

# 風險管理準則

本文件內容為中鼎工程股份有限公司(中鼎)製作及所有，受著作權等相關法令保護，僅中鼎員工得於其特定職務及契約義務之工作範圍內存取及使用，未經中鼎事先書面同意，不得將其中一部或全部洩漏予與業務無關之人。

The content of this document is SENSITIVE information made and owned by CTCI Corporation (CTCI Corp.) and is protected by copyright laws and relevant laws/regulations. Only employees of CTCI Corp. are allowed to access and use this sensitive information within the work scope under their specific and respective duties and obligations required by agreement which is not allowed to copy, reproduce, distribute publicly or disclose in whole or in part to any other party without CTCI Corp.'s prior and written consent.

風險管理準則  
Risk Management Regulations

目錄

	頁次 PAGE
風險管理政策 .....	3
1.0 目的 .....	4
2.0 範圍 .....	4
3.0 定義 .....	4
4.0 權責 .....	4
5.0 作業內容 .....	6
6.0 附則 .....	11

風險管理政策  
Risk Management Policy

## 宣言 (Declaration) :

本公司建立完善風險管控制度，有系統的因應及處置管控各種風險，並持續檢討修訂風險管理機制以提升風險管控成效，進而達成持續穩定成長及永續營運之目標。  
CTCI Corporation has established a sound risk management and control system to systematically respond, treat and control various risks, and continue to review and revise the risk management mechanism to improve the effectiveness of risk management and control so as to achieve the goal of continuous and stable growth and sustainable operation.

## 說明 (Description) :

本公司風險管理之方式，係透過建構適當之企業風險管理制度，並將風險管理制度融入日常營運活動中，以有效管理本公司之經營風險。為此本公司將：  
Through constructing proper risk management procedure, the risk management of CTCI Corporation will integrate into the daily operating activities to manage the operating risks effectively. For this purpose, CTCI Corporation will:

- 設立與公司策略一致之企業風險管理制度；  
Establish enterprise risk management system consistent with company strategy;
- 定義全體同仁在企業風險管理中所扮演之角色與權責，並與全體同仁溝通；  
Define the roles and responsibilities of all employees in enterprise risk management, and communicate with all employees;
- 擬定系統化的企業風險評估方式，以確認影響本公司之重大風險均被有效辨識；  
Prepare systematized enterprise risk assessment method to ensure that risks significantly affecting CTCI Corporation can be identified effectively;
- 確保企業風險相關之資訊透過明確且有效之管道傳遞；  
Ensure that information related to enterprise risk can be passed through explicit and effective channel;
- 整合企業風險管理機制於日常營運活動。  
Integrate enterprise risk management mechanism into daily operating activities.

企業風險管理為一持續之企業活動，瞭解並推行本公司風險管理制度為本公司全體同仁之職責。全體同仁應於其職務中善盡風險管理之職責，各級管理階層亦應以身作則，遵循本風險管理制度之相關要求。

Enterprise risk management is a continuous activity; all employees of CTCI Corporation are responsible for understanding and carrying out risk management system of CTCI Corporation. All colleagues shall properly perform the duty of risk management; each management level shall also comply with relevant requirements of this risk management system.



李銘賢 M.S. Lee  
總經理 President

## 1.0 目的

風險管理係於制定決策時不可或缺的一環。中鼎工程股份有限公司（以下簡稱「本公司」）建立風險管理機制，協助員工有系統地辨認及評估企業營運過程中可能面臨的風險，進而採用有效行動管理風險（或掌握可能的機會），以強化本公司的營運體質及競爭力，追求效益的最佳化。

風險管理準則（以下簡稱「本準則」）制定之目的：

- A. 說明本公司之風險管理流程，據以系統化管理各營運單位可能面臨之風險；
- B. 提供風險管理之原則，使本公司員工有所依循。

## 2.0 範圍

本準則適用於本公司全體，規範風險管理之標準流程及基本要求。各單位考量本身業務或營運特性，得視需要在此基礎上發展風險管理作業文件，做為員工執行相關業務時的依據。本公司的風險管理包括「策略管理」、「組織治理」、「誠正管理法規遵循」、「業務及市場管理」、「營運管理」、「品質管理」、「資訊安全」、「安衛環管理」、「財務管理」、「人力資源管理」及「氣候暨自然」等範疇。

## 3.0 定義

### 3.1 風險

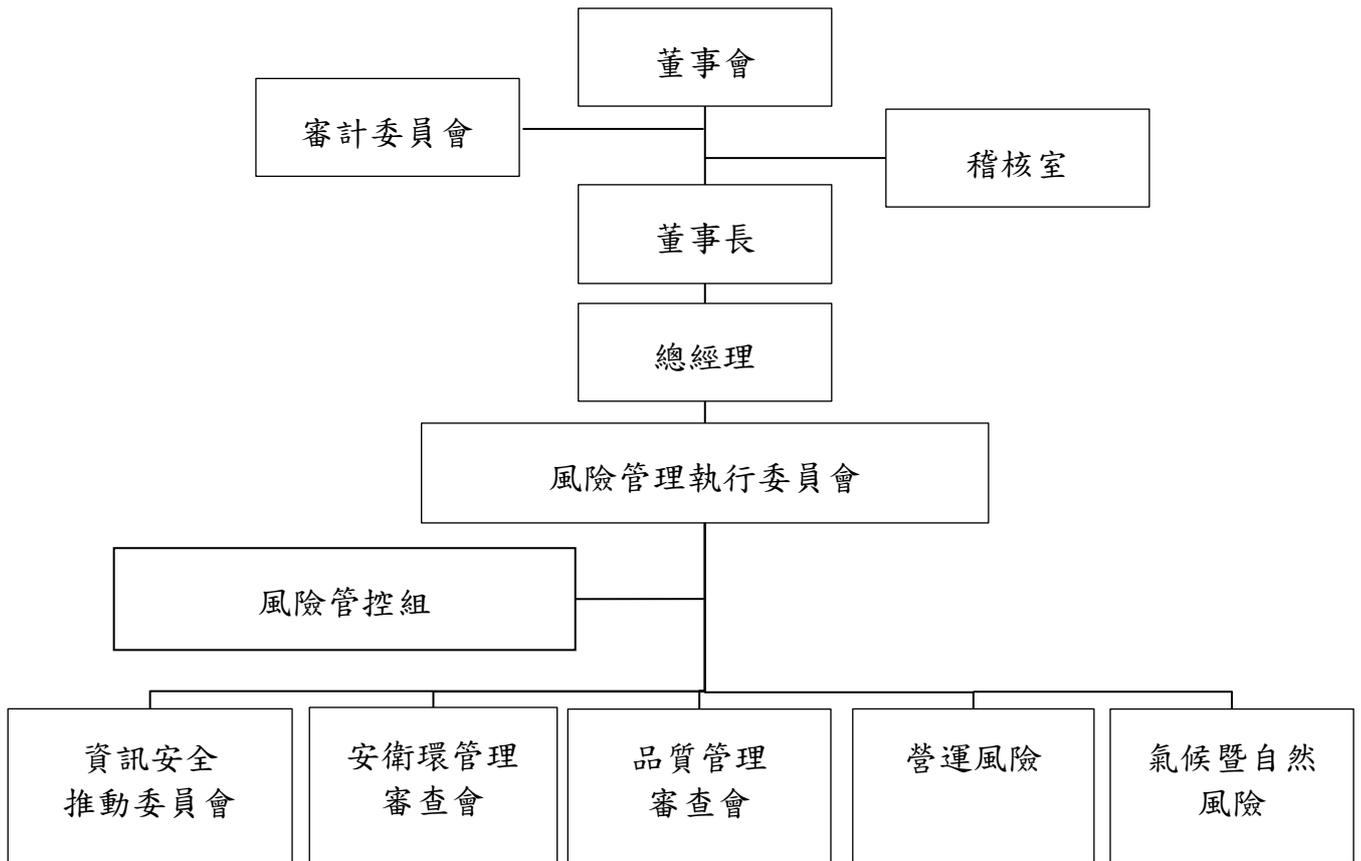
風險係指公司內、外部之不確定因素所造成的影響。舉凡可能影響本公司達成預期營運目標、執行策略，甚至威脅本公司存續的事件、行為或疏失均屬之。

### 3.2 利害關係人

對本公司產生影響或受本公司影響的內、外部團體或個人。

## 4.0 權責

本公司風險管理組織架構如下：



#### 4.1 風險管理執行委員會

風險管理執行委員會為本公司風險管理之主要推動機構，由總經理及總管理處主管、事業部主管組成，總經理為主任委員，召集人為法務主管。主要職責如下：

- A. 核准公司風險管理政策。
- B. 審查本公司之風險管理報告、策略及所提改善計畫。
- C. 督導風險管控措施及改善計畫之執行，溝通傳達風險管理事項予全體員工。
- D. 檢視評估風險管理措施之有效性，據以要求相關單位提出改善計畫。

#### 4.2 各單位

各單位主管應對風險管理負完全責任，職責如下：

- A. 推動、督導、辨識與管理重大風險。
- B. 彙總並監控部門重大風險事件，評估影響程度。

C. 呈報重大風險及相關改善計畫予事業部層級主管及風險管控組知悉。

#### 4.3 全體員工

日常的風險管理作業之落實係仰賴於全體員工持續不斷地執行，其角色與職責如下：

- A. 辨識其日常業務執行範圍內的風險。
- B. 遇有風險時，應立即通報直屬主管。
- C. 遵循公司政策及職務說明書履行所屬職責並落實風險管理之相關作業。

#### 4.4 風險管控組

- A. 建立及推動風險管控機制及文化。
- B. 發覺及管控日常風險。
- C. 追蹤並彙整呈核風險管理執行報告之完成，以及其他風險管理之相關工作。
- D. 推動協調風險管理相關活動。
- E. 籌辦風險管理審查會議。

#### 4.5 稽核室

將風險評估結果列為擬定年度稽核計畫之參考。

### 5.0 作業內容

#### 5.1 風險管理目標

為提升風險管理成效，風險管控組應考量風險管控須關注方向及須達成的目的，規劃年度風險管理目標，納入人資所規定之各級主管年度目標，供各單位據以量測、執行及管控。

#### 5.2 日常風險管理

##### 5.2.1 風險管理流程

本公司風險管理流程按以下步驟進行，各分述如下表：

Step	項目	說明
1	風險辨識	辨識風險項目
2	風險評估	利用「風險後果嚴重度與機率評估法」或「風險量化指標法」確認總風險之評級
3	風險因應及處置	依風險管控方式擬訂行動措施並據以執行
4	剩餘風險評估	完成改善計畫後，評估剩餘風險之評級
5	改善追蹤	改善計畫之進度追蹤
		評估改善計畫之有效性

### 5.2.2 風險辨識

本公司風險項目辨識可透過舉辦研討會來進行，研討會由各部門自行召開，與會者包括該部門主管、重要幹部及其他相關員工，藉由下列項目，辨識其業務範圍內可能面臨之風險：

- A. 依據所訂定之年度目標，由各部門辨識可能影響目標達成之風險項目；
- B. 影響公司內部價值、文化、策略、營運等之風險項目；
- C. 外部議題如法律、技術、市場、社會責任、環境保護等對公司之影響；
- D. 利害關係人的需求及期望對公司之影響；
- E. 組織、流程、管理系統方式的變更對公司的影響。

### 5.2.3 風險評估

風險評估依「風險後果嚴重度與機率評估法」或「風險量化指標法」兩種方法進行評估。

#### A. 風險後果嚴重度與機率評估法

##### a. 評估風險後果嚴重度

針對所辨識出風險項目，評估各風險之後果嚴重度。風險後果嚴重度之衡量指標主要係依據本公司之風險偏好所訂定，亦即本公司對於達成目標所願意接受之風險水準。本公司用以衡量風險的後果嚴重度包括財務性指標及非財務性指標。該風險之後果嚴重度係考量該風險對於「本公司整體」之後果嚴重度而訂定。各指標之定義詳附件一。

b. 評估風險發生機率

評估發生機率時應考量各別風險事件的特性，如：作業頻率、過去失誤經驗、現在管控制度等，以決定各別風險發生的機率。本公司之風險發生頻率分級如下：

定義	描述
經常發生	事件經常發生，例如：每月至少發生一次
很有可能發生	事件在大多數情況下會發生，例如：每季至少發生一次
有可能發生	事件一般於疏忽時會發生，例如：每年至少發生一次
不太可能發生	事件發生的機會很少，例如：每三年至少發生一次
極不可能發生	事件發生之機會極不可能，例如：在未來三年內不會發生

c. 確認總風險之評級

依據風險的後果嚴重度及風險發生的機率，製作出風險矩陣圖，以決定風險評級。本公司風險評級為四個等級，如下圖所示：

風險後果嚴重度 風險發生機率	風險後果嚴重度				
	極輕微	輕微	中等	重大	極為重大
經常性發生	S	S	H	H	H
很有可能發生	M	S	S	H	H
有可能發生	L	M	S	H	H
不太可能發生	L	L	M	S	H
極不可能發生	L	L	M	S	S

備註：H: 高風險 High risk, S: 偏高風險 Slightly high risk, M: 中度風險 Medium risk, L: 低風險 Low risk.

d. 本公司應定期覆核風險的後果嚴重度以及風險發生的機率，若有必要，應予以修訂，以符合內、外部議題所需。

B. 風險量化指標

當辨識出的風險項目利用「風險後果嚴重度與機率評估法」難以明

確或及時評估其後果嚴重度與機率時，將導致總風險評級偏差或無法呈現，削減風險管理效能。為強化風險管理之實用性及時效性，本公司亦採用「風險量化指標法」進行風險評級。

依據本公司過去營運經驗及專家建議，為個別風險項目定義其指標及指數，並衡定指數對應之風險評級；定義完成後，提報風險管理執行委員會核准後使用。例如：人才流失風險的指標為員工離職率，依據過去經驗及專家建議，衡訂離職率 20% 為高風險、離職率 15% 為偏高風險、離職率 10% 為中度風險、離職率 5% 為低風險。

#### 5.2.4 風險因應及處置

各單位應依循下列風險管控方式擬訂行動措施：

- A. 終止風險：藉由停止執行整體營運活動以終止風險；
- B. 處理風險：藉由採取相關行動，例如：增加控制，以降低風險之後果嚴重度或發生機率；
- C. 容忍風險：容忍風險而未採取任何行動；
- D. 轉移風險：藉由將風險相關活動外包與第三人或為該風險相關活動投保以轉移風險。

各單位應視風險評級結果擬訂行動措施，各風險評級可採取的行動措施如下，若現有風險評級為高風險及偏高風險則必須發展改善計畫：

風險評級	建議行動措施
高風險	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建立作業管制程序與監督量測要求</li> <li>● 列入年度改善目標及行動計畫改善項目</li> <li>● 定期檢討目前管制措施與監督的有效性</li> <li>● 定期向風險管理委執行委員會報告風險管控情形</li> <li>● 檢視風險來源及其存在之必要性</li> </ul>
偏高風險	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建立作業管制程序與監督量測要求</li> <li>● 列入改善目標及行動計畫改善項目</li> <li>● 定期檢討目前管制措施與監督的有效性</li> </ul>
中度風險	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建立作業管制準則與監督機制</li> <li>● 監督行動措施有效性</li> </ul>
低風險	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 持續以現有制度管控，無需採取額外減輕措施</li> </ul>

#### 5.2.5 剩餘風險評估

剩餘風險為完成改善計畫後，評估仍剩餘之風險評級，評估的方法同現有風險評估方法，各單位初步判定之剩餘風險評級應作為後續處理風險之依據，對無法接受的剩餘風險，應執行進一步的改善方案。

#### 5.2.6 改善追蹤及報告

各單位應持續追蹤改善計畫之執行並定期評估改善計畫之執行成果，如果成效不佳，應該修正改善計畫；如果有效，現有風險評級應該可逐步降低。

各單位應每年執行一次風險管理流程，完成之風險檔案，經該主管確認簽核後送風險管控組，各單位應每季檢討風險行動措施辦理情形，風險管控組應檢視並向風險管理執行委員會報告風險管控成效。

### 5.3 緊急風險事件處置及管控

當發生緊急風險事件且達行動標準時，應啟動緊急風險事件管控機制。

#### 5.3.1 呈報

風險達行動標準即屬緊急風險事件，權責單位應立即呈報至所屬 BU 主管。

#### 5.3.2 成立緊急風險因應小組

權責單位應成立緊急風險因應小組處置風險，緊急風險因應小組負責主管人選應由 BU 主管建議，並經總經理核定；緊急風險因應小組負責人確定後，應按風險議題召集其他小組成員。

#### 5.3.3 因應、處置及報告

緊急風險因應小組負責主管應統籌風險事件處置及管控，緊急風險因應小組應提出及執行風險處置計畫，並依風險事件性質，至少每週、雙週或每月一次以書面報告風險最新處置情形，及視需要定期召開會議報告風險處置成效，報告對象應至總經理，並副知風險管控組；當風險經處置後已妥為控制，無影響之虞時，經報告獲同意得以解除、結案。

### 5.4 風險宣導與訓練

為提升風險認知及文化，各階管理階層應確保所屬瞭解本公司風險政策、知悉本公司風險管控相關要求，進而於日常作業中據以遵循及落實執行。

**風險管理準則**  
**Risk Management Regulations**PAGE : 11 OF 11  
DATE : 03/09/2026 REV. 1B

風險管控組每年應規劃及辦理風險宣導及/或訓練活動，以提升各級主管及全體員工的風險意識。

**5.5 風險管理報告頻率**

風險管理執行委員會應每年向董事會報告風險管理執行成效及運作情形報告。

**6.0 附則**

本風險管理準則經董事會通過後施行，修正時亦同。

