

欣巴巴事業股份有限公司

溫室氣體盤查與內部查證管理作業辦法

類型：管理作業循環

版次：第一版

編號：BAD-21

1 目的：

為有效管理本公司溫室氣體盤查管理作業以及為確保本公司溫室氣體(GHG)管理系統能有效運作與實施，藉由內部查證、檢討、改善等措施，使公司內各項作業活動能達到規定之要求，從而實現本公司溫室氣體管理之政策，特制定本程序。

2 適用範圍：

本公司所屬之所有活動與溫室氣體排放盤查、數據蒐集、排放量計算、排放清冊、盤查報告書製作與查證等相關作業事項，皆適用於本公司溫室氣體（GHG）盤查管理內之所有活動、產品、服務及盤查報告書之內部查證作業。

3 定義說明

3.1 溫室氣體：自然與人為產生的大氣氣體成分，可吸收與釋放由地球表面、大氣及雲層所釋放的紅外線輻射光譜範圍內特定波長之輻射。組織應量化其直接溫室氣體排放量，並將其區分為二氧化碳(CO₂)、甲烷(CH₄)、氧化亞氮(N₂O)、三氟化氮(NF₃)、六氟化硫(SF₆)、氫氟碳化物(HFCs)、全氟碳化物(PFCs)等，並以二氧化碳當量公噸(tCO₂e)表示。

3.2 二氧化碳當量(CO₂e)：比較一項溫室氣體相對於二氧化碳造成輻射效能之單位。一般計算時，使用特定的溫室氣體排放量乘上其全球暖化潛勢（GWP）即為二氧化碳當量。

3.3 溫室氣體排放：在特定期間內排放至大氣中的溫室氣體總質量。以下將對相關名詞作定義：

3.3.1 盤查(inventory)：指溫室氣體彙整、計算及分析排放量之程序。

3.3.2 全球暖化潛勢(GWP)：敘述一單位的特定溫室氣體相對於一單位的二氧化碳之輻射效能衝擊的係數。

3.3.3 二氧化碳當量(CO₂e) (carbon dioxide equivalent)：指各種溫室氣體相當於二氧化碳的輻射效能。計算時使用各種溫室氣體的排放量乘上該氣體之全球暖化潛勢，即可得出該氣體排放的二氣化碳當量。

3.3.4 直接溫室氣體排放與移除(量) (direct greenhouse gas emissions and removals)：來自組織擁有或控制的溫室氣體排放源所排放之溫室氣體排放與移除(量)，又稱「類別 1」。

3.3.5 輸入能源之間接溫室氣體排放(量) (indirect greenhouse gas emissions from imported energy)：因組織輸入電、熱及蒸氣等能源所造成的溫室氣體排放(量)，又稱「類別 2」。

3.3.6 運輸造成之間接溫室氣體排放(量) (indirect greenhouse gas emissions from transportation)：來自組織邊界外，運輸設備之燃料燃燒所造成的溫室氣體排放(量)，又稱「類別 3」。

3.3.7 組織使用產品造成之間接溫室氣體排放(量) (indirect greenhouse gas emissions from products used by an organization)：來自組織邊界外，且與組織使用或購買的產品/服務所造成的溫室氣體排放(量)，又稱「類別 4」。

3.3.8 使用來自組織之產品造成之間接溫室氣體排放(量) (indirect greenhouse gas emissions associated with the use of products from an organization)：使用組織販售之產品/服務所

欣巴巴事業股份有限公司

溫室氣體盤查與內部查證管理作業辦法

類型：管理作業循環

版次：第一版

編號：BAD-21

造成的溫室氣體排放(量)，又稱「類別 5」。

- 3.3.9 其他來源之間接溫室氣體排放(量) (indirect greenhouse gas emissions from other sources)：組織在其他類別無法報告之特定溫室氣體排放(量)，又稱「類別 6」。
- 3.3.10 溫室氣體匯 (greenhouse gas sink)：自大氣層中削減溫室氣體之物理單元或程序。
- 3.3.11 直接監測法：採用直接監測排氣濃度和流率來量測溫室氣體排放量。
- 3.3.12 質量平衡法：採用製程中物質質量及能量之進出、產生及消耗、轉換之平衡計算以計算溫室氣體排放量。
- 3.3.13 排放係數法：採用適當之活動數據及排放係數相乘以計算溫室氣體排放量。
- 3.3.14 溫室氣體盤查清冊 (greenhouse gas inventory)：公司進行溫室氣體盤查之排放源、吸收匯、排放定量、削減量的詳細清單。
- 3.3.15 溫室氣體盤查報告書 (greenhouse gas report)：公司製作之溫室氣體盤查結果統計說明文件，用以溝通本公司於一特定時間內之溫室氣體排放狀況，以及對於其可能使用者溝通之獨立性文件。
- 3.3.16 溫室氣體相關數據及資訊：包含活動數據、排放係數、儀器校正等資料。
- 3.3.17 分級作業：將溫室氣體相關數據及資訊，依據不同準確度評估因子，區分成不同評比等級，以鑑別數據及資訊之可信度及改善空間。
- 3.3.18 準確度評估因子：包含量測方法類型、資料來源、執行頻率及獲得數據組數等項目。
- 3.3.19 製程、能源及資訊流程圖：將製程中溫室氣體相關數據及資訊之流向、紀錄方式，配合各單位輸出及輸入對應之關聯性，彙整而成數據及資訊傳遞之管理流程圖。
- 3.3.20 不確定性(uncertainty)：代表產自於任何意外因素的排放相關數據缺乏確定性的用語，這些意外因素可包含採用不具代表性的係數或方法、排放源、不完整的數據、缺乏透明度等，當量化溫室氣體排放時，不確定性就會產生。
- 3.3.21 確證(validation)：將溫室氣體計畫的溫室氣體主張，對照協議之確證準則進行評估的系統化、獨立性及文件化過程；亦即確認公司溫室氣體計畫之有效性。
- 3.3.22 查證(verification)：將溫室氣體主張對照協議的查證準則所進行評估之系統化、獨立性及文件化過程；亦即確認公司溫室氣體主張之執行作業之數據、品質之合理性。
- 3.3.23 溫室氣體主張(assertion)：公司依據溫室氣體管理目的所作出的宣告或真實客觀之聲明。溫室氣體主張須可清楚鑑別，可提供查證者依查證準則做一致性評估或量測。溫室氣體主張可以溫室氣體報告或計畫之型式提出，本標準係以「溫室氣體盤查報告書」之型式提出。
- 3.3.24 預期使用者 (intended user)：經公司鑑別為依賴此資訊做決策之個人或組織。預期使用者可為客戶、負責者、溫室氣體方案管理者、管制者、財務團體或其他受影響的利害相關者（例如地方團體、政府部門或非政府組織）。
- 3.3.25 保證等級 (level of assurance)：預期使用者對確證或查證所要求的保證程度。保證等

欣巴巴事業股份有限公司

溫室氣體盤查與內部查證管理作業辦法

類型：管理作業循環

版次：第一版

編號：BAD-21

級用以決定確證者或查證者設計其確證或查證計畫之詳細程度，以判斷是否有任何重大錯誤、遺漏或誤導。保證等級具有「合理」與「有限」兩種等級，可導致不同之確證或查證聲明。

- 3.3.26 顯著性門檻 (Significance threshold)：用來定義一個顯著的結構性變化的定性或定量準則，當組織的結構因合併與收購、出脫、委外、自製而改變，排放源發生轉移及排放量變動前後超過顯著性門檻時，將啟動計算基準年排放量的重新計算，誤差比例訂為總排放量之 3%。
- 3.3.27 實質性 (materiality)：溫室氣體主張中因個別或累積的錯誤、遺漏與誤導，而致影響預期使用者決策之誤差比例，誤差比例訂為總排放量之 5%。
- 3.3.28 實質差異 (material discrepancy)：溫室氣體主張中因個別或累積的錯誤、遺漏與誤導，而致影響預期使用者決策之誤差事實。
- 3.3.29 確證或查證準則 (validation/verification criteria)：用以與證據對照比較之政策、程序或要求事項。本作業標準之確證或查證準則包括國際 ISO 14064 標準、政府(如環境部、經濟部)要求規範、溫室氣體管理規定等。
- 3.3.30 確證或查證聲明 (validation/verification statement)：由公司對預期使用者所提出之正式書面宣告，可涵蓋所宣稱之溫室氣體排放量、移除量、排放減量或移除增量，以對溫室氣體主張聲明提供保證。
- 3.3.31 保證等級(level of assurance)：預期使用者對確證或查證所要求的保證程度並分為「合理保證等級」及「有限保證等級」：
- 3.3.32 合理保證等級：基於查證所執行之過程，溫室氣體主張具有實質正確性以及公正的呈現溫室氣體數據及資訊，根據相關之 GHG 量化、監測與報告的國際標準或是相關的國家標準予以準備。
- 3.3.33 有限保證等級：基於查證所執行之過程，溫室氣體主張並沒有證據顯示不具有實質正確性以及公正的呈現溫室氣體數據及資訊，沒有根據相關之 GHG 量化、監測與報告的國際標準或是相關的國家標準予以準備。
- 3.3.34 查證準則(verification criteria)：用以與證據對照比較之政策、程序或要求事項。本標準之確證或查證準則包括國際 ISO 14064 標準、政府(如環境部)、(金管會)要求規範、即公司內部溫室氣體管理規定。

4 權責區分：

- 4.1 本公司為順利推動溫室氣體盤查管理作業，成立溫室氣體盤查工作團隊。工作團隊負責推動溫室氣體盤查議題所需要人力、技術、財務、設施資源，以確保符合 ISO 14064-1:2018 要求。
- 4.2 總召集人：核准溫室氣體盤查計畫，核准並發行溫室氣體盤查報告書。
- 4.3 溫室氣體盤查工作團隊：擬定年度溫室氣體盤查計畫、發出查證通知、審查溫室氣體盤查報告書、紀錄存查、審查基準年、蒐集排放係數、彙整溫室氣體排放源鑑別表與相關活動

欣巴巴事業股份有限公司

溫室氣體盤查與內部查證管理作業辦法

類型：管理作業循環

版次：第一版

編號：BAD-21

數據，完成盤查清冊排放量計算、撰寫溫室氣體盤查報告書、執行內部查證、檢討修正盤查作業。盤查小組由各部門推派代表組成。

4.4 各推動單位：包括公司各單位等，進行排放源鑑別及活動數據蒐集。

4.5 查證小組：負責稽核任務之規劃、督導及實施，審核「程序文件及表單」之正確性。由查證小組長遴選適任人員成立查證小組。

4.6 查證小組長：規劃查證活動，帶領查證小組執行查證作業，完成查證聲明。

5 作業程序：

5.1 組織邊界設定：

5.1.1 組織邊界設定原則主要參考 ISO 14064-1: 2018 與溫室氣體盤查議定書之要求。

5.1.2 組織邊界設定採用下列方式進行設定：

5.1.2.1 控制（權）：對於其所管理或營運控制下之設施，組織擁有百分之百溫室氣體排放與/或削減量。

5.1.2.2 持有股權比例：對於個別的設施，組織有特定比例的溫室氣體排放與/或削減量。

5.1.3 本公司之組織邊界設定為欣巴巴事業股份有限公司及其子公司與各營運據點為盤查範圍(6.3)。

5.1.4 組織邊界設定方法及範圍更改或變動，將由溫室氣體盤查工作團隊依照盤查目的而定。

5.2 盤查量化

5.2.1 活動強度數據蒐集與管理：各工作團隊成員利用溫室氣體盤查工具內容進數據收集，並填寫數據來源、資料保存及數據品質管理方式同一排放源若具第二種以上數據來源時，則由其中選擇最適合之活動強度作為未來計算之基準，本場數據蒐集類型及採用優先順序如下：

5.2.1.1 會計單據：所有可供查核之購買發票及收據。

5.2.1.2 各單位報表：指所有單位每日使用物料紀錄等。

5.2.1.3 內部管理資訊系統：於電腦系統內所有物料之領用紀錄等。

5.2.1.4 自行推估：利用本場例行性紀錄及基本資料作活動強度推估。

5.3 基準年設定與調整：

5.3.1 基準年設定：本公司各單位依首次盤查年作為基準年，未來將配合政府政策修改基準年設定，報請總召集人核可後公布。

5.3.2 基準年清冊調整原則：

5.3.2.1 基準年排放量的調整應溯及既往，以允許公司進行特殊的變動調整。

5.3.2.2 本公司基準年重新計算條件包括：

5.3.2.2.1 營運邊界或報告邊界改變。

5.3.2.2.2 溫室氣體排放源或匯之所有權與控制權移入或移出組織邊界。

5.3.2.2.3 量化方法改變，導致溫室氣體排放量或移除量顯著改變；本公司溫室氣體盤查作業之顯著性門檻(significance threshold)設定為 3.0%。

5.3.2.2.4 遵照中央主管機關的要求

欣巴巴事業股份有限公司

溫室氣體盤查與內部查證管理作業辦法

類型：管理作業循環

版次：第一版

編號：BAD-21

5.4 溫室氣體排放源鑑別：

- 5.4.1 溫室氣體盤查工作團隊依「活動數據清冊」清查可能排放之溫室氣體製程、作業活動、活動設施及溫室氣體種類。
- 5.4.2 溫室氣體盤查工作團隊依據「活動數據清冊」，進行「溫室氣體盤查表單」填寫，確認溫室氣體排放源及其所產生之溫室氣體；填寫完畢後由溫室氣體盤查工作團隊彙整與審查，再送交總召集人核准。
- 5.4.3 報告邊界鑑別之原則如下：
 - 5.4.3.1 直接溫室氣體排放與移除(類別1)：直接來自本公司組織邊界內所擁有或所控制的排放源，包括緊急發電機、公務車與其他加熱設施等化石燃料燃燒排放；冷氣機、冰水主機、冰箱、飲水機、滅火器及化糞池等逸散排放。
 - 5.4.3.2 間接溫室氣體排放顯著性評估準則：為評估及鑑別本公司之間接溫室氣體排放源，進而將特定間接排放進行盤查，由溫室氣體盤查工作團隊召開「間接溫室氣體排放源鑑別會議」，將類別2~6排放源分項列出，並與各單位進行排放源影響程度進行討論。溫室氣體盤查工作團隊依據與各單位討論之決議，透過間接溫室氣體排放四項顯著性評分準則「排放量大小」、「對企業影響程度」、「政府或客戶要求」、「員工參與度」準則進行評估，其各項評分為1~3分，評估分數方式為，總分=A+B+C+D，總分 ≥ 9 分則納入盤查項目；總分 < 9 分則不列入本次盤查項目，未來依實際需求進行重新評估。
 - 5.4.3.3 輸入能源之間接溫室氣體排放(類別2)：指來自本公司邊界外部輸入電力的間接溫室氣體排放，外部輸入電力主要有辦公室及案廠等。
 - 5.4.3.4 運輸造成之間接溫室氣體排放(類別3)：是針對本公司組織邊界外的運輸活動所產生的間接溫室氣體排放，如員工通勤、商務旅行或原物料、燃料、產品、廢棄物等委外運輸。
 - 5.4.3.5 組織使用產品造成之間接溫室氣體排放(類別4)：是針對本公司組織邊界外，公司使用或購買的產品/服務所造成的間接溫室氣體排放，如原物料的製造與加工、資本財、營運活動中產生的廢棄物委外掩埋/焚化處理等。
 - 5.4.3.6 使用來自組織之產品造成之間接溫室氣體排放(類別5)：針對使用組織販售之產品/服務所造成的間接溫室氣體排放，包含銷售產品的加工、使用、最終處理，下游租賃資產及投資等。
 - 5.4.3.7 其他來源之間接溫室氣體排放(類別6)：在其他類別中無法報告之特定間接溫室氣體排放。

5.5 活動數據蒐集與資料管理：

- 5.5.1 由活動數據蒐集單位依「溫室氣體盤查表單」，進行所有溫室氣體排放源活動數據資料品質狀況之填寫，並交由溫室氣體盤查工作團隊進行覆核。
- 5.5.2 溫室氣體盤查工作團隊為要求數據品質準確度，需說明數據來源，如請購依據、流量計紀錄、計量器紀錄。

5.6 排放係數選用：

- 5.6.1 排放係數將由排放係數提供單位選擇適合本公司所需之係數，彙整「溫室氣體盤查表單」；排放係數數據有所變動時，將由溫室氣體盤查工作團隊進行修改。

欣巴巴事業股份有限公司

溫室氣體盤查與內部查證管理作業辦法

類型：管理作業循環

版次：第一版

編號：BAD-21

5.7 排放量計算與清冊製作：

5.7.1 溫室氣體盤查工作團隊依據「活動數據清冊」數據，完成「溫室氣體盤查表單」。

5.8 排放量不確定性管理：

5.8.1 排放量不確定性量化評估方法，主要依據「溫室氣體盤查議定書有關溫室氣體清冊與計算方面統計參數不確定性的不確定性評估指引」，進行不確定性評估。

5.8.2 由活動數據蒐集單位及排放係數提供單位協助進行「溫室氣體盤查表單」項目，由溫室氣體盤查工作團隊完成溫室氣體不確定性評估彙整，經溫室氣體盤查工作團隊確認並進行覆核。

5.8.3 本公司不確定性量化項目，主要以本公司主要之排放源進行評估，主要為外部輸入電力等項目執行不確定性分析。

5.8.4 排放量不確定性量化評估方式，主要以活動數據及排放係數來進行不確定性量化評估。

5.8.4.1 相乘不確定性： $\pm li = \pm \sqrt{a^2 + b^2}$ ，此算法之應用需假設(1)不確定性具備一正常分佈，(2)各別不確定性均小於 60%。若在各別不確定性超過 60%的情況下，本方法就不適用。本公司先應用此公式計算單一排放源之排放量不確定性，各參數定義如下：

a：活動數據之不確定性

b：排放係數不確定性

li：排放量之不確定性

5.8.4.2 加總不確定性： $\pm U = \pm \frac{\sqrt{\sum_{i=1}^n (Hi \times li)^2}}{M}$ 。完成單一排放源之排放量不確定性計算

後，本公司應用此公式計算排放清冊累積之不確定性。各參數定義如下：

U：單廠/集團累積的不確定性

Hi：單一排放源/單廠排放量

li：排放量之不確定性

M：單廠/集團之排放量

5.8.5 活動數據不確定性量化評估優先採納項目：

5.8.5.1 同批原、燃、物料具有多組量化數據時，則優先採統計學方法。

5.8.5.2 活動數據若有進行儀器校正者，則第二優先使用。

5.8.5.3 當年未經儀器校正，但有法定矯正標準時，第三優先採用。

5.8.6 排放係數不確定性量化評估，若所引用排放係數若有不確定數值，則優先採用。

5.9 溫室氣體資訊管理：

5.9.1 確保 ISO 14064-1: 2018 之原則符合，預期溫室氣體盤查清冊用途一致，提供例行與一致性之查核，以確保清冊之完整性及準確。

5.9.2 文件化並建檔相關的溫室氣體盤查清冊紀錄，包括資訊管理活動。

5.9.3 選擇審查計算方法，包括溫室氣體活動數據、以及溫室氣體盤查清冊預期用途一致之溫室氣體排放與移除係數。

欣巴巴事業股份有限公司

溫室氣體盤查與內部查證管理作業辦法

類型：管理作業循環

版次：第一版

編號：BAD-21

5.9.4 計算方法應用於多種設施之一致性。

5.10 溫室氣體排放文件與紀錄之管理：

5.10.1 溫室氣體排放文件紀錄由溫室氣體盤查工作團隊管理及保存。

5.10.2 為利於管理相關盤查資訊，繪製本公司具備實質性之溫室氣體活動數據資訊管理流程圖。

5.11 溫室氣體盤查報告書之製作、分發與管理：

5.11.1 由溫室氣體盤查工作團隊開始報告書內容撰寫，內容涵蓋盤查年度溫室氣體排放情形。

5.11.2 盤查報告書內容應包括 ISO 14064-1: 2018 章節 9.3.1 之必要資訊，並可依據報告書撰寫當年現況，決定是否增加章節 9.3.2 建議資訊。

5.11.3 完成報告書初稿後，並於內部查證後，由溫室氣體盤查工作團隊完成內容增加與修正，經總召集人核准後，正式發行。

5.11.4 溫室氣體盤查報告書目錄，將由溫室氣體盤查工作團隊依據最新現況與需求進行修改與更新。

5.12 溫室氣體排放量盤查作業之查證：

5.12.1 溫室氣體盤查工作團隊於溫室氣體盤查報告書完成後進行內部查證工作一次，並進行內部查證計畫、執行、記錄及追蹤。

5.12.2 外部查證作業，經總召集人核准，得申請外部驗證機構進行查證作業。

5.13 查證頻率：查證小組於溫室氣體盤查完成後進行內部查證工作一次

5.14 每年由查證小組長擬定溫室氣體盤查與量化內部查證計畫，並填寫於「內部查證分配表」(附表 7.3)。

5.15 查證小組長為使工作能順利完成，可準備下列工作文件與表格：

5.15.1 視需要準備「溫室氣體內部查證紀錄表」(附表 7.4)。

5.16 查證人員資格及必備知識：

5.16.1 查證人員須接受公司內部或外部溫室氣體相關課程，經溫室氣體盤查工作團隊認可後才具有查證人員資格。

5.16.2 查證人員必備知識。

5.16.2.1 對溫室氣體管理議題有基本認知。

5.16.2.2 瞭解溫室氣體查證之作業流程。

5.17 內部查證前：必要時由查證小組長召開內部查證會議，溝通與協調內部查證事宜。

5.18 現場查證：

5.18.1 查證小組成員應透過面談、文件審查及相關場所作業與情況之觀察等各種方式進行對客觀證據之收集。

5.18.2 凡顯示為不符合之事項或現象，應加以註記並調查之。

欣巴巴事業股份有限公司

溫室氣體盤查與內部查證管理作業辦法

類型：管理作業循環

版次：第一版

編號：BAD-21

5.18.3 內部查證時查證小組經查證發現有不符事項時，經與受查證單位確認不符合事項無誤後，開立「溫室氣體內部查證改善單」(附表 7.5)，並交付受查證單位進行缺失改善。受查證單位應於 7 日內完成改正，並將改正結果回覆推動小組，以利統一修正溫室氣體盤查清冊及溫室氣體報告書。

5.19 資料保存：

5.19.1 本標準及本程序之相關文件與紀錄皆應保存 6 年備查。

6 相關圖示：

- 6.1 溫室氣體推動組織圖
- 6.2 溫室氣體盤查管理作業流程圖
- 6.3 欣巴巴事業股份有限公司之營運據點

7 使用表單相關圖示：

- 7.1 活動數據清冊(電子表單)
- 7.2 溫室氣體盤查表單(電子表單)
- 7.3 溫室氣體內部查證分配表單(BAD-2101)
- 7.4 溫室氣體內部查證紀錄表單(BAD-2102)
- 7.5 溫室氣體內部查證改善單(BAD-2103)

8 本辦法呈董事長核准後實施，修訂時亦同：

9 制、修訂記錄：

制訂:115/03/31

欣巴巴事業股份有限公司

溫室氣體盤查與內部查證管理作業辦法

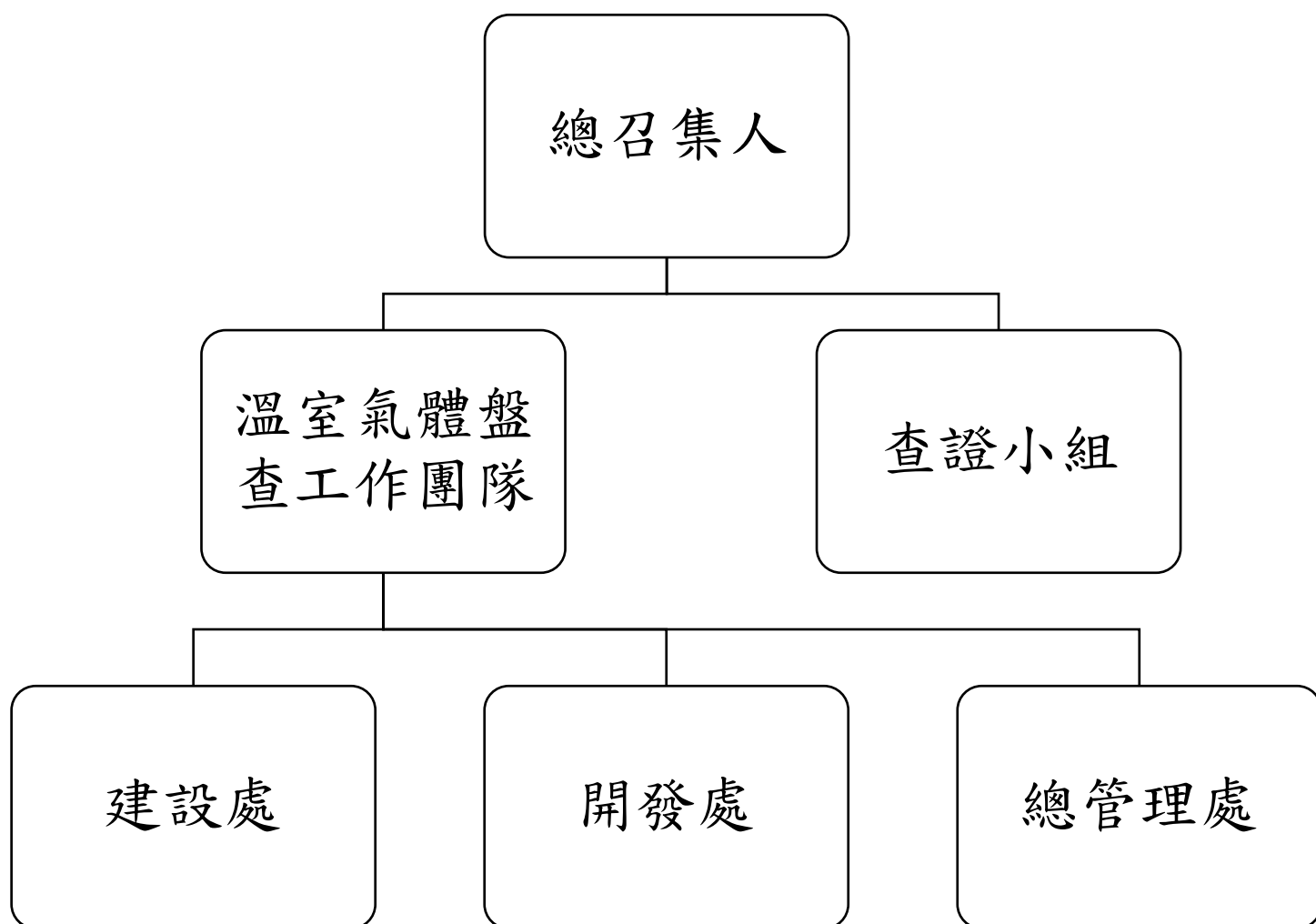
類型：管理作業循環

版次：第一版

編號：BAD-21

6.1

溫室氣體盤查工作團隊組織圖



欣巴巴事業股份有限公司

溫室氣體盤查與內部查證管理作業辦法

類型：管理作業循環

版次：第一版

編號：BAD-21

6.2

溫室氣體盤查管理作業流程圖

權責單位	作 業 流 程	流程說明	使用表單
溫室氣體盤查工作團隊	邊界設定	確定盤查邊界	溫室氣體盤查表單
溫室氣體盤查工作團隊	排放源鑑別	進行邊界內排放源鑑別	溫室氣體盤查表單
各推動單位	活動數據蒐集	溫室氣體盤查工作團隊通知各單位提供活動數據	活動數據清冊
溫室氣體盤查工作團隊	排放係數選用	溫室氣體盤查工作團隊蒐集與選用排放係數	溫室氣體盤查表單
溫室氣體盤查工作團隊	建立溫室氣體盤查表單	溫室氣體盤查工作團隊彙整活動數據及排放係數數據完成溫室氣體盤查表單內容	溫室氣體盤查表單
溫室氣體盤查工作團隊	數據品質管理	由溫室氣體盤查工作團隊彙整各項數據品質內容	溫室氣體盤查表單
溫室氣體盤查工作團隊	報告書製作	溫室氣體盤查工作團隊依據盤查清冊資訊撰寫溫室氣體盤查報告書(初稿)	溫室氣體盤查報告書(初稿)
查證小組	內部查證	溫室氣體盤查工作團隊依據查證計畫執行，並完成後續矯正改善作業	溫室氣體內部查證管理程序
溫室氣體盤查工作團隊	報告書修改	由溫室氣體盤查工作團隊依據查證計畫執行，並完成後續矯正改善作業	溫室氣體盤查報告書
總召集人	外部查證	依據查證結果進行報告書內容修改	
溫室氣體盤查工作團隊	紀錄存查	由總召集人決定是否進行外部查證計畫	

欣巴巴事業股份有限公司

溫室氣體盤查與內部查證管理作業辦法

類型：管理作業循環

版次：第一版

編號：BAD-21

6.3

欣巴巴事業股份有限公司之營運據點

類別	據點名稱	地址
辦公室	高雄總公司	高雄市前鎮區民權二路6號27樓
辦公室	台南辦公室	臺南市中西區永福路一段189號8樓 D2室
辦公室	台北辦公室	臺北市大安區敦化南路二段77號18樓 之2

7.3 BAD-2101

年度溫室氣體內部查證分配表

查證日期：			
查證地點：			
查證方	類別	項目	受查證方
建設處	類別一	公務車(汽油)	總管理處
開發處	類別一	滅火器	總管理處
開發處	類別一	化糞池(工作時數)	總管理處
建設處	類別一	冷媒	總管理處
開發處	類別二	電力使用量	總管理處
註一	類別三	員工通勤	註一
註一	類別三	商務差旅	註一
總管理處	類別四	營運廢棄物處理排放	開發處

查證小組長：

註一：該項目由公司各部門同仁皆有填寫，故採取各部門進行交叉稽核。

年度溫室氣體內部查證紀錄表

查證日期：

查證部門：

受查證部門：

編號	查證項目	查證結果	需改善內容
1		☐ 符合 ☐ 不符合	
2		☐ 符合 ☐ 不符合	
3		☐ 符合 ☐ 不符合	
4		☐ 符合 ☐ 不符合	
5		☐ 符合 ☐ 不符合	
6		☐ 符合 ☐ 不符合	
7		☐ 符合 ☐ 不符合	
8		☐ 符合 ☐ 不符合	
9		☐ 符合 ☐ 不符合	
10		☐ 符合 ☐ 不符合	

查證小組長：

7.5 BAD-2103

溫室氣體盤查內部查證改善表單

受查證單位		查證日期	
受查證單位承辦人		受查證年度別	年
改善類別項目說明：			
改善內容：			
改善後確認：			

查證小組長：