



立揚通運 永續報告書

2025

Sustainability Report



立揚通運 永續報告書

2025
Sustainability
Report

目錄 Contents

前言	02	附錄	75
1. 關於本報告書	02	1. GRI 內容索引	76
2. 經營者的話	04	2. ESG 報告書查證聲明書	85

CH1



永續經營策略 05

1. 公司簡介	06
2. 永續經營理念	11
3. 永續發展管理架構	17
4. 參與外部組織	19
5. 資訊管理	19

CH2



利害關係人議合 23

1. 鑑別利害關係人	24
2. 利害關係人溝通	24
3. 鑑別重大主題	27

CH3



公司治理 29

1. 治理實務	30
2. 營運績效	40
3. 供應鏈管理	51

CH4



永續環境 54

1. 能源管理	55
2. 水資源	57
3. 廢棄物處理	58
4. 溫室氣體排放	59

CH5



社會關懷 60

1. 員工結構	61
2. 薪酬與福利	62
3. 人才培育	66
4. 勞資關係	70
5. 職業安全衛生	71
6. 公益活動參與	74

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，本報告書附錄提供 GRI 準則對應之內文及章節之對照表，以供閱讀本報告書之利害關係人對於各章節能夠更容易查閱與理解。

本公司於2026年發行第3本企業社會責任報告書，依照2025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2024年不同，有進行資訊的重編，本報告書將公司經濟、環境及社會面之執行成果，完整揭露因應企業社會責任的作為，以使此份報告書讓利害關係人更瞭解本公司的營運狀況與相關訊息。

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2025年之企業社會責任績效表現，部分內容有涵蓋2025年以前的運作事項，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

2025年之企業永續報告書內容依照 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。

本公司對於重要經濟、環境及社會議題，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、篩選出重大主題，訂定運作的政策、承諾與短/中長期目標，依照目標提出具體的策略，並將上一年度重大主題之執行成果呈現於本報告書。

本公司2025年的企業永續報告書(報導期間為2025年1月1日至2025年12月31日)整理與揭露當年度公司營運管理狀況與資訊，對於相關資料依照 GRI 準則與2024年報告書對應內容揭露，沒有資訊重編狀況。

本公司在2024年有編製 ESG 報告書給利害相關人瞭解本公司營運狀況，有得到客戶的回響，故持續編制2025年的 ESG 報告書給利害相關者參閱，使利害相關人瞭解本公司在公司治理、經濟環境與社會(人群)方面運作的狀況，期望得到利害相關者的認同與肯定。

1.3 發佈

本公司於2026年8月將對外發佈2025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- 80311111 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

立揚通運股份有限公司秉持「誠信、專業、創新、分享」之核心價值，已穩健走過數十載。2025 年是全球供應鏈進入「數位永續」深水區的關鍵年。立揚公司不僅專注於海運、空運、陸運、報關，VMI 倉儲等物流業務的專業代理，更致力於將永續轉型與核心業務深度融合，從傳統物流服務商進化為「智慧綠色物流平台」。

立揚公司優先選擇使用電動搬運設備，並積極進行耗能設備的汰換，除了能夠節約能源外，亦可以減少二氧化碳的排放，善盡對環境的友善。人才是立揚最重要的資本，我們在 2025 年積極推動將同仁角色從「作業端」提升至「審核與諮詢端」的事務。立揚公司將持續投入人力、物力進行數位培訓，確保每位同仁都能熟練運用 AI 工具，進行文件整理與轉換，提升工作效率並轉化為創新動力，實現「人機協作」的最佳運用。優化彈性工作機制與員工福利，打造一個充滿活力、團結和諧且具成長空間的環境，讓每一位立揚同仁都能在工作中找到自我價值。我們已建立數位化的管理系統，確保營運數據即時、可追溯並對客戶誠信負責之最高道德標準。

在供應鏈管理方面，選擇優質的配合廠商，進行必要的監督管理，強化配合廠商運送貨物過程之可追溯性並進行貨物保險，提升風險預警機制，以確保在多變的地緣政治與氣候變遷下，能為客戶提供最穩定的安全及保障。

立揚公司堅信，永續不只是合規，更是競爭力，我們將持續投入 AI 開發與環境保護工作並與所有股東、客戶及員工攜手，朝向淨零碳排、社會共榮的目標邁進，成為全球物流供應鏈中最具韌性與溫度的合作夥伴。

董事長

劉華斌



永續經營策略

1. 公司簡介
2. 永續經營理念
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，提供客戶在報關與物流方面的服務，我們以不斷創新的模式，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 合併財報	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
各區營運據點 人數、教育訓練	總公司：高雄(含鎮港倉庫)

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。



年度營收 (2025 年)
(單位：新台幣仟元)

994,836仟元

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)：61.22%
大陸地區 (包含香港、深圳、東莞、上海、常州各分公司)：38.78%

本公司年度的合併財務資料與報表有經過會計師事務所查核與確信，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

本公司在營業項目範圍內，不斷開發創新營運模式，在內部持續培養優秀人才，提升專業的工作能力，在承攬客戶的陸海空運進出口業務，報關，倉儲，資訊軟體業務過程，更依照客戶的需求建置監控軟體，讓客戶更滿意，創造公司營運的多項亮點。

1. 本公司依照財政部所公告的「財政部表揚優良專責報關人員選拔要點」，參加2025年度財政部所舉辦的優良專責報關人員選拔，經財政部關務署高雄關審核後，得到財政部核定通過，頒發本公司報關人員獎狀以資表揚。
2. 承辦多家公民營大型企業國外進口材料報關的招標案件，且順利得標，使客戶更信賴本公司的報關處理能力，以利報關案件穩定成長且提升業績。
3. 客戶在 Google 的評論，給予本公司4.9顆星的高評價，且提出專業多元、據點廣泛、長期與大型企業合作與強調誠信、專業、創新、學習與團隊合作…等良好的評論，不但提升本公司的知名度，也讓客戶更認同與肯定。
4. 本公司積極經營 IG 與 Facebook 社群平台，將公司的營運資訊、全球國際局勢、報關與貨物倉儲之常識…等，利用社群平台的方式讓客戶了解，也能夠與客戶取得良好的互動。
5. 本公司有專業的資訊部門，可以協助客戶進行網路架設規劃，能夠透過網路進行快速的報關資訊分享，有效率處理客戶報關業務，且若有報關資料需要傳遞或內容的討論修改，透過客製化的網路架構，可以進行報關資料內容核對與處理。
6. 對於設置的自貿倉庫進行監視系統的布置，能夠即時監控倉庫理貨作業狀況，確保貨物在搬運或堆疊過程符合管理要求，避免發生貨物的損壞與確保作業人員的安全性，也可以依照監視系統影像的查核，進行理貨或搬運堆疊過程的優化，使倉儲管理更有效率。
7. 由於公司有設立海外部門，可以透過海外部門，提供客戶在海外進出口相關規定的諮詢，使客戶更信賴公司的專業，並提升對立揚公司的信任度，進一步滿足客戶的需求。
8. 公司有開發專用的軟體程式，將客戶的報關資料，進行電腦數位化的轉檔作業，進行錯誤資料的查核與檢出，提升報關報表的正確率與改善錯誤處理的效率。將文件以電腦進行處理與傳遞，減少紙張的使用，符合綠色環保要求。
9. 公司設置自貿及一般倉庫，持續安排員工接受外部安全性的專業課程訓練，學習倉儲與搬運過程的安全性要求，提升員工作業的安全性。並辦理內部倉儲管理之訓練課程，使同仁掌握收貨、上架、儲存、揀貨、包裝、出貨等全流程技巧，以提升倉儲作業效率與管理能力。
10. 進行弱勢團體與偏鄉長者的關懷，進行捐款與物資捐贈之活動，透過員工與長者的聊天與關心，讓弱勢團體與長者感受公司善盡企業社會責任的付出，與企業經營的價值，使公司能夠永續發展。

1.4 公司證書與證照

本公司從事國際貨物運送有關業務，遵守國際海關組織(WCO)或相同要求之供應鏈安全標準，獲得我國海關當局承認並經由客觀的認證，成為安全認證優質企業AEO(Authorized Economic Operator)的資格。

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，推動本公司的品質管理作業，提升在承攬客戶業務過程，做好品質服務，滿足客戶要求與提升客戶滿意度。本公司有依照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，確保客戶的資料與資訊得到安全的控管與保護，避免資料或資訊外洩，影響客戶權益與造成困擾。本公司推動的ISO 9001與ISO 27001管理系統有分別通過驗證取得證書。

本公司因應承攬業務與行業需求，向國際貨運代理協會聯合會(FIATA)與國際航空運輸協會(IATA)分別申請會員，經過審核後分別取得會員證書，可以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，避免發生在跨國運輸物流和執行貿易過程相關的法律風險，以保障客戶權益。

本公司根據國際航空運輸協會危險貨物規則的要求，有指派員工接受危險貨物航空運輸的商品訓練，取得IATA空運危險品證書。當本公司有承攬危險品時，能夠進行正確分類、標記、標示標籤、包裝和填寫申報文件，確保危險品在運輸過程安全無虞，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。



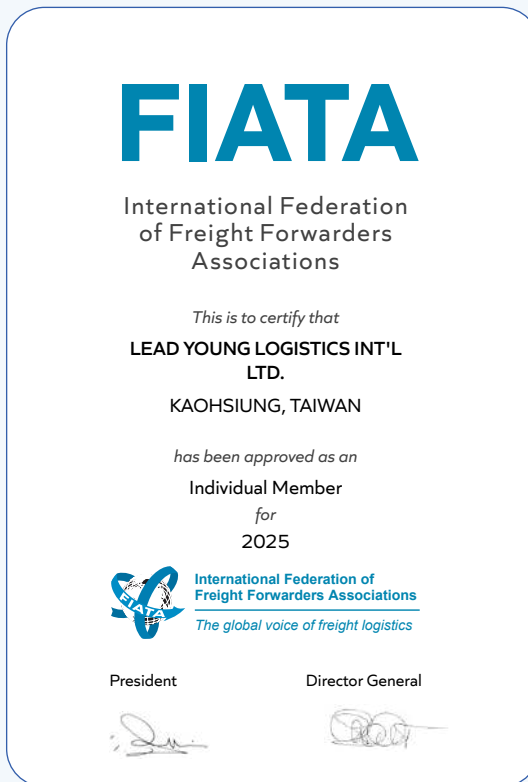
AEO 證書



ISO-9001證書



ISO-27001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

本公司根據企業永續經營理念創新發展，提升員工之能力，服務客戶，並透過內部訓練，專業資料的整理分享知識與經驗給員工，並透過對客戶需求的了解，以本公司的專業提供客戶優質的服務。

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：



本公司重視員工的人權與意見，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。要求員工間要和諧相處，尊重彼此在工作上的協調與溝通，不要有衝突的行為。員工若有對公司管理或良好的建議，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

為降低本公司營運風險(市場、客戶、採購、政府法令、財務、人力資源)可能帶來的衝擊，提升主管與員工在經營與管理之風險意識，強化風險管理作為，本公司透過各部門主管依照各種風險面向，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
 市場方面	- 美國調整進口關稅政策(如對中國和特定產品加徵關稅)，導致全球供應鏈重組，影響貨物流向與市場需求。 法律法規風險： 報關業務需遵守各國海關規定和相關法律，若不了解會造成客戶進口報關時的障礙，而對本公司造成誤解。 國際衝突： 國際衝突或地區不穩定可能導致海運路線中斷、貨物損失或被扣押，造成客戶對本公司進行承攬報關業務的信心。 資訊攻擊與數據風險安全： 報關業務涉及大量客戶敏感信息和貿易數據，可能面臨資訊洩露、系統攻擊等風險，而造成客戶資訊外洩。 市場競爭加劇： 大型物流業者整合供應鏈服務及新進業者進入、價格競爭加劇等因素可能對本公司造成壓力。	- 本公司定期進行資訊分享，提供國際情勢變化與各類報關案例，增加專業知識，並持續關注美國關稅政策與國際貿易動態。 - 本公司有完整的專業物流服務，能夠提供一條龍的服務方式，提高物流效率並有效的擴大市場佔有率。 - 蒐集衝突地區資訊，避免安排貨物運輸經過可能有風險的地區。 - 本公司成立資訊部門，可將客戶資料導入系統，同時公司有通過AEO & ISO 27001，可以大大降低資訊安全風險。 - 本公司可以提供全方位的物流服務，包含報關、承攬、運輸、倉儲..等，由客戶選擇需求的服務項目，提高本公司競爭優勢。	監控市場變化：密切關注國際貿易政策、市場動態，及時調整業務策略，把握市場機會，利用專業報關與關稅諮詢服務價值提升，可提高附加價值與客戶黏著度。 落實執行資訊風險管理計劃：包括風險評估、風險控制措施和因應方案，並落實執行，保護公司與客戶的資料安全。 客戶關係管理：建立良好的客戶關係，了解客戶需求和期望，提供客製化服務，擴大業務機會。 提升專業能力：有進行專業能力訓練，符合客戶需求，提升客戶信賴度，使同業無法以價格競爭。

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
 客戶方面	- 客戶因關稅導致成本提升，壓縮利潤，進而要求降低物流費用。 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。	- 主動提供關稅影響分析與解決方案(如 HS CODE 建議、節稅規劃)。 - 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，達成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。	- 客戶對專業報關與關稅諮詢依賴度提高，有助深化合作關係。 - 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。
 採購方面	- 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。	- 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。	- 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。

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
 政府法令方面	法規變更風險： 因應全球貿易監管趨嚴，各國強化原產地認定與標示並查緝洗產地，若客戶標示不實或不符規定，恐導致查扣、退運、裁罰及商譽受損。 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。	提升專業能力： 強化產地判定與合規服務，提升專業價值與客戶信任，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。	- 建立產地審核機制、落實文件檢核，確保合規與資訊透明；同時強化與客戶之溝通機制，提供專業建議並即時回饋，提升服務準確性與客戶滿意度。 - 將冷氣設定運轉時間以節能，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。 - 我們自有資訊部門與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。
 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。

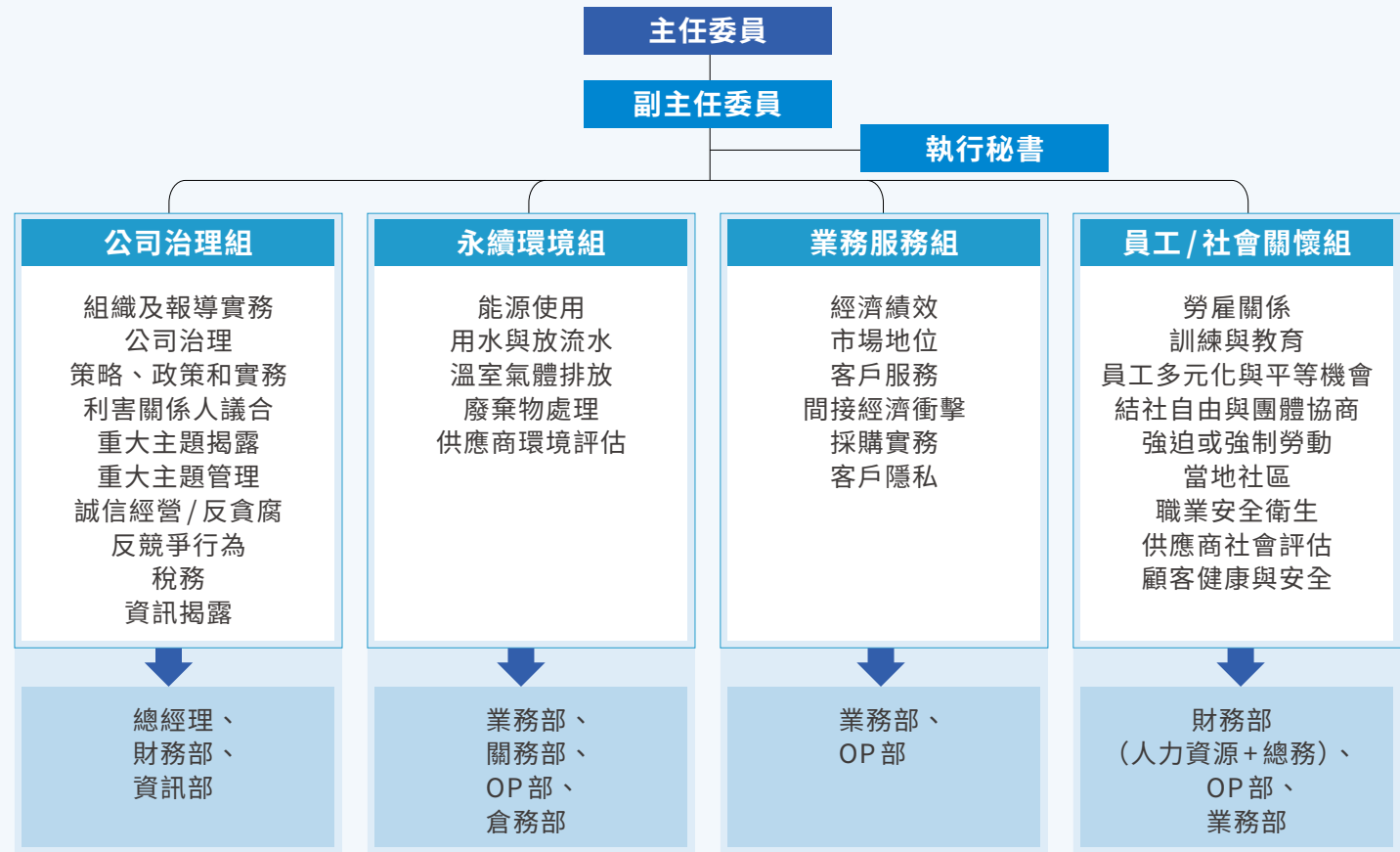
風險面向	營運潛在的風險	營運績效的機會	風險與機會的管控與做法
 人力資源方面	- 人員異動，招募員工不易，造成工作無法順利銜接。 - 勞資關係處理不適當，造成員工申訴與反應。 - 員工訓練不夠，無法進行工作傳承與提升專業能力。 - 客戶需求多樣，若沒有安排適當人力，無法滿足客戶期望。 - 全球缺工問題直線上升。	- 公司已同步運用人力派遣公司之方式，進行人員之招聘。 - 公司已設有申訴管道，讓員工可提出反應。 - 公司已有安排定期之教育訓練，以提升專業能力傳承及服務。 - 公司的人力配置完整，可以因應客戶不同的業務需求。 - 強化公司資訊軟體之提升，以降低人力之需求。	- 強化人員招聘管道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，因應長期推行企業發展，將企業社會責任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管理，落實企業願景與核心價值。

為落實企業永續發展，我們成立「企業永續發展委員會」，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，由各部門主管擔任執行委員並選派各部門幹部，統籌全公司企業社會責任目標及發展方向之擬定，定期檢視管控做法之達成度和績效，推動企業永續發展的工作與任務，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。

企業永續發展委員會組成與運作



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關要求事項。
 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

本公司有參加相關協會或公會，分別以理事、常務理事或會員的方式參與各協會或公會舉辦的會議或活動，在參與過程，透過彼此合作與交流，取得最新訊息並進行適切的聯繫，透過資訊的取得與了解，確保公司治理符合國內外趨勢，並與各有關團體進行緊密互動。

參與外部組織總表

參與組織名稱	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	理事	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	常務理事	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。另外，本公司也重視員工的個人資料，透過資訊嚴密的管理，確保客戶與員工的資料不外流或不被遭不當竊取。

在2024年公司評估資訊管理為重大主題，有提出年度短期目標與具體執行策略，實際的執行成果如下：

短期目標	執行成果
建立 AI 與自動化資安監控機制，預計在2027年底完成。	已有設計建立 AI 監控紀錄檔，查閱各部門執行的歷史資料。
通過 ISO 27001 認證，進一步強化個資保護與隱私管理能力。	於2025/10/21 ISO 27001通過年度追蹤稽核。
具體策略	執行成果
員工資安課程：每年定期舉行資安課程，提升員工防範意識。	2025/03/05 資安威脅趨勢與因應 (MIS 部門-外師)。 2025/10/17 AI 在資訊安全的風險與威脅 (內部上課)。
持續運作計畫：定期進行資安事件演練，提升應急響應能力。	2025/6/11 機房斷電演練。 2025/9/10 備用 AD SERVER 啟用。

2025年經過內部各部門主管討論後，提出「資訊發展與提升」為重大主題，提出下列「重大主題策略規劃表」。

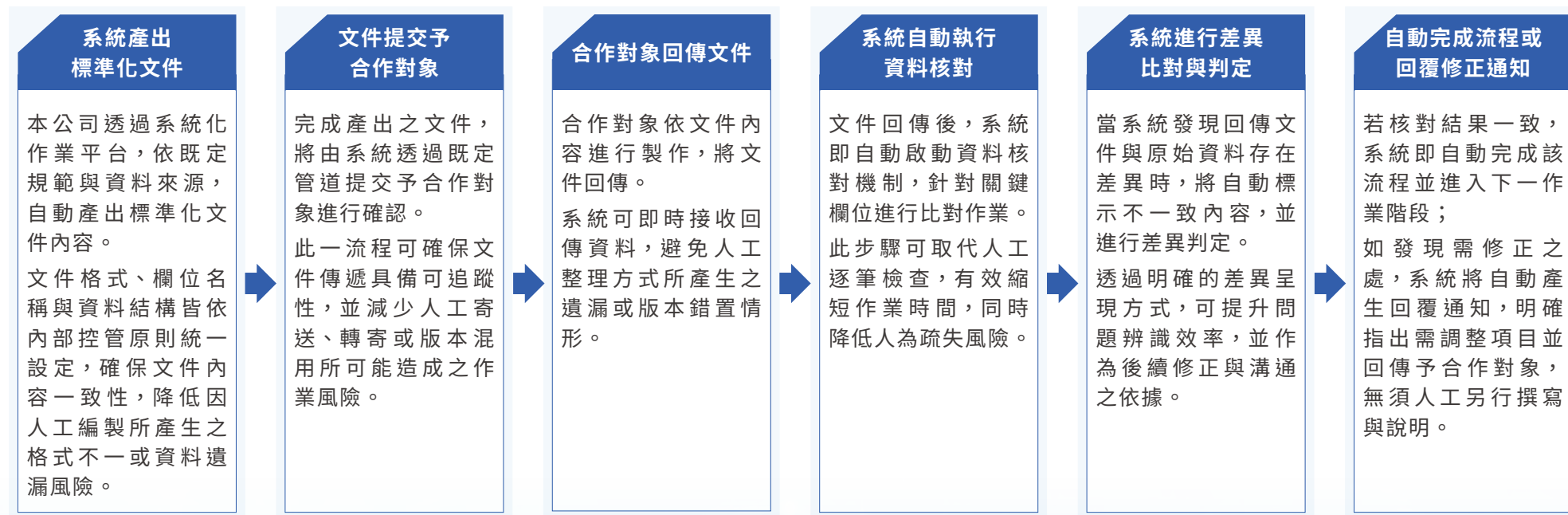
主題名稱：資訊發展與提升 — 自建 AI 運算平台

政策	建立 AI 伺服器
承諾	高可靠運行環境： 提供穩定且低延遲的後端 API 環境。 最高層級資安防護： 承諾所有 AI 運算皆於公司內部防火牆內完成，數據傳輸不經由網際網路，從根本上杜絕機敏資料外洩風險。
短期目標	1. 完成 Ollama (AI 軟體)(註1) 伺服器部署並配置 GPU (顯示卡) 硬體加速，預計於2027年底完成。 2. 開放內網公司內部的專用接口 (API) 供現有後端系統串接測試，預計於2027年底完成。 3. 前提條件：GPU 顯示卡等相關硬體設備順利採購並到貨。
中長期目標	1. 導入 Llama 3(數位助手) 或更輕量化模型實現初步自動化回覆。 2. 發展 RAG (檢索增強生成) 系統，串接內部資料庫 API 進行精準檢索。
具體策略	技術部署：利用 Ollama 容器化技術，標準化佈建 AI 環境。 API 管理：以 OLLAMA_HOST (通訊設定) 開放接口。
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. 效能指標：追蹤 API 每秒生成字數 (Tokens per second) 與回應延遲。 2. 評估自建平台或使用外部平台價格效能比。



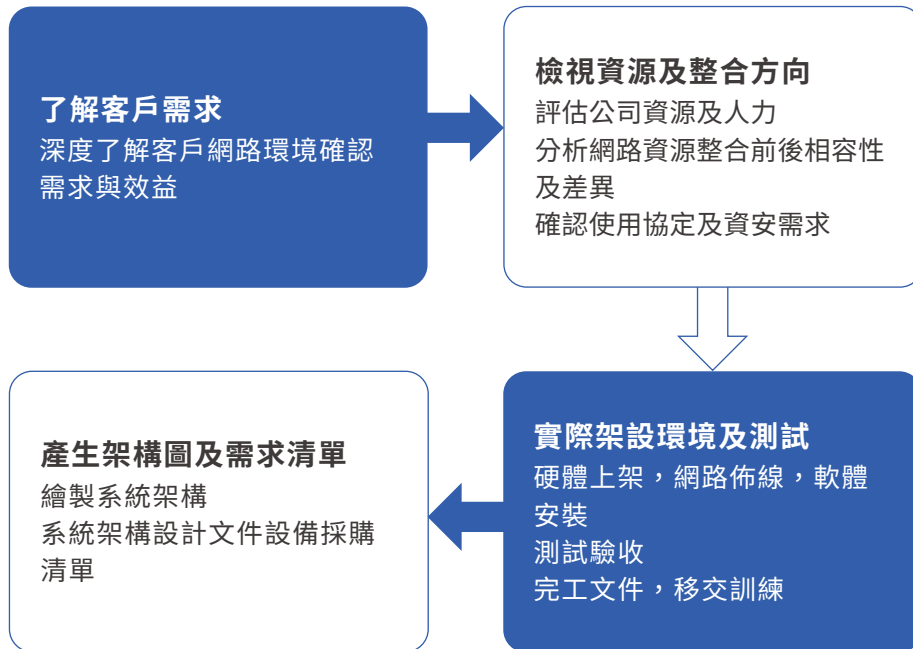
■ 文件自動比對與回覆機制之流程優化

於2025年為了將客戶提供的文件進行準確的核對，提出「文件自動比對與回覆機制之流程優化」流程，使報關文件透過此核對機制，降低錯誤的情況。



■ 網路規劃與架設

本公司可以協助檢視客戶的網路使用狀況，提供客戶更符合其需求的軟體網路規劃，繪製設計文件，協助進行材料設備的採購，硬體上架，網路佈線與軟體安裝，並移交與教導、訓練客戶使用所架設的網路系統，提升客戶的網路使用效率。



■ 監視器架設流程

在本公司所租用的倉庫，為了進出貨與理貨作業的監控，有進行監視器的架設作業，由資訊部門同仁進行現場勘查規畫，並進行線路佈建、硬體安裝與系統設定與測試，透過遠端監控，可以確保貨物處理過程的安全性。





CH2

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

1. 鑑別利害關係人

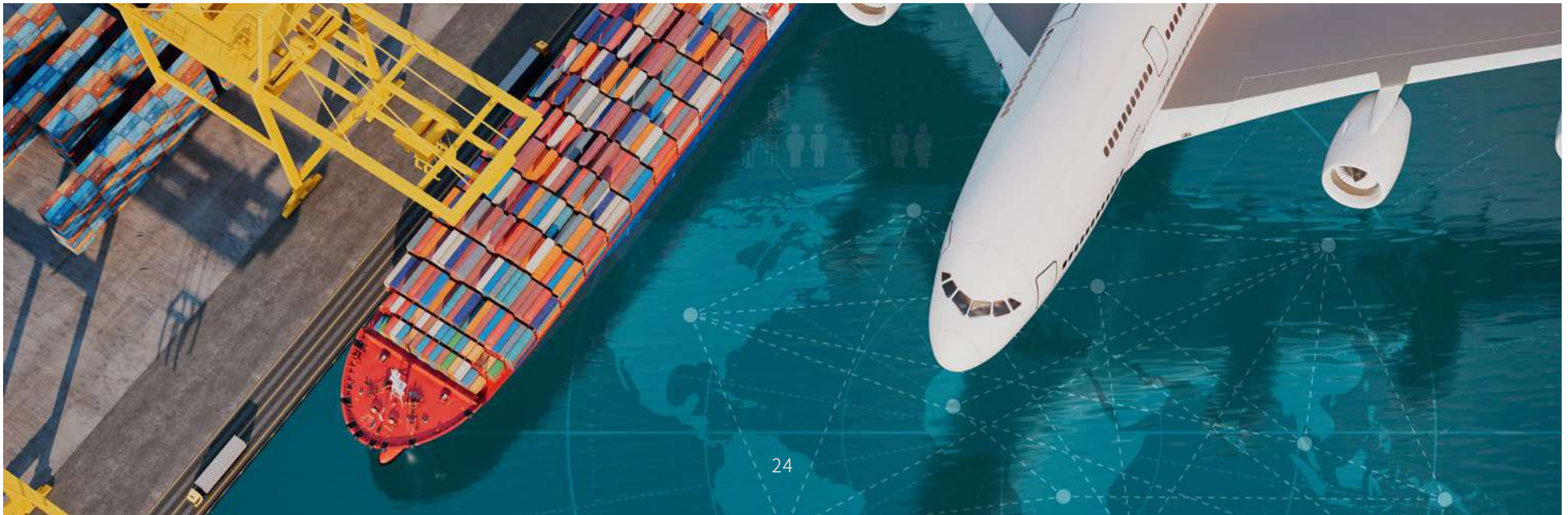
利害關係人為影響公司或受公司影響之群體，由各部門初步篩選例行往來所接觸的利害關係人類型，根據各別利害關係人與公司的互動頻率、影響程度與重要性，經由內部會議討論，最後提出客戶、配合廠商(承攬/船公司/航空公司…等)、政府組織(海關/FDA/航港局/港務公司…等)、公會(報關公會/承攬公會…等)、其他(一銀、郵局、合庫…等)、員工之利害關係人。

本公司將依照行業特性與企業永續經營的理念，納入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要求，提出與公司治理、經濟面、環境面與社會面相關的議題，經過內部討論與以電話訪問方式，參酌利害關係人的意見，提出利害相關人所關注的議題。

2. 利害關係人溝通

辨識出公司的利害關係人，並與其建立有效的溝通，是公司持續前進、永續發展的重要基礎，在編撰永續報告書的首要步驟，即是鑑別與公司顯著相關的重要利害關係人並審視及檢討與之溝通管道與溝通方式，找出利害關係人關注的議題，在今年度的報告書中進行回應。

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，維持雙向的意見交流。在與員工溝通方面，透過內部公告、會議、佈告欄、內部信箱…等方式，進行公司營運策略推動事項、各部門日常管理要求與訊息的宣導與溝通。對於外部利害關係人提供暢通的溝通管道，分別依照與利害關係人需要溝通的議題，透過電話、傳真及電子郵件等各種溝通管道，瞭解利害關係人所提出的訊息、要求或期許，依照外部利害關係人的訊息、要求或期許，再透過內部各部門之協調與聯繫，依照與各利害關係人的合作經驗或互動方式，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、安全衛生要求…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 / 社群軟體 4. 電話 / 通訊軟體 / email 5. email / 社群軟體	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與交流 4. 報關或其他業務的溝通討論 5. 全球時事與航運相關新聞分享	1. 不定期 2. 每年1次 3. 即時 4. 不定期 5. 每月
 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

利害關係人	溝通管道	溝通議題	溝通頻率
 供應商／承攬商 (含公會)	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 5. 公會會議	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。 5. 公會組織宣導事項	1. 不定期 2. 每年 3. 即時 4. 不定期 5. 不定期
 其他 (一銀、郵局、合庫…等)	1. 拜會互訪 2. 電話 3. 電子郵件	1. 融資議題討論。 2. 作業系統處理狀況溝通。 3. 全球金融資訊傳達。	1. 不定期 2. 不定期 3. 不定期

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

2025年鑑別重大議題流程

鑑別重大議題之進行流程				
鑑別利害關係人	➡ 2024年重大議題	➡ 2025年 重大議題	➡ 異動狀況	➡ 異動狀況
依據鑑別之利害關係人： 1. 客戶 2. 政府機關 3. 公會 4. 供應商/承攬商 5. 其他(銀行、電信公司、鄰里) 6. 員工	以本公司企業社會責任政策為基礎，考量利害關係人關切與公司經營治理事項，參考GRI準則，依經濟面、環境面與社會面，提出26項議題。	1. 邀請總經理、各部門主管與部門主要負責人，依照26項議題討論，投票並決議重大議題。 2. 由各部門主管電話訪問利害關係人重視的議題。	依照投票表決與電話訪問結果，找出投票數與電話訪問較高的前5名，列為2025年的重大主題，並依照主題的性質，由權責主管擬定「重大議題策略規劃表」，提出重大主題的政策、承諾、短/中長期目標與具體策略。	將 2025 年重大主題的資訊揭露於2025 年 企業社會責任報告書中。

▣ 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、資訊發展與提升、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、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、勞資和諧與勞資關係、員工的職涯發展安排與規劃。

對於2025年的重大議題，由總經理、各部門主管與部門主要權責人員召開會議，以所提出的26項議題，參酌各部門人員與利害關係人互動狀況，評估利害關係人關切的議題，與各項議題對公司衝擊影響的情況，經過投票後，以票數前二名者為重大主題，分別為公司治理的誠信經營與聲譽，經濟面的資訊發展與提升，環境面的環境與衛生管理與社會面的人才吸引與留任、勞資和諧與勞資關係五項，作為本公司2025年ESG報告書優先揭露與回應的重點。

2025年相較於2024年的重大主題維持誠信經營與聲譽、資訊發展與提升、環境與衛生管理三個議題，可見內部主管認為利害關係人仍關注本公司營運與在經營上可以滿足利害關係人誠信的要求，資訊軟體開發運用能夠提升公司的作業效率與滿足客戶建置資訊軟體系統的需求必須要進行更關注，與對於符合環境衛生法規與降低對環境負面的影響與衝擊是必要的。另外，2025年增加人才吸引與留任與勞資和諧與勞資關係二個議題，可見主管與員工認為在工作與服務上，公司能夠提供完善的職場環境及員工職涯規劃與專業訓練，主管與員工間有彼此意見表達與良好溝通的管道，能夠友善勞資關係，與公司有前瞻性願景，使公司能夠吸引優秀人才與透明的升遷管道以留任員工。

重大議題列表

依照總經理、各部門主管與部門主要權責人員投票與參酌電訪利害關係人意見經過表決後，本公司於2025年鑑別出5個重大主題，將持續加強管理並將相關資訊揭露於永續報告書中。以下將2024年與2025的重大主題列表進行比較。

2024年與2025年重大主題列表與異動

序號	2024年重大議題	2025年 重大議題	異動狀況
1	誠信經營與聲譽	誠信經營與聲譽	維持
2	財務治理	——	刪除
3	廉政倫理	——	刪除
4	經營績效與證書	——	刪除
5	營運項目	——	刪除

內部審查與討論

本公司對於2024年的重大主題，有依照所提出的目標與具體策略運作執行，能夠達成企業永續管理的成效，將在此份報告書對應的章節，說明執行狀況與展現相關的佐證資料，讓利害關係人了解。

於2025年經各位主管討論後之重大議題項目之相關資訊詳細揭露於本報告書中，其他經過表決未提出之議題，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2024年的方式，訂定的短期與長期目標與提出具體策略執行方式，透過年度的審查與檢討，確認具體策略執行狀況，若沒有符合要求，將滾動檢討提出對策進行改善，以符合利害關係人的期望與本公司營運經營的永續發展。

序號	2024年重大議題	2025年 重大議題	異動狀況
6	資訊安全	資訊發展與提升	維持
7	員工訓練	——	刪除
8	——	人才吸引與留任	新增
9	環境與衛生管理	環境與衛生管理	維持
10	——	勞資和諧與勞資關係	新增

A background image showing two business professionals in suits. One person is holding a tablet, and the other is holding a smartphone. Overlaid on the image are various digital icons and graphics, including a bar chart, a pie chart, a network diagram, and a person icon, all in a light blue and white color scheme. The overall theme is business and technology.

CH3

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

公司組織圖



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	1. 公司之經營者，負有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	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	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，維繫並穩定客戶關係。 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	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。

序號	部門別	部門權責任務
5	 財務部	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。
6	 資訊部	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	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	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	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。

董事會人員與職務

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，由董事會成員投票選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，2025年度共召開8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。

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。

2025年董事會重要決議事項

2025年董事會	
日期	重要決議事項
2025.1.6	- 通過選舉董事長案。 - 通過本公司今年度訂定之營運方向。 - 通過調整部份組織體系案。 - 通過本公司2024年度員工酬勞分配案。 - 決議本公司2025年ISO 27001之輔導專案的改版與續審。
2025.2.10	- 為求公司永續發展,今年度加強教育訓練之外訓課程,以培訓員工。 - 於公司網頁建立【立揚大學】資料庫,培訓員工之專業度。
2025.3.13	因應全球供應鏈之變化,評估新增桃園倉庫之業務。
2025.5.9	通過本公司2025年續聘【信和法律事務所為常年法律顧問】。
2025.5.26	為擴充人力並降低公司成本,將善用【勞動部勞動力發展署高屏澎東分署「青年就業旗艦計畫」】。
2025.6.20	通過本公司責任險保險續保事宜。
2025.8.11	通過本公司2025年ESG報告書之輔導專案的改版與續審。
2025.11.10	- 討論本公司2026年健康檢查執行專案。 - 通過本公司倉儲業務擴展之計畫。

■ 員工薪酬政策

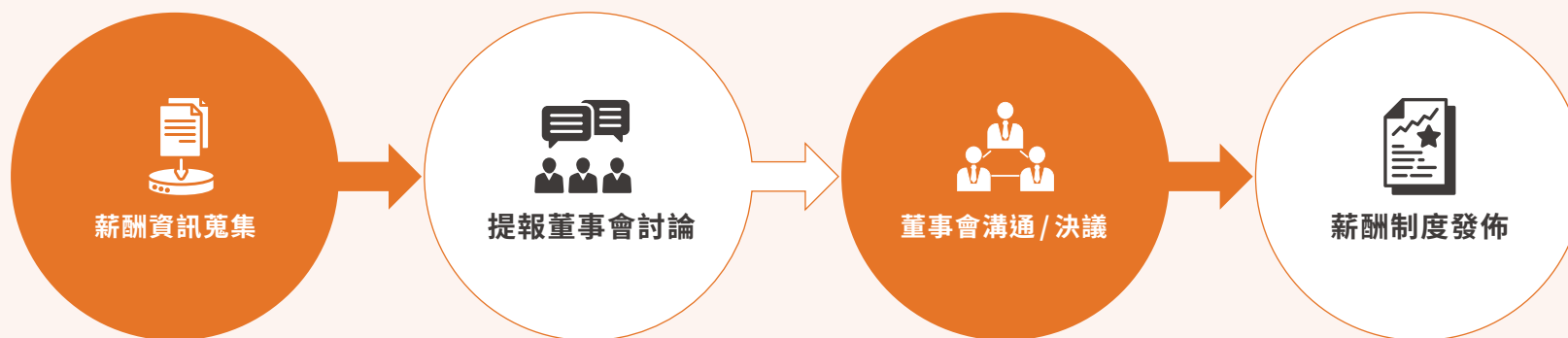
本公司在董事會進行員工薪酬案的討論，董事會高階主管秉持照顧員工的精神，擬定薪酬政策與流程，規劃與討論經理人與員工的薪酬制度。

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。

本公司的薪酬資訊蒐集包含公司盈餘、市場物價狀況、並參考同業薪資水準、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。2025年董事會討論考量基本薪資調整、物價變動與員工表現…等情況，決議調整薪資水準。

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。

員工薪酬流程



1.4 功能性委員會運作

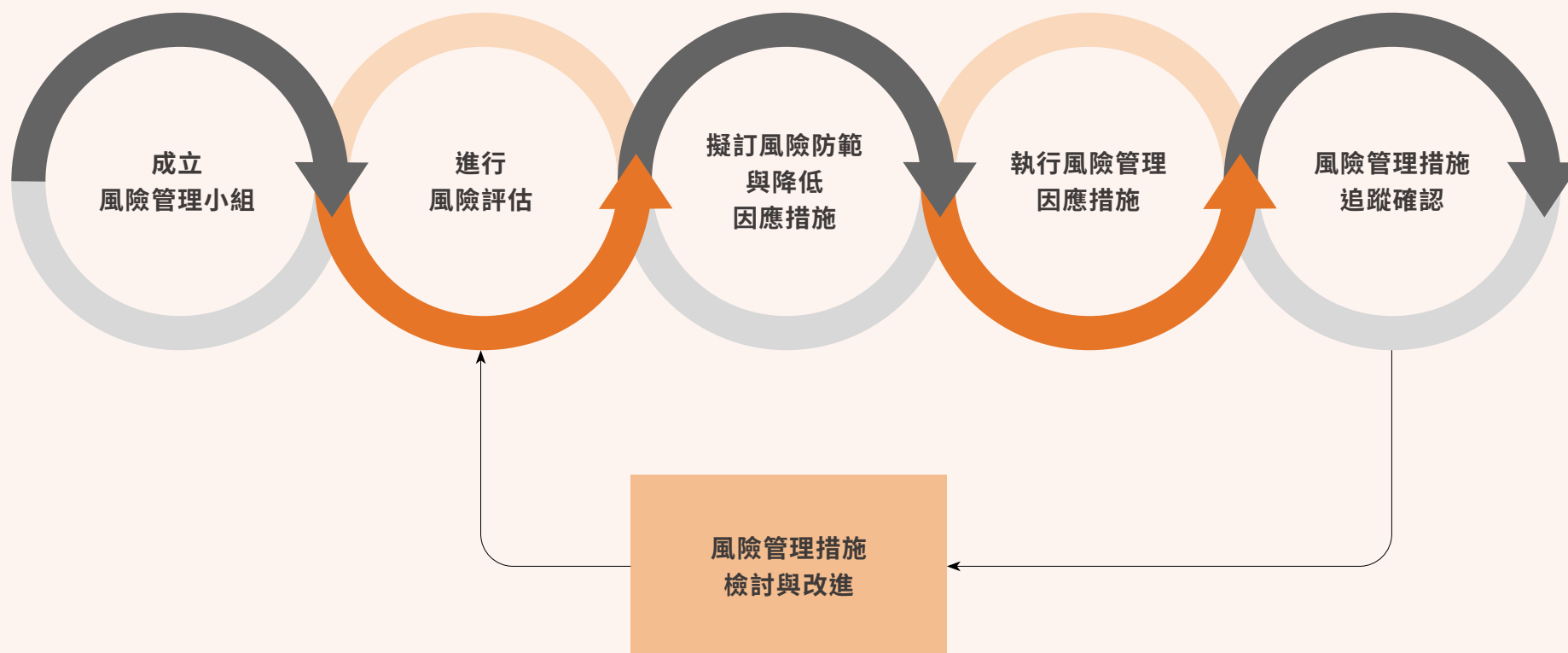
■ 風險管理運作

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
<pre> graph TD GM[總經理] --- GMG[總幹事] GMG --- DPH[各部門主管] DPH --- DPE[各部門員工] </pre>	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。
	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。
	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，辨識機會與威脅。 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. 落實必要的風險與機會教育訓練。 9. 提供風險處理計劃與執行報告。
	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

在2024年公司評估廉政倫理為重大主題，有提出年度短期目標與具體執行策略，實際的執行成果如下：

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。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。在2025年將誠信經營與聲譽列為重大主題，提出短、中長期目標與具體策略進行管理與要求。

短期目標	執行成果
要求提升全體員工的廉政意識。	已安排全體員工簽署保密切結書，強化員工對於客戶或公司機密資料保護與不得私自提供給不相關人員的認知。
具體策略	執行成果
定期審查業務流程、採購流程和財務運作，防範貪污風險。	透過內部不定期查核確認各項作業過程的狀況，防範員工有貪污的行為。

主題名稱：誠信經營與聲譽

政策	秉持公平、誠實、守信、透明之核心原則，將誠信經營納入組織文化。透過完善的內部控制與反貪腐制度，嚴格管理員工與利害關係人之行為準則，確保所有商業活動符合法律法規與最高道德標準，建構企業永續經營之基石。
承諾	我們承諾持續深化透明治理，並將誠信經營延伸至數位安全與供應鏈韌性。我們致力於建立一個公正、負責的商業生態系，藉由落實道德領導，為客戶、員工及投資人創造可預期的長期價值與卓越聲譽。
短期目標	透過ISO 9001、ISO 27001與AEO內部稽核，確保符合規劃的流程，降低風險，透過持續檢核與改善，確保公司依規劃流程運作，並將潛在風險提前辨識與控管，提升整體營運穩定度與管理成熟度。
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。 3. 完善外部檢舉管道與供應商黑名單制度，保障舉報人 100% 隱私。

主題名稱：誠信經營與聲譽

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。
3. 吹哨者保護與激勵：維持透明的檢舉管道，並優化獎勵機制，鼓勵員工針對潛在違規行為提出建言，確保企業內部自我淨化能力。
4. 透過 AEO 要求，對於供應商與合作夥伴進行現場查核，確保符合公平交易與透明度。透過此一機制，公司能在合作關係建立與持續合作過程中，提前辨識潛在合規與聲譽風險，並促使供應商與合作夥伴維持一致的合規標準，進而強化供應鏈管理的穩定性、透明度與可信度，確保整體營運符合 AEO 對安全、合規與公平交易的要求。

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。

本公司在勞動契約與員工守則告知與宣導員工要遵守倫理誠信的要求，在執行工作職務過程必須盡忠職守，不洩漏客戶或公司機密與不能營私舞弊，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，經營階層符合誠信經營原則，恪遵國家稅務法令要求，各階層主管與員工皆恪遵職守，了解公司誠信經營的原則與規畫，在執行工作上，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。

在2024年公司評估營運績效為重大主題，有提出年度短期目標與具體執行策略，實際的執行成果如下：

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。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	執行成果
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。	ISO 9001：2025年度換證稽核。 ISO 27001：2025年度換證稽核。 AEO：2025年度稽核通過，維持證書有效性。 IATA、FIATA其他證書維持續約。
具體策略	執行成果
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。	在2025年有安排12項課程，其中包含有公司安全政策訓練、威脅認知訓練、矯正預防措施之案例分享、資訊安全基本認知教育訓練、AEO/ISO內部稽核訓練…等課程，能夠使員工了解標準與在執行上的要求。
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。	公司管理的ISO 9001、ISO-27001、AEO證書皆有持續驗證與維持。 公司因應國際航空運輸協會、(IATA) 國際貨運代理協會聯合會(FIATA) 資格的證書在2025年有符合資格並更新。 個人專業資格的自貿專責人員、防火管理人、優良報關人員，公司有安排適當人員經過訓練，或取得資格證書。
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。	公司已有成立內部稽核小組，每年定期安排稽核活動，查核與確認管理作業的執行狀況，主動發現問題並改善。
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。	公司已有設定信件控管與自動取號系統，可以直接進入系統作業，避免漏接客戶通知出貨案件。

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。

在2024年公司財務治理為重大主題，有提出年度短期目標與具體執行策略，實際的執行成果如下：

本公司的營業成本包含員工薪資和固定資產與按照台灣、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。

短期目標	執行成果
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。	已有將財務作業進行電腦資訊化，避免錯誤。
具體策略	執行成果
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。	每週透過資訊系統產出長期未收回帳款明細，請業務進行催款。

營業損益報表

營業損益		單位：新臺幣仟元	
項目 / 年度	2023年	2024年	2025年
收入			
營業收入	1,027,610	1,051,727	994,836
支出			
營業成本	747,478	1,040,763	953,860
留存的經濟價值			
營業收入 - 營業成本	280,132	10,964	40,976

台灣地區營業收入與營業成本

台灣 (千元)	2023年	2024年	2025年
營業收入	469,951	507,547	609,055
營業成本	304,299	504,602	580,292
營業收入 - 營業成本	165,652	2,945	28,763

大陸地區營業收入與營業成本

大陸 (千元)	2023年	2024年	2025年
營業收入	557,659	544,180	385,781
營業成本	443,179	536,161	373,568
營業收入 - 營業成本	114,480	8,019	12,213

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。

對於外部租用之倉庫(鎮港路)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，由於倉庫必須維持一定溫度，確保客戶的貨物不會變質，耗電量頗大，目前有採取宣導沒有出入貨時，要關閉倉庫門，維持倉庫內的溫溼度，以降低用電量，將考量可否使用溫度控制的方法，與監控用電量的情況，降低大量耗電的情況並降低用電成本。

2.3 福利計劃義務與其它退休計畫

本公司基於照顧員工的義務，有規劃員工的福利項目(如：辦理團體保險、提供節日禮品/獎金…等)，提供給員工良好的福利制度。

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2025年沒有員工退休。

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 業務推廣與發展

在2024年公司評估營運項目為重大主題，有提出年度短期目標與具體執行策略，實際的執行成果如下：

短期目標	執行成果
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。	業務部有進行客戶滿意度調查與客訴處理流程，提升客戶的滿意與信任度。 由客戶滿意度與客訴處理的回饋訊息，客戶對本公司提供之服務表示滿意並符合其需求。
具體策略	執行成果
改善客訴問題： 加強內外部人員作業依照公司 S O P 操作，減少出錯頻率。	公司導入(雙重檢核機制)，減少報關文件出錯頻率。 初審: 由負責文件的人員完成登打 複審: 由資深人員或外務審單人員再進行核對
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。	本公司有 ISO 和 AEO 的風險管理小組的人員去控管在作業過程可能會產生的風險，目前沒有發生貨物承攬或運輸風險的情況。
提升市場占有率： 加強公司曝光率，業務推廣公司營業項目。	1. 建立專業形象曝光 公司提供「專業知識」讓客戶在需要時即想到本公司，本公司已有利用多種方式建立專業的「品牌聲音」。 2. 業務主動推廣 業務加強寄發公司 DM、開發陌生廠商、電訪客戶，建立客戶的信任度而承接訂單。
成本精細控管： 以量制價針對配合廠商提供優惠價格。	本公司跟車行以及其它承攬業者和協力廠商會用貨量來去爭取優惠價格。 目前車行與承攬業者的配合情況良好。

本公司秉持誠信經營的原則，在業務推廣與發展過程，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。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，提供海外設廠或倉儲的資訊服務，並持續不斷的了解市場與客戶需求，發展新的營業項目，使本公司的業務範圍更廣泛與多元化。

營業項目與內容

報關

查詢稅則、處理客戶報關需求之相關文件，製作與審核報單資料，完成通關程序。

倉儲

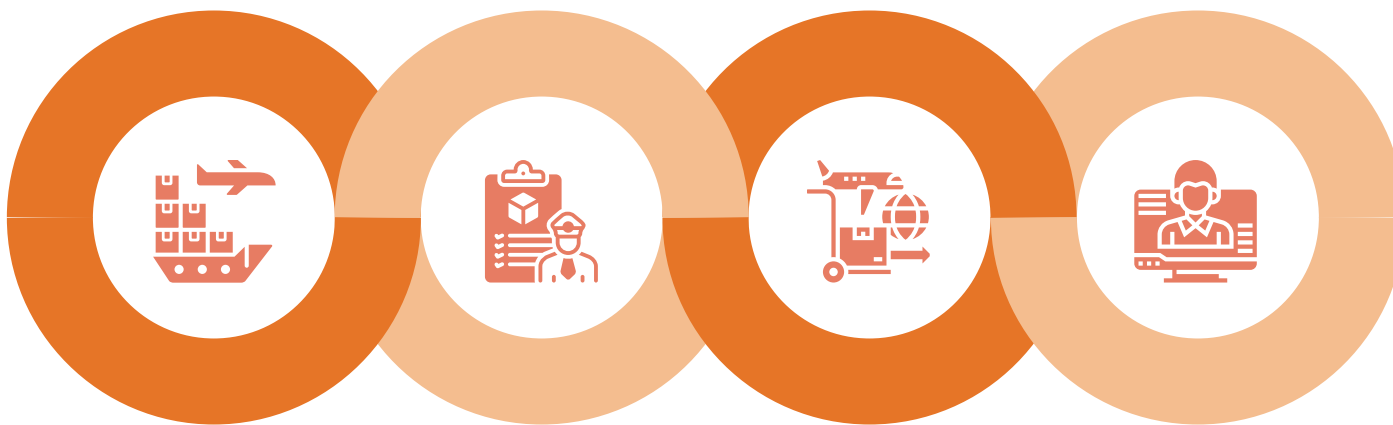
客戶貨物進出貨、庫存管理、盤點、貨品分裝、貼標及物料管理作

陸海空運進出口承攬

提供船期，預訂艙位，製作提單。

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。



2.6 客戶服務

2.6.1 市場定位與營運範圍

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。



使命 MISSION

誠信、專業、創新、分享



願景 VISION

持續不斷創新，提供客戶全方位物流服務

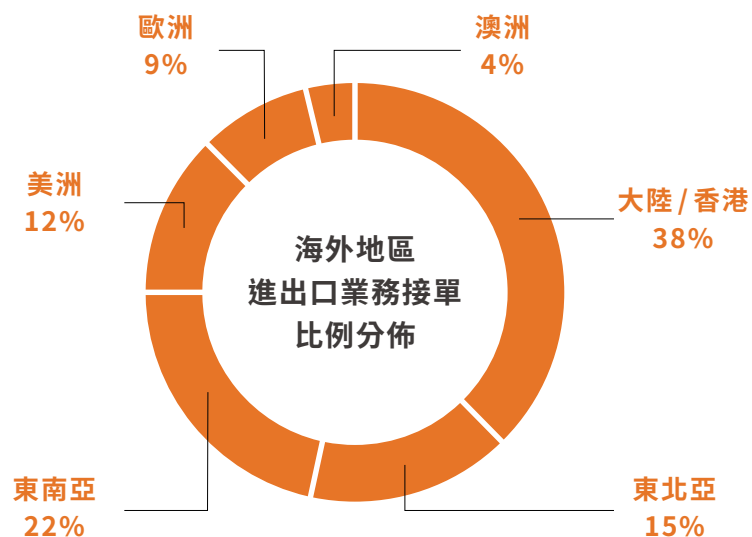


價值 Core Value

顧客關懷、建立關係、一流服務

2.6.2 本公司營業項目

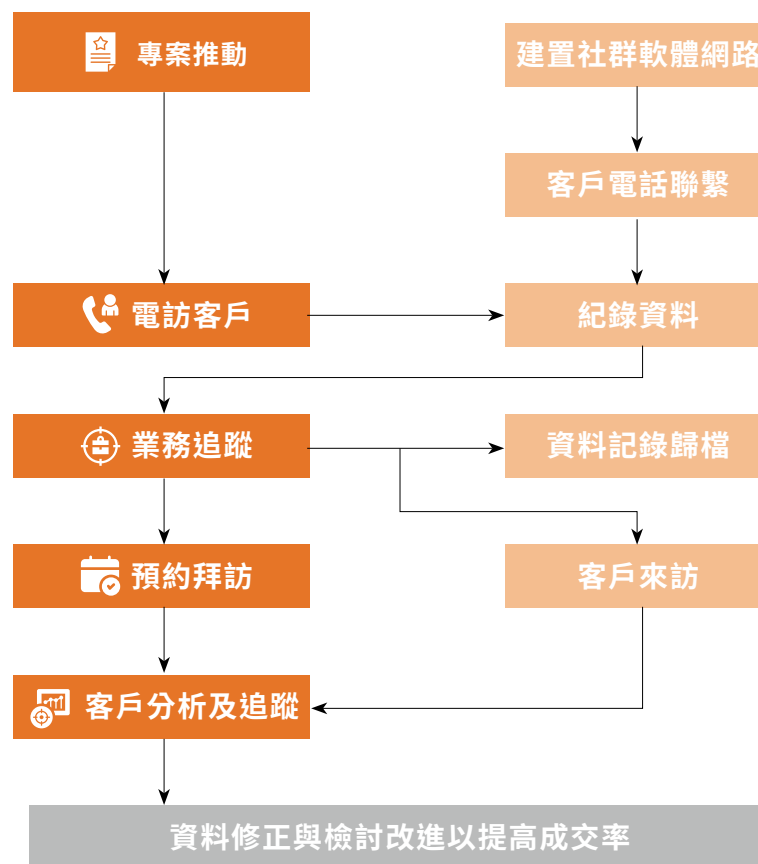
- 📦 全球海陸空運進出口報關與海陸空運進出口承攬，動植物檢疫，FDA 食品報驗，商品檢驗，專案申請，產證申請，自貿倉 / 一般倉業務，內陸卡車南北配送。
- 📦 深圳機場保稅區倉儲物流管理 / 上海外高橋保稅區倉儲物流管理。
- 📦 香港地區報關業務，各式文件申請。香港本地運輸，中港兩地運輸。
- 📦 商務代理業務，倉儲物流業務。
- 📦 客戶物料管理
本公司有租用貨物暫存倉、可以協助客戶進行貨物的分拆包裝 (最小包裝單位 (pcs))、協助客戶代製 / 貼客製化條碼、進行貨物先進先出、貨物標籤製作與貼標，客戶貨況清點理貨。
- 📦 進出口國家分佈
本公司除了承攬客戶大陸 / 香港的貨物報關進出口外，業務範圍可以包含各大洲與東北亞、東南亞的國家，滿足客戶不同區域的貨物進出口業務。



2.6.3 客戶業務服務

a. 客戶拜訪流程圖

本公司業務部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，將客戶分群與追蹤，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，預約相關客群。

工作流程：

- 於 DM 寄送後，確認 DM 是否接收。
- 建立社群軟體，增加曝光率。

c. 介紹公司服務項目。

d. 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。

e. 依情況適時切入報關業務（解說專業行銷）。

f. 如接洽完善，適時提起預約拜訪。

g. 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：

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

(3) 客戶資訊分析處理

主旨：透過客戶拜訪蒐集的資料，進行客戶的資訊進行分析，做為後續跟催接單的參考。

工作流程：

- 預約拜訪客戶的時間，或客戶來公司拜訪洽談需求。
- 對於蒐集的客戶資料，進行客戶需求與期望資訊的分析。
- 將客戶的需求與期望，擬訂要處理的作法或方案。
- 將擬訂處理的作法或方案提供與向客戶說明。
- 透過電話電子郵件通訊軟體…等方式，積極跟催承接客戶訂單。

2.6.4 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。

本公司建置FB(臉書)與IG(社群應用程式)提供最新的貨物報關，進出口業務規定…等資訊給客戶瀏覽，並利用此社群媒體接收客戶的訊息回饋，傾聽客戶聲音，處理客戶提出的問題。

處理客戶聲音原則



同理心

展現同理心並換位思考，感受客戶遭遇的問題或困難並加以協助，讓對方感受到我們的誠意。



聽顧客說

客戶有抱怨或聲音，一定有其原因與理由，要耐心聽客戶說明，找出解決問題的方法。



切忌逃避責任

如果是本公司在操作過程中發生問題，一定要了解問題並勇於解決問題，讓客戶了解作業過程總有失誤的時候，我們一定會妥善處理，並找出發生錯誤的問題所在，避免反覆發生同樣狀況。

本公司重視承攬客戶報單與處理客戶貨物過程異常狀況，有統計客戶異常案件處理件數，經過件數統計的結果，進行檢討並改進，以期降低客戶異常狀況，提升客戶的滿意度。

▣ 客戶異常處理案件改善：

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。
4. 利用文件自動比對與回覆機制之流程，優化客戶提供文件的自動比對作業，將文件格式、欄位名稱與資料結構皆依內部控管原則統一設定，確保文件內容一致性，降低因人工編製所產生之格式不一或資料遺漏風險。產出之文件，由系統透過既定管道提交予合作對象進行確認後，再將回傳的文件利用資訊系統進行核對檢查，降低人為疏失與錯誤率，避免發生客戶文件的異常抱怨。

2023-2025客戶異常案件處理之件數

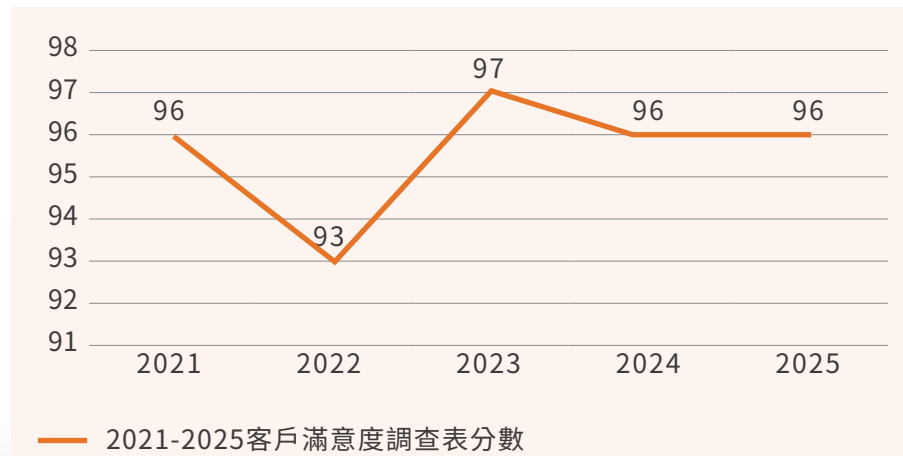
年度	2023			2024			2025		
異常件數	125			116			102		
案件類型	修改報單	外觀破損	其他	修改報單	外觀破損	其他	修改報單	外觀破損	其他
數量	83	40	2	78	38	0	89	13	0
是否結案	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
總單數	30461			32644			34213		
異常比例	0.4%			0.3%			0.3%		

備註：1. 本公司的總接單數有逐年成長，修改報單有增加，外觀破損狀況有減少，以異常比例計算，為在合理之範圍內。
 2. 對於外觀破損不是本公司造成，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2025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。

2021-2025客戶滿意度調查



2.6.5 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。本公司業務人員皆有簽訂保密協議書，讓人員確切了解對客戶資料保密的重要性與保證確保客戶的資料不外洩。

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，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。

本公司於2025年共考核52家供應商與商業夥伴，考核結果A級20家，B級32家，整體的考核結果符合本公司要求，沒有需要改善的狀況。

供應商評核流程



供應商評估

- ◆ 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。



供應商考核

- ◆ 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。



供應商持續改善

- ◆ 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。

3.2 商業夥伴 / 客戶稽核與查核

在2024年公司評估誠信經營與聲譽為重大主題，有提出年度短期目標與具體執行策略，實際的執行成果如下：

短期目標	執行成果
1. 強化內部治理與合規機制。 2. 內部控制與風險管理机制，定期稽核公司營運流程，降低並合規風險。	透過ISO 9001、ISO 27001與AEO內部稽核，確保符合規劃的流程，降低風險，透過持續檢核與改善，確保公司依規劃流程運作，並將潛在風險提前辨識與控管，提升整體營運穩定度與管理成熟度。
具體策略	執行成果
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。	透過AEO要求，對於供應商與合作夥伴進行現場查核，確保符合公平交易與透明度。透過此一機制，公司能在合作關係建立與持續合作過程中，提前辨識潛在合規與聲譽風險，並促使供應商與合作夥伴維持一致的合規標準，進而強化供應鏈管理的穩定性、透明度與可信度，確保整體營運符合AEO對安全、合規與公平交易的要求。

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。2025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，採購金額達一定比例即實施優先採購，「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	7,183,829	13.11%
2025	961,991	4,015,589	23.96%

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2025年，總採購金額減少，綠色採購金額有增加，採購比率相對有增加。



CH4

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。

在2024年公司評估環境與衛生管理為重大主題，有提出年度短期目標與具體執行策略，實際的執行成果如下：

短期目標	執行成果
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。	1. 增加子母車數量，避免廢棄物堆積，造成環境汙染。 2. 定期在公司群組或張貼標語方式，培訓與宣導員工環境衛生的認知。
具體策略	執行成果
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。	環境管理 1. 進行廢棄物分類，有效的回收處理。倉庫於午休與下班後關閉照明。 2. 民生用紙與影印紙採購環保標章的紙張。 3. 委外進行冷氣機清潔保養，節約能源。
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。	衛生管理 1. 定期清洗水塔，委外進行環境打掃清潔。 2. 新進人員進行安全衛生的教育訓練。

在2025年經過本公司主管的討論，將環境與衛生管理列入重大主題，由倉務部主管依照倉庫管理的狀況與要求，提出政策、承諾、目標與具體策略，進行環境與衛生管理有關事項的管理。

主題名稱：環境與衛生管理

政策	重視營運過程中對環境保護與工作場所衛生管理之責任，承諾遵循相關環保與職業安全衛生法規，透過制度化與持續改善機制，降低營運活動對環境的影響，並提供安全、整潔、健康的工作環境，以確保員工健康與作業品質。
承諾	㊦ 確實遵守環保、職業安全與衛生相關法規 ㊦ 降低營運過程中能源與資源浪費 ㊦ 提升員工環保與衛生意識，落實教育訓練
短期目標	㊦ 完成倉庫環境與衛生管理制度建立。 ㊦ 每半年至少一次環境與衛生稽核 ㊦ 倉庫與作業區域清潔合格率达 95% 以上
中長期目標	㊦ 建立更完善的廢棄物分類與回收制度 ㊦ 將環境與衛生管理納入主管績效或 KPI 評估項目 ㊦ 降低作業區不必要能源使用（如照明、設備待機）
具體策略	㊦ 制度建立、教育訓練、定期稽核與改善追蹤
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)
評估機制	透過環境與衛生管理 KPI 評分制度，進行作業環境、衛生管理及改善成效之評估，評估結果作為內部改善依據。

1. 能源管理

本公司營運範疇包含總公司（廠邊一路）與倉庫（鎮港路）。總公司用電主要用於辦公照明、空調、機房散熱與事務電腦設備…等，總公司有一台使用載送客戶委託運送的貨物的貨車，會有使用汽油。倉庫用電則用於照明、倉庫內之溫濕度控制空調、進行貨物登帳或事務管理使用的電腦與事務設備及電動堆高機充電等設備。本公司每年均統計各營運據點之用電情況，以作為節能減碳之管理依據。

1.1 用電績效分析與改善對策

經用電量的統計，2025 年度外部倉庫之用電量較 2024 年度有所增加。其主要原因為 2025 年夏季高溫天數較長，且因客戶進出貨物之業務量成長，客戶需要保存恆濕溫貨物進出倉庫頻繁，導致控制恆濕溫倉庫門開啟時間增加，造成冷氣流失並加重空調系統負荷。

對此，本公司已啟動以下管理作為：

行為管理改善：

在外部倉庫嚴格宣導並要求員工於非進出貨時段務必隨手關閉恆濕溫庫門，以穩定恆濕溫倉庫溫濕度並減少無謂電能消耗。

日常節能落實：

持續推動總公司辦公區與外部倉儲區之日常節能宣導。外部恆濕溫倉庫的溫度控制在 25 ± 3 度C，供應商送貨到倉庫，先放置在暫放區進行點收，並於統一時段將需要放置於恆溫濕倉庫的貨物搬運到恆濕溫倉庫，避免恆濕溫倉庫門頻繁開啟，造成冷氣外洩而增加耗能量，從行為改變中落實能源耗用之有感降低。

2023年-2025年用電度數

用電度數 (度)		2023年	2024年	2025年
1	公司 (廠邊一路)	124,973	127,437	130,267
2	倉庫 (鎮港路)	580,160	684,800	710,707
TOTAL		705,133	812,237	840,974



1.2 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，故總公司員工人數與倉庫的空間坪數計算能源密集度。

1	公司 (廠邊一路)	2025 年 公司:(人數)/ 月	2025 年用電量 (度)/ 月 -- 平均	2025 年密集度 (用電量 / 人數)/ 月
		77人	10855.58	140.98
2	倉庫 (鎮港路)	2025 年 (坪數)	2025 年用電量 (度)/ 月 -- 平均	2025 年密集度 (用電量 / 坪數)/ 月
		3000坪	59225.58	19.74
說明		1. 公司以2025年12月 在職人數為基準。 2. 倉庫以面積的坪數為基準。	以每月電費單加總進行統計，計算每月平均用電量。	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，則立即通知外部廠商進行維修，達到使用水資源之合理化。

由於本公司使用自來水，不會有污染性的情況，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。

2023-2025年總用水量總排水量耗水量統計

年度	總用水量 (百萬公升)	總排水量 (百萬公升)	耗水量 (百萬公升)
總公司			
2023	0.6665	0.5999	0.0666
2024	0.5900	0.5310	0.0590
2025	0.6650	0.5985	0.0665
鎮港倉庫			
2023(倉庫)	1.9310	0.5793	1.3517
2024(倉庫)	2.022	0.6066	1.4154
2025(倉庫)	2.2900	0.6870	1.6030

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

3.1 廢棄物來源與分類管理

本公司營運型態主要為辦公行政與倉庫理貨作業，所產生之廢棄物均依國家法規進行妥善分類與處置。

(1) 總公司：

主要產生辦公室一般生活垃圾（如清潔衛生紙、一般塑膠等）與可回收資源物（如廢紙、寶特瓶、廢紙杯、廢餐盒等）。一般生活垃圾均委由高雄市政府環保局清潔隊清運處理，可回收資源物由本公司外包清潔人員回收進行後續處理。

(2) 倉庫：

員工日常產生的生活垃圾，採取集中留存於垃圾子車之方式，每週兩次 委由合格之專業廢棄物清運廠商清運；而理貨作業產生之一般事業廢棄物（如廢紙箱、包裝膠膜等），則全數交由專業回收廠商進行再利用處理，從源頭落實資源循環，確保所有廢棄物皆得到妥善處置，不對環境造成二次污染。

3.2 源頭減量與減塑宣導

為響應環境永續，本公司積極宣導並鼓勵員工落實「自備綠色用品、優先使用可循環回收物」之生活習慣（如宣導員工自行準備與使用環保餐具，購買與宣導可以補充使用的文具用品），以減少一次性及不可回收廢棄物的產生，降低營運過程對環境所帶來的衝擊。

2025年廢棄物統計

2025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 (248 天 / 2025 年) 0.55*79*248= 10775.6公斤/年 2025年一年平 均人數:79人	0.48公斤 / 人天 0.48*79*248= 9404.16 公斤/年 2025年一年平均 人數:79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	8080公斤/年 (數據來源： 倉庫回收廢紙過 磅單)	11,730公斤/年 (由廢棄物清運 廠商提供廢棄物 申報資料的數 據)	一般事業廢棄 物： 尚陽環保有限公 司 尚威環保工程行 可回收廢棄物： 交由合法清運廠 商回收處理

4. 溫室氣體排放

本公司於2025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，採取能源設備的節能控制措施，向員工宣導節能減碳的觀念，要求在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。

2025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)			22.2511
固定式燃燒源之直接排放	緊急發電機 (柴油)	0.1673	
移動式燃燒源之直接排放	公務車 (汽油)	11.9819	
逸散	化糞池、滅火器 (CO ₂)、冷媒 (冷藏與冷凍設備、飲水機、空調)	10.1019	
第2類：由輸入能源產生之間接溫室氣體排放量 (範疇二)			415.6190
來自輸入電力的間接排放	外購電力	415.6190	
第3類：由運輸產生之間接溫室氣體排放 (範疇三)			363.0141
員工出差所產生之排放	員工出差 (高鐵)	306.0400	
員工出差所產生之排放	員工出差 (飛機)	1.0000	
員工通勤所產生之排放	主管及員工通勤	55.9741	
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)			19.8729
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	19.8729	
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)		820.7571公噸 CO ₂ e/ 年 ÷ 135人 =6.0797公噸 CO ₂ e/ 年 / 人	



CH5

社會關懷

1. 員工結構
2. 薪酬與福利
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

隨著業務穩健成長，本公司始終堅持公平、公正、公開的徵才機制。身為服務產業的一員，我們嚴格落實性別平等與適才適用原則，並優先聘用高雄在地優秀人才，回饋地方就業。

在人才培育方面，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。

此外，本公司全體同仁皆為正式編制員工，不使用短期工、契約工或派遣人力，確保每位夥伴皆能享有穩定的職涯保障。

2023年-2025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	2023年				2024年				2025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
	49	58	45.79%	54.21%	46	75	38.02%	61.98%	59	76	43.70%	56.30%
合計	107		100%		121		100%		135		100%	
聘用當地員工人數 (高雄市)	79人		72.47%		85		72.64%		98		72.59%	
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	28	25.69%		13	11.11%		18	13.33%			
	30~50歲	12	11.01%		17	14.53%		19	14.07%			
	>50歲	0	0%		1	0.85%		1	0.74%			
依性別	男	14	12.84%		5	4.27%		18	13.33%			
	女	26	23.85%		26	22.22%		20	14.81%			

員工人數 / 比例分析	2023年		2024年		2025年		
	總數	比例	總數	比例	總數	比例	
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	新進率	人數	新進率	人數	新進率	
依年齡層	<30歲	25	17%	4	3.42%	8	5.93%
	30~50歲	14	9.52%	15	12.82%	13	9.63%
	>50歲	0	0%	1	0.85%	0	0.00%
依性別	男	19	12.90%	9	7.69%	6	4.44%
	女	20	13.60%	11	9.40%	15	11.11%

新進率 = 新進員工總數 / 年底員工總數 (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 / 年底員工總數

2. 薪酬與福利

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。

▣ 員工薪酬

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

員工人數 / 比例分析			薪資比例					
			2023年		2024年		2025年	
			人數	離職率	人數	離職率	人數	離職率
 主管級 (含董事長/ 總經理/ 經理)	男	<30歲			0	0	0	0
		30~50歲	4	11%	2	4%	2	2%
		>50歲			1	3%	1	1%
	女	<30歲			0	0	0	0
		30~50歲	6	14%	2	4%	2	2%
		>50歲			4	11%	4	10%
 員工	男	<30歲			15	10%	17	11%
		30~50歲	45	40%	22	16%	32	23%
		>50歲			6	5%	7	4%
	女	<30歲			28	18%	31	20%
		30~50歲	52	35%	37	26%	35	25%
		>50歲			4	3%	4	2%

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，致力於建構全方位的員工照顧體系。除了提供比同業更具競爭力的年終獎金、三節禮品、生日禮金及婚喪賀奠外，亦定期舉辦年度健康檢查並納入團體保險保障。為感謝同仁的長期耕耘，公司設有優於業界的獎勵機制，針對資深員工及榮退同仁贈予「純金金條」，以表彰其對公司成長的卓越貢獻與辛勞，落實對人才的重視與回饋。

2025年度員工福利項目一覽表

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。

員工福利項目	描述
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	☐ 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。

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
2023	1	3	0	3	0	1	0	0	0%	0%	0%	0%
2024	1	5	1	5	0	4	0	1	0%	80%	0%	100%
2025	0	1	0	1	1	4	0	4	100%	80%	0%	100%

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。

在2024年公司評估員工訓練為重大主題，有提出年度短期目標與具體執行策略，實際的執行成果如下：

短期目標	執行成果
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。	在2025年訓練計劃表有安排員工接受 AEO 與 ISO 9001 認證相關教育訓練，包含公司安全政策訓練、AEO/ISO 內部稽核訓練...等課程。
具體策略	執行成果
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相關課程。	本公司於2025年有提出教育訓練計畫表，排定 AEO 相關課程。

在2025年經過本公司主管的討論，將人才吸引與留任列入重大主題，由各部門主管依照人才吸引與留任的狀況，提出政策、承諾、目標與具體策略，進行環境與衛生管理有關事項的管理。

主題名稱：人才吸引與留任

政策	將人才吸引與留任視為永續經營核心，透過公平招募、多元培育與留任制度，建立穩定且具發展性的人才體系。
承諾	公司承諾提供公平合理的用人制度、具市場競爭力之薪酬福利及安全健康的工作環境，尊重員工專業與發展需求，並持續優化人才培育與留任機制，落實企業社會責任。
短期目標	1. 提升新人 ≥ 6 個月留任率 2. 積極參與政府就業計畫留任人數 ≥ 70% 3. 建立實習生試用與轉正機制成功率 ≥ 70%
中長期目標	1. 建立完整人才培育與接班制度 2. 提高內部晉升與實習轉正比例 3. 降低關鍵職務人力流失
具體策略	公平透明招募流程 實習生先行試用並導師培訓，評估轉正 教育訓練與職涯發展規劃 員工關懷與溝通機制
負責部門與申訴機制	負責部門：各部門主管 申訴專線：07-8031111*160 (方小鳳 總經理)
評估機制	年度人員流動率 新進人員 6 個月 / 1 年留任率 實習生轉正比例

2023-2025年主管 / 員工內部與外部訓練平均時數 (高雄總公司)

年度		2023 年	2024 年	2025 年
主管與員工人數		109人次	117人次	135人次
每名主管 / 員工接受訓練的平均時數 (hr/ 年)		5.36Hr	4.6Hr	6.84Hr
各性別員工接受訓練平均時數 (hr/ 年)	男性	5.7Hr	5.54Hr	7.97Hr
	女性	5.12Hr	4.7Hr	6.82Hr
各性別主管接受訓練平均時數 (hr/ 年)	男性	2.16Hr	3.42Hr	2Hr
	女性	3.95Hr	11.45Hr	4.3Hr

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。

2025年員工訓練課程與時數參加人數 (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	公司安全政策訓練	技能類	1	61
2	事故演練訓練 - 防火安全講習	管理類	1	61
3	威脅認知訓練	職業安全類	1	65
4	可疑貨物及人士辨別之通報原則	技能類	1	64
5	進出之門禁管制機制	管理類	1	50
6	貨物異常裝卸通報機制	管理類	1	57
7	OP 課程：原產地 + 實質轉型釋義	管理類	1	30
8	資訊安全基本認知教育訓練	職業安全類	1	58
9	維護運輸工具安全之訓練	管理類	1	65
10	辨識異常郵件技巧	職業安全類	1	61
11	AEO/ISO 內部稽核訓練	管理類	1	9
12	識別內部陰謀及防止侵入之管控訓練	管理類	1	56



2025年員工訓練課程與時數參加人數 (高雄倉庫)

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	1	40
2	堆高機安全之訓練	職業安全類	1	46
3	物料包裝說明	技能類	1	43
4	堆高機作業安全宣導	職業安全類	1	50
5	消防演練	管理類	1	55
6	進出門禁管制機制	管理類	1	48
7	AEO- 公司安全政策	管理類	1	49
8	貨物異常通報機制	管理類	1	54



4. 勞資關係

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，為了讓員工能夠有勞資議題表達意見的機會，本公司預定在福利委員會開會時，一併由福利委員（即推派的勞資會議之勞方代表）進行開會，討論勞資相關的議題。

公司另外有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。

在2025年經過本公司主管的討論，將勞資和諧與勞資關係列入重大主題，由業務部依照勞資和諧與勞資關係的狀況，提出政策、承諾、目標與具體策略，進行環境與衛生管理有關事項的管理。

主題名稱：勞資和諧與勞資關係

政策

- 本公司重視勞資和諧與健全的勞資關係，致力於建立公平、尊重、透明與有效溝通的工作環境，以落實 ESG 中「社會（S）」與「公司治理（G）」之核心精神。
- 透過制度化管理、合法合規的用工政策及暢通的溝通管道，確保員工權益受到保障，同時降低勞資風險、提升組織穩定度與企業永續價值。業務部經理負有落實政策、促進部門內勞資良性互動與治理透明之責。

承諾

- 遵循勞動相關法令與人權原則，保障員工基本勞動權益、合理工時與安全工作環境。
- 建立透明、公正且可追溯的管理制度與申訴流程，避免不當管理與制度性風險。
- 提供公平合理的工作條件、薪酬制度與績效評估機制，避免差別待遇。
- 建立雙向溝通文化，確保員工意見可被反映並獲得回應。
- 對於申訴與爭議事件，秉持公正、保密與不報復原則處理。

短期目標

- 建立內部溝通與申訴流程，提升制度透明度
- 強化主管對勞動法規、反歧視與公平管理之認知與執行

中長期目標

- 形成穩定、互信且可持續的勞資關係與正向組織文化
- 建立可量化、可追蹤的人資治理與績效回饋機制
- 提升員工滿意度、敬業度與留任率，支撐公司業務與品牌的長期永續發展。

具體策略

- 明確工作職責、績效指標與獎酬制度，避免認知落差與管理爭議。
- 定期檢視加班、休假、出勤與績效制度之合規性與一致性。
- 定期召開部門會議與一對一面談，確保員工意見能被正式記錄與回應。
- 鼓勵主管主動關懷員工工作負荷、壓力與職涯發展。
- 對已發生之爭議進行原因分析，作為制度與流程優化依據。

主題名稱：勞資和諧與勞資關係

負責部門與 申訴機制

- ☐ 負責部門內政策落實、日常溝通與第一線協調。
- ☐ 提供法規諮詢、制度規劃、申訴調查與改善建議。
- ☐ 員工可透過直屬主管、人資單位或公司指定之正式管道提出申訴。
- ☐ 申訴案件須依程序受理、調查與回覆，並確保匿名性、保密性與不報復原則。

評估機制

- ☐ 透過員工滿意度、敬業度調查及離職率等指標，評估社會面影響

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。



5.1 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。

5.2 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，在倉務部的例行會議中，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。

5.3 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2025年沒有外部機構進行工安查核的狀況。



衛教照片 (1)



衛教照片 (2)

5.4 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2025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。

5.5 職業病評估

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，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

▣ 創世社會福利基金會愛心認助活動

本公司持續參與及關心社會公益活動，企業社會責任，秉持「企業回饋社會」的初心，以實際行動支持創世基金會的建院計畫，為植物人打造穩定安心安全的有愛家園，為創世建院盡一份心力，為建院添磚加瓦，撐起一個溫暖的家，成為植物人最堅強的後盾。



創世社會福利基金會愛心認助活動



創世會福利基金會感謝狀

▣ 中山陽光社會關懷活動

本公司於2025年6月與中山陽光社會關懷協會攜手走進桃源里，關懷在地弱勢與邊緣戶家庭，一起將關愛與希望傳遞到每一個需要的角落，在這個充滿陽光的六月裡，用行動點亮希望，用關懷連結社區，透過這次行動，落實 CSR，並實踐 ESG 的核心價值。



中山陽光社會關懷活動



中山陽光社會關懷協會感謝狀



Appendix

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2025年度的資訊報導 (報導期間：2025.1.1~2025.12.31)
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	05		
			1. 公司簡介	06		
			1.1 組織概況	06		
	2-2	組織永續報導中包含的實體	關於本報告書	02		
			1.1 範疇	02		
	2-3	報告期間、頻率及聯絡人	關於本報告書	02		
			1.3 發佈	04		
			1.4 聯絡資訊	04		
	2-4	資訊重編	關於本報告書	02		
			1.2 編製原則	02		
	2-5	外部保證 / 確信	關於本報告書	02		
			1.5 報告書查證審核	04		

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	2-6	活動、價值鏈和其他商業關係	第一章 永續經營策略	05		
			1. 公司簡介	06		
			1.2組織活動、價值鏈	07		
			1.3公司亮點	08		
			1.4公司證書與證照	09		
			第三章 公司治理	29		
			2. 營運績效	40		
			3. 供應鏈管理	51		
	2-7	員工	第五章 社會關懷	60		
			1. 員工結構	61		
	2-8	非員工的工作者	第五章 社會關懷	60		
			1. 員工結構	61		
治理	2-9	治理結構及組成	第三章 公司治理	29		
			1. 治理實務	30		
			1.2各部門權責	31		
			1.4功能性委員會運作	36		
	2-10	最高治理單位的提名與遴選	第三章 公司治理	29		
			1. 治理實務	30		
	2-11	最高治理單位的主席	第三章 公司治理	29		
			1.3董事會運作	33		

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	2-12	最高治理單位於監督衝擊管理的角色	第三章 公司治理 1.3董事會運作	29 33		
	2-13	衝擊管理的負責人	第三章 公司治理 1.3董事會運作	29 33		
	2-14	最高治理單位於永續報導的角色	第三章 公司治理 1.3董事會運作	29 33		
	2-15	利益衝突	第三章 公司治理 1.3董事會運作 1.5倫理誠信	29 33 38		
	2-16	溝通關鍵重大事件	第三章 公司治理 1.3董事會運作	29 33		
	2-17	最高治理單位的群體智識	第三章 公司治理 1.3董事會運作 1.4功能性委員會運作	29 33 36		不適用 - 非上市上櫃公司
	2-18	最高治理單位的績效評估	第三章 公司治理 1.3董事會運作	29 33		不適用 - 非上市上櫃公司
	2-19	薪酬政策	第三章 公司治理 1.3董事會運作	29 33		
	2-20	薪酬決定流程	第三章 公司治理 1.3董事會運作	29 33		

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	2-21	年度總薪酬比例				保密規定 / 個人薪酬屬於本公司保密範疇
策略、政策與實務	2-22	永續發展策略的聲明	前言 經營者的話	02 04		
	2-23	政策承諾	第一章 永續經營策略 2. 永續經營理念 2.1 經營理念	05 11 11		
	2-24	納入政策承諾	第一章 永續經營策略 2. 永續經營理念 2.1 經營理念 3. 永續發展管理架構	05 11 11 17		
	2-25	補救負面衝擊的程序	第一章 永續經營策略 2. 永續經營理念 2.2 風險與機會管理	05 11 13		
	2-26	尋求建議和提出疑慮的機制	第一章 永續經營策略 2. 永續經營理念 2.2 風險與機會管理	05 11 13		
	2-27	法規遵循	第三章 公司治理 1.5 倫理誠信	31 38		

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
策略、政策與實務	2-28	公協會的會員資格	第一章 永續經營策略 4. 參與外部組織	05 19		
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	23		
	2-30	團體協約	第五章 社會關懷 4. 勞資關係	60 70		
自訂主題	資訊發展與提升管理要求		第一章 永續經營策略 5. 資訊管理	05 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	23 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	23 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	23 27		
GRI 201 : 經濟績效 2016 重大主題: 誠信經營與聲譽 (經濟面)	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	29 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: 誠信經營與聲譽 (經濟面)	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	29 40 43		
	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 2.3福利計劃義務與其它退休計畫	29 40 43		
	201-4	取自政府之財務補助	第三章 公司治理 2. 營運績效 2.4政府之財務補助	29 40 43		
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	54 55		
	302-4	減少能源消耗	第四章永續環境 4.1能源管理	54 55		
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 4.2水資源	54 57		
	303-2	與排水相關衝擊的管理	第四章永續環境 4.2水資源	54 57		
	303-3	取水量	第四章永續環境 4.2水資源	54 57		

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 303 : 水與放流水 2018	303-5	耗水量	第四章永續環境	54		
			4.2水資源	57		
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. 溫室氣體排放	54 59		
	305-2	能源間接（範疇二）溫室氣體排放	第四章 永續環境 4. 溫室氣體排放	54 59		
	305-3	其它間接（範疇三）溫室氣體排放	第四章 永續環境 4. 溫室氣體排放	54 59		
	305-4	溫室氣體排放密集度	第四章 永續環境 4. 溫室氣體排放	54 59		
GRI 306 : 廢棄物 2020 重大主題： 環境與衛生管理 (環境面)	306-1	廢棄物產生與廢棄物相關顯著衝擊	第四章永續環境 3. 廢棄物處理	54 58		
	306-2	廢棄物相關顯著衝擊之管理	第四章永續環境 3. 廢棄物處理	54 58		
	306-3	廢棄物的產生	第四章永續環境 3. 廢棄物處理	54 58		
	306-4	廢棄物的處置移轉	第四章永續環境 3. 廢棄物處理	54 58		

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 306 : 廢棄物 2020 重大主題: 環境與衛生管理 (環境面)	306-5	廢棄物的直接處置	第四章永續環境	54		
			3. 廢棄物處理	58		
GRI 401 : 勞雇關係 2016 重大主題: 人才吸引與留任 (人群 (人權)面)	401-1	新進員工和離職員工	第五章 社會關懷 1. 員工結構	60 61		
	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. 薪酬與福利	60 62		
	401-3	育嬰假	第五章 社會關懷 2. 薪酬與福利	60 62		
GRI 402 勞 / 資關係 重大主題: 勞資和諧與 勞資關係 (人群 (人權)面)	402-1	關於營運變化的最短預告期	第五章 社會關懷 4. 勞資關係	60 70		
GRI 403 : 職業安全衛生 2018	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	60 71		
	403-3	職業健康服務	第五章 社會關懷 5. 職業安全衛生	60 71		

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 403 : 職業安全衛生 2018	403-4	有關職業安全衛生之工作者參與、 諮商與溝通	第五章 社會關懷 5. 職業安全衛生	60 71		
	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	60 66		
	403-6	工作者健康促進	第五章 社會關懷 5. 職業安全衛生	60 71		
	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	60 71		
GRI 404 訓練與教育	404-1	每名員工每年接受訓練的平均時數	第五章 社會關懷 3. 人才培育	60 66		
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	60 66		
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	60 61		
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	60 74		

附錄 ESG 報告書查證聲明書 (2025 年度)



立揚通運股份有限公司 2025 年永續報告書之獨立保證意見聲明書

聲明書編號:2607012

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 2025 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的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，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，因此審查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 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日的所有營運績效。
 2. 依照 AA1000 保證標準 v3 的 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 2025 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依循 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：

包容性

立揚通運已建立與主要利害關係人合作的過程，包含員工、客戶、政府機關(海關/FDA/航港局/第一頁(共二頁))



港務公司)、供應商/承攬商(承攬/船公司/航空公司)、公會(報關公會/承攬公會)及其他(銀行/郵局)等，於 2025 年展開一系列利害關係人活動，涉及經濟、環境和社會等一系列重大主題。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、環境和社會面向等主題，並鑑別出 5 項重大主題包括誠信經營與聲譽、資訊發展與提升、環境與衛生管理、人才吸引與留任及勞資和諧與勞資關係等。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。實行方法包括員工教育訓練/健康檢查、內部公告/佈告欄、客戶滿意度調查/業務親訪、主管機關申報系統/實地抽查/訪視/公文往來/說明會/研討會、公開資訊觀測站、供應商評鑑/拜會互訪、公會會議、其他單位拜會互訪、電話及電子信箱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

立揚通運提供有關依循 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

本聲明書所述的永續報告書的相關責任，由立揚通運負責人承擔。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 2026 年 08 月 05 日簽署發行


簽署 陳文德 總經理



第二頁(共二頁)



Independent Assurance Statement Based on 2025 Sustainability Report of LEAD YOUNG LOGISTICS INT'L LTD.

Statement No.: 2607012

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 2025 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, 2025 to December 31, 2025;
- 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 2025, 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 employees, customers, government agency (customs/FDA/maritime and port bureau/port corporation), suppliers/contractors (contractors/ shipping companies/airlines), association (customs brokers association/freight forwarders association) and other (bank/post office), etc., and will launch a series of stakeholder activities in 2025, involving economy, environment and



society, 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, environment and society (people) topics, and identified 5 major topics including integrity in operations and reputation, information development and enhancement, environmental and hygiene management, talent attraction and retention, and labor-management harmony and labor-management relations, 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 employee training/health check-ups, internal announcement/bulletin board, customer satisfaction survey/sales representative visit, competent authorities' regulatory reporting system/on-site spot checks/site visits/official correspondence/ briefings/seminars, public information monitoring station, supplier evaluation/reciprocal visits, industry association meetings, other units visit each other, phone calls and email, etc., 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 AUGUST 05, 2026,

GREAT International Certification Co., Ltd.

Taiwan, Republic of China


Signed by General Manager W. J. Chen



立揚通運 永續報告書

2025

Sustainability Report

