

卓越成功股份有限公司

環境管理制度

第一條 (制定目的)

本公司依循環境部訂定之環保法規，為確立誠信經營與永續發展，制定環安衛管理辦法，要求而採取管理措施，遵循環保、誠信及職業安全衛生或勞動人權等相關規範，增進社會與環境責任。

第二條 (範圍)

本環境管理制度適用於本公司所有部門、辦公室及供應商，並涵蓋公司業務流程、營運與公司管理活動。全體員工應恪守本制度之規定，並主動參與公司之環保相關活動。

第三條 (權責單位)

由 ESG 永續推動小組，做為公司內部的永續發展治理單位。負責規劃及監督環境目標的達成情況，向高層報告進展，並提出改善建議。

第四條 (溫室氣體管理)

透過溫室氣體盤查以掌握溫室氣體排放量外，本公司積極擬定溫室氣體減量策略及方案，管理措施如下：

一、降低能源消耗

(一)實施教學區域延後開啟政策，原先無相關規定，明定為課前一小時方能開啟，減少冷氣、電源消耗。

(二)因營業據點多在交通樞紐處，故本公司鼓勵員工多搭乘大眾作為上下班交通方式。

(三)授課師資安排採就近原則，避免因跨縣市交通移動造成資源消耗。

二、無紙化管理

(一)導入內部系統無紙化專案管理，減少資源使用。

(二)停止發放測驗紙本詳解，改以 APP 推播，減少紙張使用。

第五條 (能源管理)

依本公司營運、營業據點及投入教學人力，以謹慎的態度提升各類能源使用效率、控制溫室氣體排放，有效降低人均能源消耗強度，避免油、電使用量增加。

管理措施如下：

一、執行準則

(一)持續要求各營運場所重視節能作為，全員參與節能環境教育訓練每季至少 1 小時。

(二)持續推動更新汰換各場所耗能設備(如更新冷氣系統設備等)，加強管制能源使用時間，加強主管巡視督導節能作為。

(三)教學據點使用節能照明及智慧電控設施。

第六條 （水資源管理）

本公司定期評估與審查水資源影響及排水相關衝擊，依據水資源風險與影響路徑評估結果，制定相對應的管理政策與目標。

一、洗手台使用感應式水龍頭避免人為疏失浪費。

二、定期檢查馬桶及管線是否漏水。

三、張貼節水標語提醒使用者，並建立漏水回報機制。

四、飲水機定時排檢，濾芯定期更換，降低損耗水。主動遵循能源、廢棄物、水電資源與減少溫室氣體排放等環保標準

五、本公司各校區均為生活用水，使用後通過污水系統處理，以確保對環境無顯著影響。

第七條 （廢棄物管理）

一、推動廢棄物分類回收再利用

生活垃圾及資源垃圾設置垃圾分類暫貯場所，定期維護周遭環境清潔；非資源廢棄物委託合格之環保公司清運處理，資源廢棄物則委託資源回收商清除。

二、紙資源管理

設置平台實現無紙簽核以執行內部文件無紙化專案，包含視訊會議、電子系統化簽核內部文件以降低紙張及人力成本。營業單位以減紙愛地球為宗旨，逐步規劃電子 E 化教材內容(部分)結合專屬 APP 投放給內部客戶。

第八條 （制定與修改）

本管理辦法經董事長通過後公佈施行，修改時亦同。