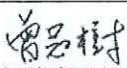
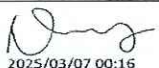
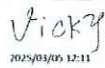


合約會辦暨用印申請單

單號(行管部統一編號)：C-TMT-20250011

申請單版本(自 A...開始編)：A

申請單位	經營企劃室		申請日期	20250304	
希望完成日期	ASAP		急件：	☒ 是 ☐ 否	
合約名稱	ESG 專案委託合約書				
合約內容摘要 (目的/主要條款內容及相關注意事項)	目的與內容： 乙方協助甲方進行永續報告書專案輔導，內容包括： 1. 舉辦專案啟始會議 (中/英文各一場) 2. 重大主題鑑別 3. SASB 指標導入 4. TCFD 導入 5. 報告書規劃 6. 2024 年度中文報告書撰寫 (2024 年資料/預計 2025 年 8 月底前完成初稿) 7. 結案會議：舉辦永續專案年度成果匯報暨教育訓練				
簽約主體	☒ TMT ☐ TMC ☐ TMF ☐ TME ☐ TMU ☐ TMJ ☐ TMS ☐ TMA ☐ TID ☐ TVN				
簽約對象	JYG 金源誥國際有限公司				
合約起訖日	起: 20250301 止: 20250830		自動續約: ☐ 是 ☒ 否		
標準合約	☒ 不是 ☐ 是，標準合約名稱: _____ *標準合約為已經發行的表單				
用印種類	☐ 公司大章及小章 ☒ 公司大章 ☒ 公司小章 ☐ 公司大章(電子) ☐ 公司小章(電子) ☐ 法人簽名章: _____ ☐ 其他: _____				
印鑑外借	☒ 否 ☐ 是，預計借出日期: _____ / 預計歸還日期: _____ 保管人確認實際歸還日期: _____				
合約金額	NTD 105W		預算編號	☒ 無 ☐ 有，_____	
會辦部門 (此欄由申請單位 部門主管填寫)	☒ 不需會辦 ☐ 需會辦，會辦部門: _____				
行管部編號	總經理室	處級主管	部門主管	單位主管	申請人
 2025/03/10 09:15	 2025/03/07 12:41	 2025/03/07 00:16			 2025/03/05 12:11

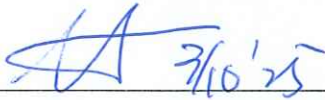
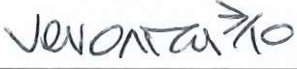
1. 表單流程: 申請人-申請主管-部門主管-處級主管-會辦部門(需要時)-總經理室(需要時)-行管編號-用印保管人-行管保存正本。
2. 部門主管確認需會辦時，先送會辦，再送總經理室。
3. 依核決權限之金額/屬重大合約或特定合約時，總經理室核決。

會辦部門會簽意見 (依申請部級確認需要時)

部門	會辦意見	簽核
	☐ 同意； ☐ 不同意，原因：	部級：

		處級： (不同意時)
	☐ 同意； ☐ 不同意，原因：	部級：
		處級： (不同意時)
	☐ 同意； ☐ 不同意，原因：	部級：
		處級： (不同意時)

仲裁 (會辦意見不同時)	
申請人送簽仲裁： ☐ 同意本次合約內容 ☐ 不同意本次合約內容，原因：	
總經理室：	

印鑑保管人確認此申請單填寫完整後用印		
行管部收回正本保存	印鑑保管人 (公司大章)	印鑑保管人 (公司小章)
		

備註：

- 1.本申請單作為合約內容的會辦意見簽注表單，需於整個會辦過程中，與合約一起送呈。
- 2.本申請單作為正式合約簽署的依據，並與正式合約共同存檔。

專案委託合約書

立約人： 第一傳動科技股份有限公司 (以下簡稱甲方) 統編：28521797
金源誥國際有限公司 (以下簡稱乙方) 統編：24939462

甲方委託乙方進行 2024-2025 年度永續報告書編製暨企業輔導，經雙方同意訂定合約條款如下：

一、專案目的與內容

乙方協助甲方進行永續報告書專案輔導，內容包括：

1. 舉辦專案啟始會議 (中/英文各一場)
 - 第一傳動永續報告書編製作業流程說明
 - 提供客製化資料表單與教育訓練
2. 重大主題鑑別
 - 利害關係人調查問卷(設計中/英文版)
 - 進行正負向衝擊評估與重大主題分析報告
3. SASB 指標導入
 - 導入 SASB 指標，連結重大主題
4. TCFD 導入
 - 氣候變遷相關風險與機會調查；完成氣候治理報告，情境分析與財務評估
5. 報告書規劃
 - 納入 GRI 2021、SASB、TCFD 指標與框架以及金管會要求揭露指標與附錄表單，並整合梳理報告書架構
6. 2024 年度中文報告書撰寫 (2024 年資料/預計 2025 年 8 月底前完成初稿)
 - 依據金管會要求必要揭露項目以及附錄資料表單完成中文報告書撰寫
 - 納入永續框架 (GRI 2021, SASB, TCFD)與金管會要求指標的完整中英文資料表單
 - 中文報告書文字初稿、表格及圖表製作，GRI 索引，SASB 指標確認，金管會要求附表相關內容確認
7. 結案會議：舉辦永續專案年度成果匯報暨教育訓練

二、履行期限：

2024-2025 年度專案於 2025 年 3 月 1 日啟動，2025 年 8 月 30 日前完成結案會議。

三、甲方配合義務：

在合約期間內，為確保合約交付項目如期完成，甲方同意配合乙方之要求於期限內提供必要之資訊、文件及/或配合項目，包括但不限於：年報、環境管理數據、員工管理數據、會議訪談安排等其他與本合約之履行有關之資訊、文件及/或配合項目。如因甲方違反前述約定或延遲或無法提供，屬不可歸責於乙方之事由。

四、費用：本專案費用（含下列項目，皆為未稅價格）

項目	服務內容	NT\$金額 (未稅)
2024-2025 年度專案		
1. 專案管理與溝通	永續報告書編製作業流程說明與資料表單教育訓練	200,000
1.0 工作坊	高階主管工作坊（東莞）- 2 天	
1.1 專案啟始會議	中文：台灣總部（現場）；東莞廠區（線上） 英文：線上會議加上影片方式	
1.2 中文報告書 資料收集與輔導	1. 提供報告書編製之資料表單 2. 資料收集期間，每周安排 0.5-1 天，協助各部門了解完成各項議題的管理方針 3. 完成資料收集與報告書撰寫	400,000
1.3 重大主題產出 與重大主題管理方針製作	4. 利害關係人識別問卷調查 5. 正負向衝擊評估 6. 重大主題排序與分析報告 7. 導入 SASB 指標，連結重大主題	
1.4 TCFD 氣候變遷相關 風險與機會評估	8. 氣候變遷相關風險與機會調查 9. 製作氣候風險/機會矩陣圖 10. 完成 TCFD 四項內容揭露要求	
1.5 2024 年報告書產製	1. 資料建構及整理：資料蒐集整理與歸納、判讀有效資訊及建議、表格及圖表製作 2. 整合 GRI，SASB，TCFD 等永續框架並整合梳理 3. 中文報告書撰寫：依據金管會要求必要揭露項目以及附錄資料表單完成中文報告書	150,000
2. 結案會議	舉辦永續專案年度結案會議與建議	
小計		1,050,000

五、付款方式：乙方應於完成履行各階段約定事項或報告，並經甲方確認無誤後，開立發票向甲方請款。雙方約定付款方式為月結 30 天。

2024-2025 年度專案：

- 2025 年 3 月：雙方完成合約簽訂後，甲方應支付總費用之 30%
- 2025 年 5 月：確認重大主題(期中會議召開後)，甲方應支付總費用之 40%
- 2025 年 8 月：中文報告書定稿提交，甲方應支付總費用之 30%。

六、保密約定

- 依本合約由乙方提供予甲方之資料為甲方獨家擁有，用於甲方的企業營運。甲方應保護乙方提供的技術資料，技術資料包括但不限於：企業健檢工具、GRI、SASB 及 TCFD 等機構授權與乙方供企業輔導使用教材以及其他經乙方標示保密之文件或工具；未經乙方同意，甲方不得公開乙方所使用的工具範圍，否則乙方有權要求甲方賠償由此給乙方造成的直接損害。本合約所提供或協助製作或提供之報告書類甲方得對外揭露，非屬於本項保密條款所規定之範圍。

2. 乙方應遵守職業道德，對甲方提供的企業資訊、資料和相關資訊有保密的義務，在未經甲方書面同意的情況下，不得將甲方提供的機密資訊或本報告內容公開發表、提供或轉讓、出售給協力廠商。甲方向乙方提供的所有與甲方及其業務相關的資訊，均為保密資訊，乙方應對甲方負保密責任。

七、爭議處理：

本合約以中華民國法律為準據法；若因本合約未能履行或履行所生之爭議、糾紛，雙方同意先以誠信原則磋商之，磋商未果時，雙方合意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

八、其他：

1. 本合約未約定事項，雙方得以書面方式另行約定，修正時亦同。
2. 一方如有違約情事，經他方以合理期間限期書面催告仍未改善時，他方有權逕行解除或終止本合約。
3. 本合約之附件視為合約一部分，本合約共計正本兩份，由雙方各執乙份為憑。

立合約人：

甲方：第一傳動科技股份有限公司

負責人：曾冠樹

地址：新北市新店區民權路 100 號 10 樓

統一編號：28521797

電話：02-2219-6633



(請簽章)

乙方：金源誥國際有限公司

負責人：蘇玉櫻

地址：106 台北市忠孝東路四段 218-1 號 10 樓

統一編號：24939462

電話：02-8771-3605

(請簽章)

西元 2025 年 03 月 04 日

附件一：2024-2025 年度專案流程與時間表 (實際日期依專案進行情況而定)

細項名稱	服務內容	產出成果	時間表
0.舉辦永續策略工作坊	1.透過永續策略工作坊建立永續發展目標與共識 2.說明 ESG 趨勢與上市櫃公司法規要求	工作坊執行與紀錄	2025 年 3 月 (3/19~3/20)
1. 舉辦啟始會議 雙方會議	第一傳動永續報告書編製作業流程說明及客製化資料表單提供	啟始會議與教育訓練	2025 年 3 月 (工作坊後)
1.1 報告書規劃	納入 GRI 2021, SASB, TCFD 以及金管會要求指標與附錄表單，並整合梳理報告書架構	報告書目錄	啟動會後提交
2.完成第一次資料收集	啟動會議後，會發放資料收集表單，並在收到資料後，安排各主要議題負責主管進行約 1 小時訪談，以確認資料內容(包括公司治理、人資管理，環境安全/衛生管理，供應鏈管理，研發與創新管理，社會參與等)	採訪紀錄並完善資料表單	2025 年 4~5 月
3.重大主題鑑別	1. 利害關係人調查(中英文版) 2. 正負向衝擊評估 (針對高階主管)營運活動對經濟，環境，社會衝擊評估 (針對利害關係人)各項議題對公司的營運影響與重要性評估	重大主題分析報告	2025 年 4~5 月
4.期中會議(I)	企業輔導進度報告會議 - 重大主題確認 - 重大主題管理指標建議	重大主題說明與排序確認	2025 年 5 月
5.導入 GRI，SASB 指標	導入 GRI，SASB 指標，連結重大主題	資料表單	2025 年 5 月
5.1.資料建構及整理	資料蒐集、整理與歸納、判讀有效資訊及建議、表格及圖表製作；納入永續框架 (GRI 2021, SASB, TCFD)與金管會要求指標的完整中英文資料表單	資料表單	2025 年 3~5 月
6.導入 TCFD	導入 TCFD 鑑別企業氣候變遷相關風險與機會	符合金管會附表二	重大主題確認後 (2025 年 5~6 月)
6.1 TCFD 問卷調查	(針對高階主管)TCFD 氣候變遷相關風險與機會調查	問卷調查結果	2025 年 5~6 月
6.2 TCFD 完成專章要求	1.氣候相關風險與機會矩陣 2.加入財務影響評估，確認 TCFD 風險與機會矩陣； 完成氣候治理報告，情境分析與財務評估	TCFD 專章	2025 年 5~6 月
7.中文報告書文字初稿提交	依據金管會要求必要揭露項目及附錄資料表單提交中文報告書文字稿初稿	中文報告書文字稿初稿	2025 年 7 月
8.期中會議(II)	中文報告書初稿討論確認		2025 年 8 月
9.中文報告書文字定稿提交	中文報告書定稿(文字稿)提交 根據雙方會議及後續溝通進行修改與確認	中文報告書定稿(文字稿)	2025 年 8 月底前