

## 中華民國人壽保險商業同業公會

### 「本國保險業氣候相關財務揭露實務手冊專案」委託研究案需求說明暨評選方式

#### 壹、背景與緣起：

金融監督管理委員會（以下簡稱金管會）於 109 年 8 月發布「綠色金融行動方案 2.0」，其具體推動內容之一包括要求金融機構依循國際金融穩定委員會（Financial Stability Board, FSB）發布的「氣候相關財務揭露建議」（Task Force on Climate-related Financial Disclosures, TCFD）揭露氣候相關資訊，此項要求旨在引導金融市場因應氣候變遷之潛在風險與掌握商機，強化我國金融業及金融市場之競爭力。希望透過金融機制引導企業及投資人重視 ESG 議題，促成投資及產業追求綠色及永續發展之良性循環。

產、壽險公會為協助業者順利辦理氣候相關揭露事宜，業籌組「產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組」研議訂定氣候相關財務揭露實務手冊（以下稱本手冊）。另，為確保與國際作法接軌，將聘專家學者協助本手冊研議相關事宜。

#### 貳、研究目標：

- 一、研議國內外氣候變遷風險管理及財務揭露之最新實務及相關作法。
- 二、編制本國保險業氣候相關財務揭露實務手冊。
- 三、協助本國保險業者逐步導入氣候相關治理、策略、風險管理與指標和目標之運作機制，與執行氣候相關財務揭露工作。

#### 參、研究內容：

配合金管會保險局公布之「保險業氣候相關財務揭露指引」（目前為「保險業氣候相關風險財務揭露應注意事項（草案）」），業者自 112 年起每年 6 月 30 日前應參考 TCFD 發布之揭露架構與補充文件以完成氣候相關財務揭露。為協助產、壽業者導入氣候相關治理、策略、風險管理與指標和目標之運作機制，本手冊應提出以下（包含但不限於）涵蓋構面之實務作法與可行選項建議：

- 一、[前言]說明本國推動氣候相關風險與機會之背景緣由，與建立此本手冊之目的。並述明本手冊之適用範圍及定位，與各保險業者氣候相關財務揭露處及頻率建議，與公司內部核准流程。
- 二、[管理範疇]進行氣候相關實體風險類型、轉型風險類型與機會類型之延伸說明，包含對保險業財務、業務、商品及資金運用可能造成之影響，前述三者（實體風險、轉型風險與機會）如何交互影響與透過傳遞管道影響財務指標與數字、及保險業者於日常營運時所面臨之各項主要風險。
- 三、[治理層面]提出非強制之數種可用於氣候相關風險與機會之治理機制，含該等機制下各治理層級之角色權責、資訊呈報機制、訓練計畫及與之連結之績效衡量制度：
  - （一）、[組織]氣候相關風險與機會之治理層級（包含董事會、委員會、與高階管理階層）其角色權責，及為能確保公司制訂各項策略、計畫時，將所辨識之氣候相

關風險與機會納入考量，並持續監督氣候相關議題之具體方法。

(二)、[資訊呈報]對於公司內部氣候風險與機會相關議題之呈報機制，包含定期及事件觸發之定義或標準、呈報範圍及層級。

(三)、[訓練計畫]公司內部各層級與氣候風險與機會相關之訓練規劃。

(四)、[績效衡量]管理階層與氣候相關風險與機會連結之績效衡量制度。

四、[策略層面]說明保險業者如何藉由評估氣候相關風險與機會帶來的實際與潛在衝擊結果，納入其對公司營運分析、策略擬定之現行流程中：

(一)、[辨識]說明如何運用氣候相關風險與機會辨識結果，進行保險業者自身營運、產品、資金運用、服務調整規畫、策略建立、及對應之財務影響評估。並納入對於策略訂定短、中、長期之期間設定考量。

(二)、[排序]說明如何排列氣候相關風險與機會之優先順序。

(三)、[情境分析與壓力測試]蒐集分析 SIF、NGFS、IAIS 等國際金融保險業情境分析資料。對於保險公司發展質化及量化情境分析或執行壓力測試時，依據業務特性選用一般情境及嚴重情境之考量。並且說明如何依據情境分析及壓力測試結果，運用於氣候相關議題包含風險與機會辨識、策略擬定及風險管理等構面之執行要點。

(四)、[策略韌性驗證]如何運用情境分析及壓力測試產出之結果，用於管理現況與策略相關擬定方案之確認，以驗證該保險業者氣候相關策略之韌性。

五、[風險管理層面]闡述保險業者如何辨識、評估及管理氣候實體風險與轉型風險之方法與對應流程：

(一)、[風險治理]建議應建立氣候相關風險政策，其政策內應包含風險胃納之設定，及內控三道防線之角色權責。

(二)、[風險辨識]宜由保險業營運特性，述明如何建立氣候相關風險辨識與重大性評估機制、流程與其考量要點。建議如何將風險辨識工作落實執行於現行日常業務運作流程中。

(三)、[風險評估]說明評估氣候相關風險於客戶層級(如個別企業)或交易對手層級或資產組合層級(如產業別、產品別等)或不同風險類別(如信用風險、市場風險、保險風險或作業風險等)，其可使用之工具與考量之重點項目(若為免費工具宜包含如何使用說明)。並述明相關資料之蒐集來源與資料取得困難之客戶、交易對手或部位處理建議。

(四)、[管理及監控程序]對於評估為氣候相關風險高之客戶、交易對手、產業或資產組合，可建議採行之行動方案、管理及監控措施與呈報程序。

六、[指標與目標層面]闡述如何選取及排序重大性資訊，以反應該保險業者於氣候相關策略與風險管理流程中，用於評估和管理氣候相關風險與機會之指標與設定目標：

(一)、[指標與目標選取]與保險業氣候相關策略及風險管理連結之指標與目標選取流

程，及重要項目考量(含國內外規範要求)。設定氣候相關策略與風險管理「目標」、評估與管理各項「指標」之技術與方式。並宜依業務別或產品別，列示國際上揭露可參考之指標與目標項目。

(二)、[管理及監控程序]述明如何管理指標與目標之機制及呈報程序。

七、[名詞解釋與縮寫]針對本手冊內文提及之名詞及縮寫，於附錄中提供完整之說明。

八、[參考文件與指標]文內參考文件、規範或國內外之指標，註明資料來源於當頁附註並進行網頁連結，並整理於本手冊附錄中。

以上之實務手冊涵蓋範圍建議，將視產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組或其各分組討論會議之保險實務導入需求增修之。

依照上述「本國保險業氣候相關財務揭露實務手冊」構面內容，產出「氣候相關財務揭露案例彙編」，分為國際保險業最佳實務揭露與基礎揭露等二個類別編撰揭露選項案例，並分析欲達成此揭露形式，於保險業者內部氣候相關機制應先具備之條件(Pre-request Conditions)。

#### 肆、交付品項及交付日

交付品項	交付日	正式版驗收者
<p>召開四場有關研訂本手冊之專案內部訓練並提供內部訓練簡報檔及影音錄製檔。</p> <p>上述四場內部訓練須於決標日起 2 個月內完成且其內容涵蓋以下議題：</p> <p>(1)「國際氣候變遷風險管理發展趨勢」。</p> <p>(2)「國內金融機構(含保險業)氣候相關財務揭露報告案例解析」。</p> <p>(3)「國際金融機構(含保險業)氣候相關財務揭露報告實務案例」。</p>	<p>每場內部訓練後 14 日內需提交內部訓練簡報檔及影音錄製檔。</p> <p>註： 公會將產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組的審查意見送交廠商後，廠商應於 30 日內完成修改、校對及補充，並提送正式版。</p>	<p>產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組</p>
<p>產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組：</p> <p>1. 會議進度紀錄(包含但不限於每次廠商呈報產出後 7 日內，就其內容提供會議重點文字紀錄、會中專案小組成員所提之問題、建議或要求紀錄及廠商於會議中之答覆紀錄)。</p> <p>2. 每次廠商呈報新版的「本國保險業氣候相關財務揭露實務手冊」及「氣候相關財務揭露案例彙編」時，須提供</p>	<p>1. 每次廠商呈報後 7 日內。</p> <p>2. 每次廠商呈報新版時。</p>	<p>秘書處</p>

<p>和前版內容的修訂對照表。</p>	<p>註： 1. 每月召開產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組會議(自 111 年 1 月開始)：廠商呈報專案產出。 2. 公會將產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組的審查意見送交廠商後，廠商應於 7 日內完成修改、校對及補充，並提送正式版。</p>	
<p>產出「本國保險業氣候相關財務揭露實務手冊」及「氣候相關財務揭露案例彙編」。</p>	<p>期中報告日(111/9 月底前)前 7 日。  註： 公會將產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組的審查意見送交廠商後，廠商應於 30 日內完成修改、校對及補充，並提送正式版。(111/11 月完成「本國保險業氣候相關財務揭露實務手冊」正式版、「氣候相關財務揭露案例彙編」正式版)</p>	<p>產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組</p>
<p>保險業氣候相關風險與機會辨識及評估重大性的問卷及工具，以及其操作步驟與相關使用說明。</p>	<p>期末報告日(112/2 月底前)前 7 日。  註： 公會將產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組的審查意見送交廠商後，廠商應於 30 日內完成修改、校對及補充，並提送正式版。</p>	<p>產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組</p>
<p>產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組會</p>	<p>Q&amp;A:分期中報告日前 7</p>	<p>產、壽險 TCFD 實</p>

<p>議與其各分組會議之重要議題討論彙整 Q&amp;A。</p>	<p>日及期末報告日前 7 日，共兩次交付。</p> <p>註： 公會將產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組的審查意見送交廠商後，廠商應於 30 日內完成修改、校對及補充，並提送正式版。</p>	<p>務手冊訂定專案小組</p>
<p>召開三場研討會或宣導會議並於提供研討會或宣導會議之簡報檔、Q&amp;A 彙整及影音錄製檔。(將視疫情狀況，符合中央流行疫情指揮中心集會活動要求，採實體會議或線上會議。若採實體會議(每場場地需容納至少 150 人)，研討會場地、講師、議事服務、報名、器材等相關費用由廠商負責)</p> <p>上述三場研討會或宣導會議須於 111 年 12 月到 112 年 3 月底前完成，且其內容涵蓋以下議題：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 國內外氣候變遷風險管理及財務揭露之最新實務及相關作法。</li> <li>(2) 本國保險業氣候相關財務揭露實務手冊涵蓋要點。</li> <li>(3) 國際金融機構逐步導入氣候相關治理、策略、風險管理與指標和目標之運作機制與執行財務揭露工作之相關因應措施方向。</li> </ol>	<p>每場研討會或宣導會議後 14 日內需提交報簡報檔、Q&amp;A 彙整及影音錄製檔。</p> <p>註： 公會將產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組的審查意見送交廠商後，廠商應於 30 日內完成修改、校對及補充，並提送正式版。</p>	<p>產、壽險 TCFD 實務手冊訂定專案小組</p>

伍、廠商研究團隊資格條件：

- 一、氣候變遷、企業永續發展、保險或風險管理相關諮詢機構、研究機構、團體或國內外各大專院校相關研究團體等。
- 二、具保險業氣候相關財務揭露實務手冊編制之同類型專案經驗或專案服務項目尤佳。

陸、委託研究案期間、交付品項提送方式:詳閱契約書第三、五條。

柒、預算金額:訂底價、但不公告底價。

## 捌、廠商服務建議書：

- 一、廠商提供服務建議書為 1 式 30 份，並附電子檔光碟 1 份，前開服務建議書其中 1 份須於封面及側面加蓋公司及負責人印鑑章。服務建議書於交付後，所有權應歸本會所有。
- 二、服務建議書需根據本委託研究案需求說明暨評選方式內容詳加規劃，且服務建議書所提之所有說明及內容，均屬本委託研究案契約一部分，其效力等同於投標須知及本委託研究案契約書。

(一) 服務建議書內容請依下列架構撰寫，如有補充或建議可另闢章節描述說明：

1. 概述：
  - (1). 目的
  - (2). 專案範圍
2. 專案概述：
  - (1). 專案名稱
  - (2). 專案目標
  - (3). 專案時程
3. 專案需求建議說明
  - (1). 整體規劃與階段執行方針
  - (2). 交付品項及交付日
  - (3). 工作時程與各階段重要查核要點
  - (4). 研究經費成本分析(包含但不限於預估報價金額)
  - (5). 就不可抗拒之因素(例如疫情)造成研究進度大幅落後之備案計畫/補救計畫(Contingent Plan)
  - (6). 四場有關研訂本手冊之專案內部訓練之執行方式、訓練地點、訓練時數、課程大綱、講師安排等
4. 專案管理建議
  - (1). 專案管理計畫
  - (2). 廠商團隊相關專案之實績
  - (3). 專案主持人/負責人名稱、研究團隊主要成員、學經歷如有相關證明文件請一併附上及研究人力配置(包含但不限於在地及海外支援度)
5. 其他
6. 附錄

(二) 服務建議書製作及裝訂建議：

1. 用紙：使用 A4 尺寸紙張並以雙面列印、字體以 14 點為原則；頁數建議不超過 250 頁(含附件)。
2. 繕打方式：除圖表、型錄外，由左至右橫式繕打。
3. 裝釘方式：文件應編目錄，每頁頁尾加註頁碼，加裝封面，封面上註明本專案名稱及投標廠商名稱，裝訂線在左側，裝釘成冊。
4. 項目編號建議如下：

第壹章、

一、

(一)

1.

(1).

玖、評選方式:

一、投標廠商資格審查:

開標時，先開啟「證件封」審查廠商資格文件，並檢查是否檢具廠商服務建議書，經審查無法通過者，不得參加後續之評選及議價程序。

二、評選事宜:

經審查合格者，其服務建議書提交本會採購評選委員會辦理評選作業。

(一)、評選辦法:

本案依據「政府採購法」辦理，本會於收受投標文件後，進行廠商資格文件審查，符合條件之廠商方可參與評選。合格廠商透過書面及簡報答詢方式，簡報及展示共計限時40分鐘，廠商答詢時間以20分鐘為原則(採統問統答，惟評委會召集人可視情況延長之)，經評選委員依評選標準評分選出優勝廠商。

(二)、評選標準:

本案就廠商所提出服務建議書之內容，針對其經驗與能力，依下列評選構面及配分表予以評分。

構面	重點內容	配分
1. 廠商公司專業度及支援能力	1. 廠商具同類型專案經驗或專案服務項目	30分
	2. 跨國專家資源之取得能力	
	3. 執行本案投入的廠商人數、在地支援度、學經歷及氣候相關專案實績	
2. 專案整體規畫	1. 廠商研究內容規劃與交付品項於專案涵蓋之完整性	35分
	2. 廠商提案內容品質、完整性、問題解決能力與可執行性	
	3. 可提供中文之專案諮詢	

	溝通及完整交付品項	
	4. 可視主管機關要求進行專案內容彈性調整	
3. 專案管理能力	1. 專案時程是否符合需求 2. 專案規畫與產出品質控管之完備性	15 分
4. 專案報價金額	報價金額之合理性	10 分
5. 簡報及答詢	廠商溝通及表達能力	10 分

(三)、優勝廠商評定方式：序位法

1. 各評選委員依評選構面及配分表，填寫個別廠商得分數，並計算個別廠商之總得分，若廠商經過半數出席評選委員評分未達 70 分者不得列為優勝廠商及決標對象。若所有廠商經過半數出席評選委員評分均未達 70 分時，則優勝廠商從缺並廢標。
2. 各評選委員就個別廠商之總得分高低轉換為序位後(總分最高者序位為 1，總分次高者序位為 2...)，由祕書處合計各廠商之序位得分，以合計值最低者為總序位第 1 名、次低者為總序位第 2 名…。
3. 符合需要之廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，依總序位名次議價方式辦理。如符合需要廠商之總序位名次相同者，依評選構面及配分表中「專案整體規畫」之總得分高者優先辦理議價。

壹拾、其他規定：口頭及書面報告須以中文為之。