

世紀民生科技股份有限公司

簽辦單位	稽核室	簽 呈 114年 07月 30 日	機密等級	☒ 一般 ☐ 機密
編 號	M11405		緊急性	☒ 普件 ☐ 速件 ☐ 最速件

主 旨 修訂永續報告書編製及驗證之作業程序

一、說明：

(一)依據永續報告書輔導單位—勤恩顧問公司的建議，修訂【世紀民生—永續報告書編製及驗證之作業程序】，主要修改如下：

1. 負責統籌報告書之編製作業的單位由【管理部】改為【永續資訊執行小組】。
2. 永續報告書呈送流程的變更：
 - 甲、原流程：【管理部】找出涉及本公司的重大主題並提供給各相關單位，由各相關單位負責蒐集所屬業務相關之資料及數據，經各單位主管初步審核，交由【管理部】複核、彙總並編製為報告書，陳送總經理及董事長核閱後發行。
 - 乙、變更後流程：【永續資訊執行小組】找出涉及本公司的重大主題並提供給各相關單位，由各相關單位負責蒐集所屬業務相關之資料及數據，經各單位主管初步審核，交由【永續資訊執行小組】複核、彙總並編製為報告書，完稿後送呈【永續發展委員會】審查及經【董事會】確認通過，完成內部審查程序後正式對外發布於集團官方網站。

(二)呈核後，經送審計委員會及董事會通過後，再交予人事單位公告施行。

呈請 核准！

二、附件：

1. 修正前後條文對照表
2. 修正後的永續報告書編製及驗證之作業程序

1	簽辦單位	簽辦人： 	簽辦單位 主 管：
2	會簽單位 主管意見		
3	總經理 批示		
4	董事長 批示		

備註：1. 文書流程規定：簽辦單位→會簽部門→總經理→董事長。

2. 依核決權限表送至必要層級即可。

3. 為防傳遞中遺失，請各自留底。

GM-001

附件二



世紀民生科技股份有限公司
MYSON CENTURY, INC.

制定日期 114/08/12

版次(修訂) 02

頁次 1 of 3

機密等級 一般 文件制定部門：稽核室

總頁數 共 3 頁

永續報告書編製及驗證之作業程序

核准	審核	製表
		

本辦法經董事長簽核通過後公佈實施



第一條 目的

本公司為使永續報告書編製及驗證作業有所遵循，爰依「上市公司編製與申報永續報告書作業辦法」相關規定訂定本作業程序，以資遵循。

第二條 永續報告書範疇

永續報告書（以下稱報告書）資訊數據的範疇為本公司及所屬子公司（以下稱本公司）在環境（Environment）社會（Society）公司治理（Governance）各面向之重要議題與相關績效表現。

第三條 報告書資訊揭露期間

報告書資訊揭露期間以編製申報年之前完整年度（一月一日至十二月三十一日）為原則，例外得視需要將揭露期間延續至次一年度。

第四條 報告書編製準則

本公司報告書之揭露與編製準則如下：

- 一、 本公司報告書以中文為主，必要時得增以其他語言發行。
- 二、 應每年參考全球永續性報告協會（Global Reporting Initiatives, GRI）發布之通用準則、行業準則及重大主題準則編製前一年度之報告書，揭露公司所鑑別之經濟、環境及社會重大主題與影響、揭露項目及其報導要求。
- 三、 報告書內容應涵蓋相關環境、社會及公司治理之風險評估，並訂定相關績效指標以管理所鑑別之重大主題。
- 四、 應於報告書內揭露報告書內容對應GRI 準則之內容索引，並於報告書內註明各揭露項目是否取得第三方確信或保證。
- 五、 應採用符合目的事業主管機關規定之標準進行衡量與揭露，如目的事業主管機關未發布適用之標準，則應採用實務慣用或國際通用之衡量方法。
- 六、 應以專章揭露氣候相關資訊，其應揭露資訊需符合主管機關指定之揭露事項。
- 七、 本公司溫室氣體盤查之進行應符合依金融監督管理委員會規定資訊揭露時程，且就該數據進行第三方確信，以落實董事會永續發展責任。

第五條 報告書編審與核定



文件名稱

永續報告書編製及驗證之作業程序

本公司永續資訊執行小組負責統籌報告書之編製作業，並透過重大性分析的過程，瞭解利害關係人所關切的議題，找出涉及本公司的重大主題。

前項重大主題由永續資訊執行小組提供給各相關單位，由各相關單位負責蒐集所屬業務相關之資料及數據，經各單位主管初步審核，交由永續資訊執行小組複核、彙總並編製為報告書，完稿後送呈永續發展委員會審查及經董事會確認通過，完成內部審查程序後正式對外發布於集團官方網站。

第六條 第三方確信

本公司報告書或溫室氣體盤查若委由第三方確信時，應符合「上市上櫃公司永續報告書確信機構管理要點」之規定。

第七條 申報及揭露

本公司應依「上市公司編製與申報永續報告書作業辦法」第五條之規定日期，將前一年度報告書及報告書檔案置於公司網站之連結，並申報至主管機關指定之網際網路資訊申報系統。

第八條 內部稽核

本作業程序納入本公司內部控制制度，內部稽核人員應不定期瞭解其遵循情形並作成稽核報告，以落實報告書編製及驗證作業程序之執行。

第九條 附則

本作業程序呈董事長核定後公告實施，修正時亦同。
本作業程序訂定於中華民國一一三年十月二十三日。
本作業程序第一次修訂於民國一一四年八月十二日。