重視，首長信箱提供權責分明監督管道。每一件投書皆由專責單位列管追蹤，確保回復具備深度、專業度與誠意，藉此落實行政透明化，並強化社會大眾對公部門服務品質之信賴感。接收受理民衆陳情或反應意見後，本廠皆依規定於限期內辦畢、回復，並逐案登記列管、追蹤，查 2025 年受理案件共計 38 件（客服信箱 18 件及電話紀錄 20 件），皆已處理完成。



兌獎業務

本廠依「統一發票給獎辦法」受託辦理統一發票兌獎業務，並按「政府採購法」規定委託財金資訊股份有限公司（代發獎金單位）辦理代發獎金作業。本項業務提供中獎人於實體通路、網路通路及雲端發票已指定帳戶匯入中獎獎金（下稱自動匯款）等多元方式領獎：

一、實體通路

參與單位包含第一銀行、彰化銀行、全國農業金庫、農漁會、信用合作社、全聯實業、三商家購（美廉社）、統一超商、全家便利商店、萊爾富及來來超商等 1 萬 9 千餘處據點，涵蓋全國各縣市，提供便利之兌獎服務。



二、網路通路

透過財政部統一發票兌獎 APP，提供使用者 24 小時全年無休之對獎及領獎服務。



三、自動匯款

單數月 25 日開獎前，民衆於財政部電子發票整合服務平台登入手機條碼，完成「領獎設定」之啟用功能，雲端發票中獎後，獎金將於開獎次月 10 日前自動匯入設定之金融帳戶。



便民服務

早期統一發票申購制度受限於行政區域劃分與資訊系統限制，營業人僅能於特定代售點辦理申購，此種單一據點模式，於商業活動頻繁現況下，造成部分統一發票申購人須承擔前往實體代售點之交通與時間成本。為積極回應申購人需求、優化行政效能及落實政府簡政便民之施政理念，本廠針對統一發票申購流程進行以下調整：

1. 開放轄區內 跨代售點申購

現已開放營業人可於所設籍之該國稅局轄區內任一代售點申購。此調整賦予申購人更高的靈活度，能根據日常動線自由選擇最鄰近或最便利之代售點，大幅降低舟車勞頓之苦。

2. 推廣全國性 網路申購服務

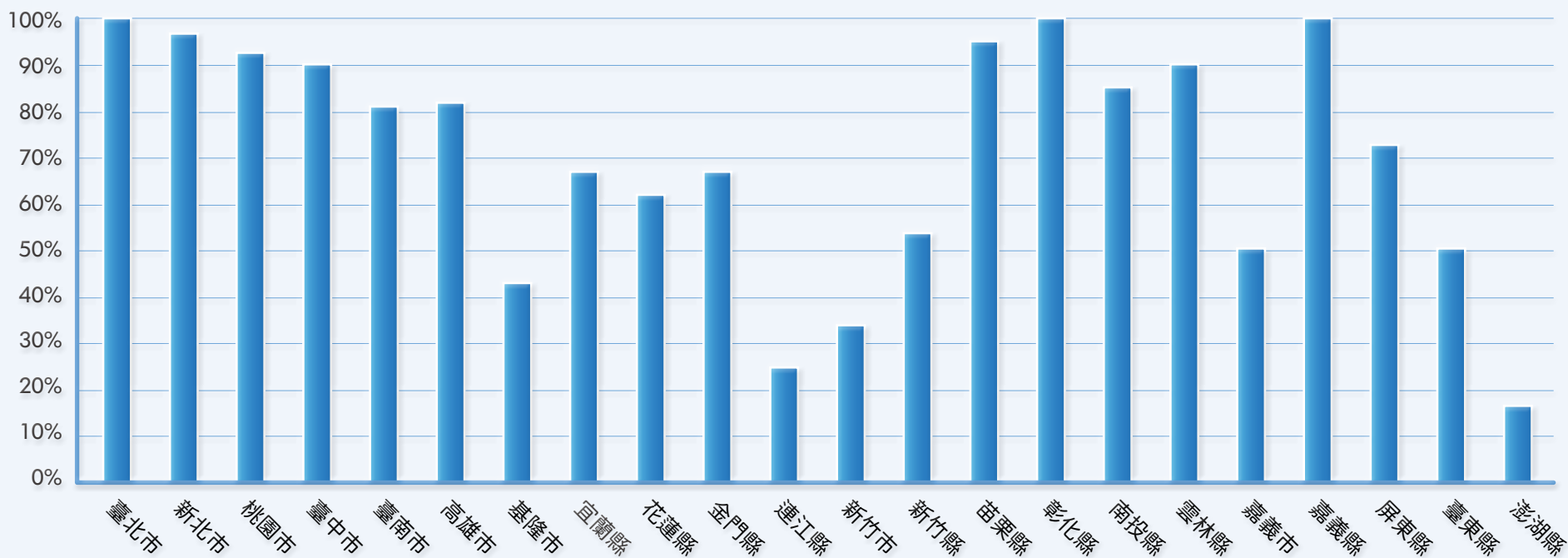
因應數位化趨勢，本廠近年積極擴大統一發票網路購買服務，服務對象全面涵蓋代理人及營業人。透過「發票網路購買暨查詢系統」之建置，申購人可不受實體代售點營業時間限制，隨時完成申購程序，排除空間障礙。



發票業務

統一發票發售方式依「政府統一發票管理作業要點」規定辦理，在實體服務布點方面，目前全國 368 個鄉（鎮、市、區）中，已於 295 個行政區設置共 322 處統一發票代售點，涵蓋率高達 80.16%，大多數地區的營業人皆可就近獲得服務。同時提供網路申購，確保服務不因地理條件限制而產生落差，落實均衡城鄉服務品質之宗旨。

全國代售點涵蓋率





天災關懷

近年極端氣候之天災頻繁，面對天災等不可抗力之災害時，本廠主動關心代售點人員、設備與統一發票庫存狀況，透過預防性溝通與即時關懷，深耕彼此信任關係；另為保障申購人權益，本廠責成各代售點依委託代售契約規定，受理申購人持有因天災受損而未使用之統一發票，可至原購買點免費更換。

滿意度調查

本廠每年皆針對代售點客戶滿意度、表格什件客戶滿意度、代售點定期保養及異常維護滿意度進行調查，以了解不同客戶、通路服務及產品面向之評價。

代售點定期保養及異常維護－滿意度調查結果

統計／年度	項目	2024 年	2025 年
 代售點定期保養 及異常維護滿意度評分 (滿分 10 分)	顧客報修的撥通率	9.34	9.82
	維護人員的服務態度禮儀及時效	9.58	9.89
	維護工程師的服務態度及禮儀	9.60	9.92
	維護工程師的維修專業技術能力	9.50	9.90
	維護工程師的維修時效及配合度	9.52	9.86



代售點 & 表格什件客戶－滿意度調查結果

統計／年度	項目	2023 年	2024 年	2025 年
 代售點滿意度評分 (滿分 10 分)	服務態度	8.73	9.57	9.78
	作業效率	8.47	9.53	9.79
	銷售專業性	8.60	9.59	9.79
	銷售場所布置	8.84	9.46	9.71
	銷售指引明確	8.71	9.13	9.70
	整體滿意度	8.69	9.28	9.81
 表格什件客戶滿意度評分 (滿分 10 分)	服務與支援提供	9.60	10.00	9.80
	交期達成狀況	9.60	10.00	9.40
	數量正確性	9.30	9.80	9.60
	品質狀況	8.70	9.40	9.40
	包裝方式狀況	9.00	9.60	9.40
	運送品質狀況	9.60	9.60	9.20
	服務態度狀況	9.60	9.80	10.00
	即時處理狀況	9.50	10.00	9.80
	問題解決狀況	9.20	10.00	9.50
	整體滿意狀況	9.20	9.60	9.40

針對滿意度未達本廠設立之基準者，即由權責單位展開不滿意事項分析找尋原因，並擬定改善對策，以持續提升客戶滿意度。



4.3 供應商管理

為使本廠請購、採購及會、監辦等有關單位，於執行採購作業時，確實依據「政府採購法」及相關法令，依公平、公開之採購程序，提高採購效率與功能及確保採購品質，本廠制定明確之採購作業程序，並定期針對供應商進行考核。

2025 年度針對 58 家供應商進行考核，考核結果如右：



1.

配合度為「佳」者

佳



共 **33** 家

2.

配合度為「普通」者

普通



共 **25** 家

3.

配合度為「差」者

差



共 **0** 家



05

永續環境

Sustainable Environment

重大議題管理方針 | 氣候變遷減緩與調適 (TCFD) | 能源及溫室氣體管理 (重大議題) | 廢棄物管理



五、永續環境 SUSTAINABLE ENVIRONMENT

5.1 重大議題管理方針

重大主題	能源與溫室氣體管理	
對應 GRI	GRI 302 & GRI 305	
SDGs 對應	7.2 提高能源效率改善 13.3 推動氣候變遷的減緩、調適、減輕衝擊工作 7 可負擔的 潔淨能源 13 氣候行動	
管理方針	政策／承諾	因應全球氣候變遷帶來影響與衝擊，配合國家「2050 淨零排放」政策方向，積極提高廠內能源管理績效與推動節能減碳措施，不僅能有效減少碳排放、降低營運風險，同時亦能滿足利害關係人對本廠持續發展的期待，進一步實現永續經營與長期發展目標。
	採取行動措施	① 推動與實施廠內節能減碳工作。 ② 持續實施廠內溫室氣體盤查工作。



重大主題 對應 GRI	品質服務管理		
	自訂重大主題		
管理方針	目標	短期目標 (2026 ~ 2028 年)	① 節能目標值 1% (相對於 2025 年)。 ② 減碳目標值 1% (相對於 2025 年)。 ③ 每年實施節能減碳計畫 1 件。
		中長期目標 (2029 ~ 2035 年)	持續推動節能減碳措施。
	評估機制	① 每年定期實施能源及溫室氣體盤查統計與分析。 ② 每月定期實施業務會報，定期檢討廠內節能減碳效益。	

5.2 氣候變遷減緩與調適

5.2.1 氣候環境治理風險與機會

全球氣候變遷引發極端氣候影響已經變得無法忽視，本廠必須認識並調整廠內應對能力，以面對氣候挑戰，降低營運風險，並朝向可持續發展目標邁進。本廠參考了國際金融穩定委員會 (FSB) 發布氣候相關財務揭露指引 (Task Force on Climate-related Financial Disclosures, TCFD)，透過治理氣候議題、識別氣候相關風險與機會及其應對策略、風險管理，以及指標與目標等四大揭露框架，來加強對氣候風險與機會識別與應對，制定氣候風險與機會治理策略，進一步提升氣候變遷管理能力。

核心要素	行動方案
治理	本廠由各部門組成永續發展小組，由副廠長擔任永續長，綜理推動本廠永續發展，定期召開會議，針對本廠營運可能因氣候變遷、能資源使用效率及產品生命週期可能產生的環境衝擊等議題，進行風險控管與機會評估。每年定期於業務會報討論有關氣候變遷議題及執行狀況，以利於永續長追蹤執行進度、提供策略可行性或其他建議方向及敦促管理階層評估調整規劃事項。
策略	因應氣候相關風險和機會影響本廠策略和財務規劃，參閱同行業所完成不同的情境分析案例，瞭解氣候變遷對本廠所帶來風險與機會，研擬相對應的行動方案，以有效降低營運風險及成本。
風險管理	依據本廠行業特性，辨識氣候所帶來風險加以評估並將其納入本廠風險管理流程，鑑別氣候風險所造成的財務面影響，進而擬定因應措施，使本廠能降低各風險營運損失。
指標與目標	本廠依據評估後所訂立之相關指標與目標： ① 節能目標值 1% (相對於 2025 年)。 ② 減碳目標值 1% (相對於 2025 年)。



5.2.2 氣候相關風險、因應及財務影響

氣候相關風險議題		影響期程	財務影響	因應對策
實體風險	颱風、洪水等極端天氣事件嚴重程度提高	短期	產能下降：因遭受惡劣氣候侵襲淹水導致員工無法上工，以及貨物運輸受阻，影響產能。	1 訂定緊急災害應變計劃。 2 加保公共意外險、火災險。
	平均氣溫上升	長期	年均溫提高，導致全臺用電量上升，可能導致限電或分區供電，甚至斷電造成營業成本上升。	持續推動廠內節能減碳工作。
轉型風險	現有產品和服務的要求及監管	短、中期	1 增加營運成本（如符合法規所需成本）。 2 因罰款或判決導致成本增加。	1 持續監控現有產品及服務相關要求趨勢。 2 推動廠內節能減碳計畫，降低法規變動風險。
	客戶行為變化	中、長期	消費者偏好改變導致需求量下降。	1 提高資源與生產效率。 2 持續關注顧客於市場需求之趨勢。
	市場訊息不確定	中、長期	1 生產成本提高：若無法準確預測市場趨勢，可能面臨投入成本（如能源、原物料）與產出需求不匹配的財務損失。 2 能源成本波動：突如其來的能源價格改變，會增加營運壓力。	1 積極關注市場需求變化，並提升客戶信任度，以更靈活的服務模式因應市場波動。 2 強化員工對環境趨勢變化的認知。
	原物料成本上漲	短、中、長期	受氣候變遷影響，投入成本（如能源、水）與產出需求（如廢棄物處理）變化將直接推升生產總成本。	1 透過優化產品生命週期設計，提高資源使用效率與生產效率。 2 評估投資節能、節水、能源監控設備及綠能設施，以提升既有廠房設備能源效率。



氣候相關風險議題		影響期程	財務影響	因應對策
轉型風險	消費者偏好轉變	中、長期	商品與服務需求下降：若現有產品未能符合市場永續期望，可能導致銷售量大幅萎縮。	① 積極監測市場動向，並透過導入新設計與新材料，提升客戶信任度並改變服務模式。 ② 持續關注市場對環境友善產品需求。 ③ 提升能源與資源之使用效率，並降低產品對環境負面衝擊。

氣候相關機會議題		衝擊期程	財務影響	因應對策
機會	開發新產品和服務的研發與創新	長期	① 藉由反映消費者偏好轉變，提升品牌溢價並改善整體競爭力。 ② 透過開發低碳產品和服務，滿足市場對綠色印刷新增需求。	① 持續監測市場趨勢，將研發方向與消費者對低碳、永續產品之偏好緊密結合。 ② 強化數位與智慧化印刷技術的研發投入。
	消費者偏好轉變	長期	① 藉由快速反應市場對永續性的轉變，提升品牌形象。 ② 透過滿足氣候調適需求的創新解決方案（如環保包裝或綠色印刷證明），增加營運效益。	① 透過掌握市場趨勢，彈性調整本廠服務客戶的模式。 ② 提高資源使用效率與生產效率，符合消費者對節能減碳要求。



5.3 能源及溫室氣體管理

本廠主要耗用能源為外購電力及車用汽柴油，年度溫室氣體排放仍是以外購電力為主要溫室氣體排放源，故本廠針對重大能源使用與主要溫室氣體排放源進行統計與管控，並持續於會議過程討論節能減碳相關機會。

5.3.1 能源管理

2025 年能源消耗總量為 5,883.13 GJ，電力用量占 98.31%，車用汽油用量占 1.64%，車用柴油用量占 0.05%。本廠近年能源使用狀況及比例統計如下表所示，未來將持續統計年度能源使用，及評估考量廠內節能改善相關措施，降低對環境影響，包含氣候變遷等。



本廠近兩年能源使用狀況表

能源類型	能源單位	2024 年	2025 年
 外購電力	kWh	1,686,000.00	1,606,300.00
	GJ	6,070.69	5,783.72
 車用汽油	L	3,280.80	2,950.68
	GJ	107.14	96.36
 車用柴油	L	312.00	86.85
	GJ	10.97	3.05
總計	GJ	6,188.80	5,883.13



本廠近兩年能源使用比例表

能源類型	2024 年／比例		2025 年／比例	
 外購電力	6,070.69	98.09%	5,783.72	98.31%
 車用汽油	107.14	1.73%	96.36	1.64%
 車用柴油	10.97	0.18%	3.05	0.05%
總計	6,188.80	100.00%	5,883.13	100.00%

5.3.2 溫室氣體管理

本廠已依據 ISO 14064-1：2018 國際標準完成廠內 2024~2025 年度溫室氣體盤查工作，盤查範圍包含範疇一、範疇二及範疇三，其中範疇三主要盤查重大間接排放源包含原物料上游運輸與分配之排放、廢棄物運輸、員工通勤產生之排放、運輸客戶與訪客產生之排放、採購貨物產生之排放、處置固體與液體廢棄物之排放。

本廠持續監控年度溫室氣體排放量與其趨勢分析，如下表所示，並作為評估考量廠內實施減碳措施之依據。

本廠近兩年溫室氣體排放統計

單位：公噸 CO2e

核心要素	2024 年／比例		2025 年／比例	
範疇一	9.9227	0.86%	6.8999	0.63%
範疇二	832.8840	71.87%	761.3862	70.05%
範疇三（運輸產生之排放）	140.4517	12.12%	128.9943	11.87%
範疇三（印刷廠使用產品之相關連排放）	175.5907	15.15%	189.6803	17.45%
總排放量	1,158.8491	100.00%	1,086.9607	100.00%

註 1：排放係數採用環境部最新公告之溫室氣體排放係數及政府間氣候變遷專家小組（Intergovernmental Panel on Climate Change, IPCC）第 6 次評估報告（2021）之全球溫暖化潛勢值（Global Warming Potential, GWP）。

註 2：範疇二電力排碳係數引用經濟部能源局各年度公告數值為主。



5.3.3 節能減碳

本廠秉持節能減碳與永續經營之核心理念，配合國家「2050 淨零排放」政策方向，將能源管理納入機關營運治理之重要面向，持續透過能源審查與統計、溫室氣體盤查管理、制度化改善及老舊設備更新等，降低廠內能源使用消耗及溫室氣體排放量。

本廠實施能源及溫室氣體管理對策



落實能源使用
效率提升

優先汰換高耗能及老舊設備，導入高效率節能機型與變頻控制技術。

從主要耗能設備（如中央空調、照明、運具）著手，逐年改善能源結構。

推動節能減碳
措施



配合政府永續
與淨零政策

將節能減碳行動與國家能源轉型及低碳政策連動，形塑長期減排路徑。

定期檢視能源使用狀況與改善成效，作為後續計畫調整依據。

持續檢討
與改善



本廠未來規畫節能減碳重要措施

中央空調 汰舊換新方案

本廠現有中央空調系統因設備老舊，面臨運轉效率低落、耗能且控制管理繁雜等問題。考量未來維護將面臨備品停產及維修成本攀升等風險，實有辦理汰換之必要。爰經審視相關評估報告之優劣分析，預計於 2027 年辦理汰換，並改採「一級能效分離式冷氣」為主。此舉不僅便於進行區域操控管理，亦能透過較低之維護成本有效減少營運支出。

在預期效益方面，全面換裝後預估每年可減少約 3 萬餘度用電，相當於每年節省新臺幣 22 萬餘元之電費開銷，確實能為本廠帶來顯著的經濟效益與環保價值，此方案亦能達到 14.22 噸 CO₂e／年之減碳效益（以 2024 年度電力排碳係數作為計算依據）。

電動車 採購方案

為因應本廠各項業務推動之需（例如來賓接送、人員出勤及少量印件運送等日常庶務），同時響應國家「臺灣 2050 淨零排放路徑」中「運具電動化及無碳化」之關鍵戰略，本廠預計於 2027 年進行老車汰換，採購 1 部電動公務汽車，以朝行政院推動「2035 年公務小客車全面電動化」目標邁進。



5.4 廢棄物管理

本廠屬印刷業，所產生之廢棄物區分為一般事業廢棄物及有害事業廢棄物，其中製程產生不可回收之事業廢棄物主要包含廢異丙醇、廢樹脂版、廢布、非有害廢鹼、廢樹脂廢液、廢膠片等，依照廢棄物類別與特性予以貯存於不同貯存區，貯存區已設遮雨設施，另並定期每日實施廠內廢化學品巡檢作業，以確保廠內廢化學品貯存妥善狀況符合法規要求。

該類事業廢棄物均委由合格之清除公司清運「離場處理」；可回收之事業廢棄物主要包含廢紙、塑膠包裝容器、鐵桶、廢鋁版等，亦委託合格回收業者進行回收再利用處理。本廠已提出事業廢棄物清理計畫書，定期每月依照環境部規定網路申報儲存量，並依環境部相關規定每月申報廢棄物清除情形。

本廠所委託清除處理廠商均會確認其專業資格之法規符合性，且每年至少一次前往處理廠內製程所產生非有害廢鹼（D-1502）、廢樹脂廢液（D-1599）及廢異丙醇（C-0301）等事業廢棄物受託業者處所查訪，以確保瞭解其操作管理情形，並做成訪查紀錄妥善予以保存。

2023~2025 年度廢棄物產出及處理方式統計

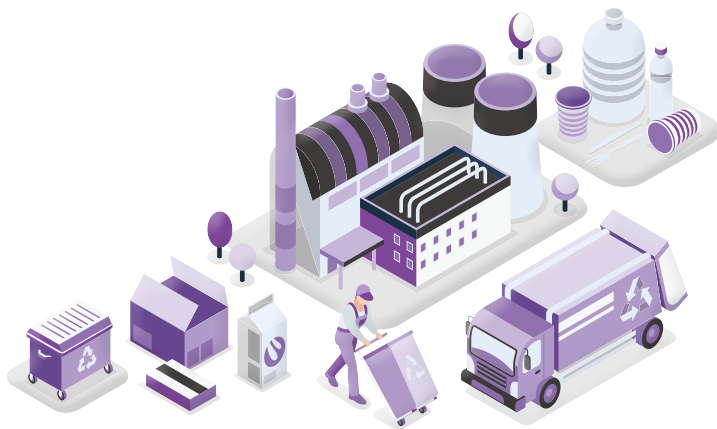
單位：公噸	廢棄物項目	2023 年	2024 年	2025 年	處理方式	離場／現場處理
一般事業廢棄物	廢樹脂版（D-0202）	0.084	0.084	0.088	焚化	離場
	廢布（D-0899）	0.608	0.444	0.371	焚化	離場
	非有害廢鹼（D-1502）	1.512	1.643	1.580	化學	離場
	廢樹脂廢液（D-1599）	5.860	5.990	5.870	焚化	離場
	廢膠片（D-2201）	0.000	0.088	0.000	物理	離場
有害事業廢棄物	廢異丙醇（C-0301）	0.615	0.380	0.525	焚化	離場

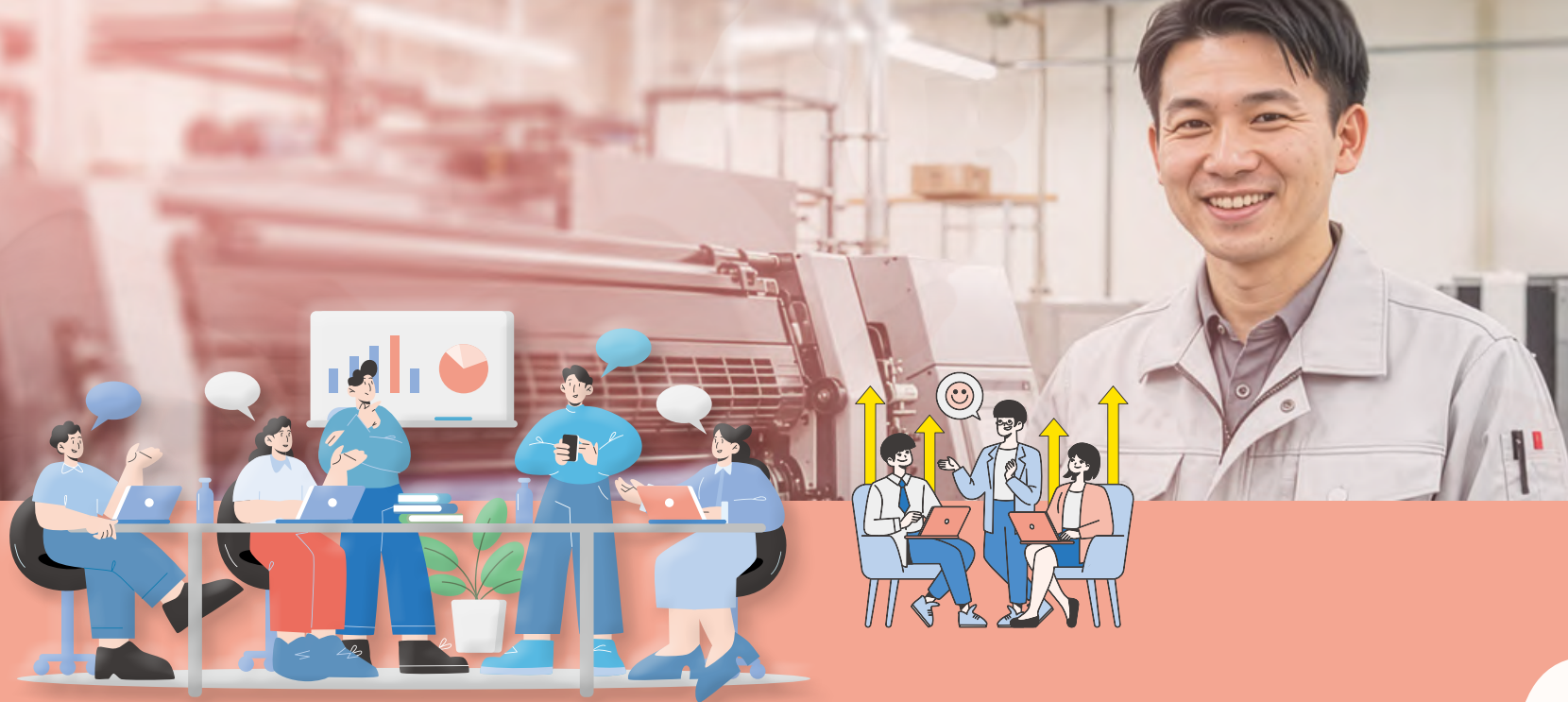
註 1：廢棄物產出重量均以公噸為單位。

註 2：「現場」指在報導組織的物理邊界或行政控制範圍之內；「離場」指在報導組織的物理邊界或行政控制範圍之外。本廠產生之廢棄物皆以「離場」處理，無「現場」處理。



廠內事業廢棄物貯存區





06

永續職場

Ustainable Workplace

重大議題管理方針 | 人力資源管理與職場多元共融（重大議題） | 員工福利與保障 | 職業安全衛生（重大議題）



六、永續職場 SUSTAINABLE WORKPLACE

6.1 重大議題管理方針

重大主題	人力資源管理與職場多元共融	
對應 GRI	GRI 401 & GRI 404	
SDGs 對應	<u>SDG 5.1 終結所有對女性之歧視</u> <u>SDG 8.5 充分就業和同工同酬之工作</u> <u>SDG 8.8 保護勞工權利和促進安全之工作環境</u> <u>SDG 10.2 促進普遍的社會、經濟和政治包容</u>	
管理方針	政策／承諾	本廠致力於營造尊重、公平與安全的職場環境，並承諾： ① 性騷擾零容忍：廠長及各級主管均簽署「性騷擾零容忍承諾書」，聲明絕不容忍性騷擾行為。 ② 性別平等與弱勢照顧：將性別主流化意識納入經營管理，並落實弱勢照顧政策。 ③ 學習型組織：承諾執行員工多元化專長訓練，營造經驗傳承與學習型組織文化。





重大主題	人力資源管理與職場多元共融		
對應 GRI	GRI 401 & GRI 404		
管理方針	採取行動措施	① 職場多元進用：2025 年進用身心障礙者 6 人、原住民族 3 人，均高於法定標準。另持續推動多元招募管道，提升弱勢族群就業機會。 ② 性別友善職場： ① 設置性騷擾申訴評議委員會，聘請律師等專業人士擔任委員。 ② 提供哺乳（集）乳室，並與托嬰中心簽約提供優先托育名額。 ③ 辦理性別主流化及性騷擾防治之基礎與進階訓練，年度參訓率平均達 90% 以上。 ③ 員工協助方案（EAP）： ① 健康關懷：與醫院簽訂醫護人員臨場服務合約，提供醫師（每年 3 次）及護理人員（每月 3 次）之臨場健康服務。 ② 心理健康：發放衛教單並主動提供社區心理衛生中心資源資訊。 ③ 生活支持：提供同仁婚、喪、喜、慶補助諮詢，以及退休權益說明與試算服務。 ④ 年度 EAP 使用率為 100%。 ④ 人才培育： ① 推動多元專長培訓計畫，提升跨職能能力。 ② 導入數位與 AI 應用課程，提升員工職能轉型能力。 ③ 平均每人年度訓練時數為 10.73 小時。	
	目標	短期目標（2026 ～ 2028 年）	① 持續達成身心障礙者及原住民族進用人數大於法定進用人數。 ② 考績委員會及甄審委員會成員，維持任一性別比例不得少於 1/3。 ③ 全廠員工（不含技術與現場操作人員）完成 2 小時以上「AI 知能課程」訓練之比例目標設定在 85% 以上。 ④ 年度重點訓練項目（如服務升級、性平教育）之訓後滿意度需達 90% 以上，參訓率需達 85% 以上。



重大主題	人力資源管理與職場多元共融		
對應 GRI	GRI 401 & GRI 404		
管理方針	目標	中長期目標 (2029 ~ 2035 年)	① 維持各級主管 100% 簽署「性騷擾零容忍承諾書」，且性騷擾申訴處理人員參訓率維持 100%。 ② 維持 100% 達成法定性別友善事項，包括哺乳室設置、托兒設施簽約及彈性育嬰留職停薪機制。 ③ 透過「多元專長培訓計畫」，目標使生產部門具備跨組別支援能力的比例逐年提升，以應對人力精簡後之排班需求。
	評估機制	① 滿意度調查：各項教育訓練（如性別平等、人工智慧、服務訓練）課程結束後，均辦理滿意度調查，並以達成 90% 以上的滿意度為目標。 ② 人事資料正確性：每月查核人事資料及調查表，確保系統資料無錯誤。 ③ 績效考核報告：每年統計教育訓練完成度並向主管機關報告。	

重大主題	職業健康與安全管理	
對應 GRI	GRI 403	
SDGs 對應	8.8 打造多元且包容的職場，確保每位員工皆享有人權、技能發展與安全的工作環境	





重大主題	職業健康與安全管理		
對應 GRI	GRI 403		
管理方針	政策／承諾	工安零災害、交通零意外、健康零罣碍	
	採取行動措施	① 員工健康檢查與健康促進管理。 ② 員工職業安全衛生教育訓練實施。 ③ 職業安全衛生管理計畫推動。 ④ 承攬商安全衛生績效監督與管理。	
	目標	短期目標（2026 ～ 2028 年）	① 零重大職災事件發生。 ② 員工及承攬商零失能傷害。
		中長期目標（2029 ～ 2035 年）	① 零重大職災事件發生。 ② 持續推動健康促進活動。
	評估機制	① 職業傷害與疾病統計。 ② 檢視職安衛法規符合性。 ③ 承攬商安全衛生績效監督。 ④ 定期召開職業安全衛生會議。	





6.2 人力資源管理與職場多元共融

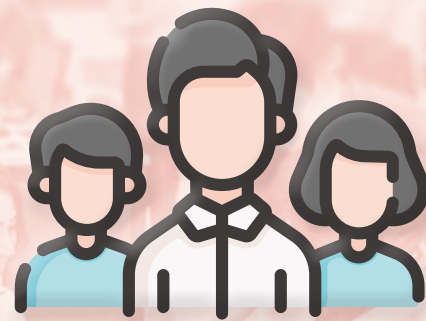
6.2.1 員工統計

本廠重視人力資源之永續發展，透過持續的人才培育與多元族群進用，致力於打造兼具穩定性與活力的組織環境。本廠在人力資源管理上，除持續強化員工專業能力與知識傳承外，也積極落實多元共融理念，促進不同背景、性別與族群之員工能在公平、尊重之環境中發展專長。

在員工性別結構方面，截至 2025 年 12 月，本廠整體員工男性約占 57%，女性約占 43%。依管理層級分析，管理階層（含二級主管以上）男性 7 人、女性 3 人；非管理階層男性 60 人、女性 48 人，性別分布比例差異不大，反映本廠在用人制度上秉持公平與能力導向原則，提供不同性別員工平等發展機會。

若依職務類別分析，技術人員男性 50 人、女性 20 人，男性占 71.43%，女性占 28.57%。技術職務長期以來多由具專業操作與設備管理能力之人員擔任，本廠亦持續鼓勵女性投入技術領域，透過教育訓練與職務輪調，提升女性員工在技術職位之參與度。

在人力結構方面，本廠員工平均年齡約為 50.89 歲，其中 50 歲以上員工占 53%，顯示本廠正處於組織人力更新與經驗傳承重要階段。資深員工累積了豐富專業技術與作業經驗，是維持印製品質與穩定生產的重要基礎；同時，本廠亦透過持續招募與教育訓練機制，引入新世代人才，促進知識與技術的有效傳承。在學歷結構方面，超過五成員工具備大學以上學歷，且具高等教育背景人數比率逐年成長，顯示本廠人力素質與專業能力持續提升。



男性約 **57%**

女性約 **43%**



在多元族群進用方面，本廠積極履行企業社會責任並遵循相關法規，致力提供友善與包容工作環境。截至 2025 年 12 月底，本廠員工總數 118 人，其中超額進用 6 名身心障礙員工（非管理階層男性身心障礙 4 位、非管理階層女性身心障礙 2 位），超過法定要求 3 名。本廠同時持續優化工作環境與職務安排，確保身心障礙同仁能在安全、適切工作空間中發揮專長。

此外，在原住民族進用方面，依相關法規本廠應進用 1 名原住民族員工，實際超額進用 3 人（非管理階層男性原住民族 3 位），展現本廠對多元族群就業機會的重視與支持。未來，本廠將持續強化人才培育與多元共融政策，促進員工多元發展與組織永續成長，為公共服務品質與國家財政體系提供穩定且專業人力支持。



員工人數統計

單位：人數

統計／年度		2023 年		2024 年		2025 年	
員工總數		131		126		118	
勞雇合約		非固定	固定	非固定	固定	非固定	固定
性別	男	78	0	73	0	67	0
	女	53	0	53	0	51	0
勞雇類型		全職	兼職	全職	兼職	全職	兼職
性別	男	78	0	73	0	67	0
	女	53	0	53	0	51	0

註 1：以當年底（12/31）的員工總數為準。

註 2：勞雇合約分為非固定期限契約員工（正職）與固定期限契約員工（短期、季節、特定專案期間）。

註 3：勞雇類型分為全工時（一週工時達法定工時上限）及兼職員工（一週工時未達法定工時上限，僅為部分工時人員，如工讀生、計時人員）。



本廠之非編制人員（非員工之工作者）皆為本國籍員工，其契約類型為承攬作業，工作類型包含保全人員、清潔人員、銷售人員及作業人員；因應近年本廠編制人員退休、製程標準化，持續將勞力密集生產作業轉委託外包，爰增加非編制銷售人員及作業人員等人力作業。

非編制人員人數統計

統計／年度		2023 年		2024 年		2025 年	
非編制人員總數（註 1）		26		27		28	
契約類型		承攬	派遣	承攬	派遣	承攬	派遣
性別	男	9	0	9	0	9	0
	女	17	0	18	0	19	0
工作類型		保全／清潔人員	銷售／作業員	保全／清潔人員	銷售／作業員	保全／清潔人員	銷售／作業員
性別	男	3	6	3	6	3	6
	女	1	16	1	17	1	18

註 1：以當年底（12/31）的工作者總數為準。

本廠在人力資源管理上秉持公平、公正與公開原則，所有新進人員皆依甄試總成績擇優錄取，不因年齡、性別或其他個人背景因素而有所差異，確保用人制度符合公平就業精神並兼顧人才選用品質。近年來，隨著多位資深員工陸續達到退休年齡，本廠人力結構亦逐步進入世代交替階段。整體離職情形主要以資深員工退休為主，而未滿 50 歲之離職同仁多因個人生涯規劃或職涯發展考量而離開組織。2025 年本廠員工自願離職率為 8.47%，非自願離職率為 0%，整體人員流動維持在穩定範圍內。

為協助即將退休之員工順利銜接人生新階段，本廠亦重視退休關懷與退休準備教育，每年於員工訓練實施計畫中規劃辦理退休人員關懷講座，透過多元課程協助員工做好退休生活規劃。課程主題涵蓋健康保健、養生觀念、財務管理與健康料理等面向，協助屆退員工建立健康與財務並重的退休生活模式。2025 年度講座主題為「勞工退休制度」及「退休金規劃」線上課程，協助員工提前了解退休制度與資金配置方式，以提升退休生活品質。當年度屆退人員全數參與相關課程。



新進員工及離職員工人數統計

項目／年度		2023 年		2024 年		2025 年	
當年度員工總數		131		126		118	
員工新進與離職統計		人數	比例	人數	比例	人數	比例
新進員工							
年齡	未滿 30	3	2.29%	2	1.59%	1	0.85%
	30 以上 未滿 50	10	7.63%	4	3.17%	0	0.00%
	50 以上	0	0.00%	0	0.00%	0	0.00%
性別	男	6	4.58%	3	2.38%	0	0.00%
	女	7	5.34%	3	2.38%	1	0.85%
離職員工							
年齡	未滿 30	2	1.53%	3	2.38%	1	0.85%
	30 以上 未滿 50	3	2.29%	1	0.79%	3	2.54%
	50 以上	11	8.40%	7	5.56%	6	5.08%
性別	男	9	6.87%	7	5.56%	7	5.93%
	女	7	5.34%	3	2.38%	3	2.54%

註：當年度員工總數：以當年底（12/31）的員工總數為準。

新進率 = (當年度該特定類別之新進員工總數／當年度員工總數) × 100%。

離職率 = (當年度該特定類別之離職員工總數／當年度員工總數) × 100%。

新進員工為當年度曾經招募進來的員工，包含當年度新進但已於年底離職之員工。

如女性新進員工率 = (當年度女性新進員工總數／當年度員工總數) × 100%。

如未滿 30 歲離職員工率 = (當年度未滿 30 歲的離職員工總數／當年度員工總數) × 100%。



6.2.2 適才適任

本廠秉持「適才適任」之人力資源管理理念，透過公開、公平的甄選制度與職務分析，確保人員配置符合專業需求與政策任務。為強化職務適配度，本廠持續推動教育訓練與專業培育，並以量化指標檢視員工受訓成果，確保人力資源能有效支援永續發展。

在人力培育上，本廠依各單位職能需求設計多元課程，涵蓋性別平等、人工智慧應用、服務品質、資訊安全及職業安全衛生等面向，藉由系統化的訓練提升員工專業技能與跨領域能力。透過定期檢討與績效評估，確保員工能在適合的職務上發揮所長，並建立具韌性與創新力之團隊。

以下為本廠 2023 至 2025 年度員工受訓時數統計，以量化成果展現「適才適任」之推動成效：

員工受訓時數統計

統計／年度		2023 年	2024 年	2025 年
每名員工受訓平均時數		10.56	17.29	10.73
員工依性別受訓平均時數	女	10.51	19.03	12.86
	男	10.53	16.03	9.14
員工依類別受訓平均時數	主管級	17.09	36.64	25.6
	非主管級	9.92	15.42	9.3

註 1：每名員工平均受訓時數：當年度全體員工受訓總時數／當年底員工總人數。

註 3：各類別員工平均受訓時數：當年度該類別員工受訓總時數／當年底該類別員工總數。

註 2：每名女性員工平均受訓時數：當年度女性員工受訓總時數／當年底女性員工總數。

註 4：主管級為二級主管（含）以上之人員。

由統計結果顯示，近三年每位員工平均受訓時數均維持在 10 小時以上，展現本廠持續推動教育訓練的成效。2024 年度受訓時數顯著提升，反映本廠積極加強培訓規劃；2025 年度則顯示主管級受訓時數仍高於非主管級，反映本廠持續強化管理階層之專業能力，以帶動組織整體競爭力。同時，女性員工受訓時數普遍高於男性員工，展現本廠在性別平等與職場多元共融上的努力與成果。透過培訓成果，本廠不僅提升員工專業能力與職務適配度，更落實公平、透明的用人原則，確保「人盡其才、才盡其用」，進而強化組織韌性與整體競爭力，亦為政策任務的穩健推動及永續發展奠定堅實基礎。



性騷擾與職場霸凌申訴案件處理
實務及相關法規解析課程



全方位客訴與抱怨處理技巧課程



生成式 AI 工作應用實務課程



(一) 人才發展與晉升

為維持人力資源之穩定，本廠依據「資績並重、公平程序」原則辦理人員陞遷，以延攬優秀適任人才為目標，強化經營體質並兼顧多元化與機會之平等。

本廠陞遷評分標準涵蓋三大面向：共同選項（含學歷及證照、服務年資、最近五年考核成績及獎懲評分）、個別選項（含職務歷練、最近五年訓練進修、發展潛能及領導能力）、以及綜合考評（由廠長針對業務需要、品德及忠誠度進行考評）。

2025 年度，本廠持續推動績效與職業發展檢核，所有員工均納入考核範疇，且均完成定期考核，達成 100% 覆蓋率，顯示本廠在績效管理與職涯發展制度上的落實與一致性。

定期接受績效及職業發展檢核的員工百分比

2025 年考核員工		考核人數	該類別 員工總人數	百分比
性別	女	72	72	100%
	男	52	52	100%
員工類別	主管級	11	11	100%
	非主管級	113	113	100%

(二) 訓練績效評估

在日常營運中，即時對人力編制進行管控、對人員訓練狀況進行分析與改善、掌握人員之反饋及意見。本廠於 2025 年度針對五項重點培訓計畫進行績效評估，各項指標（參訓率與滿意度）均表現優異：

① 民主治理、性別主流化及性騷擾防治基礎課程：

參訓率達 95.76%，訓後滿意度為 96.4%。

② 觀光工廠人員導覽技巧（服務升級評鑑）：

參訓率及滿意度均達到 100%。

③ 觀光工廠人員手作 (DIY) 體驗課程教學訓練：

參訓率及滿意度均達到 100%。

④ 環境教育、職安教育及性騷擾防治進階課程：

參訓率為 93.22%，滿意度達 95.3%。

⑤ 全方位客訴與抱怨處理技巧：

參訓率約 89.47%，整體滿意度則高達 100%。



本廠亦定期辦理「內部顧客滿意度調查」，以了解並強化內部服務品質。內部顧客滿意度調查由研考小組負責執行，採用問卷形式進行，問卷內容包含 25 個評分項目，總分為 10 分。

調查範圍涵蓋辦公環境、設施資源、組織認同感、專業形象、服務熱忱、流程效率、資訊透明度、教育訓練、員工福利、跨部門溝通與協作，以及員工對自我工作能力與專長發揮的認同度等。2025 年度調查共回收 32 份有效問卷，平均滿意度為 8.05 分。



6.3 員工福利與保障

本廠秉持「以人爲本」理念，支持員工持續受訓深造，並致力於打造無障礙且友善工作環境，透過硬體設施與制度設計提供多項措施，營造包容的職場文化。除既有的團體保險、結婚／喪葬補助、三節獎金、經營績效獎金及生育津貼等基本福利外，亦推動下列友善措施：

- 育兒支持設施：廠內設置哺（集）乳室，並給予員工哺乳時間且視爲工作時間；另與托嬰中心簽約合作，提供同仁優先預留名額之托兒服務。
- 性別平等制度：設有性騷擾防治及申訴機制，並規定「甄審委員會」及「考績委員會」之委員組成，任一性別比例不得低於三分之一，以確保決策過程之公正與多樣性。
- 退休與傷病關懷：針對屆退同仁辦理「退休人員關懷講座」，協助生涯銜接；對於需長期治療之員工，主動提供權益諮詢並協助職務安排，落實員工關懷。
- 員工協助方案（EAP）與諮詢：
 - 身心健康諮詢：委託醫院醫師及護理人員定期提供臨場健康服務，範疇涵蓋個人生理、心理健康諮詢與衛生保健指導。
 - 法律與專業支持：聘請外部民意代表及專業律師擔任性騷擾申訴評議委員會委員，隨時提供同仁法律諮詢服務。

提供給全職員工的福利

員工福利項目	
團體保險	✓
結婚／喪葬補助	✓
三節獎金	✓
經營績效獎金	✓
生育津貼	✓
育兒設施（哺乳室、托嬰合作）	✓
退休人員關懷講座	✓
傷病員工權益諮詢與職務協助	✓
員工協助方案（EAP）－身心健康諮詢	✓
員工協助方案（EAP）－法律與專業支持	✓
性別平等制度（防治機制、委員會性別比例）	✓





哺(集)乳室



健身房



停車場

親子友善專區





無障礙工作環境

無障礙工作環境





綠美化辦公環境

綠美化辦公環境





除提供育兒支持設施外，本廠依「性別平等工作法」、「育嬰留職停薪實施辦法」提供完善育嬰留職停薪制度，2025 年度育嬰留停之留任率為 100%。

育嬰留停申請、留任人數

員工育嬰留停／年度	性別	人數統計		
		2023 年	2024 年	2025 年
享有育嬰留停資格的員工人數（註 1）	男	2	0	0
	女	0	0	0
申請育嬰留停的員工數	男	0	1	0
	女	0	0	0
育嬰留停期滿應復職的員工數	男	0	0	1
	女	0	0	0
育嬰留停期滿後實際復職的員工數（註 2）	男	—	—	1
	女	—	—	—
復職率（註 3）	男	—	—	100.00%
	女	—	—	—
前一年育嬰留停期滿且復職後十二個月仍在職的員工數	男	—	—	—
	女	—	—	—
留任率（註 4）	男	—	—	—
	女	—	—	—

註 1：享有育嬰留停資格的員工人數以近 3 年有申請過產假、陪產假的男女員工人數為準。

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

註 2：育嬰留停期滿後實際復職員工數包含提前復職者在內。

註 4：留任率 = (前一年復職後十二個月仍在職員工總數 / 前一年實際復職員工數) × 100%。



6.4 職業安全衛生

本廠重視員工及合作夥伴之職業安全與健康，致力於營造安全環境與健康之工作環境，確保所有工作者之福祉。

本廠推動職業安全衛生管理，涵蓋本廠所有工作者（包含員工及承攬商）、各項活動及工作場所，透過 PDCA 管理循環（計畫、執行、檢查、改善）系統化落實職業安全衛生管理，降低職業安全衛生之風險並持續改善。

工作者參與、諮商與溝通

本廠定期每季召開職業安全衛生委員會，並有 6 位員工代表參與及可於會議過程反應其職場員工相關安全衛生意見，該會議主要審議與監督作業環境檢測、職業災害統計、定期健康檢查、特約醫護人員進廠臨場服務、職業安全衛生教育訓練、消防安全自行檢查及自動檢查計畫等議題。





主要推動職業安全衛生重要事項

職業安全衛生推動事項	說明
建立廠內職業安全衛生管理相關規範	1 依法制定職業安全衛生管理計畫。 2 員工安全衛生工作守則。 3 危害鑑別與風險評估及重大風險管理措施。 4 事件調查程序。 5 員工定期實施健康檢查。 6 定期實施作業環境監測作業。 7 職業安全衛生委員會定期每季召開。 8 承攬商安全衛生管理規範。
危害性化學品管理	針對具有危害性之化學品進行危害標示，工作場所提供安全資料表。廠內定期每半年實施作業環境監測作業，避免勞工於作業場所因暴露有害物而對身體造成傷害。
職業安全衛生訓練課程（內／外部訓練）	1 內部訓練：一般職業安全衛生訓練、廠內有機溶劑人員訓練、消防及 AED 訓練。 2 外部訓練：依職務作業需要，職安衛相關證照初訓及回訓納入年度員工教育訓練實施計畫。
員工健康促進管理	依勞工健康保護規則要求辦理特約醫護人員進廠臨場服務事宜，並由特約護理師協助指導本廠執行四大計畫（執行職務遭受不法侵害預防計畫、母性健康保護計畫、異常工作負荷促發疾病預防計畫、人因性危害預防計畫），確保員工健康及管理資料備存。
廠內承攬商安全衛生管理	依職業安全衛生管理計畫辦理承攬商安全衛生管理作業，包含危害告知、協議組織、招標規範等。
化學品／防護用具／機械設備等採購安全衛生規範	依廠內職業安全衛生管理計畫進行辦理採購機械設備及原物料等安全規格要求，以符合法規規定。
員工職業傷害與疾病統計	依法規要求按月統計並申報。



危害鑑別及風險與機會評估

本廠依據所制定之「職業安全衛生管理計畫」，完成工作場所之危害辨識、風險評估及控制分析，並將結果記錄於工作安全分析表及勞工工作安全教導紀錄表中。

事故調查與分析

本廠依據「職業安全衛生管理計畫」規範事故調查流程為按照發生時間、地點、事故經過、檢討事故原因予以判斷是否為教育訓練不足、人員無危機意識、機械設備防護不足等問題所造成，並規劃與實施相關矯正措施，避免類似事故再次發生。

職業傷害與疾病統計分析

統計 / 年度		2023 年		2024 年		2025 年	
工作者類別		員工	非員工	員工	非員工	員工	非員工
總經歷工時 (註 1)		230,624	59,464	215,544	55,872	206,384	54,224
職業傷害造成的死亡	人數	0	0	0	0	0	0
	比率	0	0	0	0	0	0
嚴重的職業傷害 (註 2)	人數	0	0	0	0	0	0
	比率	0	0	0	0	0	0
可記錄之職業傷害	人數	0	0	0	0	0	0
	比率 (註 3)	0	0	0	0	0	0
職業病造成的死亡	人數	0	0	0	0	0	0
	比率	0	0	0	0	0	0
可記錄之職業病	人數	0	0	0	0	0	0
	比率 (註 4)	0	0	0	0	0	0

註 1：總經歷工時為當年度所有員工的實際出勤工作總時數。

註 2：嚴重的職業傷害：因職業傷害導致工作者無法或難以於六個月內恢復至受傷前健康狀態的傷害。

註 3：可記錄之職業傷害率 (IR)：(可記錄之職業傷害數 ÷ 工作總時數) × 1,000,000。

註 4：可記錄之職業病率 (ODR)：(發生職業病總數 ÷ 工作總時數) × 1,000,000。

OCCUPATIONAL
SAFETY AND
HEALTH

職業安全衛生





職業健康服務與健康促進

本廠每年安排員工健康檢查，檢查項目皆優於法規，並聘請特約醫護人員提供醫師 1 年 3 次、護理人員每月 3 次，每次至少 2 小時之臨場健康服務，包含各項健康促進計畫訪談、諮詢、重要資訊宣導、關心職場健康風險並提出作業環境安全衛生設施改善規劃之建議。另不定時於本廠公布欄發布身心健康促進相關資訊，讓同仁獲得職場身心健康新訊與相關注意事項。

另依據「職業安全衛生法」相關規定推動職場健康保護措施，制定人因性危害預防、異常工作負荷促發疾病預防、執行職務遭受不法侵害預防、母性健康保護等計畫；辦理肌肉骨骼症狀調查、過勞量表分析、職場不法侵害預防教育宣導，並設有哺集乳室、營造職場母性友善與安心工作環境等。

提供給員工健康促進的相關服務或措施

身心健康諮詢 與臨場服務

- 每年安排醫師臨場預排服務 3 次，每次 2 小時，提供個別諮詢。
- 護理師每月臨場服務 3 次，提供員工 2 小時身心健康諮詢與紀錄評估，並依健康風險給予關懷與指導。

健康促進與宣導

- 提供宣導單與資料。
- 定期推動勞工健康保護相關教育與資訊更新。

母性勞工 健康保障

- 訂定「母性健康保護計畫」，提供「母性健康危害評估及工作適性安排表」，由醫護評估後進行工作安排。

高風險議題預防

- 訂定「異常工作負荷促發疾病預防計畫」、「人因性危害預防計畫」與「中高年齡及高年齡者適性預防計畫」，透過風險量表與資料比對進行管理。
- 訂定「執行職務遭受不法侵害預防計畫」辦理職場暴力防制講座，預防不法侵害事件發生。

健康檢查 與後續照護

- 提供優於法令之健檢項目，並依年齡、風險因子等提供彈性選擇。
- 安排醫師及護理師臨場協助提供健康與衛教相關諮詢服務。
- 串接外部醫療資源供同仁查閱健檢紀錄與醫療資訊。



2025 年度環境暨勞工教育文康活動

2025 年度環境暨勞工教育文康活動

職業安全衛生教育訓練

本廠每年持續訓練以強化員工安全認知、廠內職業安全衛生管理能力、職災防範等知能，對於特殊作業員工施以額外課程。

如使用危害性化學品的員工加強化學品管理及標示、急救人員等訓練，以建立員工對於職場安全衛生適任性與認知，並確保所有員工及相關利害關係人皆能在符合安全標準的環境下工作，有效降低職業災害風險，實現「零災害、零事故、零傷害」的職場願景。





2025 年度職業安全衛生訓練項目統計

訓練項目名稱	受訓人數	受訓費（新臺幣元）
一般業職業安全衛生業務主管安全衛生教育訓練（複訓）	1	1,200
有害作業主管訓練（複訓）	4	4,800
駕駛荷重在 1 公噸以上堆高機操作人員（新訓）	1	6,980
急救人員安全衛生在職教育訓練（新訓）	2	10,000
駕駛荷重在 1 公噸以上堆高機操作人員（複訓）	7	5,600
急救人員安全衛生在職教育訓練（複訓）	5	5,000
新進人員安全衛生教育訓練	3	—
有機溶劑人員教育訓練	35	—
消防安全及 AED 演練	61	—
在職人員安全衛生教育訓練	119	—



2025 年度消防演練訓練

2025 年度消防演練訓練





2025 年度 AED 訓練

2025 年度 AED 訓練





2025 年度一般安全教育訓練

2025 年度一般安全教育訓練





貨車裝卸貨安全管理

貨車裝卸貨安全管理





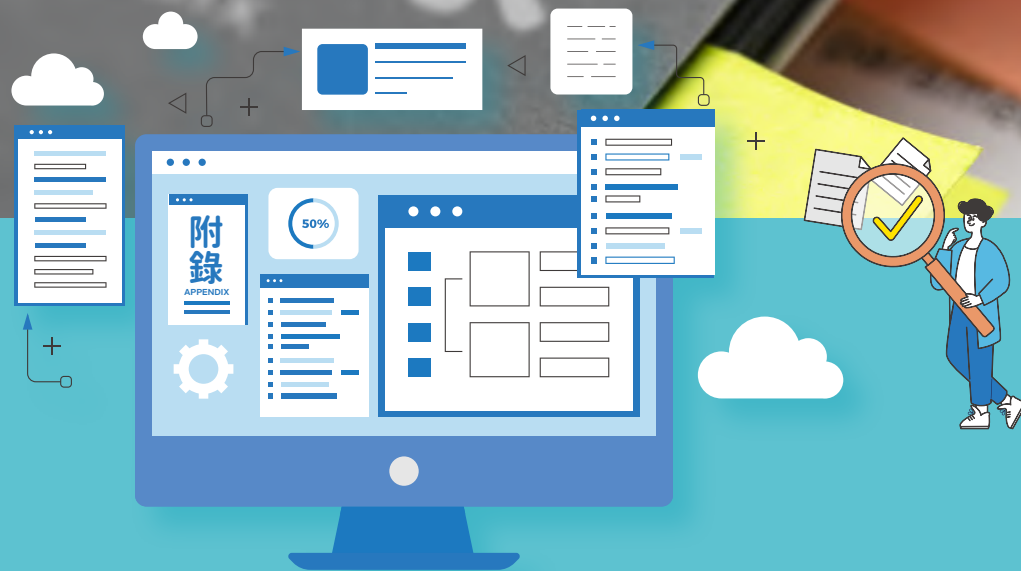
職護訪談過程

承攬商安全管理

本廠依據所制定「職業安全衛生管理計畫」、「財政部印刷廠承攬規定」，要求承攬商負責人應到本廠簽訂《承攬商安全衛生及環境管理承諾書》；如發包之工程屬危險性工程，應召開「工作安全會議」，並於施工前應申請《委外廠商來廠施工或作業》後始能施工，以確保承攬商理解廠內施工安全衛生事項。如承攬廠商工作場所負責人與安全衛生管理人員應每日巡視工作場所、動火作業許可申請，共同作業前應成立協議組織等。廠內透過嚴謹之承攬商安全衛生管理措施，予以確保承攬商在施工過程中落實職業安全衛生標準，預防風險發生，並保障所有施工人員及現場人員的安全。

職護訪談過程





附錄

Appendix

附錄一：GRI 永續性報導準則（GRI 準則）對照表 | 附錄二：永續會計準則 SASB 對照表



附錄一：GRI 永續性報導準則 (GRI 準則) 對照表

主題	揭露項目	項目說明	章節	省略／備註
----	------	------	----	-------

GRI 2：一般揭露 2021

組織及報導實務	2－1	組織詳細資訊	1.1 財政部印刷廠簡介 1.2 歷史沿革	
	2－2	組織永續報導中包含的實體	編輯方針／關於本報告書	
	2－3	報導期間、頻率及聯絡人	編輯方針／關於本報告書	
	2－4	資訊重編	編輯方針／關於本報告書	
	2－5	外部保證／確信	編輯方針／關於本報告書	
活動與工作者	2－6	活動、價值鏈和其他商業關係	1.1 財政部印刷廠簡介	
	2－7	員工	6.2.1 員工統計	
	2－8	非員工的工作者	6.2.1 員工統計	



主題	揭露項目	項目說明	章節	省略／備註
----	------	------	----	-------

GRI 2：一般揭露 2021

治理	2－9	治理結構及組成	3.1.1 廠長及副廠長職務及介紹	
	2－10	最高治理單位的提名與遴選	3.1.1 廠長及副廠長職務及介紹	
	2－11	最高治理單位的主席	3.1.1 廠長及副廠長職務及介紹	
	2－12	最高治理單位於監督衝擊管理的角色	2.1 永續發展小組 3.1.1 廠長及副廠長職務及介紹	
	2－13	衝擊管理的負責人	2.1 永續發展小組	
	2－14	最高治理單位於永續報導的角色	2.1 永續發展小組	
	2－15	利益衝突	3.1.1 廠長及副廠長職務及介紹	
	2－16	溝通關鍵重大事件	2.1 永續發展小組	
	2－17	最高治理單位的群體智識	3.1.1 廠長及副廠長職務及介紹	
	2－18	最高治理單位績效評估	3.1.1 廠長及副廠長職務及介紹	



主題	揭露項目	項目說明	章節	省略／備註
----	------	------	----	-------

GRI 2：一般揭露 2021

治理	2－19	薪酬政策	3.1.1 廠長及副廠長職務及介紹	
	2－20	薪酬決定流程	3.1.1 廠長及副廠長職務及介紹	
	2－21	年度總薪酬比率	—	保密資訊／組織中個人年度最高總薪酬為組織機密資訊，故不揭露相關資訊。
策略、政策與實務	2－22	永續發展策略的聲明	廠長的話	
	2－23	政策承諾	廠長的話 3.1.4 誠信經營 3.2 風險管理	
	2－24	納入政策承諾	2.1 永續發展小組 3.1.3 內部稽核 3.1.4 誠信經營	
	2－25	補救負面衝擊的程序	3.1.5 申訴與檢舉管道	
	2－26	尋求建議和提出疑慮的機制	3.1.4 誠信經營	



主題	揭露項目	項目說明	章節	省略／備註
----	------	------	----	-------

GRI 2：一般揭露 2021

策略、政策與實務	2－27	法規遵循	3.3 法規遵循	
	2－28	公協會的會員資格	1.4 公協會參與	
利害關係人議合	2－29	利害關係人議合方針	2.2 利害關係人議合 2.3 主要利害關係人溝通管道與關注議題	
	2－30	團體協約	1.5 團體協約	

GRI 3：重大主題 2021

重大主題	3－1	決定重大主題的流程	2.4 重大主題分析與決定	
	3－2	重大主題列表	2.4 重大主題分析與決定	

經濟（治理）面

重大主題－品質服務管理

自訂主題	3－3	重大主題管理	4.1 重大議題管理方針	
------	-----	--------	--------------	--



氣候環境治理風險與機會 (TCFD)

主題	揭露項目	項目說明	章節	省略／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	5.2 氣候變遷減緩與調適	

環境面

重大主題－能源與溫室氣體管理

重大主題	3－3	重大主題管理	5.1 重大議題管理方針	
GRI 302：能源 2016	302－1	組織內部等能源消耗量	5.3.1 能源管理	
	302－4	減少能源消耗	5.3.3 節能減碳	
GRI 305：排放 2016	305－1	直接（範疇一）溫室氣體排放	5.3.2 溫室氣體管理	
	305－2	能源間接（範疇二）溫室氣體排放	5.3.2 溫室氣體管理	
	305－3	其他間接（範疇三）溫室氣體排放	5.3.2 溫室氣體管理	
	305－5	溫室氣體排放減量	5.3.3 節能減碳	



廢棄物管理

主題	揭露項目	項目說明	章節	省略／備註
GRI 306：廢棄物 2020	306－1	廢棄物的產生與廢棄物相關顯著衝擊	5.4 廢棄物管理	
	306－2	廢棄物相關顯著衝擊之管理	5.4 廢棄物管理	
	306－3	廢棄物的產出	5.4 廢棄物管理	
	306－4	廢棄物的處置移轉	5.4 廢棄物管理	
	306－5	廢棄物的直接處置	5.4 廢棄物管理	

社會（人群）面

重大主題－資訊安全管理

自訂主題	3－3	重大主題管理	3.4 資訊安全管理	
------	-----	--------	------------	--

重大主題－人才吸引與留才

重大主題	3－3	重大主題管理	6.1 重大議題管理方針	
	401－1	新進員工和離職員工	6.2 人力資源管理與職場多元共融	



主題	揭露項目	項目說明	章節	省略／備註
GRI 401：勞雇關係	401－2	提供給全職員工 (不包含臨時或兼職員工) 的福利	6.3 員工福利與保障	
	401－3	育嬰假	6.3 員工福利與保障	
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	6.2.2 適才適任	
	404－2	提升員工職能及過渡協助方案	6.2 人力資源管理與職場多元共融	
	404－3	定期接受績效及職業發展檢核的員工百分比	6.2.2 適才適任	

重大主題－員工健康與職場安全

重大主題	3－3	重大主題管理	6.1 重大議題管理方針	
GRI 403： 職業安全衛生 2018	403－2	危害辨識、風險評估及事故調查	6.4 職業安全衛生	
	403－3	職業健康服務	6.4 職業安全衛生	



主題	揭露項目	項目說明	章節	省略／備註
GRI 403： 職業安全衛生 2018	403-4	有關職業安全衛生之工作者參與、諮詢與溝通	6.4 職業安全衛生	
	403-5	有關職業安全衛生之工作者訓練	6.4 職業安全衛生	
	403-6	工作者健康促進	6.4 職業安全衛生	
	403-7	預防和減緩與業務關係直接相關聯之職業安全衛生的衝擊	6.4 職業安全衛生	
	403-9	職業傷害	6.4 職業安全衛生	
	403-10	職業病	6.4 職業安全衛生	



附錄二：永續會計準則 SASB 對照表

產業類型：服務（Services）

產業名稱：專業與商業服務（Professional& Commercial Services）

SASB 永續會計準則－專業與商業服務		指標代碼	指標說明	對應章節／年度揭露情形	備註
產品資訊安全	如何鑑別與解決產品中數據安全風險的方法之描述。	SV-PS-230a.1	質化	風險鑑別（Plan）： 方法：說明是否定期進行 ISO 27001 外部稽核或內部資安弱點掃描。 範圍：涵蓋硬體（印刷設備）、軟體（發票系統）及人員存取權限。 技術防禦（Do）： 加密技術：描述產品數據在傳輸與儲存時使用的加密協定（如 TLS 1.2+、AES – 256）。 去識別化：針對敏感個資（如中獎人資訊）是否進行遮罩或去識別化處理。 監控與偵測（Check）： 即時監控：建立 SOC（資安監控中心）或入侵偵測系統（IDS），確保異常存取能被即時攔截。 危機處理（Act）： 演練計畫：每年進行資安事件應變演練（BCP），確保數據外洩時能於 24 小時內啟動通報與復原機制。	



SASB 永續會計準則－專業與商業服務		指標代碼	指標說明	對應章節／年度揭露情形	備註
產品資訊安全	公司是否對於客戶資料或資訊的收集、使用與保存是否有政策與執行方針？	SV-PS-230a.2	質化	本廠已制定「個人資料保護管理政策」、「資訊安全管理規範」，以確保符合「個人資料保護法」及「政府資訊公開法」等法規要求。並於各階段進行客戶資料保護工作： 收集階段：於官網或服務申請表單明確告知「個資蒐集告知事項」，確保客戶知情並同意。 使用階段：實施存取控制（RBAC），僅限獲授權之特定人員依職務需求存取。針對敏感數據（如中獎人個資）進行去識別化或遮罩處理。 保存與銷毀：明定資料保存期限（如會計憑證保存 10 年、電子發票數據依財政部規範）。到期後採取物理銷毀（碎紙）或數位抹除（符合 DoD 標準）。	



SASB 永續會計準則－專業與商業服務		指標代碼	指標說明	對應章節／年度揭露情形	備註
產品資訊安全	①資料洩漏數量、 ②係屬①客戶機密商業資訊與②個人資料被外洩之百分比、 ③受影響之①客戶與②個人之數量。	SV-PS-230a.3	量化 (%、數量)	2025 年本廠無發生任何資訊洩漏事件，亦無發生客戶機密商業資訊及個人資料洩漏事件。 ①資料洩漏數量 =0。 ②①客戶機密商業資訊與②個人資料被外洩率 =0%。 ③受影響之①客戶與②個人之數量 =0。	
員工多元化與包容性	員工在①管理層、②技術人員和③所有其他員工之性別／種族群體代表性的百分比。	SV-PS-330a.1	量化 (%)	參照六、永續職場 6.2.1 員工統計。	
	自願離職與非自願離職率。	SV-PS-330a.2	量化 (%)	參照六、永續職場 6.2.1 員工統計。	①自願離職率(%) =2025 年度員工發起之自願離職（例如，辭職或退休）人數／2025 年度受僱勞工平均人數。 ②非自願離職率(%) =2025 年度本廠發起之離職（例如，解任、裁減、解僱或不續簽合約）人數／2025 年度受僱勞工平均人數。



SASB 永續會計準則－專業與商業服務		指標代碼	指標說明	對應章節／年度揭露情形	備註
員工多元化與包容性	員工敬業度百分比。	SV-PS-330a.3	量化 (%)	本廠 2025 年未執行「員工敬業度百分比」相關調查與統計。	
專業誠信	說明確保專業誠信的方法。	SV-PS-510a.1	質化	本廠人員應遵守所有適用的法律法規，並符合道德規範與商業行為準則中規定的最高商業行為標準。本廠也承諾按照本廠核心價值觀行事，並期望供應商也承諾遵守類似的道德規範及標準。	
	與專業誠信有關的法律訴訟產生之財務損失總金額。	SV-PS-510a.2	量化 (新臺幣)	本廠 2025 年無與專業誠信有關的法律訴訟產生之財務損失。	
活動指標	依照①全職與兼職、②臨時及③合約分類之員工人數。	SV-PS-000.A	量化 (人數)	參照六、永續職場「員工人數統計」。	
	員工工作時間，以可計費百分比呈現。	SV-PS-000.B	量化 (%)	未揭露此資訊。	



財政部印刷廠
Printing Plant, Ministry of Finance

— 2025 SUSTAINABILITY REPORT —
永續報告書



END



財政部印刷廠
Printing Plant, Ministry of Finance



財政部印刷廠

2025 SUSTAINABILITY REPORT

永續報告書

SECURING EXCELLENCE THROUGH INTEGRATED PRINT INNOVATION