



立揚通運 永續報告書

2024 Sustainability Report



立揚通運 永續報告書

2024 Sustainability Report

目錄 Contents

前言	03
1. 關於本報告書	03
2. 經營者的話	05

第一章

永續經營策略 06

1. 公司簡介	07
2. 永續經營理念	11
3. 永續發展管理架構	16
4. 參與外部組織	18
5. 資訊管理	19

第二章

利害關係人議合 24

1. 鑑別利害關係人	25
2. 利害關係人溝通	25
3. 鑑別重大主題	27

第三章

公司治理 30

1. 治理實務	31
2. 營運績效	40
3. 供應鏈管理	51

第四章

永續環境 55

1. 能源管理	58
2. 水資源	60
3. 廢棄物處理	61
4. 溫室氣體排放	62

第五章

社會關懷 63

1. 員工結構	64
2. 薪酬福利	66
3. 人才培育	69
4. 勞資關係	72
5. 職業安全衛生	72
6. 公益活動參與	74

附錄

1. GRI 內容索引	76
2. ESG 報告書查證聲明書	82

1. 關於本報告書

本報告書為立揚通運股份有限公司(以下簡稱本公司)，依照全球永續性報告協會Global Reporting Initiative(以下簡稱GRI)發佈之永續性報導準則2021年版(GRI Standards 2021)進行撰寫，為使報告書的查閱能更加容易，本報告書附錄提供GRI準則對應之內文及章節，以供閱讀本報告書之利害關係人參考。

2024年企業社會責任報告書為本公司發行第2本的企業永續報告書，依照2024年的營運情況，有部分資訊(如公司營運概況、營業資訊、環境與員工管理…等)與2023年不同，將會影響2024年報告書內容的正確性，有進行資訊的重編，本報告書條列出公司經濟、環境及社會面之目標與成果，也完整揭露本公司企業社會責任的作為，及對利害關係人溝通相關訊息。

1.1 範疇

本報告書揭露資料涵蓋本公司之高雄總公司(含倉務部)於2024年間之企業社會責任績效表現，部份內容涵蓋2024年以前的重要事項，對於未來的營運方針、目標和計畫等內容依照需要刊載於本報告書中。報告邊界與範疇涵蓋本公司相關營運狀況與活動，對於本報告書內容的相關資訊，除了以紙本報告書的形式揭露外，亦將本報告書以PDF文件的形式登載於本公司官網「ESG專區」供社會大眾閱讀。

1.2 編製原則

2024年本公司企業永續報告書內容符合AA1000標準及參考Global Reporting Initiative (GRI) 全球永續性報告倡議準則的要求，進行本公司相關目標、策略及措施之編製。各章節內容之檢索對照，請參閱本報告書附錄。

本公司以發出問卷調查表的方式蒐集重要經濟、環境及社會主題，透過實質性分析鑑別利害關係人之關切主題，並邀集相關部門討論、篩選出重要主題，並將各主題相關之執行成果呈現於本報告書。

本公司2024年的企業永續報告書(報導期間為2024年1月1日至2024年12月31日)整理與揭露當年度公司營運管理狀況與資訊，對於相關資料有進行資訊重編。

1.3 發佈

本公司於2025年7月將對外發佈2024年度企業永續報告書，為了響應環保推行無紙化，以電子檔案格式發佈於公司對外網頁。

1.4 聯絡資訊

對於本報告書之內容有任何疑問或建議，歡迎與我們聯繫，聯絡方式如下：

立揚通運股份有限公司／業務部
地址：高雄市小港區廠邊一路9號
電話：07- 8031111 分機：219

1.5 報告書查證審核

本公司為確保本報告書的揭露品質，由外部獨立機構格瑞國際驗證有限公司依據AA1000確信/保證標準(Assurance Standard)進行Type1中度保證等級查證，並取得保證意見聲明書，請參照附錄一。



經營者的話

立揚公司本著 誠信、專業、創新、分享 的經營理念，專注經營國際物流，主要是進行全球陸、海、空運進出口承攬、報關、倉儲、資訊軟體之業務，並不斷改善創新、持續進步。我們透過在股東、融資銀行的支持，客戶的提攜，配合供應鏈的合作，員工的同心協力下，能夠在市場上提供專業的國際物流服務，始終都是客戶最值得信賴的合作夥伴。

2024年在公司各個會議討論反思的過程中如何提升同仁的工作價值及引導新進同仁培訓，進而減少同仁的工作壓力是公司首要解決的問題，讓公司形成一個健康的團隊，才能持續為社會做出更多的貢獻。展望未來立揚公司將投入更多的人力及物資在人工智慧的運用與開發上的努力進而減少公司用紙量，將公司工作同仁的工作角色從操作提升到審核與諮詢的角色進而減少工作壓力，形成一個更健康的工作環境。

在法治層面上，誠信負責任的管理體系，確保運營符合最高道德標準，為公司立業之本。我們將加強供應鏈的可追溯性，嚴格遵守法規，並積極與合作夥伴共同應對潛在風險。

在公司治理層面，我們期盼建立透明且負責任的管理體系，確保運營符合最高道德標準。我們將加強供應鏈的可追溯性，嚴格遵守法規，並積極與合作夥伴共同應對潛在風險。

展望未來，立揚公司將繼續堅持永續發展的理念，無論是在環境保護，社會責任還是公司治理上，都會持續地努力和創新。立揚公司能夠為社會帶來更多的貢獻，與大家一同向著更美好的未來邁進。

董事長

劉華斌



第一章 永續經營策略

1. 公司簡介
 - 1.1 組織概況
 - 1.2 組織活動、價值鏈
 - 1.3 公司亮點
2. 永續經營理念
 - 2.1 經營理念
 - 2.2 風險與機會管理
3. 永續發展管理架構
4. 參與外部組織
5. 資訊管理



1. 公司簡介

本公司成立於1993年，我們以不斷創新的模式，提供客戶在報關與物流方面的服務。更以全方位物流作業為基礎，提供客製化的陸運、海運、空運、報關、倉儲物流管理及資訊軟體設計業務，提供即時數位化的貨物資訊交換，引領潮流。

本公司所承攬的業務包含：全球海空運進/出口貨物承攬；全球海空運進/出口貨物報關；全球三角貿易貨物承攬；香港中轉大陸地區運輸及倉儲物流業務；客戶端文件e化及客製化資訊軟體設計業務。本著誠信、專業、創新、分享的理念與行動，提供客戶優質之服務。

本公司為服務台灣與海外的客戶，分別成立分公司與代理商，能提供客戶快速與在地近距離的各項服務。

1.1 組織概況

公司名稱	立揚通運股份有限公司
總部位置	高雄市小港區廠邊一路9號
資本額 (單位：新台幣仟元)	79,000仟元
各區營運據點	總公司：高雄 台灣分公司：基隆、台北、桃園、新竹、台中、台南 海外分公司：香港、深圳、東莞、上海、常州 代理商：包含亞洲、歐洲、美洲、大洋洲、非洲...等五大洲皆有配合之代理商

1.2 組織活動、價值鏈

本公司除了提供全球陸海空運進出口承攬、報關、倉儲、資訊軟體業務外，並且與各種類型的供應鏈配合，能提供客戶更多元化的服務。除了在台灣創造營業佳績外，在全球亦有亮麗的績效。

公司行業	國際物流產業
主要服務項目	全球陸海空運進出口承攬, 報關, 倉儲, 資訊軟體業務
配合供應鏈類別	航空公司、船公司、船務代理、海空運承攬業者、櫃場、運輸公司、海/空運倉儲業者、保險業、關貿網路。
年度營收(2024年) (單位：新台幣仟元)	1,051,727仟元
各營運地點營收比重	台灣(包含高雄總公司, 基隆、台北、桃園、新竹、台中、台南各分公司): 48.3% 大陸地區(包含香港、深圳、東莞、上海、常州各分公司): 51.7%

本公司年度的財務資料與報表有經過會計師事務所查核與確認，確保提供財務報表的正確性。本公司屬於私人營利事業單位，資本額未達金管機關的要求，對於財務資訊暫時不進行公開揭露與發佈。

1.3 公司亮點

1. 2024年本公司規劃編撰企業永續報告書，並通過格瑞驗證公司的查證，為南部第一家發布企業永續報告書的報關承攬業者。
2. 本公司有協助開發客戶委託資訊軟體，與對於客戶的電腦硬體設施提供維護的服務，獲得客戶肯定。
3. 本公司依照客戶需求，提供客製化資訊軟體及資訊的傳遞與快速處理之服務。
4. 本公司針對客戶的特殊需求，有規畫安排專責之服務窗口，可提供客戶滿足需求的服務。
5. 本公司可依照客戶貨物的產品需求，規劃符合貨物儲存管理的空間與環境，確保客戶貨物良好的管理。
6. 本公司可依照不同行業別的特殊需求貨物(如：活體動植物、食品、航材、航空免稅品、藥品、軍用品…等)，洽辦報關與承攬運輸業務。

1.4 經營理念

本公司從事與貨物之國際運送有關業務，遵守國際海關組織(WCO)或等同之供應鏈安全標準，獲得國家海關當局承認並經由客觀的認證成為優質企業AEO(Authorized Economic Operator)。

除了獲得AEO認證外，本公司亦依照ISO 9001國際品質管理系統要求，推動業務範圍的品質管理作業，並依照ISO 27001資訊安全國際標準要求，建立與執行資訊管理與安全制度，且分別通過驗證取得證書。

本公司因應行業需求，有向國際貨運代理協會聯合會(FIATA)與國際航空運輸協會(IATA)申請會員，並取得會員證書，可在國際貨運與國際航空運輸上得到會員間的相關資訊，並與全球物流服務業者合作，避免發生跨國運輸物流和貿易相關的法律風險，以保障客戶權益。

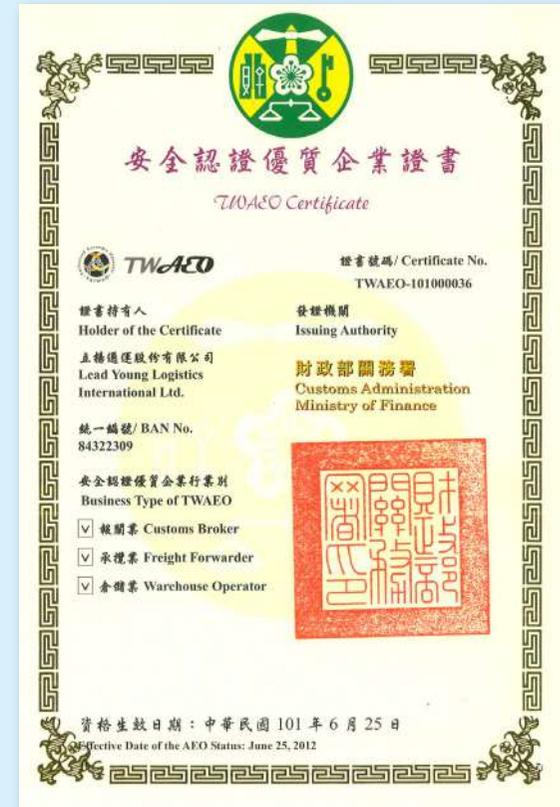
本公司有指派員工接受危險貨物航空運輸 - 根據國際航空運輸協會危險貨物規則的商品訓練，且取得IATA空運危險品證書，在本公司有承攬危險品時，能夠進行正確分類、標記、標籤、包裝和填寫申報文件，確保危險品在運輸過程安全無誤，符合法規要求，避免公司可能遭受違規運輸之罰款、貨物被扣押或航班拒載的損失，也可以提高公司在國際市場的競爭力，讓客戶與合作夥伴更信任公司對於危險品承攬之運輸能力。



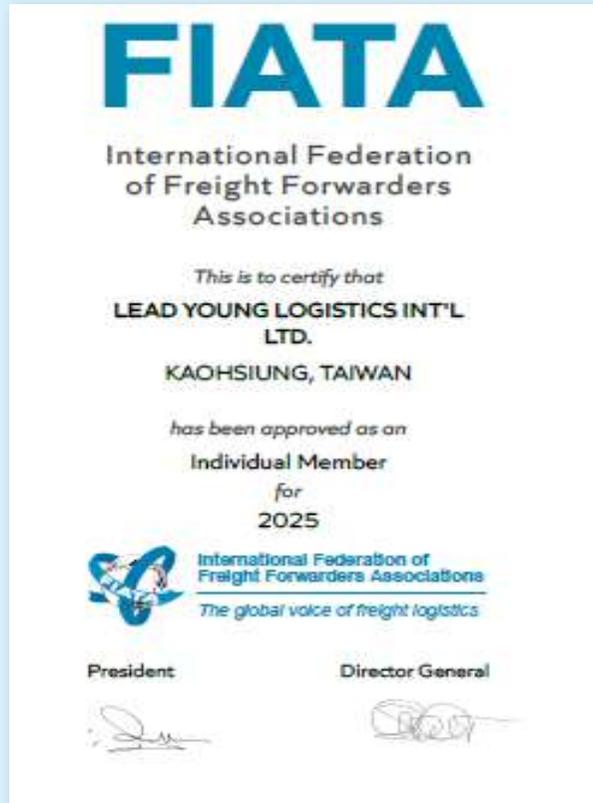
ISO-9001證書



ISO-27001證書



AEO證書



FIATA 證書



IATA證書



IATA空運危險品證書

2. 永續經營理念

本公司為了達到企業的永續經營，由董事長提出誠信、專業、創新、分享的經營理念，宣達全公司同仁了解，並邀集各部門主管對於市場面、客戶面、採購面、政府法令面、財務面、人力資源面、職業安全面共同討論風險與機會的狀況，提出風險及機會的管控與做法。

2.1 經營理念

本公司根據以下經營理念創新發展，提升員工之能力，服務客戶，並分享知識與經驗給員工與客戶。

本公司為善盡企業社會責任及積極回應股東、政府、客戶、員工、供應廠商等利害關係人關注之議題，並善盡責任商業行為(當地政府的法令法規)及尊重人群(國際人權要求)的承諾，擬定以下企業社會責任政策：

誠信經營，恪遵法規

生態永續，保護環境

提升專業，服務客戶

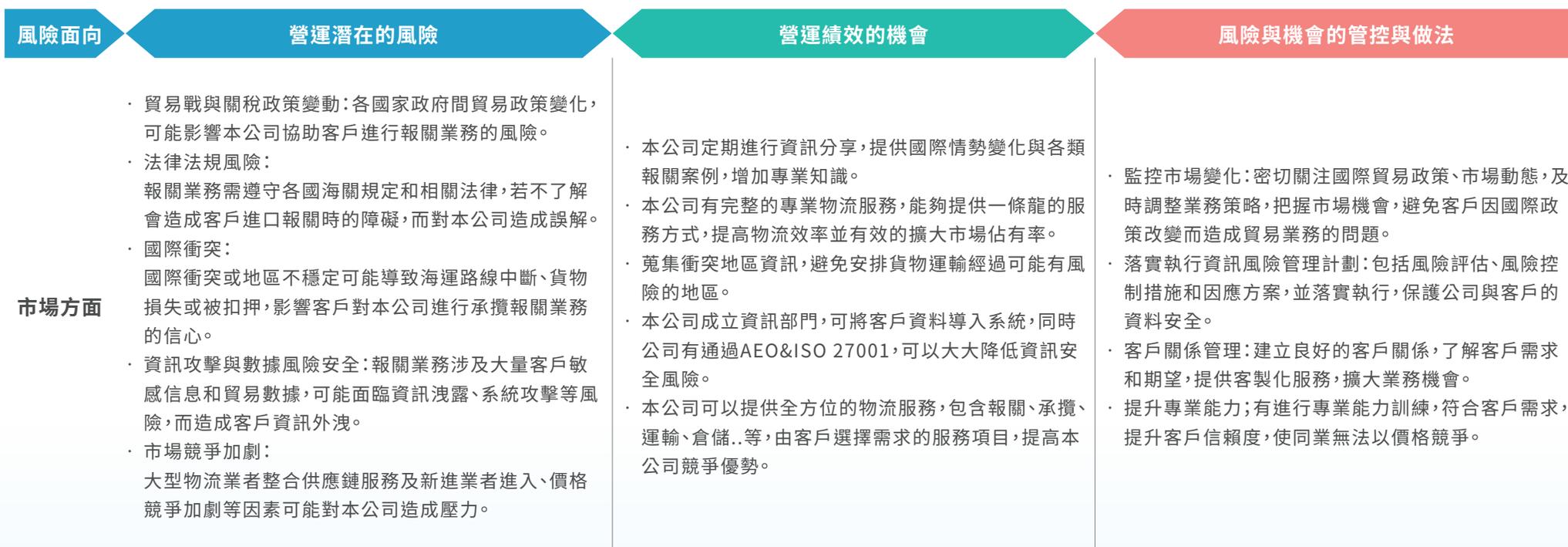
重視員工，勞資和諧

本公司重視員工的人權與工作上的意見，有宣導各層級主管不得對員工有不正當的對待，不能有歧視、辱罵或騷擾的行為，也要求員工間要和諧相處，不要有衝突的行為。員工可以直撥總經理的分機電話，進行意見的表達與申訴，總經理接收意見或申訴電話後，即進行了解與調查，並進行必要的處理。



2.2 風險與機會管理

為降低各種風險(市場、客戶、採購、政府法令、財務、人力資源)可能帶來的衝擊，提升本公司經營與管理之風險意識，強化風險管理，本公司透過各部門主管依照各風險面向，討論營運潛在的風險與營運績效的機會，擬定風險與機會的管控與做法，確保有效因應各種風險所帶來之衝擊，達到防範與降低風險目的，進而創造可能之機會，確保公司營運目標實現與達成。



風險面向	營運潛在的風險	營運績效的機會	風險與機會的管控與做法
<p>客戶方面</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 貨物損壞或遺失：貨物在運送過程中可能受到損壞或遺失，導致客戶會向本公司求償損失，影響公司信譽。 · 運輸延遲：海空運輸可能會面臨天氣、海上交通、口岸檢查等因素影響，導致運輸延遲，影響客戶的生產和交貨周期，造成對本公司之不諒解。 · 全球競爭市場激烈，低售價、高品質、貨源廣、交期快為顧客要求之基本必備競爭條件，將會對本公司提高承攬及報關業務的挑戰性。 	<ul style="list-style-type: none"> · 向客戶宣導運輸保險的重要性，不但可減少運輸風險，降低運輸異常狀況發生之損失，提升客戶對本公司的專業信賴度。 · 建立良好溝通機制：與客戶建立良好的溝通與互動，及時回應客戶的需求和問題，增強客戶滿意度和忠誠度。 · 本公司可提供完整且專業的服務，滿足客戶多方面的業務需求。 	<ul style="list-style-type: none"> · 本公司對於客戶運輸的貨物，有進行包裝檢查，以因應運輸過程中可能發生的損壞或遺失情況，減少運輸過程中外箱破損的可能性，提高客戶對本公司專業的信賴度。 · 本公司提供完整的專業能力之教育訓練，提升員工專業度，並與客戶進行良好溝通與互動，增加本公司競爭力。 · 持續創新：不斷優化業務流程、提升服務品質，並積極探索新的業務模式和市場機會。因應市場競爭挑戰和行業變化。
<p>採購方面</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 電費價格波動過大，造成公司營運費用增加，影響營收。 · 營運設備及物料費用隨物價上漲，造成公司費用增加，影響營收。 · 對於採購營運設備，沒有考量使用節能設備，造成能耗增加。 	<ul style="list-style-type: none"> · 公司已有安裝通風設備與定時器，並向員工宣導節能措施，設定空調溫度與時間，以降低電費成本。 · 在採購設備或物料時，多家廠家詢價與比價，節省採購不必要的支出。 · 加強公司各項採購設備之節能要求。 	<ul style="list-style-type: none"> · 增加通風設備之運用，使空調設備使用效能提升，以降低電費。 · 公司導入資訊系統進行資料儲存及無紙化作業，降低採購紙張費用，節省營運成本。 · 宣導及要求於購買營運設備時，需考量採購節能的設備。
<p>政府法令方面</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 法規變更風險：各國政府進口法規變更，造成在處理客戶運輸貨物過程，需要因應法規要求而變更，並頻繁向客戶溝通與說明。 · 環境法規風險：政府要求減碳、節約能源，必須配合法令規劃節能改善措施。 · 天災應變法令風險：政府可能因應天災，發布臨時性法令或政策，要求企業調整營運方式或暫停部分業務。 	<ul style="list-style-type: none"> · 提升專業能力：面對法規變更，企業可加強員工的專業訓練，提升報關服務的品質與效率，增強客戶滿意度。 · 環保創新：積極配合環境法規，導入節能減碳技術，提升企業形象，讓客戶肯定對於節能減碳的努力。 · 風險管理強化：建立完善的天災應變計畫，提升企業的韌性，確保在突發事件中仍能穩定運營，增強市場競爭力。 	<ul style="list-style-type: none"> · 鼓勵員工創新優化報關流程，與客戶保持良好溝通，提供專業建議並調整服務，提升滿意度，主動反饋，確保服務準確及時。 · 設定冷氣運轉時間以節約能源，並將報關資料電子化，減少紙張使用，實現在線操作，節省打印成本，減少錯誤和紙張需求。 · 我們自有資訊部門OP人員可居家辦公，且各關口有辦公處所，確保天災發生時能迅速啟動應急預案，保持業務運營不中斷，提升企業韌性並確保快速恢復。

風險面向

營運潛在的風險

營運績效的機會

風險與機會的管控與做法

財務方面

- 利率變動，造成公司營運資金之增加。
- 突發性之資金缺口，造成資金調度之困擾。
- 客戶代墊款未如期支付之呆帳風險。

- 公司已集中海外代理轉帳之次數，以降低轉帳手續費。
- 公司已向業務部門宣導於特定時間盡快將應收帳款收回。
- 嚴格控管客戶代墊款之核准機制，以降低公司之呆帳。

- 監控利率市場變化，控管現有長短期借款部分，適時利用市場工具鎖定利率成本。
- 掌握應收帳款狀況，每月提供逾期帳款明細給業務，進行催收，降低資金缺口。
- 嚴格控管與要求業務進行代墊款之催收，降低公司之呆帳風險。

人力資源方面

- 人員異動，招募員工不易，造成工作無法順利銜接。
- 勞資關係處理不適當，造成員工申訴與反應。
- 員工訓練不夠，無法進行工作傳承與提升專業能力。
- 客戶需求多樣，若沒有安排適當人力，無法滿足客戶期望。
- 全球缺工問題直線上升。

- 公司已同步運用人力派遣公司之方式，進行人員之招聘。
- 公司已設有申訴管道，讓員工可提出反應。
- 公司已有安排定期之教育訓練，以提升專業能力傳承及服務。
- 公司的人力配置完整，可以因應客戶不同的業務需求。
- 強化公司資訊軟體之提升，以降低人力之需求。

- 強化人員招聘管道及與學校進行產學合作。
- 強化勞資溝通管道及公司福利，以促進和諧之勞資關係。
- 強化員工執行業務資格審查以及教育訓練之管理、執行與監督。
- 招募與配置適當人力，並提供專業訓練，滿足客戶需求。
- 善用AI時代之工具，可降低人力之需求。

職業安全方面

- 工作環境有樓層之分，可能造成職安意外。
- 員工對於作業安全的警覺性不高，可能造成傷害。
- 外部倉庫危險性高，若沒有提供防護具，員工容易造成傷害。
- 安全訓練或宣導不夠，員工或承攬配合廠商之人員不瞭解危害的嚴重性，容易發生事故。

- 公司樓梯地面已有設置防滑功能與增加扶手，避免發生意外。
- 公司已向員工進行不定期之安全機制宣導及公告。
- 在外部倉儲區域，已要求員工穿反光背心、鋼頭鞋，提升作業過程中之安全性。
- 在外部倉儲區域，有張貼安全規範的公告，提醒員工或承攬配合廠商之人員遵守安全規定。

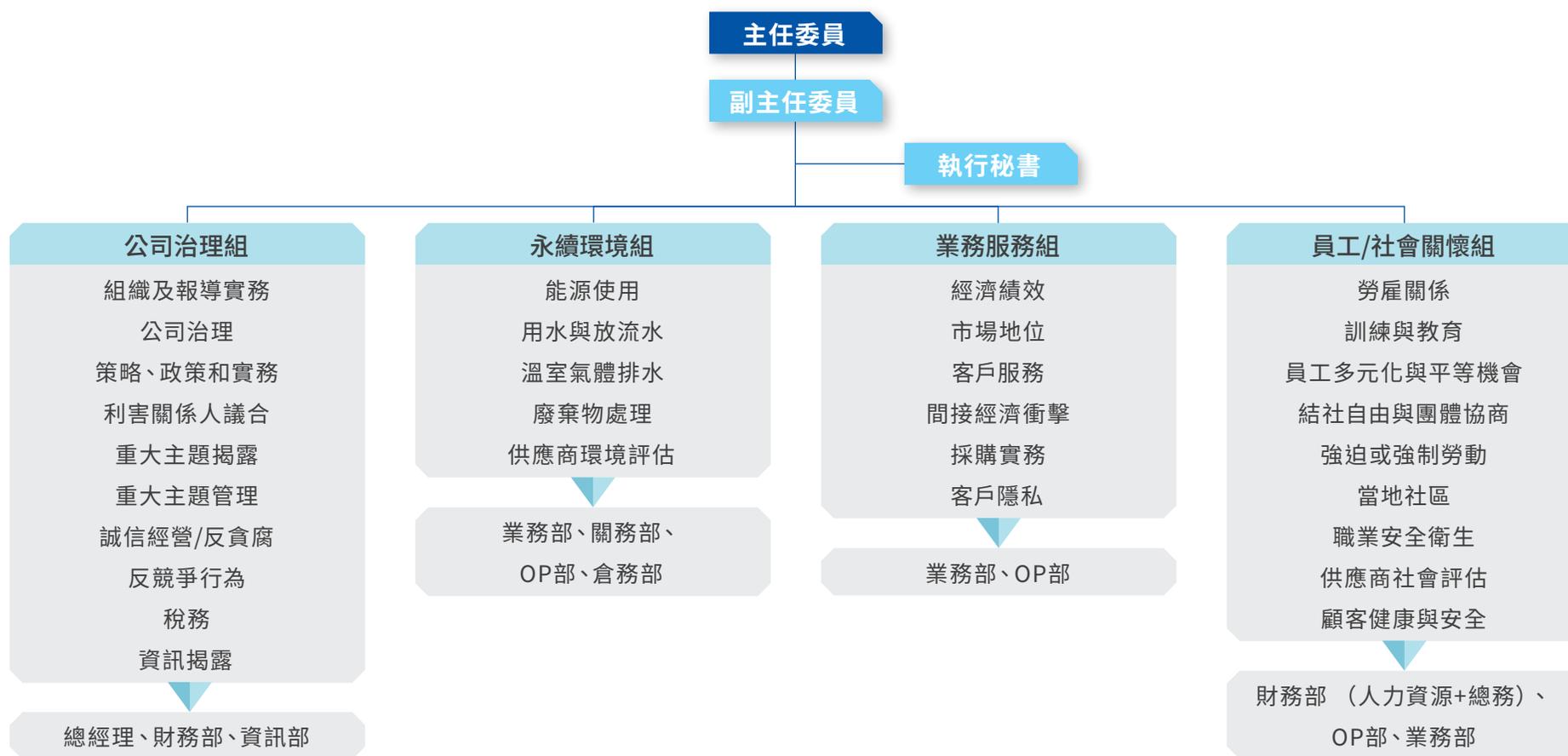
- 強化工作環境之照明設備及通道，避免員工發生意外事件。
- 辦理職安衛之教育訓練，並落實辦公與作業環境之職安衛管理。
- 擬定職業安全衛生之規範，進行宣導並公告，且落實在日常管理機制。
- 落實職業安全衛生管理，力求本公司善盡企業社會責任外，也要求承攬配合廠商需遵守本公司的職業安全衛生規範，以共同遵循職業安全衛生法令，降低災害與事故的發生。

3. 永續發展管理架構

本公司為善盡企業社會責任，促進經濟、社會與環境之永續發展，做為長期推行企業發展的指導原則，並透過管理作業融入於日常營運工作，以務實的角度來推動公司的發展，落實企業願景與核心價值。

為落實企業永續發展，我們成立「企業社會責任推行委員會」，由董事長擔任主任委員，總經理擔任副主任委員，管理處專員擔任執行秘書，並以各部門之主管擔任執行委員與選派各部門幹部，以推動企業永續發展的工作與任務，統籌全公司企業社會責任目標及發展方向之擬定，並定期檢視管控做法達成度和績效，評估檢討公司執行現況與因應對策，做好利害關係人溝通、落實健全公司治理、友善環境及社會關懷，實踐企業永續發展，善盡企業的責任。

企業社會責任推行委員會組成與運作



委員會組別

組別工作任務與重點

公司治理組

- 負責公司治理制度的整合與執行，重點工作要項包括：
1. 強化董事會職能。
 2. 實踐公司誠信之經營理念。
 3. 注重股東權益及資訊公開透明。
 4. 利害關係人辨識與其關心議題分析及相關管理制度的建立與發展等。

永續環境組

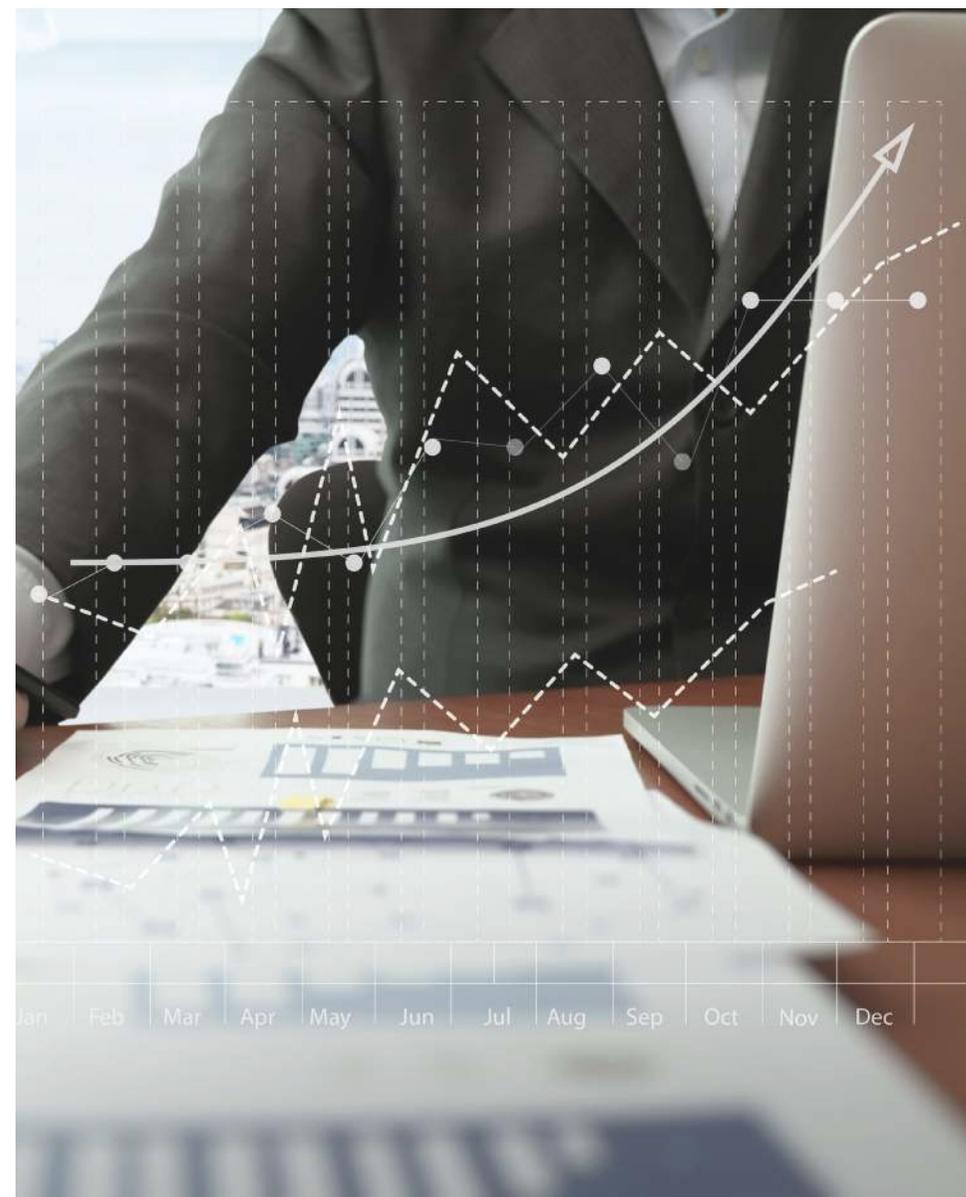
- 負責節能與環境管理的整合與執行，重點工作要項包括：
1. 對內負責節能、節水、環境管理宣導推動與執行。
 2. 對於環境永續議題的規劃與擬訂環境保護方案。
 3. 對外配合政府主管機要求事項。

業務服務組

- 負責本公司業務項目的整合與執行，重點工作要項包括：
1. 負責業務洽談與項目溝通相關工作。
 2. 依照品質管理系統執行業務管理運作。
 3. 主動拜訪與瞭解客戶需求，提供客戶委託項目的協助與建議。
 4. 進行客戶委託項目的洽辦與追蹤、監控及執行狀況管理事項。

員工/
社會關懷組

- 負責員工與社會參與的整合與執行，重點工作要項包括：
1. 員工人權之維護、員工教育訓練、員工福利、員工健康照護與職場安全衛生管理。
 2. 規劃與推動員工的教育訓練，提供員工適切且有效的訓練課程。
 3. 關懷員工的健康狀況，提供員工健康檢查。
 4. 推動社會與社區公益活動、社會服務與參與、敦親睦鄰等。



4. 參與外部組織

本公司對於營運及治理皆有參加相關協會或公會，分別以監事或會員的方式進行參與，在參與過程，透過彼此合作與交流，取得最新訊息與進行適切的聯繫，以確保公司治理符合國內外趨勢，並與各有關團體緊密互動。

協會與組織名稱	擔任職位名稱	參加年度
IATA國際航空運輸協會	會員	2002
FIATA國際貨運代理協會聯合會	會員	2005
高雄航空貨運承攬商業同業公會	監事	2007
高雄報關公會	會員	2007
台北報關公會	會員	2001
台北航空貨運承攬商業同業公會	會員	2011
基隆報關公會	會員	2002
台中報關公會	會員	2011
高雄市中山陽光社會關懷協會	顧問	2024



5. 資訊管理

本公司重視資訊安全為我們對客戶重要的承諾，在商業活動進行的同時，確保客戶的隱私與所提供的資料受到保護與尊重是公司所有人員必須要遵守的規定與要求。

為避免公司的機密資料遭到洩漏與外流，本公司定期執行教育訓練，宣導所有同仁瞭解資訊管理的重要性並遵守相關要求。

除了對內部同仁宣導資通安全的必要性外，公司亦建立ISO 27001資訊管理系統，並制定「資訊系統作業指導書」，執行資訊系統管理作業的規定及程序，使系統管理者等相關作業人員在操作資訊系統時有所依循，以確保資訊系統之完整性、可用性及機密性。為了管理資訊資料的敏感性與危機性，建立「資訊作業指導書」，進行資訊資料的保護或特殊的處置。在有效管理軟體及硬體資訊資產方面，制定「軟硬體資產作業指導書」，明確規定資訊資產之保管及權責人員，建立並維護資訊資產之充份調度運用，以及遵守並避免違反「智慧財產權」。

根據ISO 27001資訊管理系統之要求，對於各部門設定存取權限，僅相關主管或作業人員有審閱資格，確保客戶的隱私與本公司重要資料的保密性。

本公司除了建立資訊管理流程控管使用電腦人員的權限，確保管理資料的安全與保密性外，亦重視對於同仁的資訊安全訓練與宣導，每年安排資訊安全或管理的訓練，提醒同仁對於資安管理的重要性，加強同仁對於電腦資訊使用的認知與管理能力。

主題名稱：資訊安全

政策

提供一個安全的資訊安全管理體系，強化內部控制，確保讓外部利益相關者信任。

承諾

1. 保障數據機密性、完整性與可用性 (CIA原則)，防止未授權存取或濫用。
2. 推動資訊安全文化，確保員工與利害關係人具備資安意識。

短期目標

1. 建立AI與自動化資安監控機制。
2. 通過 ISO 27001 認證，進一步強化個資保護與隱私管理能力。

中長期目標

1. 提升員工資訊安全與防範意識。
2. 加強資訊安全的軟硬體管理機制，防範發生資安異常事件。

具體策略

1. 員工資安課程：每年定期舉行資安課程，提升員工防範意識。
2. 持續運作計畫：定期進行資安事件演練，提升應急響應能力。

負責部門與 申訴機制

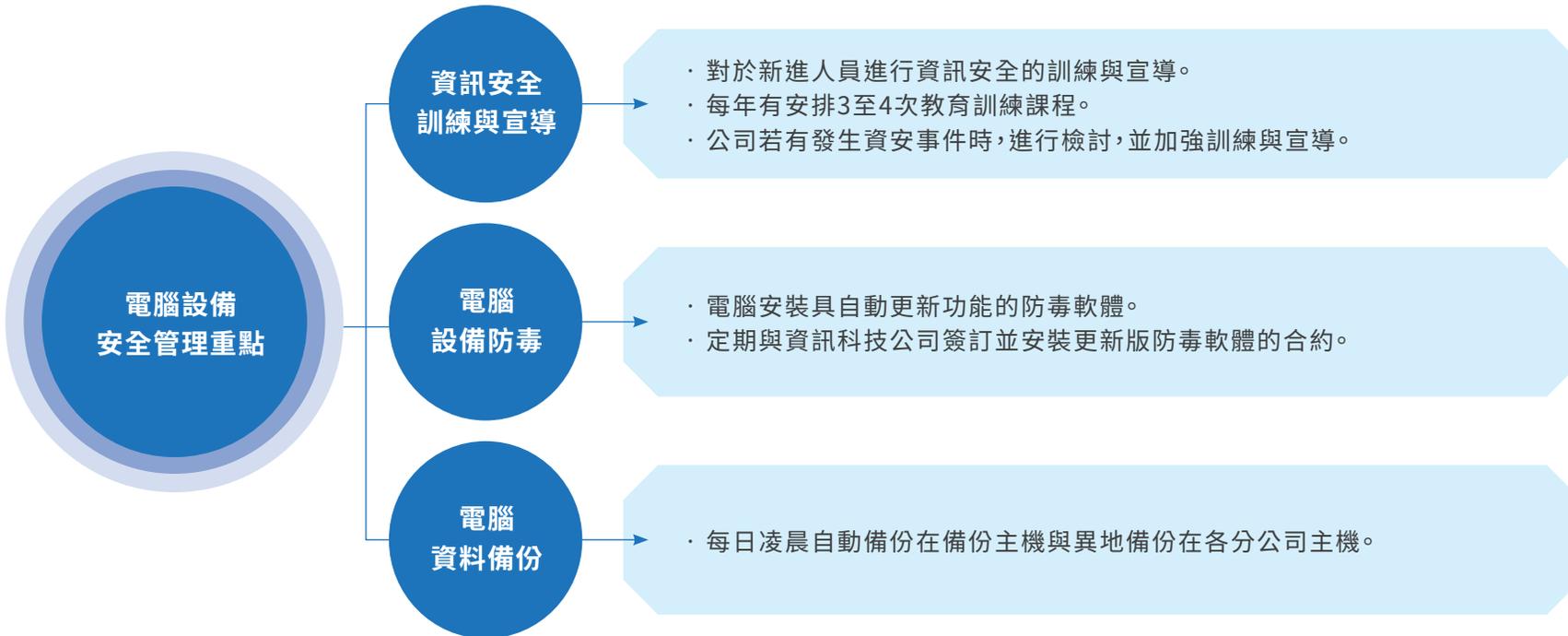
負責部門：MIS 部門
 申訴機制：
 郵件：mis@leadyoung.com.tw
 電話：07-8031111#157 #151(潘志郎 資訊部副理)

評估機制

1. 內部稽核與審查
2. 每年定期進行 ISO 27001 的第三方審核，確保外部專業機構對本公司資安管理的評估與改進措施達到標準。



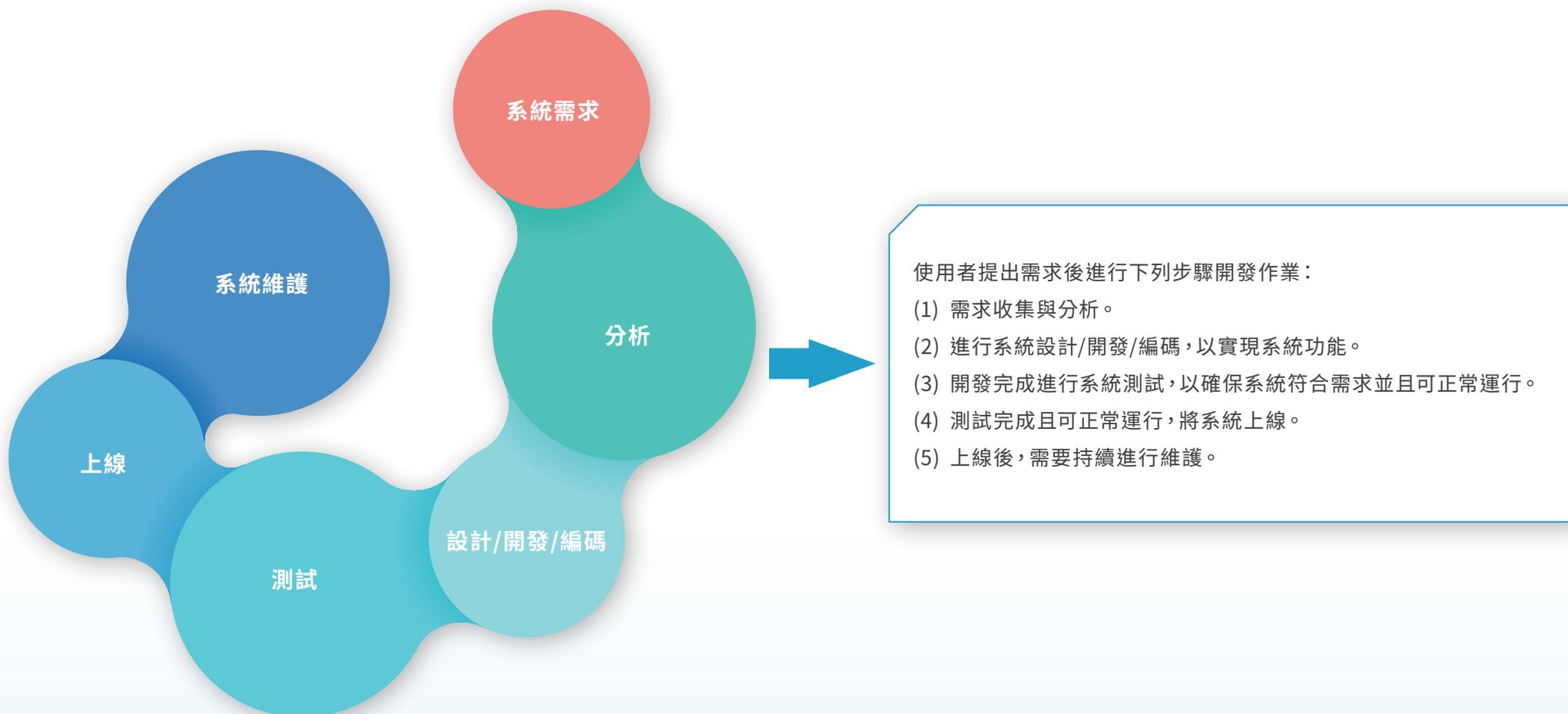
電腦設備安全管理



帳號密碼管理流程



資訊系統開發與上線流程



軟體設計運用

本公司資訊部門在2024年有設計三項軟體系統，分別為：

① 員工作業狀況查詢系統：

可以快速地查詢員工在處理工作事項的進度與是否完成，與了解尚有哪些工作事項未完成，提醒員工儘速完成未完成工作，避免延宕需執行的工作。

② 定時作業排程自動推播系統：

透過自動推播軟體系統，可以定時通知相關人員工作狀況與進度，讓相關人員快速掌握作業進度，減少人工監督與審查的負擔，與避免遺漏須執行的工作。

③ 文件辨識系統：

透過軟體功能，將模糊不清的文字與圖像進行增強清晰度，再轉入報關系統，減少人員繕打文字與貼圖的時間。

a. 員工作業狀況查詢(透過LINE Notify回傳訊息)

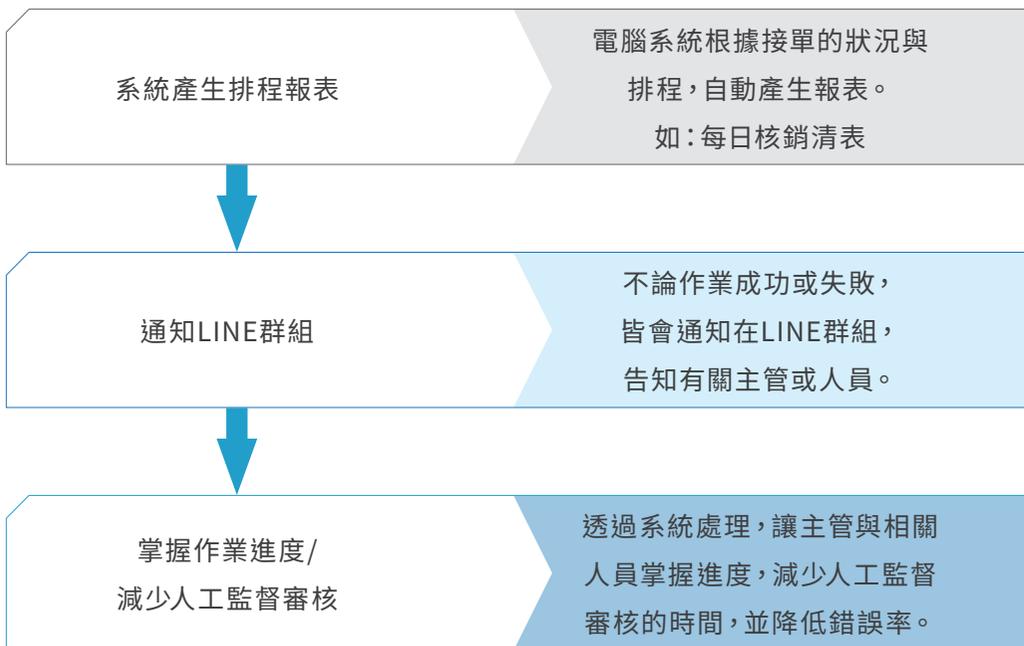
在 LINE 群組中輸入關鍵字
(未完成作業)

LINE Notify 自動回傳
對應的作業狀況

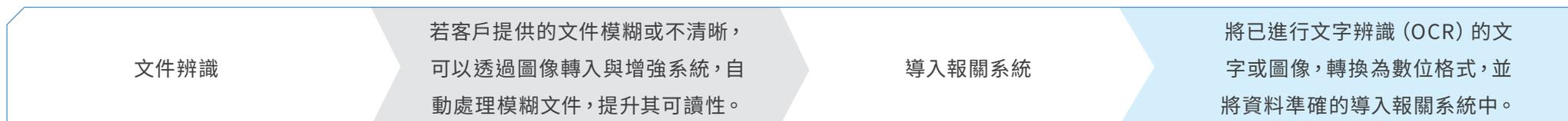
LINE Notify：尚未完成
如：信件：A250321001 /
工單：XO250321001

員工掌握訊息，限時處理

b. 定時作業排程自動推播



c. 文件辨識作業



第二章 利害關係人議合

1. 鑑別利害關係人
2. 利害關係人溝通
3. 鑑別重大主題

ENVIRONMENT

ESG

SOCIAL

GOVERNANCE

1. 鑑別利害關係人

利害關係人係對於本公司之營運產生影響或受公司營運影響所關心之內、外部個人或團體，為實踐對利害關係人之承諾，由各部門成立之企業社會責任推行委員會進行討論，列出客戶、配合廠商(承攬/船公司/航空公司…等)、政府組織(海關/FDA/航港局/港務公司…等)、協會(報關公會/承攬公會…等)、其他(一銀、郵局、倉庫…等)、員工與本公司相關之利害關係人。由各部門依照鑑別出有相關的利害相關人發出問卷調查表，由利害相關人填寫後進行回收與統計，以瞭解利害相關人所關注的議題。

2. 利害關係人溝通

本公司尊重利害關係人之權益與想法，在日常營運中與利害關係人保持良好互動，維持雙向的意見及需求交流。內部與員工的溝通，透過內部公告、會議、佈告欄、內部信箱…等方式，進行公司政策與訊息的宣導與溝通。對於外部提供暢通的溝通管道，透過參加外部協會或組織、電話、傳真及電子郵件等各種公開、直接之溝通管道，瞭解利害關係人所關心之議題與期許，依照外部利害關係人之議題與期許，透過內部各部門之協調與聯繫，並依照以往與各利害關係人的合作經驗，即時與外部利害關係人進行適當的溝通與回應。



本公司與利害關係人的溝通議題與管道

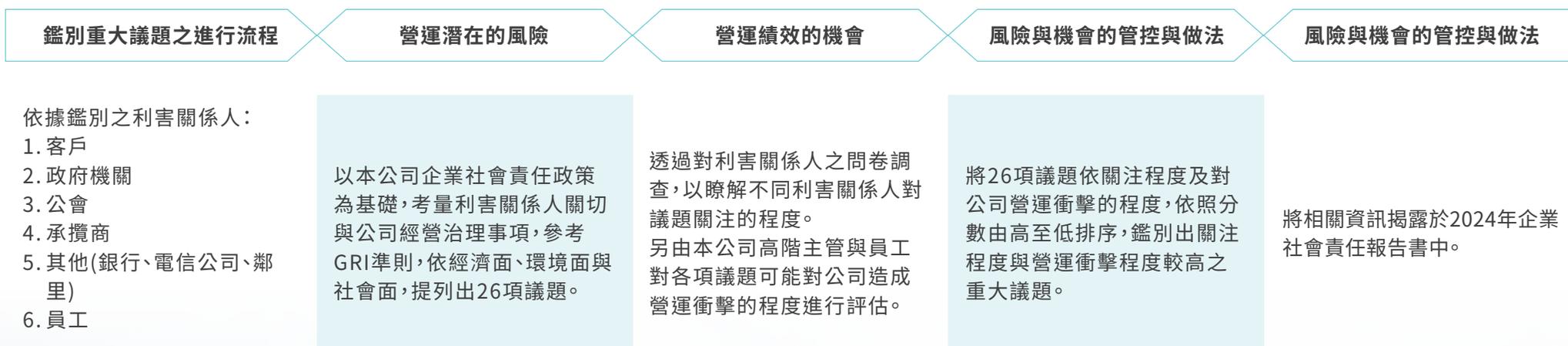
利害關係人	溝通管道	溝通議題	溝通頻率
 員工	1. 教育訓練 2. 內部公告 3. 佈告欄 4. 健康檢查 5. 工作場域實地巡視(包含:辦公室、倉庫)	1. 提升員工專業技能與宣導資安、個資保護…等重要觀念 2. 公司政策宣導、人事異動通知 3. 重要議題宣導(健康觀念、勞基法觀念) 4. 健康檢查安排 5. 改善環境安全衛生狀況	1. 不定期 2. 不定期 3. 即時 4. 每年 5. 不定期
 客戶	1. 業務親訪 2. 客戶滿意度調查 3. 用電話/通訊軟體/email互相聯繫	1. 報價接洽與案件討論 2. 了解服務客戶狀況及滿意度 3. 關心客戶之需求並解決客戶問題	1. 不定期 2. 每年1次 3. 即時
 政府機關	1. 機關申報系統 2. 實地抽查／訪視 3. 公文往來 4. 公開資訊觀測站 5. 說明會／研討會 6. 外部溝通信箱	1. 協助客戶邊境通關各項事宜 2. 公司法規遵循狀況 3. 公司營運作業狀況 4. 政府機關公告訊息 5. 了解政府法令事項 6. 政府機關要求或溝通事項	1. 即時 2. 不定期 3. 不定期 4. 不定期 5. 不定期 6. 不定期
 供應商／承攬商	1. 拜會互訪 2. 供應商評鑑 3. 郵件信箱/電話溝通 4. 採購合約	1. 供應商／承攬商之營業項目/規模了解與服務品質溝通與討論。 2. 評鑑商業夥伴配合狀況。 3. 執行作業面之業務事項討論。 4. 合約之洽談與討論。	1. 不定期 2. 每年 3. 即時

說明：本公司為了利害關係人的資訊溝通能夠有統一窗口，連絡電話統一以公司電話為主，接收電話人員依照訊息之內容，再轉接給權責部門主管或人員進行洽談與處理。

3. 鑑別重大主題

鑑別重大議題流程

鑑別重大議題之進行流程



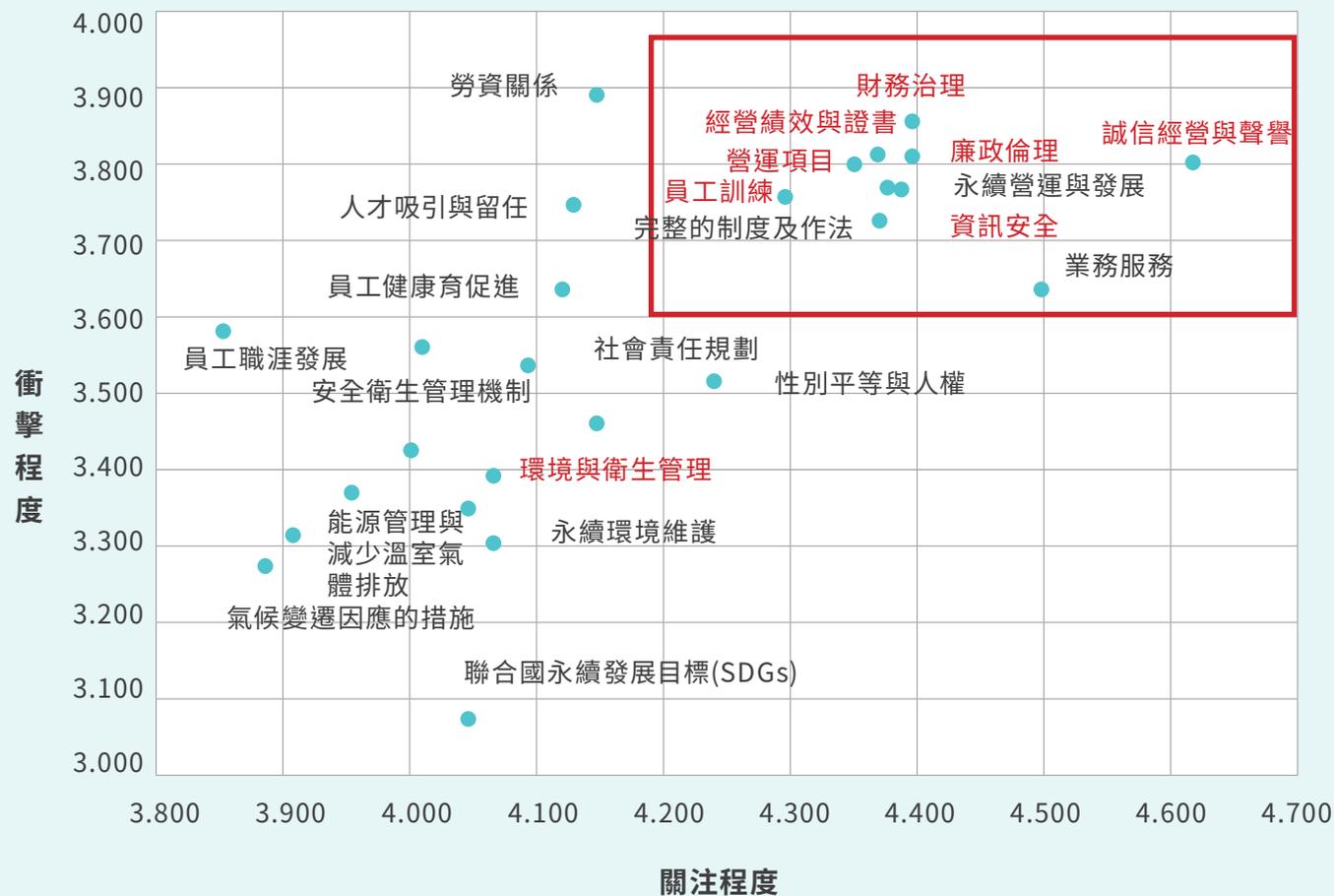
重大議題鑑別

為瞭解利害關係人對於本公司關注的議題，於內部討論後，設計企業社會責任的項目，以經濟面、社會面、環境面三個面向，提出26項議題，包含：廉政倫理、業務服務、經營績效與證書、誠信經營與聲譽、營運項目、完整的制度及作法、永續營運與發展、財務治理、資訊安全、聯合國永續發展目標、能源管理與減少溫室氣體排放、永續環境維護、環境與衛生管理、服務場域廢棄物處理、氣候變遷因應的措施、社會責任規劃、社會責任實踐與推動、實踐社會公益、性別平等及人權、人才吸引與留任、員工訓練、專業證照、安全衛生管理機制、員工健康與促進、勞資關係與員工職涯發展，發出問卷調查表給利害關係人，由利害關係人依照每一項議題進行關注程度與衝擊程度的評分。

對於所回收的問卷調查表，透過上述方式，將各議題依據「利害關係人關注程度」與「營運衝擊程度」進行統計分析，分別以程度低至高給予1~5分之評分，彙總得分評量及重大性議題矩陣分析，整合鑑別出高關注度與高衝擊度的重大議題，提出治理面/經濟面(誠信經營與聲譽、財務治理、廉政倫理、經營績效與證書、營運項目、資訊安全)，與自訂主題之社會面(員工訓練)與環境面(環境與衛生管理)八項重大主題，作為本公司2024年ESG報告書優先揭露與回應的重點。

序號	2024年重大議題	2023年重大議題	異動
1	誠信經營與聲譽	業務服務	新增
2	財務治理	營運發展與聲譽	上升
3	廉政倫理	財務治理	上升
4	經營績效與證書	完整的制度及作法	新增
5	營運項目	廉政倫理	新增
6	資訊安全		新增
7	員工訓練		新增
8	環境與衛生管理		新增

重大主題矩陣圖



說明: 紅色框註與文字，為重大議題項目。

內部審查與討論

經分析後之重大議題項目及運作執行狀況，將相關資訊內容詳細揭露於本報告書中，其他低關注度或低衝擊度之議題，則以部分揭露方式呈現，並於本報告書附有GRI索引供參閱。

對於各項重大主題項目，本公司將依照說明的具體策略執行，監控所訂定的短期與長期目標，於年度會議時進行審查討論，確認具體策略執行狀況，若沒有符合要求，將滾動檢討並進行改善，以符合利害關係人的期望與本公司營運經營的永續發展。

第三章 公司治理

1. 治理實務
2. 營運績效
3. 供應鏈管理



1. 治理實務

本公司以「誠信、專業、創新、分享」為經營理念，從公司創立即以落實營運及財務等各項資訊的透明化及公開化，以合乎企業社會責任的準則與承諾，秉持正派經營、誠信治理的原則，遵守中華民國公司法及相關法令規範。本公司規劃與推動ISO 9001、ISO 27001與AEO之認證體系，重視且落實管理系統之推行及管理，恪遵法律和規範，提升人權及確保員工的安全與健康為目標，確保公司營運之健全發展，追求永續經營。

1.1 公司治理架構



1.2 各部門權責

本公司依照公司治理的組織架構，規劃與賦予各部門必要的工作任務與權責，執行各項營運管理的作業。

序號	部門別	部門權責任務
1	董事長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公司之經營者，負責公司經營及管理運作成效之責任。 2. 規劃經營決策及提出營運策略，對公司提供的業務項目及服務，向客戶保證符合要求的承諾。
2	總經理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 秉承董事長委任的權責，督導與管理本公司各部門的執行任務。 2. 獨立行使職權，規劃與安排本公司各項營運管理工作項目。 3. 在董事會或向董事長報告本公司營運的狀況。
3	業務部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 業務擴展與客戶經營及客戶開發。 2. 蒐集與分析市場的趨勢和景氣情況，做為公司營運策略方向之參考。 3. 拜訪客戶及穩定與維繫客戶關係。 4. 負責報價並處理異常帳款催收相關事宜。 5. 傾聽客戶聲音，滿足客戶需求，提升滿意度。
4	關務部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進口投單，會同海關驗關、估價、放行及銷倉提領貨物等作業事宜。 2. 出口投單，收貨，會同海關驗關、估價、放行等作業事宜。 3. 進口報關貨物向主管機關(檢疫署、標檢局、食藥署)遞單申請進口許可。 4. 傳達進出口報關問題給OP部進行後續處理。
5	財務部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立健全財務管理制度，對公司財務相關作業之日常管理、資金預算、資金運作等進行總體控制。 2. 覆核財務報表，並檢討公司各單位營運及預算執行狀況。 3. 負責收入、成本、費用的審核及監督。 4. 提供公司各項財務相關分析及報表，並針對異常科目做分析處理。 5. 核對應收應付款項及往來帳務處理。

序號	部門別	部門權責任務
6	資訊部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維護公司的IT基礎設施,包括網絡、伺服器、資料庫等。 2. 負責確保公司的信息技術系統和資料受到適當的保護。 3. 開發和支援公司的軟體應用程式。 4. 制定和實施資訊系統有效性,達成業務持續性計劃。
7	OP部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責海空運進出口之通關文件處理。 2. 負責海空運承攬及內陸運輸之詢價及安排。 3. 對內對外之各項聯絡,完成客戶交託之任務。 4. 各案件蒐集請款單據進行結單提交財務部。 5. 客戶進出口貨物異常處理。 6. 維持良好客戶關係。
8	倉務部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責進行客戶進/出口貨物接收。 2. 進行客戶貨物之理貨。 3. 協助客戶貨物包裝之貼標籤。 4. 進/出口貨物之倉儲作業。
9	各分公司	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擴展該地區之進出口業務。 2. 進行客戶進出口業務洽辦、維護、海空運進出報關/承攬之服務。 3. 進出口貨物的卡車運輸、自有倉儲管理、外倉承租……等服務。

1.3 董事會運作

本公司董事會為公司最高治理單位及重大經營決策之中心，負責決策公司策略、監督管理階層、公司治理制度之各項作業與安排，主要職責在於公司營運的監督與要求、高階經營主管之任命、經營績效之提升、盈餘分配之擬定、防制利益衝突及確保公司遵循各項法令。董事長為董事會主席，委任總經理秉承董事會決議，依照法令及公司章程之規定或董事會決議事項行使職權。統籌公司各部門運作與協調，綜理公司整體策略目標與經營方向。

董事會組成

本公司董事會成員具備商務、財務之專長，豐富的學識及專業素養，提供長遠的經營策略並督導公司遵循各項法令，監督公司營運目標之達成及經營績效之提升；監察人除了業務執行之監督外，並負責審查公司財務報表之允當性及內部制度之執行成效，以期望降低公司財務危機及經營風險。董事會成員若遇有與其自身或代表之法人有利害關係時，則依公司法有關利益迴避之規定來避免最高治理單位出現利益衝突之情事。本公司透過完善的公司治理架構，以達到強化董事會職能、發揮監察人功能、尊重利害關係人權益等機制，並提升資訊透明化，來保障股東最大之權益。

職稱	姓名	性別	目前擔任本公司及其他公司之職務
董事長	劉華誠	男	立揚通運股份有限公司 董事長
董事	方小鳳	女	立揚通運股份有限公司 總經理
監察人	許秋慧	女	立揚通運股份有限公司 財務總監

本公司的最高治理單位為董事會，由董事會成員投票遴選董事長掌理公司的營運任務，並進行本公司的經濟、環境和社會的管理推動任務。董事長指定總經理執行公司運作與監督管理的職責，並推選監察人兼任本公司的財務總監，綜理財務資金調度管理事宜，本公司為私人公司由董事會成員於前一年度的會議協議隔年度的任期，原則上任期為三年。本公司董事會至少每季召開一次會議，2024年度共召開6次董事會議，會議決議內容以公司穩定經營目標為優先，並考量經理人與員工的權利，以高度自律及審慎之態度行使職權，討論與決議重要營運事項，做為公司營運與管理之方向與做法。

2024年董事會重要決議事項如下

日期	重要決議事項
2024.01.02	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通過選舉董事長案。 2. 通過本公司今年度訂定之營運方向。 3. 通過調整部份組織體系案。 4. 通過本公司2023年度員工酬勞分配案。 5. 決議本公司2024年ISO 27001之輔導專案的改版與續審。
2024.05.03	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通過本公司2024年續聘信和法律事務所為常年法律顧問。
2024.06.21	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通過本公司責任險保險續保事宜。
2024.09.06	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通過海外出差費之費用標準，維持不變。
2024.11.22	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通過本公司2025年ESG報告書之輔導專案的改版與續審。
2024.11.29	<ol style="list-style-type: none"> 1. 討論本公司2025年健康檢查執行專案。 2. 通過本公司倉儲業務擴展之計畫。



本公司董事會成員由董事長直接指定總經理管理公司運作與監督的職責，對於永續報告書所報導的資訊由各部門主管檢視內容，並經過總經理核准。

本公司在董事會進行員工薪酬案的討論，董事會高階主管秉持下列薪酬政策與流程，規劃與討論經理人與員工的薪酬制度。

員工薪酬政策

公司的薪酬政策保障員工的薪資不因個人性別、年齡、種族、宗教及政治立場而有差異。同時，公司遵循本國的勞動人權法規，對於新進人員與在職員工核定合理薪資，並將勞工權益等重要訊息告知員工。

員工薪酬流程



本公司的薪酬資訊蒐集包含公司盈餘、市場物價狀況、依同業薪資水平、員工工作表現，將蒐集資訊提報到董事會經營層進行討論，經營層考量各項資訊狀況進行溝通決議後，將決議的薪酬制度發佈讓員工了解與執行，本公司員工薪資符合勞動基準法規定，高於國家公告的基本薪資。

本公司由董事長創立，董事會成員的薪酬在年度的董事會議中由董事長考量向董事會成員說明後決定，目前尚未將公司的ESG目標與績效和高階管理階層人員的個人薪酬做連結，惟公司會持續關注此議題，待ESG推行更加成熟後再行研議。

1.4 功能性委員會運作

風險管理運作

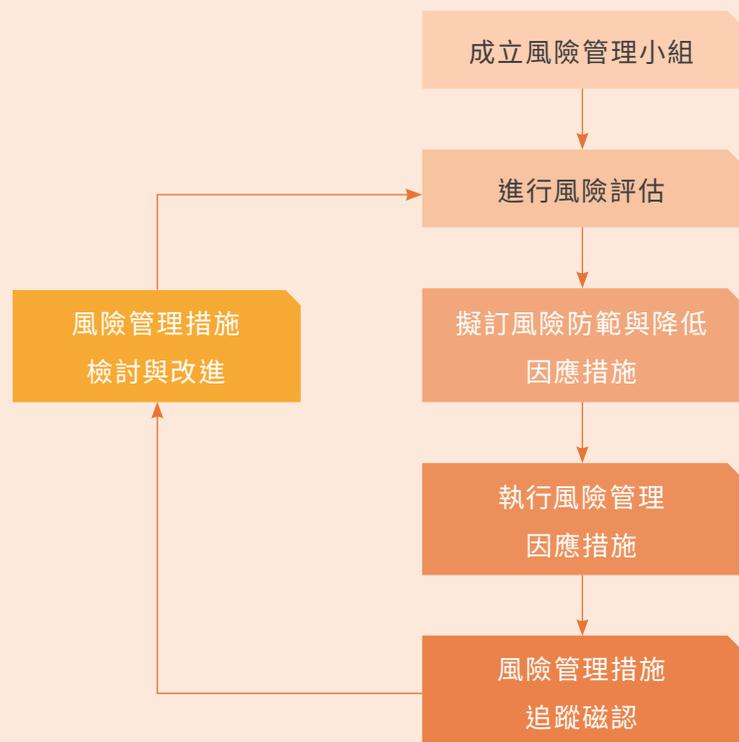
為降低各種風險(經營環境、營運管理、財務會計、環境、安全衛生...等)可能帶來的衝擊，本公司成立風險管理運作小組進行經營與管理之風險與機會評估，強化風險與機會管理，運用整合、計畫、實施、評估和持續改善以有效因應各種風險所帶來之衝擊與提升營運的機會，確保公司營運目標之實現與達成。

風險管理運作小組的組織與權責

組織圖	權責
<p>總經理</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 承諾與支持風險管理。 2. 指派風險管理總幹事。 3. 核定風險管理策略與目標。 4. 確保適當人力參與及資源分配。 5. 持續參與風險管理審查。
<p>總幹事</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動組織風險策略之制訂。 2. 風險管理範圍、優先順序統合。 3. 提升員工風險管理意識。 4. 提供執行方法與變革管理策略建議。 5. 確保教育訓練符合需求。 6. 監督與檢討風險對策執行成果。
<p>各部門主管</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 部門風險評估之執行。 2. 評估部門內風險管理項目。 3. 檢視部門營運狀況，認識機會與威脅。 4. 擬定部門風險管理因應對策，與彙整員工提出之風險建議。 5. 提供改善風險或提升機會之策略建議。 6. 進行跨部門之風險評估。 7. 推動風險管理之執行工作。 8. 落實必要之風險與機會之教育訓練。 9. 提供風險處理計劃與執行報告。
<p>各部門員工</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解及執行個人所應承擔之風險管理責任。 2. 關注公司評估之風險議題。 3. 了解公司處理風險之方針及提供風險處理或提升機會之建議。 4. 執行公司風險與機會之措施並達成管理之貢獻。



風險管理運作小組運作流程



1.5 倫理誠信

本公司宣導與要求員工要嚴守廉政倫理的規定，在工作與商業管理上，不得有違反倫理誠信的行為。

主題名稱：廉政倫理

政策

公司強調誠信、專業、創新和分享，這四個核心價值融入到廉政倫理中。政策強調透明和道德標準的遵守，並致力於創造一個無貪污、無舞弊的工作環境，對內外均保持誠實正直。

承諾

公司每一項承諾都明確指出公司對廉政的具體要求，這些承諾是圍繞誠信、專業、創新和分享四大核心價值展開的：

- **誠信**：保證業務決策的透明性，杜絕貪污與舞弊。
- **專業**：強調操作過程中的道德和法律標準，保持專業的廉政規範。
- **創新**：鼓勵創新提高透明度，防止不當行為。
- **分享**：分享專業廉政倫理的最佳實踐，提升行業整體廉政水平。

短期目標

建立廉政教育與訓練機制：
提升全體員工的廉政意識。

中長期目標

將廉政倫理納入所有業務流程：
將廉政倫理嵌入所有業務流程中，確保廉政與專業無縫結合。

具體策略

強化內部稽核機制：
定期審查業務流程、採購流程和財務運作，防範貪污風險。

負責部門與 申訴機制

負責部門：內部稽核小組
申訴專線：07-8031111*160 (方小鳳 總經理)

評估機制

內部審查：
每年對廉政管理措施的有效性進行內部審查，並在必要時進行調整。

本公司遵守公司法相關規章或其他商業行為有關法令等，作為落實誠信經營之基本原則，規範全體員工在處理個人業務之行為及程序上，避免利用職務為個人及親屬謀取不當利益，嚴禁洩漏客戶之資訊，以符合政府及各項環境保護、工業安全、勞工健康、社會勞動人權等相關法規做為營運及管理之基本要求，確保企業日常營運過程對周遭環境、員工之安全衛生與人權及社區衝擊能降到最低。

本公司明定員工應遵守廉潔操守的要求，不得利用個人職權或職務，直接或間接圖利自己或他人，或接受廠商、利害關係人招待，在職務上之行為不能有要求、收受賄賂或舞弊營私行為，若情節重大者將以解僱處分，以提升公司及全體同仁道德素養及行為準則，承諾積極落實公司治理。

本公司定期查核各項內控作業執行情形，並提報董事會，如有弊端或違反誠信之疑義，董事會即就各環節與狀況進行深入了解，如確有違反誠信原則或工作規則，依情節進行懲處或依相關規定辦理。

本公司自成立營運以來，沒有發生高階管理層、幹部或員工，違反誠信倫理與道德行為之情況與事件。

2. 營運績效

本公司之營運績效為提升經濟發展，創造公司的營運價值及利潤，帶給股東合理的投資回饋並提供就業機會，發放員工合理的薪資報酬，未來我們將繼續堅守企業的本位，持續在本公司的營業範圍內，創新業務項目，掌握市場的發展機會，繼續擴大市場佔有率，讓公司穩健的成長及獲利。

主題名稱：經營績效與證書

政策	公司強調根據國際標準(如ISO 9001、ISO 27001、IATA、FIATA、AEO等)來持續提升經營績效與證書的合規性。此政策的核心在於運用高標準的管理體系來提升效率、透明度和市場競爭力，從而確保公司能夠在全球市場中保持領先地位。
承諾	對內部運營與外部關係的責任承諾： 公司將致力於維護貨物物流與安全認證(如AEO等)，提升運營效率，增強客戶信任，並承諾按照AEO、ISO、IATA、FIATA等國際標準維護證書的有效性，確保公司運營的透明與合規。
短期目標	完成現有證書的複審與再認證： 確保ISO 9001、ISO 27001等證書每年通過必要的審核，並持續維持IATA、FIATA、AEO等貨運通關相關認證的有效性。
中長期目標	1. 取得更多專業領域的證書： 除了ISO與AEO證書外，力爭取得更多專業領域的認證，增強公司在市場的競爭力，進一步提升行業地位。 2. 實現長期的ESG目標： 實現顯著的環保與社會責任目標，並將公司運營與ESG指標結合，推動可持續發展。
具體策略	1. 完善內部管理與培訓： 定期為員工提供關於ISO 9001、ISO 27001、AEO等證書的專業培訓，確保所有員工了解並遵守標準要求。 2. 整合證書要求進入日常運營： 將證書要求整合進公司各部門的日常運營中，讓合規與經營績效成為每個部門的核心目標，促進全員共同努力。 3. 定期審查與自我檢查： 設立專門的小組，定期進行自我檢查，確保符合各項標準要求，在發現問題時能及時改進，並持續改善管理流程。 4. 數位化與自動化： 利用本公司自有資訊部門，提升內部流程效率，減少人工錯誤，並實現高效的合規性管理。
負責部門與申訴機制	申訴部門：管理處 申訴專線：07-80311111*160 (方小鳳 總經理)
評估機制	1. 內部評估： 每年進行內部稽核，確保各項證書的有效性與公司運營的合規性，並根據評估結果提出改進措施。 2. 外部審核： 定期接受ISO、IATA、FIATA等機構的第三方審核，同時AEO認證則會持續接受關務署的審查，確保公司運營符合所有合規要求，並根據審核報告進行必要的調整

2.1 財務績效

本公司在營運上穩定成長，除了在台灣有創造可觀的營業收入外，在大陸地區透過營運據點的努力，也有亮麗的營業收入金額。

主題名稱：財務治理

政策 確保公司財務營運狀況，符合關務法規標準，降低財務風險及提升企業競爭力。

承諾

1. 強化資金運用效率，提高通關作業財務管理能力。
2. 建立完善的內部控制與風險管理機制，確保進出口稅費結算的合規性及準確性。
3. 遵循財務治理原則，評估財務政策對本公司財務績效的影響。

短期目標

1. 每月控管關務稅費、運輸費用、倉儲管理費等數據，確保財務報表準確性。
2. 自動化財務與關務費用對帳，減少人工錯誤，提高帳務準確性。
3. 縮短客戶付款時間，確保現金流動穩定，避免資金回收延遲影響企業營運。

中長期目標

1. 每月控管關務稅費、運輸費用、倉儲管理費等數據，確保財務報表準確性。
2. 自動化財務與關務費用對帳，減少人工錯誤，提高帳務準確性。
3. 縮短客戶付款時間，確保現金流動穩定，避免資金回收延遲影響企業營運。

具體策略

1. 強化數位財務管理：提高數據準確性。
2. 風險管理：加強應收帳款監控、降低呆帳風險。

**負責部門與
申訴機制**

負責部門：財務部
 申訴專線：07-8031111#131(許秋慧 財務總監)
 Email: acc@leadyoung.com.tw

評估機制

1. 委託第三方會計師進行財務合規審查，提高財務透明度與信任度。
2. 每年進行財務作業稽核，確保財務流程合規。

本公司的營業成本包含員工薪資和福利金額，支付出資人的款項與按照台灣、大陸地區支付給政府的款項…等。營業主要成本為員工薪資，運作固定的費用(租金、水電費用)，各項營業成本由財務部每年度整理報表，交給會計師事務所進行核定與簽認。

營業損益報表

營業損益	單位:新臺幣仟元		
項目/年度	2022年	2023年	2024年
收入			
營業收入	1,093,836	1,027,610	1,051,727
支出			
營業成本	879,959	747,478	1,040,763
留存的經濟價值			
營業收入-營業成本	213,877	280,132	10,964

台灣地區營業收入與營業成本

台灣(千元)	2022年	2023年	2024年
營業收入	492,500	469,951	507,547
營業成本	337,704	304,299	504,602
營業收入-營業成本	154,796	165,652	2,945

大陸地區營業收入與營業成本

大陸(千元)	2022年	2023年	2024年
營業收入	601,336	557,659	544,180
營業成本	542,255	443,179	536,161
營業收入-營業成本	59,081	114,480	8,019

2.2 氣候變遷的經濟影響

本公司主要的營業場所屬於辦公室作業，因應氣候變遷溫度升高的情況，可能會造成使用電費增加，而對本公司的營運成本產生衝擊，為了能夠將冷氣的使用度數控制在合理的範圍內，有宣導員工在辦公或開會使用冷氣設備時，要將溫度控制不低於25度的範圍內與沒有使用冷氣時要隨手關閉電源。

2.3 財務績效

本公司目前皆為勞退新制的員工，依照法令規定為安定員工退休後之生活，為勞退新制之員工提撥繳納退休金，依照員工的薪資級距，按月提撥6%至員工的個人退休金帳戶。員工若符合法定退休條件，可以提出退休申請，完成退休申請程序後，即可辦理退休。本公司2024年有資深員工退休，有依照退休制度辦理。

2.4 政府之財務補助

本公司所有的營運資金皆由股東出資，以營運所創造的收入與利潤支應，沒有向政府申請財務補助的情況。

2.5 業務創新與開發

本公司秉持誠信經營的原則，在業務創新與開發過程，遵守法規與道德標準，在與客戶洽談業務過程，基於公平、誠實、守信、透明原則從事商業活動，建立與維持本公司的良好商譽。

主題名稱：誠信經營與聲譽

政策

遵守法規與道德標準，透過企業內部相關制度，管理企業員工與利害關係人之誠信關係，並建立反貪腐制度，基於公平、誠實、守信、透明原則從事商業活動，藉以使企業健全且永續經營。

承諾

作為企業社會責任的一部分，我們承諾將持續深化誠信經營，打造卓越企業聲譽，我們遵守最高道德標準與法規要求，建立公平、透明、負責任的商業環境並積極回饋社會，為所有客戶、員工及投資人帶來更大的信任與價值。

短期目標

1. 強化內部治理與合規機制。
2. 內部控制與風險管理機制，定期稽核公司營運流程，降低並合規風險。

中長期目標

1. 定期進行員工培訓，宣導反貪腐、誠信經營之理念與重要性，確保全員理解並遵循企業道德規範。
2. 設立誠信經營獎勵機制，鼓勵內部舉報違規行為，並保障舉報人權益。

具體策略

1. 加強供應鏈透明度與公平交易。
2. 針對所有供應商與合作夥伴進行實地驗證，確保符合標準。

負責部門與 申訴機制

負責部門：管理處
申訴專線：07-8031111*160 (方小鳳 總經理)

評估機制

每年申請金融聯合徵信中心提供綜合信用報告，用於AEO海關稽查佐證資料。

本公司主要進行全球陸海空運進出口承攬、報關、倉儲、資訊軟體業務，可提供客戶一條龍的全方位服務，也可因應客戶的需求，提供客製化的業務服務，並持續不斷的了解市場與客戶需求，創新與開發新的營業項目，使本公司的業務範圍更廣泛與多元化。

營業項目與內容

營業項目	項目內容
陸海空運進出口承攬	提供船期，預訂艙位，製作提單。
報關	查詢稅則，製作與審核報單資料，處理押匯與信用狀。
倉儲	商品進出貨、庫存、盤點、協助貨品貼標及物料管理作業。
資訊軟體業務	系統開發與維護公司相關軟硬體，並協助客戶進行資訊軟硬體的開發與維護。

主題名稱：營運項目

政策

我們秉持著專業與創新的精神不斷的成長，憑藉著豐富的運輸經驗，迅速而完整的提供各項便利服務以滿足客戶的需求。本公司核心服務為台灣區海空運進出口報關和承攬、倉儲物流業務以及全球物流操作。

承諾

強調貨物通關運送之時效性、保障貨物安全、增進客戶服務、完善人員靈活調度、加強成本控制、透過資訊技術保障客戶資料隱私、創新並持續改進公司的營運項目。

短期目標

改善客訴問題、增強風險管理、優化成本控制、提升市場占有率、加強培訓和人員發展。

中長期目標

提升客戶服務品質、資訊化轉型、精進人才培養與團隊建設、技術創新與研發、應對未來貿易趨勢，通過這些長期目標在未來競爭中佔據優勢，同時為客戶提供更高效、更全面之服務，以達成企業的永續經營。

具體策略

改善客訴問題：

加強內外部人員作業依照公司SOP操作，減少出錯頻率。

增強風險管理：

各部門主管成立風險運作小組，運用整合、計畫、實施、評估和持續改善風險管理。

提升市場占有率：

加強公司曝光率，業務推廣公司營業項目。

資訊化轉型：

資訊部門研發客製化報關轉檔系統，減少人工錯單率，提升效率。

成本精細控管：

以量制價針對配合廠商提供優惠價格。

人才培養與團隊建設：

定期安排主管培訓(如：商周領導相關課程)以及培養新進員工報關、承攬、物流業相關課程。

負責部門與申訴機制

負責部門：管理處
申訴專線：07-8031111*160 (方小鳳 總經理)

評估機制

每年進行ISO 9001、ISO 27001稽查驗證並提交AEO優良廠商申請，通過關務署審核，透過內外部稽查評比，嚴格審查公司是否符合ISO 9001、ISO 27001標準與AEO優良廠商規範要求，並根據審核報告做調整。

2.6 客戶服務

2.6.1 員工薪酬政策

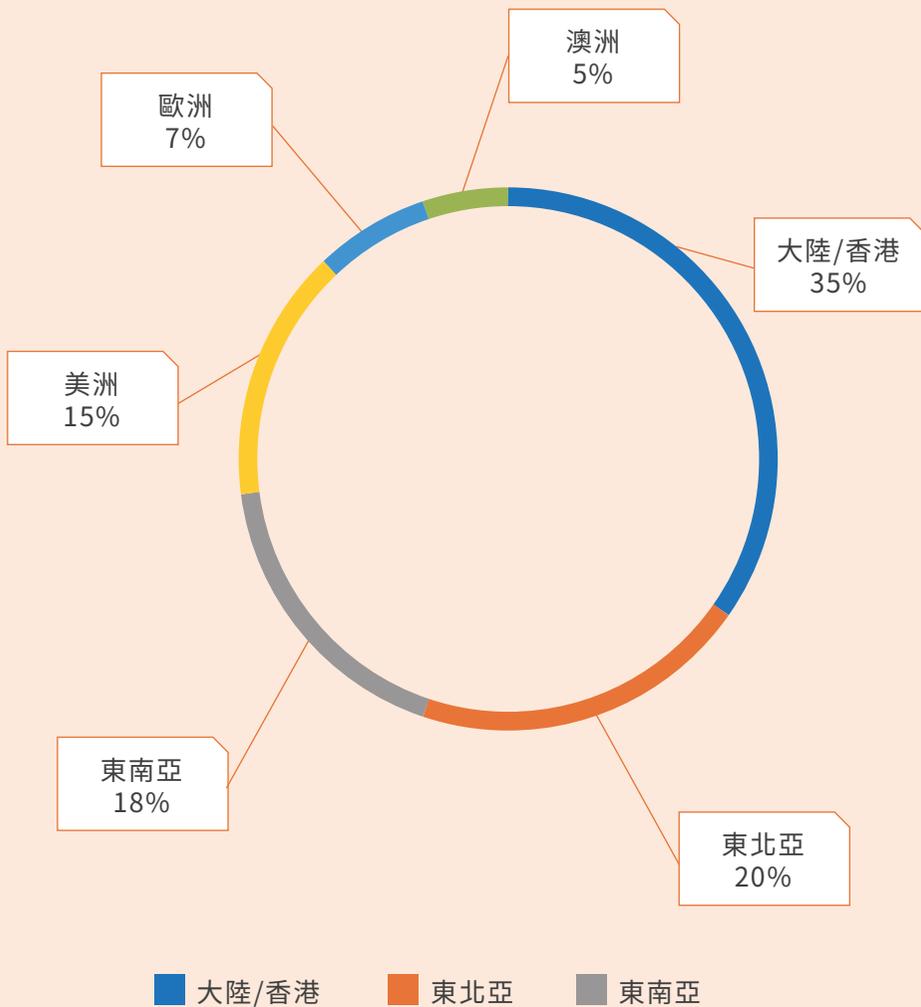
本公司成立於1993年，資本額7900萬，屬於綜合型物流業者。我們以不斷創新的模式，提供客戶全方位的物流服務，以香港、上海、深圳的物流/物料管理經驗作為基礎，提供客戶更完整的物流服務。同時以多元化物流整合發展台灣及全球陸海空貨物承攬、報關、倉儲及資訊軟體之完整專業服務。

營業項目



- 全球海陸空運進出口報關與海陸空運進出口承攬，動植物檢疫，FDA食品報驗，商品檢驗，專案申請，產證申請，自貿倉/一般倉業務，內陸卡車南北配送。
- 深圳機場保稅區倉儲物流管理/上海外高橋保稅區倉儲物流管理。
- 香港地區報關業務，各式文件申請。
香港本地運輸，中港兩地運輸。
商務代理業務，倉儲物流業務。
- 物料管理
貨物暫存倉、分拆包裝(最小包裝pcs)、代製/貼客製化條碼、貨物先進先出、貨物標籤製作與貼標，客戶貨況清點理貨。

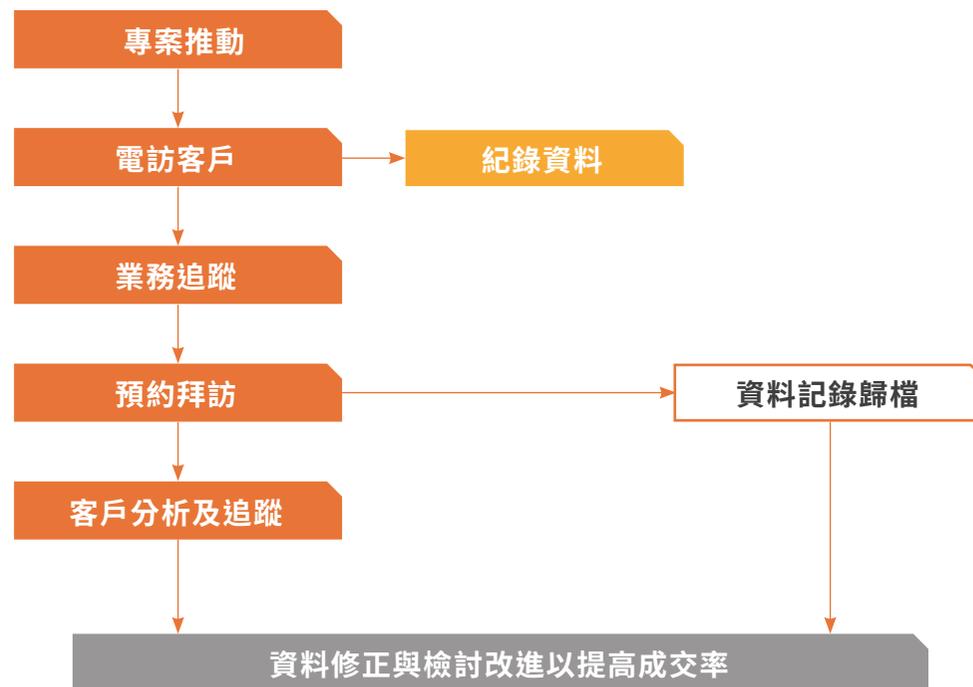
出口國家分佈



2.6.2 客戶業務服務

a. 客戶拜訪流程圖

本公司業務部於推動行銷與業務專案時，以下列流程，掌握客戶需求，進行預約拜訪，對於客戶分群與追蹤，以利達成案件的順利成交。



b. 業務行銷流程之要點解析



c. 業務處理內容

(1) 業務開發

主旨：建立客戶完整資料，提供業務正確資訊，預約相關客戶群。

工作流程：

- (1) 於DM 傳遞後，確認DM 是否接收。
- (2) 介紹公司服務項目。
- (3) 如客戶無此需求，詢問客戶是否有其他服務需求，並確實紀錄。
- (4) 依情況適時切入報關業務（解說專業行銷）。
- (5) 如接洽完善，適時提起預約拜訪。
- (6) 於完成後，將資料完整紀錄，提供給主管。

(2) 客戶拜訪

主旨：客戶洽談，資料修正，建立客戶詳細資訊。

工作流程：

- (1) 接獲客戶通知拜訪訊息，搜尋客戶相關資料。
- (2) 與主管商討行銷策略(相關人員)。
- (3) 彙整相關資料，製訂行銷重點。
- (4) 拜訪客戶，適時延伸服務項目範圍。
- (5) 於拜訪後，修正客戶資料庫並進行確認。
- (6) 與主管研討專案發展，調整行銷方式。



2.6.3 客戶聲音處理

本公司在洽談顧客的訂單與承攬客戶委託案件時，以客為尊的理念，傾聽客戶的聲音，並教導同仁以謹慎的態度處理，期待能夠達到與滿足客戶的需求。

處理客戶聲音原則



2021-2024客戶異常案件處理之件數

年度	2022年			2023年			2024年		
項目/年度	125			125			116		
案件類型	修改報單	外觀破損	其他	修改報單	外觀破損	其他	修改報單	外觀破損	其他
數量	63	60	2	83	40	2	78	38	0
是否結案	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
總單數	29742			30461			32644		
異常比例	0.4%			0.4%			0.3%		

備註：1.本公司的總接單數有逐年成長，異常數量有減少，以異常比例計算，為在合理之範圍內。
 2.對於外觀破損屬於非本公司造成，本公司接收相關訊息時，進出倉時會通知客戶了解並處理。
 3.對於修改報單之異常，本公司有安排員工的內部訓練與進行案例的分享，教導員工正確處理報單的方式，並設計報單檢查表進行自主檢查，由關務部主管再進行複查，減少人工報單錯誤修改的次數。

客戶異常處理案件改善辦法:

1. 本公司有資訊部門，已針對常發生之問題導入系統化作業模式，依照客戶提供之文件進行轉檔作業，並直接轉入本公司的系統，避免公司同仁自行輸入資料的錯誤，而造成修改報單狀況，也可以提高工作效率，並大幅降低錯誤率。
2. 在貨物運送前進行外箱檢查，篩選出可能存在問題的外箱，及時進行補強或更換，以確保貨物安全運送。同時向客戶提供貨物運輸保險建議，以應對運輸過程中可能發生的損壞或遺失情況，保障客戶權益。
3. 將發生異常案件列入平日教育訓練，並加強宣導，避免相同錯誤再次發生。

客戶滿意度資訊

本公司為了解客戶的聲音，與提供服務過程的滿意度，發出滿意度調查表給客戶填寫，並回收客戶的滿意度調查表，進行統計分析，作為改進的來源。於2024年回收53份滿意度調查表，經過統計後，滿意度分數96分，沒有特殊的不滿意狀況。

2021-2024客戶滿意度調查表



2.6.4 客戶權益及售後服務

(1) 客戶權益

本公司對客戶所提供之公司及個人資料與相關報關文件，均負有隱私保護責任，未經客戶同意，絕不將其提供之資料揭露給第三人使用，或未事前告知而使用於其他用途，並且對客戶資料嚴格管理，重視客戶隱私權，遵守機密保護倫理。公司有制定「資訊作業指導書」管理公司內部人員之個人帳號密碼，而資訊硬體設備有設防火牆阻擋駭客入侵，確保公司與客戶之資料不遭受外洩。

同時本公司也有資訊部門提供客戶E化服務，可依照客戶需求給予客製化服務，提供進出口相關報表以滿足客戶所需(財務/報關/倉儲)，並大幅降低客戶自行製作報表之時間，為客戶提供更優化的作業方式。

(2) 售後服務

本公司對所承攬的業務提供透明且有效之客戶售後服務程序，能夠快速、及時處理客戶之需求。依照客戶需求進行先前服務項目資料的調閱或提供，對於客戶新產品通關程序的諮詢，提供客戶緊急案件之處理...等。為提供客戶更完善的服務作業，本公司訂有「客戶抱怨管理程序」，以迅速解決客戶抱怨之問題。

3. 供應鏈管理

3.1 供應商配合與發展

本公司持續培養長期且穩定配合之供應商與商業夥伴(船公司、航空公司、運輸承攬業者、倉儲業者…等)，追求在合作與互惠的原則下，共同建立彼此信賴且穩定發展的合作關係，達到彼此共同成長與永續經營的目標。我們透過新供應商與商業夥伴的遴選，以掌握供應商與商業夥伴之管理現況。

本公司主要為承攬客戶的報關、陸海空貨物承攬與倉儲業務，由於國際貿易重視報關處理過程的安全性，故公司有導入安全認證優質企業標準(AEO)，對於公司配合的承攬業者進行安全認證優質企業的評鑑，確保符合本公司報關、陸海空貨物承攬與倉儲業務的要求與管理。也同步向我們的供應商與商業夥伴宣導重視企業社會責任，請其經營活動需符合政府法令要求、重視勞工人權及持續改善環境安全與衛生。

我們要求同仁在採購過程中，基於公平、公開原則，以客觀、公正的標準挑選合作廠商，與供應商與商業夥伴進行交易時，不得有隱匿或虛報等違背操守的情形發生。進行採購合約的評核及遴選過程中，必須遵行資訊及流程的透明化，以保障公司及供應商與商業夥伴雙方的權益。



供應商評核流程



- 具有公司工廠營利事業登記證或ISO 9001認證。
- 供應商品質、價格、社會責任管理各面向評核。
- 評鑑合格且經核准後，列入合格供應商，並進行後續管理。

供應商評估



- 供應商評核:品質、效率、配合度。
- 依照考核狀況，進行供應商的管理。

供應商考核



- 每年進行供應商的考核。
- 確認供應商與本公司的互動狀況。
- 要求供應商在配合度上要能夠持續提升與改進。

供應商持續改善

3.2 商業夥伴/客戶稽核與查核

本公司為了符合安全認證優質企業標準(AEO)的要求，對於委託本公司辦理報關、陸海空貨物承攬與倉儲業務的客戶，每年對既有之商業夥伴/客戶依安全認證優質企業標準(AEO)進行稽核與查核，並依「商業夥伴評定等級」與稽核結果進行分級管理。2024年度共抽查稽核3家客戶，分數分別為100分、92分、96分，依照稽核結果皆符合安全認證優質企業標準(AEO)的要求且皆為A級。



3.3 採購實務

本公司的採購皆依照政府規範或合理的採購商業行為進行，採購金額一定比例則採取優先採購之內容，「優先採購」為政府為了保障身心障礙者，對公家機關之採購規範，要求公家機關應優先選擇採購身心障礙者生產之產品與提供的服務，本公司雖非公家機關，亦以善盡企業社會責任，進行優先採購。

全球資源有限，近年來環保觀念逐漸興起，本公司為了響應環保並朝向永續發展，在採購的選擇上，致力於朝綠色採購的方向執行，優先選用環保標章之產品，降低採購行為對環境造成的衝擊，落實永續發展及社會責任。

國內採購及綠色採購統計

年度	國內採購		
	綠色採購金額(元)	總採購金額(元)	採購比率(%)
2023	2,359,575	11,003,026	21.44%
2024	941,689元	7,183,829元	13.11%

註: 本公司所採購之器具或物品，皆在國內採購，沒有向國外採購的情況。
由於2024年，總採購金額減少，故綠色採購金額減少，採購比率也降低。



第四章 永續環境

1. 能源管理
2. 水資源
3. 廢棄物處理
4. 溫室氣體排放

本公司推動環境管理活動，遵行環保要求，維護整體生態環境，善盡環境保護之企業責任，承諾推動綠色環保行動，節省能源做好污染預防措施，維護地球之環境品質，並利用適當的機會宣導員工環境保護的重要性。

主題名稱：環境與衛生管理

政策

1. 符合國內外環境法規與衛生標準。
2. 降低碳排放與資源消耗。
3. 提升工作場所環境衛生。
4. 強化永續發展與企業社會責任 (CSR)。

承諾

1. 確保員工接受環境與衛生培訓。
2. 投資環保設備與技術。
3. 定期進行環境管理稽核與持續改善。

短期目標

1. 進行倉庫衛生與廢棄物管理改善，2025/12月底前完成。
2. 讓員工完成環境與衛生培訓，2025/12月底前完成。
3. 減少5%(含以上)水資源消耗，2026/12月底前完成。

中長期目標

1. 逐步減少碳排放量。
2. 建立廢棄物減量機制。
3. 提升供應鏈廠商的環保意識。

具體策略

環境管理

1. 推動減碳、節能方案 (如：LED照明、設備節能升級)。
2. 建立回收與再利用機制。
3. 採購環保材料與產品。

衛生管理

1. 制定工作場所清潔與消毒標準。
2. 提供員工健康與衛生培訓。

監測與持續改善

1. 設立環境與衛生KPI (如：能耗、廢棄物減量指標)。
2. 每年進行內部稽核與報告。





主題名稱：環境與衛生管理

**負責部門與
申訴機制**

負責部門：倉務部
申訴機制：07-8125537(黃雅津 倉務部經理)

依據AEO優良廠商之標準，每月定期進行以下評估並填表紀錄

評估機制

1. 環境管理

1.1 設施維護與清潔：

- a. 定期檢查倉庫及辦公空間的設施狀況(如空調、照明、排水等)，確保正常運作。
- b. 建立清潔計劃，定期進行清潔，並且確保清潔工具和清潔化學品的安全儲存。

1.2 溫濕度控制：

- a. 倉庫中的溫濕度應該按照產品需求進行監控，特別是對於易受環境影響的商品。
- b. 辦公區域也需要適當的溫濕度以提高員工的舒適度和工作效率。

1.3 通風系統：

確保倉庫和辦公區域有良好的通風系統，減少異味與空氣污染。

2. 衛生管理

2.1 垃圾處理：

在倉庫和辦公區域設置標準的垃圾分類設施，並定期清理。

2.2 員工健康管理：

- a. 提供員工必要的衛生設施，如洗手間、飲水機等。
- b. 進行員工健康教育，普及衛生與環保意識，並推動員工遵守環境衛生管理規範。

1. 能源管理

總公司使用能源為電力，主要使用於公司照明、冷氣設備、機房散熱設備與相關事務設備與電腦。倉庫的電力主要使用於照明、倉庫控制溫度與濕度的空調設備、電腦設備與堆高機的充電。

在能源的使用上，宣導員工要節約能源，並採取舊機房關閉1台冷氣機，將冷氣機調高溫度的方式，使能源的耗用量降低。

本公司的營運範圍包含總公司(廠邊一路)與外部租用之倉庫(鎮港路)，分別統計各年度的用電情況。2024年夏季的天數較長，倉庫貨量增多需要經常出入貨，倉庫門需常開，以致冷氣外洩，倉庫的用電量較2023年增多，有檢討並宣導沒有出入貨時，要關閉倉庫門，維持倉庫內的溫溼度，以降低用電量。

2022年-2024年用電度數

用電度數(度)	2022年	2023年	2024年
1 公司 (廠邊一路)	125,716	124,973	127,437
2 倉庫 (鎮港路)	未統計(註)	580,160	684,800
TOTAL	125,716	705,133	812,237

註：2022年倉庫尚未正式營運，故未統計用電度數。

能源密集度

本公司所使用的電力主要為員工在辦公與倉庫活動所使用的用電，故以員工人數計算能源密集度。

節能量

本公司舊機房有裝置二台冷氣機，由於部分資訊設備移置到新機房，將舊機房關閉一台冷氣機，全年節省31,536kWh的用電量。

1	公司 (廠邊一路)	2024年 (人數)	2024年 用電量(度)/月--平均	2024年 密集度(用電量/人數)/月
		76人	10,619.75	139.73
2	倉庫 (鎮港路)	2024年 (坪數)	2024年 用電量(度)/月--平均	2024年 密集度(用電量/坪數)/月
		3000坪	57,066.67	19.02
TOTAL		1. 公司以2024年12月在職人數為基準。 2. 倉庫以面積的坪數為基準。	以電費單進行統計	1. 每月用電平均度數與平均人數的比值=密集度(公司) 2. 每月用電平均度數與坪數的比值=密集度(倉庫)

2. 水資源

本公司自來水源取之於鳳山水庫，由水資源低壓力地區取得(水源無匱乏之地區取得)，本公司與倉庫主要使用自來水，主要為員工日常的清潔與洗滌使用，在自來水的使用上有宣導員工要節約用水，隨手關閉水龍頭之水源，若有發現水龍頭或用水設備有漏水情況，則立即由外部廠商進行維修，達到使用水源之合理化。

由於本公司使用自來水，使用後之廢水採取自然排放於外部都市建設之排水溝，不會造成環境污染之情況。

2022-2024年總用水量總排水量耗水量統計

	總用水量(百萬公升)	總排水量(百萬公升)	耗水量(百萬公升)
2022(公司)	0.7115	0.6404	0.0711
2023(公司)	0.6665	0.5999	0.0666
2024(公司)	0.5900	0.5310	0.0590
2023(倉庫)	1.9310	0.5793	1.3517
2024(倉庫)	2.022	0.6066	1.4154

說明：廠邊一路總排水量與耗水量之估算，總排水量=總用水量×90%；
 耗水量=總用水量×10%
 倉庫總排水量與耗水量之估算，總排水量=總用水量×30%；耗水量=總用水量×70%

3. 廢棄物處理

本公司主要為辦公行政作業與倉庫的理貨作業，總公司產生之廢棄物皆為一般事業廢棄物，事業廢棄物主要為(清潔衛生紙、塑膠垃圾…等)與有回收廢棄物(紙杯類、寶特瓶、廢紙、餐盒…等)，產生之一般垃圾交給高雄市政府清潔垃圾車處理。倉庫產生的一般垃圾(員工產生)，集中放置於子車，每週兩次由廢棄物清運廠商清運處理，事業廢棄物(廢紙箱、膠膜)由回收廠商回收處理。廢棄物皆有適當的處理，不會造成環境汙染。

本公司有宣導員工要使用可以回收的物品，減少廢棄物之產生，與避免產生過多不可回收之廢棄物，造成對環境之衝擊。

2024年廢棄物統計

2024年					
公司		清運/處理廠商			
		可回收廢棄物(公斤)	一般事業廢棄物(生活垃圾)公斤	處理廠商	
1	公司 (廠邊一路)	以高雄市政府公告量1.1公斤 ×0.5(可回收) 以高雄市政府公告量1.6公斤 ×0.3(一般垃圾)	0.55公斤/人天 (249天/2024年) 0.55*74*249= 10,134.3公斤/年 2024年一年平均人數: 74人	0.48公斤/人天 (249天/2024年) 0.48*74*249=8,844.48 公斤/年 2024年一年平均人數: 74人	高雄市政府清潔垃圾車清運處理
2	倉庫 (鎮港路)	以環保公司提供之申報資料進行統計	1年3次(每次/12板) 1板200Kgs 每次=2400Kgs 1年=2400*3=7200Kgs	14,730公斤/年 (由廢棄物清運廠商提供廢棄物申報資料的數據)	尚陽環保有限公司 尚威環保工程行 清運處理

4. 溫室氣體排放

本公司於2024年因應氣候變遷的情況，進行顯著性會產生溫室氣體的設施、設備與作業活動進行溫室氣體盤查，蒐集設施、設備與作業活動的原始數據，並依照各項目的溫室氣體排放係數和全球暖化潛勢(GWP)計算二氧化碳當量數。

本公司為了善盡對地球友善的責任，配合溫室氣體排放的減量，進行耗能設備的汰換或更新，向員工宣導節能減碳的觀念，要求再作業場所將不需要的電燈或冷氣進行關閉，採購節能省電設備…等措施進行節能減碳。

2024年溫室氣體盤查

排放源類別一至六	排放源	排放當量 (公噸CO ₂ e/年)	加總
第1類：直接溫室氣體排放與移除(範疇一)			
固定式燃燒源之直接排放	緊急發電機(柴油)	0.1674	20.3017
移動式燃燒源之直接排放	公務車(汽油)	11.3153	
逸散	化糞池、滅火器(CO ₂)、冷媒(冷藏與冷凍設備、飲水機、空調)	8.8190	
第2類：由輸入能源產生之間接溫室氣體排放量(範疇二)			
來自輸入電力的間接排放	外購電力	401.2451	401.2451
第3類：由運輸產生之間接溫室氣體排放(範疇三)			
員工出差所產生之排放	員工出差(高鐵)	267.2200	319.3032
員工出差所產生之排放	員工出差(飛機)	0.8000	
員工通勤所產生之排放	主管及員工通勤	51.2832	
第4類：由組織使用的產品所產生之間接溫室氣體排放(範疇三)			
組織購買原料開採、製造與加工過程所產生溫室氣體排放	紙張使用	17.8948	17.8948
1-4 類溫室氣體排放量總計			
溫室氣體排放密集度			
(溫室氣體排放量總計/			
員工人數		758.7448公噸CO ₂ e/年 ÷ 117人 = 6.4850公噸CO ₂ e/年/人	



第五章 社會關懷

1. 員工結構
2. 薪酬福利
3. 人才培育
4. 勞資關係
5. 職業安全衛生
6. 公益活動參與

1. 員工結構

本公司由於業務量持續增加，為了維持正常的營運，提供給客戶優良之服務，透過公平、公開的招募管道僱用新進員工，因本公司屬服務業，在人力需求上以女男平等為原則，沒有歧視狀況，進行聘用員工時，秉持適才適用，所有正式員工盡量聘用台灣地區且以當地(高雄市)為主。

本公司提供良好的教育訓練制度，可以提升員工的管理與專業能力，且規劃有相關的福利制度，有為員工辦理團體保險，能夠留任適用的員工，對於自請離職員工，部門主管會進行訪談，瞭解同仁的離職原因，進行人才慰留與人員關懷，以離職率分析，有逐年下降之狀況。

本公司員工以長期留任為原則，皆聘用正式員工，沒有非正式員工，正式員工如:短期工、契約工、派遣工的狀況，所有員工資料以正式員工之狀況進行說明。

2022年-2024年新進/離職員工一覽(高雄總公司+倉務部)

員工人數/ 比例分析	2022年				2023年				2024年			
	總數		比例		總數		比例		總數		比例	
當年度員工(總數)	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
		56	54	50.90%	49.10%	49	60	44.95%	55.05%	47	70	40.17%
合計	110		100%		109		100%		117		100%	
聘用當地員工人數 (高雄市)	79人		71.81%		79人		72.47%		85		72.64%	
新進員工 (當年度新進員工未滿一年者)												
年齡層分布 人數/比例	人數		新進率		人數		新進率		人數		新進率	
依年齡層	<30歲	47	42.73%		28	25.69%		13	11.11%			
	30~50歲	43	39.09%		12	11.01%		17	14.53%			
	>50歲	1	0.90%		0	0%		1	0.85%			

員工人數/ 比例分析		2022年		2023年		2024年	
		總數	比例	總數	比例	總數	比例
依性別	男	56	50.91%	14	12.84%	5	4.27%
	女	35	31.82%	26	23.85%	26	22.22%
離職員工 (不論年資,在當年度離職與入職超過3個月者則計算離職率)							
年齡層分布 人數/比例		人數	離職率	人數	離職率	人數	離職率
依年齡層	<30歲	7	6.36%	30	27.52	4	3.42%
	30~50歲	4	3.63%	22	20.18	15	12.82%
	>50歲	0	0%	2	1.83	1	0.85%
依性別	男	4	3.63%	29	26.60%	9	7.69%
	女	7	6.36%	25	22.93%	11	9.40%

新進率=新進員工總數/年度員工平均總數(以當年度新進人員，持續到12/31仍在職者，為新進人員)

離職率=離職員工總數/年度員工平均總數



2. 薪酬福利

本公司的薪資乃衡量人力供需及產業薪酬行情加以訂定，依據員工的學歷、相關工作經驗年資與進入公司後擔任之職位招募新進員工，採取優於勞基法規定之最低薪資為原則，以具競爭性的整體薪酬制度吸引優秀人才，維持公司整體競爭力。條件相同之男女新進員工起薪比例皆相同。近年來，由於公司營運有明顯成長，基於利潤共享的理念，員工基本薪資以工作經驗與公司的營運狀況予以核薪，並於員工正式服務期間以公司當年度的營運績效進行薪資的調整，各項加給亦會因職位而有所不同，並依據績效表現進行薪資的調升，從未因性別、種族、宗教、政治立場、婚姻狀況等差異而有所不同。

男、女主管及員工薪酬比例

年度			薪資比例					
			2022年		2023年		2024年	
			人數	薪酬比例	人數	薪酬比例	人數	薪酬比例
主管級 (含董事長/總經理/經理)	男	<30歲					0	0
		30~50歲	2	11%	6	11%	2	4%
		>50歲					1	3%
	女	<30歲					0	0
		30~50歲	5	15%	6	14%	2	4%
		>50歲					4	11%
員工	男	<30歲					15	10%
		30~50歲	24	29%	53	40%	22	16%
		>50歲					6	5%
	女	<30歲					28	18%
		30~50歲	38	45%	48	35%	37	26%
		>50歲					4	3%

說明：薪酬比例=該層級員工之性別及年齡的年度薪資總金額÷當年度發放薪資的總金額。

員工福利

本公司提供一系列員工福利，旨在保障員工的生活品質和健康狀況，並獎勵員工的努力和貢獻。這些福利不僅幫助員工在工作中獲得更多的支持與照顧，也強化了員工與公司的聯繫，提升了工作滿意度與忠誠度，並最終促使公司與員工共同成長。本公司規劃多項的員工福利制度與措施，除了年節禮品及獎金、生日禮金、員工賀禮/奠儀、年終獎金以及每年之健康檢查、團體保險等各項補助外，另外公司有提供長期服務員工「黃金金條」的獎勵。對於依法退休的員工除了依法可以請領退休金外，公司亦贈送「黃金金條」以表彰員工的辛勤工作和貢獻。

男、女主管及員工薪酬比例

員工福利項目	描述
團體保險	公司為每位員工提供全面的團體保險，涵蓋健康、意外保險…等多項保障，確保員工在面對突發情況時能得到有效的支援。
生日禮金	每位員工在自己生日當月，將會收到生日禮金，這是一種公司表達對員工個人生活的關心與祝福。這項福利不僅讓員工感到特別，也能增進員工對公司的歸屬感。
年節禮品及獎金	在每年傳統年節如春節、端午及中秋等，公司會準備禮品或年節獎金，並送上最誠摯的祝福。這不僅是物質上的回饋，也表達了公司對員工辛勤工作的一份感謝。
員工賀禮/奠儀	當員工遇到特殊的人生事件，如結婚、子女出生或親人過世等，公司會提供相應的賀禮或奠儀，以示對員工的關心與支持。
每年定期健檢	本公司重視員工的健康與福祉，我們相信，員工的健康是公司發展的基礎，因此每年提供定期的健康檢查服務，幫助員工了解自身的健康狀況，及早發現潛在的健康問題，為員工的身心健康提供全面保障。
公司制服	為了統一形象並提升專業度，本公司為每位員工提供公司制服。制服設計符合行業標準，既舒適又具有專業感，讓員工在工作中能夠保持整潔、專業的外觀，展現公司品牌形象。
年終獎金	年終獎金是公司根據員工全年表現及公司經營成果發放的獎金，作為對員工辛勤工作的回報。這筆獎金不僅是物質上的獎勵，也是員工對公司貢獻的認可與感謝。
長期服務獎勵	為了表彰員工對公司長期的貢獻，我們為任職滿10年、20年、25年及30年的員工提供「黃金金條」作為獎勵。每一位獲得金條的員工都將在年終尾牙的表彰儀式上收到這份獎勵，這不僅是對員工職業生涯的嘉獎，也是公司文化的一部分，激勵員工繼續保持熱情與貢獻，並與公司共同成長。
依法退休福利	<ul style="list-style-type: none"> · 公司依法固定提撥相當比例之金額為員工提供完善的退休金制度，保障員工的退休生活。 · 為了表彰員工在公司多年的辛勤工作和貢獻，當員工達到退休年齡時，公司將贈送「黃金金條」作為退休禮物。這項福利不僅象徵著對員工多年努力與忠誠的感謝，也代表公司對員工未來的祝福，旨在感謝員工的長期付出並祝福其在退休後的生活更加美滿與充實。

育嬰假

本公司強調性別平等，針對員工之育嬰假與陪產假，均依照性別工作平等法、育嬰留職停薪實施辦法等進行辦理，在職員工子女滿三歲前皆得申請育嬰留停，育嬰留停期滿後，本公司依照規定讓員工復職且繼續進行留任，安排任職於原來之工作。

2022年-2024年新進/離職員工一覽(高雄總公司+倉務部)

年度	請育嬰假、陪產假的員工 (有資格請的人就算)		育嬰假、陪產假的員工 (實際使用的人)		休完育嬰假後報導期間 實際已復職的員工		休完育嬰假且復職後 十二個月仍在職的員工		休完育嬰假後 復職員工比例		休完育嬰假後 留任員工比例	
	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
2022	0	1	0	1	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
2023	1	4	0	1	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%
2024	1	5	0	1	1	4	0	0	100%	80%	0%	0%

註:上列人數與比例為本報告書年度回顧各年度之實際情況。



3. 人才培育

本公司為提升員工專業知識與競爭力、強化工作效率及對作業品質之重視及提升，依工作需求規畫完整的教育訓練制度，由各部門擬定年度教育訓練計畫執行員工訓練外，更定期舉辦內部管理及專業訓練課程，並視職務需求不定期派員參加外部機構舉辦之課程與訓練，以強化各職別員工之專業能力，發揮所長且勝任工作以持續達成任務目標，創造公司競爭優勢。

主題名稱：員工訓練

政策

每年訂定員工教育訓練議題，規劃報關、承攬、倉儲業所需之課程，激勵員工充實自我，提高職場競爭力，與公司共同進步，透過有效的培訓與發展策略，確保組織在不斷變化的市場環境中穩定發展。

承諾

企業的永續發展必須以優秀人才的選拔、培養與留任為基礎，這是推動業務成長的關鍵。為了確保訓練品質與效果，加強員工的職場競爭力，我們將持續進行必要的訓練與教育。透過不斷的訓練與教育，進一步提升企業在永續經營議題上的競爭力。

短期目標

完成年度AEO與ISO 9001認證，重視人才的發展與培育，致力於提升員工的技能與能力，激勵員工持續成長，與公司共同進步。

中長期目標

建立一個持續發展的人才培育體系，通過系統化的員工訓練，提升員工的專業技能與綜合能力，幫助員工在工作中實現自我成長，並與公司共同邁向成功。
我們將專注於激勵員工不斷學習與進步，打造一個學習型組織，從而提高員工的工作滿意度與忠誠度，增強企業的競爭力。

具體策略

每年以AEO優質企業之教育訓練規範為基礎，訂定員工教育訓練議題，規劃報關承攬業所需之課程，並且不定期分享最新報關、承攬相關資訊，亦提供員工個人進修、考證、主管專業訓練課程補助。

負責部門與 申訴機制

負責部門：管理處
申訴專線：07-8031111*160 (方小鳳 總經理)

評估機制

每年進行AEO與ISO 9001驗證並通過取得證書許可，作為教育訓練是否完善之評估機制。

高雄總公司的營運據點包含廠邊一路的辦公室與鎮港路的倉庫，在工作地點與工作型態上有所不同，廠邊一路的辦公室主要為洽談客戶的業務訂單、進行進出口報關業務、貨物運輸管理安全性要求…等。鎮港路的倉庫主要為協助客戶貨物的理貨、包裝與維護貨物的安全…等，為了能夠讓不同工作型態的員工具備適任的工作能力，規劃不同的課程進行訓練，使員工在工作上能夠具備必要的知識與能力。

2024年員工訓練課程與時數參加人數(高雄總公司/廠邊一路辦公室)

項次	課程名稱	課程類別	上課時數	參加人數
1	GRI準則說明(ESG)	技能類	0.5	12
2	公司安全政策訓練	管理類	0.5	50
3	事故演練訓練(急救技能講習)	職業安全類	0.5	55
4	利害關係人及重大主題鑑別說明(ESG)	技能類	0.5	12
5	威脅認知訓練	管理類	0.5	60
6	可疑貨物及人士辨別之通報原則	管理類	0.5	59
7	進出之門禁管制機制	管理類	0.5	49
8	貨物異常裝卸通報機制	職業安全類	0.5	48
9	資訊安全基本認知教育訓練	管理類	0.5	51
10	維護運輸工具安全之訓練	職業安全類	0.5	48
11	辨識異常郵件技巧照片	管理類	0.5	47
12	AEO/ISO內部稽核訓練	管理類	0.5	9
13	識別內部陰謀及防止侵入之管控訓練	管理類	0.5	50
14	商周<菁英實戰南部班>6月13.14日	技能類	7	1
15	商周<菁英實戰南部班>11月12.13日	技能類	7	1

教育訓練(急救技能講習)



教育訓練(資訊安全認知)



教育訓練(貨物異常通報)



2024年員工訓練課程與時數參加人數(高雄總公司/廠邊一路辦公室)

項次	課程名稱	課程類別	上課時數	參加人數
1	防災演練	管理類	0.5	35
2	威脅認知訓練	管理類	0.5	36
3	物料包裝、分料1	技能類	0.5	40
4	堆高機安全之訓練	技能類	0.5	41
5	教導如何使用AED 自動體外心臟去顫器	技能類	16	1
6	物料包裝、分料2	技能類	0.5	34
7	維護運輸工具安全之訓練	管理類	0.5	39
8	物料包裝、分料3	技能類	0.5	40
9	消防安全	管理類	0.5	40
10	掃地機使用方式	技能類	0.5	37
11	PDA使用方式	技能類	0.5	42
12	防災演練	管理類	0.5	41

教育訓練(堆高機安全訓練)



教育訓練(物料包裝、分料)



教育訓練(防災演練)



4. 勞資關係

本公司尚未成立工會，但尊重員工結社自由，不會限制或干涉員工以個人名義參與外部團體的權利。

公司提供開放的溝通環境，所有員工皆可自由透過口頭或電子郵件方式，向總經理提出勞資相關意見或申訴。總經理將依據員工反映的內容進行評估並妥善處理。

本公司各項勞動條件皆依《勞動基準法》規定辦理。如需調整勞動條件或契約，將提前一個月通知並與員工進行說明與協商。

5. 職業安全衛生

本公司總公司除了辦公室活動外還有倉庫的理貨、搬運作業，為了提升員工的安全意識，日常有對員工進行作業安全的宣導，包含物料包裝、分料；堆高機安全；運輸工具使用安全之訓練…等。由於高雄總公司之辦公場所屬於透天建築物，每年有辦理消防意識的訓練，提升員工的消防觀念與意識，使員工在發生緊急情況時，能夠應變與逃生，減少人員的傷害。

本公司目前沒有導入職業安全衛生管理系統，為了提升員工對於安全衛生防範的意識，有要求倉管部評估在理貨、搬運作業過程可能發生的危害，並規劃安全衛生的訓練，使員工注意作業安全性，避免發生傷害。

消防安全訓練教材



健康管理與促進

本公司每年有辦理一次的健康檢查，提供員工的免費的健康檢查福利，對於員工健康檢查後，針對需要進行健康管理的員工，公司安排配合健康檢查之醫療院所護理師，針對健康檢查有異常情況之員工進行健康訪談，且為了提升員工對於健康管理方面的認知與知識，不定期安排護理師進行衛教課程，並進行身心健康方面的諮詢與衛教。

衛教照片(1)



衛教照片(2)



職業安全衛生之工作者參與、諮詢與溝通

本公司重視員工的職業安全衛生健康與安全，在倉管部的例行會議中，有與員工溝通討論在作業過程中的安全衛生要求與規定，讓員工提出改善安全衛生的諮詢意見，且提供公司的電子郵件信箱與電話，讓員工可以直接表達提升職業安全衛生作業的建議。公司若有接收員工提出的建議或意見，將會進行評估，並採取必要的改善措施。於2024年沒有員工提出需要改善作業或環境安全衛生的建議與意見。

職業安全衛生管理系統所涵蓋之工作者

本公司有關職業安全衛生管理系統所涵蓋之工作者，包含總公司的員工為正職工作者，倉管部的員工除正職工作者外尚有部分承攬廠商的作業人員。總公司主要為辦公室作業，公司宣導員工在文書作業時，注意個人的身心疲勞度，進行適度休息。倉管部有包含理貨、搬運作業，主管不定期查核與督導員工的安全作業要求，若有發現不符合安全衛生規定與要求，則立即糾正要求改進。倉管部2024年沒有外部機構進行工安查核的狀況。

員工傷害與管理

本公司倉務部主要在倉庫進行理貨與包裝…等作業，也會與承攬廠商進行協同作業，在倉庫有張貼安全要求與宣導的海報，提醒本公司員工與承攬廠商要注意作業上的安全，不要發生工安意外事故。

在倉庫進行點貨時，會配合及按照航運公司要求，遵守與注意安全規定之事項，確保在點貨與理貨時，能夠確保貨物與人員的安全。

本公司在2024年倉庫作業，沒有發生工安事故，將會持續宣導本公司員工與承攬廠商遵守安全要求事項，避免發生工安事故。

職業病

本公司總公司員工主要為文書作業，倉管部人員為理貨搬運作業，沒有接觸化學品或粉塵狀況，且有宣導員工要適當休息與善用搬運工具，從員工的健康檢查狀況，沒有發現員工有職業病的情況。

倉庫安全宣導海報(1)



倉庫安全宣導海報(2)



6. 公益活動參與

本公司關心社區的環境與發展，對於社區用地能夠開發運用與周邊土地人文的發展，以使社區民眾能夠有健康休閒的場所與提升社區與機場周邊的發展。

本公司對於社會公益活動有持續參與及關心，不定期提供社會團體的資助或慈善活動，善盡本公司的企業社會責任，於2024年12月20日相助中山陽光社會關懷協會之聖誕晚宴活動，關懷社會活動，熱心參與公益，並獲贈感謝狀。

中山陽光社會關懷協會感謝狀





附錄

1. GRI內容索引
2. ESG報告書查證聲明書

附錄一、GRI內容索引

使用聲明	立揚通運股份有限公司已參考GRI準則項目內容進行2024年度的資訊報導
使用的GRI 1	GRI 1:基礎 2021
適用的GRI行業準則	無

主題	揭露項目	項目說明	章節	頁碼	省略理由/ 必要解釋	GRI行業準則中的 揭露項目參考編號
組織及報導實務	2-1	組織詳細資訊	第一章永續經營策略 1.公司簡介 1.1組織概況	06 07 07		
	2-2	組織永續報導中包含的實體	關於本報告書 1.1範疇	03 03		
	2-3	報告期間、頻率及聯絡人	關於本報告書 1.3發佈 1.4聯絡資訊	03 04 04		
	2-4	資訊重編	關於本報告書 1.2編製原則	03 03		
	2-5	外部保證/確信	關於本報告書 1.5報告書查證審核	03 04		
活動與工作者	2-6	活動、價值鏈和其他商業關係	第一章 永續經營策略 1. 公司簡介 1.2組織活動、價值鏈 2.營運績效	06 07 07 11		
	2-7	員工	第五章 社會關懷 1.員工結構	63 64		

主題	揭露項目	項目說明	章節	頁碼	省略理由/ 必要解釋	GRI行業準則中的 揭露項目參考編號
活動與工作者	2-8	非員工的工作者	第五章 社會關懷	63		
			1.員工結構	64		
治理	2-9	治理結構及組成	第三章 公司治理	30		
			1. 治理實務	31		
			1.2各部門權責	32		
			1.4功能性委員會運作	36		
			第三章 公司治理	30		
			1. 治理實務	31		
			第三章 公司治理	30		
			1.3董事會運作	34		
			第三章 公司治理	30		
			1.3董事會運作	34		
			第三章 公司治理	30		
1.3董事會運作	34					
第三章 公司治理	30					
1.3董事會運作	34					
1.5倫理誠信	38					
第三章 公司治理	30					
1.3董事會運作	34					
第三章 公司治理	30					
1.3董事會運作	34	不適用-非上市 上櫃公司				
1.4功能性委員會運作	36					
第三章 公司治理	30					
1.3董事會運作	34					
第三章 公司治理	30					
1.3董事會運作	34					

主題	揭露項目	項目說明	章節	頁碼	省略理由/ 必要解釋	GRI行業準則中的 揭露項目參考編號
治理	2-20	薪酬決定流程	第三章 公司治理 1.3董事會運作	30 34		
	2-21	年度總薪酬比例			保密規定/個人薪酬屬於本公司保密範疇	
利害關係人議合	2-29	利害關係人議合方針	第二章利害關係人議合	24		
	2-30	團體協約	第五章 社會關懷 4.勞資關係	63 72		
資訊安全	自訂主題	資訊安全	第一章 永續經營策略 5.資訊管理	06 19		
重大主題	3-1	決定重大主題的流程	第二章利害關係人議合 3. 鑑別重大主題	24 27		
	3-2	重大主題列表	第二章利害關係人議合 3. 鑑別重大主題	24 27		
	3-3	重大主題管理	第二章利害關係人議合 3. 鑑別重大主題	24 27		
GRI 201:經濟績效 2016	重大主題	經營績效與證書	第三章 公司治理 2. 營運績效	30 40		
	重大主題	誠信經營與聲譽	第一章 永續經營策略 2. 永續經營理念	06 11		
	重大主題	營運項目	第三章 公司治理 2. 營運績效 2.5業務創新與開發	30 40 43		
	重大主題	財務治理	第三章 公司治理 2. 營運績效 2.1財務績效	30 40 41		

主題	揭露項目	項目說明	章節	頁碼	省略理由/ 必要解釋	GRI行業準則中的 揭露項目參考編號
GRI 201:經濟績效 2016	重大主題	廉政倫理	第三章 公司治理 1.5倫理誠信	30 38		
	201-1	組織所產生及分配的直接經濟價值	第三章 公司治理 2. 營運績效 2.1財務績效	30 40 41		
	201-2	氣候變遷對組織活動所產生的財務影響及其他風險與機會	第三章 公司治理 2. 營運績效 2.2氣候變遷的經濟影響	30 40 43		
GRI 201:經濟績效 2016	201-3	定義福利計劃義務與其它退休計畫	第三章 公司治理 2. 營運績效	30 40		
	201-4	取自政府之財務補助	第三章 公司治理 2. 營運績效	30 40		
GRI 302:能源 2016	302-1	組織內部的能源消耗量	第四章永續環境 4.1能源管理	55 58		
	302-4	減少能源消耗	第四章永續環境 4.1能源管理	55 58		
GRI 303:水與放流水 2018	303-1	共享水資源之相互影響	第四章永續環境 4.1能源管理	55 58		
	303-2	與排水相關衝擊的管理	第四章永續環境 4.2水資源	55 60		
	303-3	取水量	第四章永續環境 4.2水資源	55 60		
	303-5	耗水量	第四章永續環境 4.2水資源	55 60		
GRI 305 : 排放 2016	305-1	直接(範疇一)溫室氣體排放	第四章 永續環境 4.4溫室氣體排放	55 62		

主題	揭露項目	項目說明	章節	頁碼	省略理由/ 必要解釋	GRI行業準則中的 揭露項目參考編號
GRI 305 : 排放 2016	305-2	能源間接(範疇二)溫室氣體排放	第四章 永續環境 4.4溫室氣體排放	55 62		
	305-3	其它間接(範疇三)溫室氣體排放	第四章 永續環境 4.4溫室氣體排放	55 62		
	305-4	溫室氣體排放密集度	第四章 永續環境 4.4溫室氣體排放	55 62		
GRI 306:廢棄物 2020	306-1	廢棄物產生與廢棄物相關顯著衝擊	第四章永續環境 4.3廢棄物處理	55 61		
	306-2	廢棄物相關顯著衝擊之管理	第四章永續環境 4.3廢棄物處理	55 61		
GRI 306:廢棄物 2020	306-3	廢棄物的產生	第四章永續環境 4.3廢棄物處理	55 61		
	306-4	廢棄物的處置移轉	第四章永續環境 4.3廢棄物處理	55 61		
	306-5	廢棄物的直接處置	第四章永續環境 4.3廢棄物處理	55 61		
	重大主題	環境衛生管理	第四章永續環境	55		
GRI 401 : 勞雇關係 2016	401-1	新進員工和離職員工	第五章 社會關懷 1.員工結構	63 64		
	401-2	提供給全職員工(不包含臨時或兼職員工)的福利	第五章 社會關懷 2.薪酬福利	63 66		
	401-3	育嬰假	第五章 社會關懷 3.育嬰假	63 68		

主題	揭露項目	項目說明	章節	頁碼	省略理由/ 必要解釋	GRI行業準則中的 揭露項目參考編號
GRI 402 勞/資關係	402-1	關於營運變化的最短預告期	5.勞資關係	72		
GRI 401 : 勞雇關係 2016	403-1	職業安全衛生管理系統	第五章 社會關懷 5.職業安全衛生	63 72		
	403-3	職業健康服務	第五章 社會關懷 5.職業安全衛生	63 72		
	403-4	有關職業安全衛生之工作者參與、諮商與溝通	第五章 社會關懷 5.職業安全衛生	63 72		
	403-5	有關職業安全衛生之工作者訓練	第五章 社會關懷 3.人才培育	63 69		
	403-6	工作者健康促進	第五章 社會關懷 5.職業安全衛生	63 72		
	403-8	職業安全衛生管理系統所涵蓋之工作者	第五章 社會關懷 5.職業安全衛生	63 72		
	重大主題	員工訓練	第五章 社會關懷 3.人才培育	63 69		
GRI 405 員工多元化 與平等機會	405-1	治理單位與員工的多元化	第五章 社會關懷 3.人才培育	63 69		
GRI 406 不歧視	406-1	歧視事件以及組織採取的改善行動	第五章 社會關懷 1.員工結構	63 64		
GRI 413當地社區	413-2	對當地社區具有顯著實際或潛在負面衝擊的營運活動	第五章 社會關懷 6.公益活動參與	63 74		

附錄二、ESG報告書查證聲明書(2024年度)



立揚通運股份有限公司 2024年永續報告書之獨立保證意見聲明書

聲明書編號:2505006

立揚通運股份有限公司(以下簡稱立揚通運)與格瑞國際驗證有限公司(以下簡稱格瑞驗證)為相互獨立的公司及組織,格瑞驗證除了針對該公司2024年永續報告書進行評估和查證外,與立揚通運並無任何財務上的關係。

本獨立保證意見聲明書(以下簡稱聲明書)的目的,僅作為對下列有關立揚通運之永續報告書所界定範圍內之相關事項進行保證之結論,而不作為其他之用途。除對查證事實提出聲明書外,對於其他目的之使用,或閱讀此聲明書的任何人士,格瑞驗證並不負有或承擔任何相關法律或其他之責任。

本聲明書係基於立揚通運提供予格瑞驗證之相關資訊所作查證之結論,因此查證範圍乃基於並局限在這些提供的資訊內容之內,格瑞驗證認為這些信息內容都是完整且準確的。對於這份聲明書所載內容或相關事項之任何疑問,將全部由立揚通運回覆。

保證範圍

立揚通運與格瑞驗證協議的查證範圍包括:

1. 整份永續報告書內容及立揚通運在2024年1月1日至2024年12月31日的所有營運績效。
2. 依照AA1000保證標準v3的第1應用類型評估立揚通運遵循AA1000當責性原則標準(2018)的本質和程度,不包括對於報告書揭露的資訊/數據之可信賴度的查證。
3. 本聲明書以中文作成,並翻譯成英文以供參考。

意見聲明

我們總結立揚通運之永續報告書內容,對於立揚通運的相關運作與績效則提供一個公平的觀點。我們相信有關立揚通運2024年的環境、社會及公司治理等特定績效指標是被正確無誤地展現。報告書所揭露的績效指標展現了立揚通運對鑑別及滿足利害關係人的期望與努力。

我們的查證工作是由一組具有依據AA1000保證標準v3查證能力之團隊執行,以及規劃和執行這部分的工作,以獲得必要的資訊數據及說明。我們認為立揚通運所提供的證據足夠以表明其遵循AA1000保證標準v3及其2018年附錄的報告方法與自我聲明符合GRI永續性報導準則。

查證方法

為了收集與作成結論有關的證據,我們執行了以下工作:

- 對來自外部團體相關於立揚通運之公司政策的議題,進行高階管理的審查,以確認本報告中聲明書的合適性;
- 與立揚通運之主管討論有關利害關係人參與的方式,且並未直接接觸外部利害關係人;
- 訪談與永續報告書編制及資訊提供有關的職員;
- 在抽樣基礎上稽核立揚通運之績效數據;
- 審查報告中所作宣告的支持性證據;
- 針對立揚通運之報告及其相關AA1000當責性原則(2018)中描述有關包容性、重大性、回應性、及衝擊性原則的流程管理進行審查。

結論

針對AA1000當責性原則(2018)之包容性、重大性、回應性、衝擊性與GRI永續性報導準則的詳細審查結果如下:

第一頁(共二頁)



包容性

立揚通運已建立與主要利害關係人合作的過程,包含客戶、政府機關、公會、供應商/承攬商、員工及其他(銀行、電信公司、鄰里)等,於2024年展開一系列利害關係人活動,涉及經濟、社會和環境等一系列重大主題。以我們的專業意見而言,這份報告書涵蓋了立揚通運的包容性議題。

重大性

報告書已載明立揚通運所關注經濟、社會和環境面向等主題,並鑑別出8項重大主題包括誠信經營與聲譽、財務治理、廉政倫理、營運績效與證書、營運項目、資訊安全、員工訓練及環境與衛生管理等。以我們的專業意見而言,這份報告書適切地涵蓋了立揚通運的重大性議題。

回應性

立揚通運執行來自利害關係人的要求與看法之回應。實行方法包括業務親訪、客戶滿意度調查、電話/通訊軟體/email、機關申報系統、實地抽查/訪視、公文往來、公開資訊觀測站、說明會/研討會、外部溝通信箱、供應商拜會互訪/評鑑/郵件信箱/電話溝通、員工教育訓練/內部公告/佈告欄等眾多的內部和外部利害關係人的溝通機制,作為提供進一步回應利害關係人的機會,並能對利害關係人所關切議題及時回應。以我們的專業意見而言,這份報告書涵蓋了立揚通運的回應性議題。

衝擊性

立揚通運已鑑別,並以平衡且有效之量測及揭露方式公正地展現其衝擊。立揚通運已建立監督、量測、評估及管理衝擊之流程,有助於組織內實現更有效之決策與成果管理。就我們的專業意見而言,本報告涵蓋了立揚通運的衝擊性議題。

GRI永續性報導準則

立揚通運提供有關遵循GRI永續性報導準則之自我宣告與相關資料,基於審查的結果,我們確認報告書參照GRI永續性報導準則的社會責任與永續發展的相關揭露項目已被揭露、部分揭露或省略。以我們的專業意見而言,此自我宣告涵蓋了立揚通運的社會責任與永續性主題。

保證等級

依據AA1000保證標準v3及其2018年附錄,我們的查證與本聲明書為中度保證等級,如同本聲明書中所描述的範圍與方法。

責任

本聲明書的意見聲明供立揚通運使用。我們的責任僅基於所描述的範圍與方法,提供專業意見並提供利害關係人一個獨立的聲明書。

能力與獨立性

格瑞驗證為由各管理系統領域的專家組成。本查證團隊係由具專業背景,且接受過如AA1000AS v3、ISO 9001、ISO 14001與ISO 45001之一系列永續發展、環境及社會等管理標準的訓練,具有主導稽核員資格之成員組成。

基於保證團隊之查證行為,並由

格瑞國際驗證有限公司(中華民國,台灣)於2025年05月20日簽署發行

簽署 陳文復 總經理



AA1000
Licensed Report
000-250/V3-L4JL7

第二頁(共二頁)



**Independent Assurance Statement Based on
2024 Sustainability Report of LEAD YOUNG LOGISTICS INT'L LTD.**

Statement No.: 2505006

LEAD YOUNG LOGISTICS INT'L LTD. (hereinafter referred to as LEAD YOUNG) and GREAT International Certification Co., Ltd. (hereinafter referred to as GREAT) are independent companies and organizations. Except for the evaluation and verification of the company's 2024 sustainability report, GREAT has no financial relationship with LEAD YOUNG.

The purpose of this independent assurance statement (hereinafter referred to as the Statement) is only to serve as the conclusion of guaranteeing the relevant matters within the scope defined in the following relevant LEAD YOUNG's Sustainability Report, and not for other purposes. Except for the Statement for fact verification, GREAT does not bear any relevant legal or other responsibilities for the use of other purposes, or anyone who reads this Statement.

This Statement is based on the conclusions made by the relevant information verification provided by LEAD YOUNG to GREAT. Therefore, the scope of the review is based on and limited to the content of the information provided. GREAT believes that the information content is complete, accurate and precise. Any questions about the content of this Statement or related matters will be answered by LEAD YOUNG.

The Scope of Assurance

The verification scope of LEAD YOUNG and GREAT agreement includes:

- The contents of the entire sustainability report and all operating performance of LEAD YOUNG from January 1, 2024 to December 31, 2024;
- According to the type 1 of AA1000 Assurance Standard v3, evaluate the nature and degree of LEAD YOUNG's compliance with the AA1000 Accountability Principles (2018), excluding the verification of the reliability of the information/data disclosed in the report.
- This Statement is made in Chinese and translated into English for reference.

Verification Opinion

We summarize the content of LEAD YOUNG's sustainability report, and provide a fair standpoint of LEAD YOUNG's related operations and performance. We believe that the specific performance indicators of LEAD YOUNG in 2024, such as environment, society and corporate governance, are presented correctly. The performance indicators disclosed in the report demonstrate LEAD YOUNG's expectations and efforts to identify and satisfy stakeholders.

Our verification work is carried out by a group of teams with verification capabilities according to the AA1000 Assurance Standard v3, as well as the planning and execution of this part of the work to obtain the necessary information data and instructions. We believe that the evidence provided by LEAD YOUNG is sufficient to show that its reporting method and self-declaration in accordance with the AA1000 Assurance Standard v3 and its 2018 appendix are in line with the GRI Sustainability Reporting Guidelines.

Verification method

To gather the evidence relevant to the conclusions, we performed the following:

- To conduct a senior management review of issues from external parties related to LEAD YOUNG's corporate policies to confirm the appropriateness of the statement in this report;
- To discuss with the managers of LEAD YOUNG about the way of stakeholder participations, and have no direct contact with external stakeholders;
- To interview with employees related to the preparation of the sustainability report and information provision;
- To audit the performance data of LEAD YOUNG on a sampling basis;
- To evidence supporting the claims made in the review report;
- To Review the management process of the principles of inclusivity, materiality, responsiveness, and impact described in the company report and its related AA1000 Accountability Principles (2018).

Conclusion

The results of a detailed review of the AA1000 Accountability Principles (2018) including inclusivity, materiality, responsiveness, impact and GRI sustainability reporting standards are as follows:

- **Inclusivity**
LEAD YOUNG has established a process of cooperation with major stakeholders, including customers, government agencies,



trade unions, suppliers/contractors, employees and others (banks, telecommunications company, neighborhood), etc., and will launch a series of stakeholder activities in 2024, involving economy, society, environment and a series of major themes. In terms of our professional opinion, this report covers the inclusivity issues of LEAD YOUNG.

- **Materiality**
The report has stated that LEAD YOUNG focuses on economy, society and environment topics, and identified 8 major topics including integrity management and reputation, financial management, integrity ethics, operational performance and certificates, operational items, information security, employee training and environmental and hygiene management, etc. In terms of our professional opinion, this report appropriately covers the materiality issues of LEAD YOUNG.
- **Responsiveness**
LEAD YOUNG responds to requests and opinions from stakeholders. Implementation methods include business visit, customer satisfaction survey, phone/communication software/email, agency reporting system, on-site inspection/visit, official correspondence, public information observatory, briefing sessions/seminars, external communication boxes, supplier visits/evaluations/email/telephone communications, employee training/internal announcements/bulletin boards, those numerous internal and external stakeholder communication mechanisms, as an opportunity to provide further responses to stakeholders, and to promptly respond to stakeholder concerns. In terms of our professional opinion, this report covers the responsiveness issues of LEAD YOUNG.
- **Impact**
LEAD YOUNG has identified and fairly demonstrated its impact with balanced and effective measurement and disclosure. LEAD YOUNG has established a process for monitoring, measuring, evaluating and managing impacts, which helps to achieve more effective decision-making and results management within the organization. In terms of our professional opinion, this report covers the impact issues of LEAD YOUNG.
- **GRI Guidelines**
LEAD YOUNG provides the self-declaration of compliance with the GRI Sustainability Reporting Standards and relevant information. Based on the results of the review, we confirm that the report refers to the social responsibility and sustainability of the GRI Sustainability Reporting Standards. Relevant disclosure items for developments have been disclosed, partially disclosed, or omitted. In terms of our professional opinion, this self-declaration covers LEAD YOUNG's social responsibility and sustainability themes.

Assurance level

According to the AA1000 Assurance Standard v3 and its 2018 Appendix, we have verified that this Statement is a moderate level of assurance, as described in the scope and methods of this Statement.

Responsibility

The responsibility of the sustainability report, as stated in this Statement, is owned by the person in charge of LEAD YOUNG. The responsibility of GREAT is solely to provide professional opinions based on the scope and methods described, and to provide a Statement for the stakeholders.

Ability and Independence

GREAT is composed of experts in various management system fields. The verification team is composed of members with professional background, who have received training in a series of sustainable development, environmental and social management standards such as AA1000 AS v3, ISO 9001, ISO 14001 and ISO 45001, and are qualified as lead auditors.

On behalf of the assurance team MAY 20, 2025

GREAT International Certification Co., Ltd.

Taiwan, Republic of China

Signed by General Manager W. J. Chen





LYE
LEAD YOUNG LOGISTICS