



文件編號：	IWI-I0042				制定單位：	管理部
修訂日期：	2024/12/19	2025/12/18			制定日期：	2024/12/19
版次：	1.0	1.1			頁數：	1 of 3

1.0 訂定目的與依據：

為落實並推動永續發展目標，並強化永續治理，爰依「上市上櫃公司治理實務守則」第27條第3項及上市上櫃公司永續發展實務守則第9條第1項，設置永續發展委員會，並訂定本委員會組織規程，以資遵循。

2.0 適用範圍：

本委員會之人數、任期、職權、議事規則及行使職權時公司應提供之資源等事項，除法令或章程另有規定者外，悉依本組織規程之規定。

3.0 委員會之組成：

3.1 本委員會為本公司永續發展主要決策與推動單位，本委員會成員人數不得少於三人，由董事會決議委任之，委員會成員資格應具備企業永續專業知識與能力，且至少一名董事參與督導。本委員會之召集人由本公司董事長擔任。

3.2 本委員會得視公司規模大小、產業性質或其他健全永續發展管理之情形，或具相當職務之人得視各部門永續發展業務之需求，組成跨部門小組，執行永續發展事務。

3.3 本委員會成員任期以配合董事會之任期為原則，得連選得連任。本委員會之成員因故解任，致人數不足三人者，應於最近一次董事會補行委任之。

3.4 本委員會決議事項之執行單位最高主管為本公司董事長。

4.0 職權範圍：

4.1 本委員會成員應以善良管理人之注意義務，忠實履行下列職權，並對董事會負責，並將所提建議提交董事會討論：

4.1.1 「創為精密材料股份有限公司永續發展實務守則」等規章辦法之審閱。

4.1.2 永續發展年度計畫及策略方向之訂定，包括永續報告書之審閱。

4.1.3 企業永續發展專案及活動計畫之訂定、執行成效之追蹤與檢討。

4.1.4 其他經董事會決議指示本委員會應辦理之事項。

4.2 本委員會之決議事項應由執行單位最高主管統籌管理本公司各相關單位負責辦理後，提報董事會。

4.3 本委員會其執行成果，並經本委員會討論後提報董事會。

5.0 會議召集：

5.1 本委員會應至少每年召開一次，並得視需要隨時召開會議。



文件編號：	IWI-I0042				制定單位：	管理部
修訂日期：	2024/12/19	2025/12/18			制定日期：	2024/12/19
版次：	1.0	1.1			頁數：	2 of 3

5.2 本委員會之召集，除有緊急情事外，應於七日前通知委員會成員，並載明召集事由；通知形式得以書面、傳真、電子方式為之。

5.3 召集人請假或因故不能召集會，由其指定委員會之其他委員代理之；該召集人未指定代理人者，由委員會之其他成員推舉一人代理之。

6.0 會議議程：

6.1 本委員會議程由召集人訂定，其他成員亦得提出議案供委員會討論，會議議程應事先提供予委員會成員。

6.2 本委員會召開時，應設置簽名簿供出席成員簽到，並供查考。

6.3 本委員會之成員應親自出席委員會，如以視訊參與會議者，視為親自出席。

6.4 本委員會成員，不能親自出席，得委託其他成員代理出席，應於每次出具委託書且列舉召集事由之授權範圍；本項代理人，以一人之委託為限。

7.0 決議方法：

7.1 本委員會為決議時，應由全體成員二分之一以上同意。表決時如經委員會主席徵詢無異議者，視為通過，其效力與投票表決同。表決之結果，應當場報告，並作成紀錄。

7.2 本委員會之議事，應作成議事錄，議事錄應詳實記載下列事項：

7.2.1 會議屆次及時間地點

7.2.2 主席之姓名

7.2.3 成員出席狀況，包括出席、請假、及缺席者之姓名與人數

7.2.4 列席者之姓名及職稱

7.2.5 記錄者之姓名

7.2.6 報告事項

7.2.7 討論事項：各議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見

7.2.8 臨時動議：提案人姓名、議案之決議方法與結果、委員會之成員、專家及其他人員發言摘要、反對或保留意見。

7.2.9 其他應記載事項。本委員會之決議事項，如成員有反對或保留意見且有紀錄或書面聲明者，應於議事錄載明。本委員會簽到簿為議事錄之一部分。以視訊會議召開者，其視訊影音資料亦為議事錄之一部分。

7.3 議事錄須由會議主席及記錄人員簽名或蓋章，於會後二十日內分送委員會成員。議事錄之製作及分發，得以電子方式為之。議事錄應列入公司重要檔案，於本公司存續期間妥善保存。



文件編號：	IWI-I0042				制定單位：	管理部
修訂日期：	2024/12/19	2025/12/18			制定日期：	2024/12/19
版次：	1.0	1.1			頁數：	3 of 3

8.0 決議之迴避：

- 8.1 本委員會之成員對於會議事項，與其自身有利害關係，應說明其利害關係之重要內容，如有害於本公司利益之虞時，不得加入討論及表決，且討論及表決時應予迴避，並不得代理其他成員行使其表決權。
- 8.2 本委員會成員之配偶或二親等內血親，就前項會議之事項有利害關係者，視為成員就該事項有自身利害關係。
- 8.3 因第一項規定，致委員會無法決議者，應向董事會報告，並提報董事會為決議。

9.0 會議決議之辦理：

經本委員會決議之事項，其相關執行工作，得授權召集人、委員會其他成員或執行單位最高主管續行辦理，並於執行期間向委員會為書面報告，必要時應於下一次會議提報委員會追認或報告。

10.0 行使職權公司提供之資源：

- 10.1 本委員會召開，必要時得請董事、公司相關部門經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席會議並提供相關必要之資訊。
- 10.2 本委員會得經決議，委任律師、會計師或其他專業人員，就行使職權有關之事項為必要之查核或提供諮詢，其相關費用由公司負擔。

11.0 附件：無

12.0 本規程之施行及修訂：

本作業程序經審計委員會審議後送董事會通過後實施，修正時亦同。