

「114 年度 ESG 永續報告書」輔導及查證 委託服務合約書

財團法人台灣敦睦聯誼會所屬作業組織圓山大飯店 (以下簡稱甲方)

立合約書人

(以下簡稱乙方)

雙方為執行「114 年度 ESG 永續報告書」輔導及查證委託服務案 (以下簡稱本案)，經雙方本於誠信原則，協議訂定本服務合約，共同遵守條款如下：

第一條、專案名稱與揭露範疇

- 一. 專案名稱：「114 年度 ESG 永續報告書」輔導及查證委託服務案。
- 二. 揭露標的：台北圓山大飯店 (含台北圓山聯誼會)。
- 三. 標的地址：台北市中山區中山北路四段 1 號。
- 四. 揭露期間：報告書數據與執行成果之涵蓋期間為自民國 114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。

第二條、服務工作內容

乙方應為甲方編製「114 年度 ESG 永續報告書」(以下簡稱報告書)，以呈現甲方在 ESG 永續管理、能源效率、碳排放減量、社會責任及治理透明度之承諾與經營績效成果。工作範圍包含：

- 一. 依循國際準則：乙方依據全球永續性報告協會 GRI、SASB (應遵循「旅宿業 Hotels & Lodging」行業準則)、TCFD 等最新版準則規範及其他適用永續資訊揭露要求，進行差異檢核、揭露建議及文字編修，完成編製報告書並說明與國際準則之對應情形。
- 二. 前置評估與鑑別：乙方協助甲方進行現況訪談與資料盤點，進行利害關係人鑑別 (含問卷設計、分析與訂定目標)，以及重大性議題建立、鑑別與分析，並提出對應解決方案。
- 三. 撰擬與設計：乙方依甲方營運特性辦理報告書編製，含專案時程及內部窗口分工、架構規劃、資料蒐集清單、文稿撰擬等作業，並完成報告書整體版面美編

設計，報告書提供中文及英文二種語系版本，採數位發行版與實體書籍並行。

四. 第三方查證輔導：乙方委託具相關資格之第三方機構辦理外部查證或確信，標準須符合 AA1000 Type 2 有限確信或 ISAE 3000 有限確信。乙方應協助配合查證程序，進行該作業之文件準備、佐證清單彙整、查證或確信問題之回覆意見與修正、缺失改善追蹤等事項，最終須取得查證聲明書或確信意見書並納入報告書中。

五. 教育訓練：乙方於查證或確信完成後，須辦理 ESG 相關教育訓練課程，總時數不得低於 15 小時。

第三條、專案時程與展延規範

本案採全案履約、一次驗收，並分兩階段執行：

第一階段（報告編製與查證）：

自決標日起至民國 115 年 12 月 31 日前完成，乙方須完成「114 年度 ESG 永續報告書」編製，並取得第三方查證或確信聲明書。

展延規範：若因不可抗力或不可歸責於乙方之事由，預期無法完成第一階段工作，

乙方應於民國 115 年 11 月 30 日前以書面檢具證明文件向甲方申請展延。

展延申請以一次為限，展延後之第一階段完成期限不得逾民國 116 年 1 月 31 日。未經核准者，仍應依原定期限履約。雙方明確約定，第三方查證或確信機構之遴選、溝通、文件準備、排程及審查進度等，均屬乙方應自行控管、轉包及承擔之履約與商業風險。如遇第三方查證或確信機構延宕之情形，均視為可歸責於乙方之事由，非屬不可抗力，乙方不得據此申請展延期限或主張免除逾期違約金，仍應自負全責並依約賠償甲方之一切損失。

第二階段（訓練與驗收）：

民國 116 年 3 月 31 日前完成，乙方須完成本案相關之 ESG 教育訓練課程，並提送全案成果文件辦理驗收。

第四條、服務之變更

甲乙雙方於履約期間若因主管機關要求、第三方查證或確信機構意見、甲方營運範圍變更、資料邊界調整或其他特殊原因需變更服務內容時，得經雙方另行協議，並簽署補充協議或以書面確認後執行。

第五條、成果交付項目

乙方應於本案服務完成、專案驗收前，依下表所列實體與數位電子檔案清單交付甲方，並於專案完成後提出後續永續推動建議：

第一階段交付項目	
交付日期	具體項目與格式要求
115/11/15 前	報告書初稿： 1. 重大性議題報告（pdf 與可編輯 xlsx/docx 格式） 2. GRI 索引表（可編輯 xlsx 格式） 3. 利害關係人問卷原始資料（可編輯 xlsx） 4. ESG 量化指標彙整表（可編輯 xlsx，可逐年更新） 5. 中、英文版永續報告書（可編輯 docx 格式） 6. 中英文版設計排版（pdf 格式） 7. 數位發行版含超連結（互動式 pdf 格式）
115/11/30 前	報告書修正稿： 8. 可送交第三方機構查證或確信之修正完成稿
115/12/31 前	實體報告書： 9. 第三方查證聲明書或確信意見書 10. 中文版實體「114 年度 ESG 永續報告書」精裝本 7 本（含）以上 11. 英文版實體「114 年度 ESG 永續報告書」精裝本 7 本（含）以上
第二階段交付項目	
交付日期	具體項目與格式要求
116/03/31 前	(一)教育訓練資料： 12. 教育訓練簡報（可編輯 pptx 格式） 13. 各部門填報說明書（可編輯 docx 格式） 14. GRI 數據收集範本（可編輯 xlsx 格式） (二)專案管理資料： 15. 專案執行記錄與會議紀錄（可編輯 docx 格式） 16. 結案報告書（pdf 與可編輯 docx 格式） 17. 下一年度永續報告書建議事項（可編輯 docx 格式）

第六條、智慧財產權與合法授權

- 一. 乙方保證其於本專案成果（包含但不限於報告書內之文字、圖像、數據、圖表及設計元素等）所使用之一切素材，均已取得合法授權或依法有權使用。
- 二. 本專案之客製化成果（含電子檔、實體成果物、原始碼及中間產出物等）之著作財產權，自交付時起（或自成立時起）全數歸甲方所有，並取得全部使用權，乙方並同意對甲方及其指定之人承諾不行使著作人格權。乙方須確保前述之授權範圍，包含但不限於允許甲方進行內部分享、對外公開揭露、於各管道公開傳輸、散布及作為永續（ESG）相關應用等合法使用權利，且甲方無須另行支付任何費用。
- 三. 甲方得基於永續報告書公告、公司治理評鑑、主管機關申報、利害關係人溝通、內部管理及其他甲方認定之必要等目的自由使用，不受本契約保密條款之限制。
- 四. 乙方保證為履行本合約所使用之軟體、工具、程式、分析模組等皆係自行創作或已取得合法授權使用，絕無抄襲、摘錄或侵犯他人智慧財產權等情事，
- 五. 乙方保證交付之成果絕無侵害任何第三人之智慧財產權或其他合法權益，倘發生任何第三人主張前述侵權責任、其他權利控訴、受有損害或法律爭議時，乙方應負責排除侵害及為甲方從事有關之和解談判及提出抗辯，並負擔一切費用（包含但不限於聘請律師費用、出庭應訴、訴訟費及和解賠償金等），甲方倘因而受損時，乙方應承擔甲方一切損害、損失及衍生之賠償責任（包含訴訟費、律師費與商譽受損折抵等）。

第七條、費用與付款方式

- 一. 本案採全案履約、一次驗收，經甲方審核確認乙方完成本案所有服務內容暨承諾事項，並交付第五條所列之全部成果文件，經甲方驗收合格後，支付全額款項。
- 二. 本專案總服務費用共計新臺幣_____元整（含稅）。
- 三. 本案驗收完成後，乙方應開具統一發票向甲方請款，甲方依付款條件月結 30 日（每月二十五日結帳）將款項匯入至下方乙方指定之收款帳戶。（實際付款期限與發票開立規定得依雙方議價後補充約定）。

金融機構名稱：_____

金融機構代碼：_____

帳號：_____

戶名：_____

第八條、保密義務

- 一、 **機密資訊之定義與範疇**：乙方及本案專案團隊成員，對於因履行本合約而受讓、知悉、取得或接觸之甲方營業秘密、內部營運數據、財務報表、技術文件、商業策略、客戶個人資料（包含但不限於姓名、聯絡方式、消費紀錄等符合《個人資料保護法》定義之個人資料）及利害關係人問卷原始資料等一切未公開之資訊（以下統稱「機密資訊」），不論其載體為文字、電子檔案、口頭、影像或其他任何形式，均負有最高度之嚴格保密義務。
- 二、 **目的限制與員工連帶責任**：非經甲方事前書面同意，乙方不得將機密資訊洩漏、交付、重製、散布予任何與本案無關之第三人，亦不得利用於本專案以外之任何用途。乙方應確保其專案團隊成員、受僱人、代理人及經甲方同意之分包廠商共同遵守本條保密義務；如有違反，乙方應與該違反之人負連帶損害賠償責任。
- 三、 **合法揭露之例外與前置程序**：如因法令規定、司法或主管機關命令，或為履行本合約第二條第四款之第三方查證或確信程序而有揭露機密資訊之必要時，不在此限。但乙方於揭露前，**應立即以書面通知甲方**，並應採取法律容許之最嚴格限制措施，且要求收受該資訊之第三方查證機構簽署同等嚴格之保密協議。
- 四、 **違約救濟與懲罰性違約金**：乙方如有違反本條保密義務之情事，應於知悉後24小時內書面通知甲方，並採取一切措施防止損害擴大。乙方除應賠償甲方因此所受之一切損害與利益損失（包含但不限於訴訟費、合理的律師費及商譽受損折抵等）外，並應支付甲方新臺幣_____元整之懲罰性違約金。
- 五、 **機密資訊之返還與銷毀**：本合約因履行期滿、終止或解除而失效時，乙方應依甲方之指示，立即將所有留存之機密資訊（含其複製本、派生文件及電子檔案）全數返還甲方或進行實質銷毀不可復原，並於銷毀後七日內向甲方開具由乙方負責人簽署之書面銷毀證明書。
- 六、 **條款之獨立性與存續**：本條保密義務屬獨立條款，不因本合約之無效、不成

立、撤銷、解除、終止或履約期滿而失效。於本合約失效、解除或期滿後失效後三年內仍繼續有效；但涉及個人資料保護法所定義之個人資料者，其保密義務於本合約失效、解除或期滿後五年內仍繼續有效。

第九條、罰則

一. 逾期違約金

乙方如未能在第三條所訂之各階段履約期限（含經甲方書面核准展延之期限）內完成第二條所有服務內容並交付成果，每逾一日曆天，甲方得按本合約總服務費用扣除逾期違約金千分之一（1%）。因逾期所生之違約金總額，以本合約總服務費用之百分之二十（20%）為上限。

二. 違約金之扣抵

本條所生之逾期違約金、懲罰性違約金或損害賠償金，甲方得逕自依第七條應支付予乙方之總服務費用中扣抵。

第十條、履約瑕疵與終止合約

一、 **催告限期改善與違約處理：**乙方如有下列情事之一者，甲方得以書面通知乙方限期改善（改善期限原則上不得少於七日）。屆期乙方仍未改善、改善無效或拒絕改善者，甲方得逕行終止或解除本合約之全部或一部，並得向乙方請求損害賠償，或請求乙方退還已支付之部分或全部服務費用：

1. 乙方無正當理由停止履約，或專案進度嚴重落後，經甲方認定顯無法依第三條規定期限完工者。
2. 乙方交付之成果文件（含中英文報告書、各類數據、設計排版等）品質不符需求說明書之要求（如附件）及本合約所載明之服務內容，且經甲方提出修正意見後仍無法達到業界標準或主管機關規範者。
3. 乙方未能依約取得符合第二條第四款規範之第三方查證聲明書或確信意見書者。
4. 乙方違反本合約其他重大義務，經甲方書面通知限期改善而未改善者。

二、 **逕行終止/解除合約（免催告條款）：**乙方如有下列情事之一者，因屬重大誠信

或履約能力瑕疵，甲方得不經催告，逕以書面通知終止或解除本合約之全部或一部，並得向乙方請求損害賠償：

1. 乙方發生破產、解散、清算、重整、財產遭法院查封/扣押/強制執行、存款遭金融機構拒絕往來，或停業等喪失履約能力之情事。
2. 乙方違反本合約第八條「保密義務」、第六條「智慧財產權與合法授權保證」，或交付之成果經證實有抄襲、造假、侵害第三人合法權益之情事。
3. 乙方未經甲方事前書面同意，將本合約之權利義務全部或部分轉讓、讓與或將服務內容分包予第三人者。
4. 乙方或其專案團隊成員有重大違法、舞弊、誠信瑕疵之行為，或其言行嚴重損及甲方之品牌形象、社會商譽者。

三、 **第三方代為履行機制（抵充費用）**：甲方依本條規定終止或解除本合約之一部或全部後，就未完成之服務內容，**甲方得自行或另行委託第三人接續辦理**。其因而增加之政府規費、重新購置費用、顧問差額及甲方所受之一切損害，**全數由乙方負擔**，甲方得逕自應給付乙方之未付中期款或尾款中扣抵，不足部分仍得向乙方追償。

四、 **終止後之交接與清算義務**：本合約不論因何種原因終止或解除時，乙方應立即停止專案服務，並於甲方指定之期限內，將已完成或進行之階段性成果、訪談紀錄、數據、排版電子原始檔（含可編輯格式）全數整理並移交予甲方，**乙方不得以任何理由主張留置權或扣留資料**。甲方對於已接收且具實質使用價值之部分，得依其實際完工比例核實結算費用支付予乙方；其餘未履行或無實質效益之部分，乙方不得請求任何款項。

第十一條、 合意管轄

關於本契約所生之爭議，如有訴訟時，**甲乙雙方同意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。**

第十二條、 附則

- 一. 本合約如有未盡事宜，依據甲方之需求說明書（如附件）內容、乙方投標之服

務建議書及中華民國相關法令規定辦理。

二. 本合約正本一式兩份，由甲乙雙方各執一份為憑；如另有電子檔或掃描檔，得供雙方內部流程及核銷作業使用。

立合約書人：

甲 方：財團法人台灣敦睦聯誼會所屬作業組織圓山大飯店

代 表 人： _____

統一編號： 1 1 7 3 1 8 0 6

地 址：台北市中山區中山北路四段1號

乙 方： _____

代 表 人： _____

統一編號： _____

地 址： _____

中 華 民 國 _ _ _ _ 年 _ _ _ _ 月 _ _ _ _ 日

財團法人台灣敦睦聯誼會所屬作業組織圓山大飯店
114 年度「ESG 永續報告書」輔導及查證委託服務案
需求說明書

壹、專案名稱：

114 年度「ESG 永續報告書」輔導及查證委託服務案

貳、履約期限與執行：

本案採全案履約、一次驗收，分兩階段執行：

第一階段：自決標日起至 115 年 12 月 31 日前完成

完成 114 年度「ESG 永續報告書」編製，並取得第三方查證或確信聲明書。

展延規範：廠商因不可抗力或不可歸責於己之事由(如第三方查證延宕)，預期無法如期完成本階段工作，應於 115 年 11 月 30 日前以書面檢具證明文件，向本飯店申請展延；展延申請以一次為限，展延後之第一階段完成期限不得逾 116 年 1 月 31 日。未依上述規定提出申請並經本飯店書面核准者，仍應依原定期限履約。

第二階段：116 年 3 月 31 日前完成

完成本案相關之 ESG 教育訓練課程，並提送全案成果文件辦理驗收。

參、ESG 永續報告書揭露範疇：

揭露標的：台北圓山大飯店(含台北圓山聯誼會)

標的地址：台北市中山區中山北路四段 1 號

揭露期間：自 114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止

肆、專案需求內容：

本案目標為編製本飯店 114 年度「ESG 永續報告書」(以下簡稱報告書)，以呈現本飯店在 ESG 永續管理、能源效率、碳排放減量、社會責任及治理透明度之承諾與經營績效成果，並通過第三方外部查證或確信，以加強利害關係人之信心，提升品牌形象與國際競爭力。

(一) 報告書內容須依據全球永續性報告協會 GRI、SASB (應遵循「旅宿業 Hotels & Lodging」行業準則)、TCFD 等發布最新版之準則規範編製本報告書，並說明報告書內容與國際準則對應情形，以符合國際標準之 ESG 永續揭露規範。

(二) 報告書編製及規格，包含但不限於以下所列：

1. 協助本飯店進行現況訪談、資料盤點及 ESG 相關範疇評估，作為報告書編製基礎。
2. 利害關係人鑑別，包含問卷設計、分析與訂定目標。
3. 重大性議題建立與鑑別，並協助提出對應解決方案。
4. 辦理報告書內容規劃、文稿撰擬、討論及編修，並配合第三方查證或確信之審閱意見進行必要修正。
5. 完成報告書整體版面美編設計，並提供中文及英文二種語系之報告書，數位發行版與實體書籍並行。
6. 報告書所使用之文字內容、圖像素材、數據圖表及設計元素，須取得使用來源之合法授權，本飯店可於內部分享、對外揭露及永續相關應用使用。
7. 須交付本案所有中文、英文版本報告書可編輯之原始檔、印刷版及相關成果…等文件之電子檔，並於專案完成後提出後續永續推動建議。
8. 本案報告書定稿後，須提供中、英文版實體永續報告書之精裝本各 7 本(含)以上。。

(三) 委託第三方外部進行查證或確信作業。

報告書查證或確信須符合 AA1000 Type 2 有限確信或 ISAE 3000 有限確信，應委託具相關資格或經驗之第三方機構辦理外部查證或確信作業，並取得查證聲明書或確信意見書。廠商應協助配合查證程序、回應查證意見及進行必要修正，並將最終查證聲明書或確信意見書納入報告書內容。

(四) 教育訓練

報告書查證或確信完成後，承攬商配合本飯店時程安排，規劃並辦理永續報告書編製相關教育訓練，由輔導顧問協助執行部門會議、

ESG 流程及遵循準則介紹之相關課程，總時數原則上以 15 小時(含)以上為準。

伍、廠商投標文件：

(一) 投標廠商資格證明文件

1. 公司登記或設立證明(廠商得以經濟部全國商工行政服務入口網列印之登記資料代之)。
2. 最近一期或前一期之營業稅納稅證明。
3. 金融機構出具之非拒絕往來戶及最近三年內無退票紀錄證明。
4. 具上市櫃公司或旅宿、旅遊、餐飲、服務等行業之 ESG 永續報告書編寫、碳管理、永續策略與培訓、第三方查證或確信等相關輔導服務經驗，須提供相關足資證明文件佐證。
5. 團隊成員具備 ISO 14064-1、ISO 14067、企業永續管理師、iPAS 淨零碳規劃管理師、GRI、SASB、TCFD 或其他 ESG 相關等永續專業證照或培訓證明，總數須達 2 張(含)以上，須提供相關證照或培訓證書佐證。

(二) 中文服務建議書紙本 7 份、電子檔 1 份

1. 以直式 A4 規格紙張印製，包含目錄及各頁加註頁碼，由左至右橫式繕打，大於 A4 版面務請摺頁，採雙面印刷，所有圖說尺寸應以適當之比例呈現。
2. 裝訂方式：應加裝封面，封面載明本採購名稱、投標廠商名稱、聯絡人姓名、電話、地址，於左側固定裝訂成一冊。

(三) 廠商服務建議書內容資料須完整詳實，應包含但不限於下列大綱：

1. 廠商組織規模
2. 廠商專業能力及實績經驗
3. 專案組織與管理
4. 專案工作計畫(含教育訓練課程內容及時數)
5. 服務費用報價明細分析
6. 加值服務、其他建議與補充說明

若有額外之補充與建議，可於服務建議書適當位置另作註解或另闢章節加以描述。

陸、成果交付：

- (一) 中、英文版實體「114 年度 ESG 永續報告書」精裝本各 7 本(含)以上

(二) 正式報告書文件電子檔

1. 中文版永續報告書(可編輯 docx 格式)
2. 英文版永續報告書(可編輯 docx 格式)
3. 中英文版設計排版(pdf 格式)
4. 數位發行版/含超連結(互動式 pdf 格式)

(三) 資料與分析文件電子檔

1. 重大性議題報告(pdf 格式 & 可編輯 xlsx 或 docx 格式)
2. GRI 索引表(可編輯 xlsx 格式)
3. 利害關係人問卷原始資料(可編輯 xlsx)
4. ESG 量化指標彙整表(可編輯 xlsx，可逐年更新)

(四) 教育訓練資料電子檔

1. 教育訓練簡報(可編輯 pptx 格式)
2. 各部門填報說明書(可編輯 docx 格式)
3. GRI 數據收集範本(可編輯 xlsx 格式)

(五) 專案管理文件電子檔

1. 專案執行記錄與會議紀錄(可編輯 docx 格式)
2. 結案報告書(pdf 格式 & 可編輯 docx 格式)
3. 下年度永續報告書建議事項(可編輯 docx 格式)

