

執行時間	執行內容	當責單位	備註
	2025 年		
	報告書教育訓練階段		
~12/10(三) 前置作業	<p>前置作業： <u>▼以下資料成創於 11/10(一)前提供，請公司填寫確認並於 11/24(一)前回傳。</u></p> <p>1、GRI、SASB、證交所永續指標初步分工確定-->由威健確認 2、編輯小組名單確認-->由威健確認</p> <p>-----</p> <p>3、永續主題蒐集與彙整(由成創彙整) 4、氣候相關風險機會主題蒐集與彙整(由成創彙整) 5、ESG 協作平台設定(由成創設定)</p>	成創、威健	<input checked="" type="checkbox"/> 完成
12/18(四) 現場輔導(整天)	<p>專案啟動會議(現場輔導，整天 9:30~17:00)→依討論情形最晚 5 點前結束</p> <p>一、ESG 啟動會議 (不分組)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 啟動說明 ● ESG 國際/法規趨勢說明 ● 利害關係人確認→以前一年度鑑別結果為主並於會議上進行檢視與討論 ● 專案時程及輔導流程說明 <p>二、ESG 重大主題鑑別會議 (不分組)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 重大主題評估流程說明→以前一年度鑑別結果為主並於會議上進行檢視與討論 <p>三、氣候相關風險/機會基礎鑑別 (不分組)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 氣候風險機會鑑別→以前一年度鑑別結果為主並於會議上進行檢視與討論，邊界涵蓋台灣母公司、中國/香港子公司、新加坡子公司 (若公司 IFRS S2 有相關鑑別結果，則可以公司鑑別結果為準) 	成創、威健	<input checked="" type="checkbox"/> 完成 由公司安排與會人員 (各單位主管+撰寫窗口)

執行時間	執行內容	當責單位	備註
啟動會議~12/30(二) ~1/30	<p>●啟動會議後，成創進行「重大主題」及「TCFD」評估結果彙整，再提供威健擇定重大主題及 TCFD 風險、機會項目 (啟動會議~12/24 前提供)</p> <p>●威健確認重大主題鑑別結果、管理方針回應單位、TCFD 風險機會鑑別結果(12/30 前提供)</p> <p>●★★★成創依據 TCFD 風險、機會鑑別結果，更新「報告書氣候專章」予威健調整/補充/確認(1/30 前提供)，成創依威健修改後回傳之版本作為永續報告書氣候專章內容★★★</p>	成創、威健	▣ 進行中 12/25(四)行憲紀念日放假
2026 年 ~1/20(二)	<p>●威健各單位進行指標回應及管理方針撰寫</p> <p>備註：管理方針成創於 2026/1/2 前依 12/30 回傳之重大主題進行平台管理方針分工設定，設定完成後，再請 Gillbert 通知各單位進行管理方針回應</p>	威健	1/1 元旦放假
1/21(三)~1/27(二)	成創進行指標檢視，並針對有問題的指標進行線上備註(1)	成創	
1/28(三)~2/2(一)	威健針對平台備註內容進行修正(1)	威健	
2/3(二)~2/6(五)	成創進行指標檢視，並針對有問題的指標進行線上備註(2)	成創	
2/9(一)~2/13(五)	請威健針對有問題的指標進行補充與修正(2)，最晚請於 2/13(五)修正完成	威健	
	報告書撰寫階段		
2/23(一)~4/15(三)	報告書初稿撰寫	成創	2/27(五)~3/1(日)二二八連假 4/3(五)~4/6(一)清明連假

執行時間	執行內容	當責單位	備註
4/16(四)	報告書初稿提供→ <u>以書面備註方式於報告書中提供意見，供各單位參酌後進行修正</u>	成創、威健	
4/17(五)~4/23(四)	威健進行報告書初稿修正(1)	威健	待日期確定請通知成創- OO/OO 繳交文稿給 BSI OO/OO 文審
4/24(五)~5/4(一)	成創報告書內容完整度確認(1)	成創	5/1(五)勞動節
5/5(二)~5/7(四)	威健進行報告書內容修改(2)	威健	
5/8(五)~5/12(二)	成創報告書內容完整度確認(2)	成創	
5/13(三)~S1	報告書最終確認	威健、成創	
	報告書查證階段		
S1-OO/OO	BSI 查證	威健、成創	待日期確定請通知成創- 2024 年 ESG S1 為 5/26(一)
S2-OO/OO	BSI 查證	威健、成創	待日期確定請通知成創- 2024 年 ESG S2 為 6/13(五)
預計五月底	根據 BSI 查證意見，進行報告書修正定稿進美編	成創	
	中文報告書美編階段 (預計 2026 八月初進董事會)(2026/8/31 前發行)		
6/1(一)~7/3(五)	報告書美編一校	成創	6/19(五)~6/21(日)端午連假
7/6(一)	成創提供威健美編一校	成創	
7/7(二)~7/13(一)	威健回傳報告書一校修正意見	威健	

執行時間	執行內容	當責單位	備註
7/14(二)~7/20(一)	報告書美編二校	成創	
7/21(二)	成創提供威健美編二校	成創	
7/22(三)~7/27(一)	威健回傳報告書二校修正意見	威健	
7/28(二)~7/31(五)	報告書美編三校	成創	
8/3(一)	成創提供威健美編三校	成創	
8/4(二)~8/6(四)	威健確認報告書三校定稿 (若 8/6 來不及進董事會，可以「二校」版本進董事會(相對定稿))	威健	
8/6(四)~8/7(五)	成創預計提交報告書美編檔供公司提交董事會	威健、成創	待日期確定請通知成創- 2024 年董事會為 8/13(三)
8 月底前	威健董事會後確認報告書定稿檔，成創進行轉檔事宜並提交報告書美編轉檔供公司上傳發行	威健、成創	8/31(一)
	英文報告書美編階段(2026/9/30 前發行)		
2026/8/3(一)前	提供報告書翻譯文稿	威健	
視實際狀況調整	目錄至第一章	威健、成創	
視實際狀況調整	第二章	威健、成創	
視實際狀況調整	第三章	威健、成創	
視實際狀況調整	第四章 + 附錄	威健、成創	
9/30(三)前	成創提交報告書美編轉檔供公司上傳發行	威健、成創	9/25(五)~9/28(一)中秋暨教師節連假