

安美得生醫股份有限公司功能性委員會績效評估自評問卷

年度：114

評估項目	評估結果	備註
A. 對公司營運之參與程度		
1. 各委員平均實際出席功能性委員會情形（不含委託出席）良好 (例如：出席率達 80%者為 3 中等)	1 2 3 4 (5)	
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 (5)	
3. 各委員都在功能性委員會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 (5)	
4. 各功能性委員會有定期召開會議	1 2 3 4 (5)	
B. 功能性委員會職責認知		
5. 功能性委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 (5)	
6. 功能性委員會能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險	1 2 3 4 (5)	
7. 功能性委員會能適時且專業客觀的提出建議提交董事會討論，以供董事會決策參考	1 2 3 4 (5)	
8. 審計委員會與簽證會計師已進行充分溝通及交流 (如遇有會計新公報實施或財報有重大調整事項時，需開會討論)	1 2 3 4 (5)	
9. 審計委員會有定期評估聘任會計師之獨立性及適任性	1 2 3 4 (5)	
10. 薪資報酬委員會有訂定並定期檢討董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。 (董事及經理人薪資報酬之決定不宜與財務績效表現重大悖離)	1 2 3 4 5	不適用
11. 薪資報酬委員會有定期檢討公司董事績效評估標準且提交董事會通過，並依據績效評估結果訂定董事薪資報酬	1 2 3 4 5	不適用
C. 提升功能性委員會決策品質		

評估項目	評估結果	備註
12. 公司提供予功能性委員會的資訊完整、及時，且具一定品質，使功能性委員會能夠順利履行其職責。必要時有請相關經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席	1 2 3 4 (5)	
13. 功能性委員會討論的時間充分	1 2 3 4 (5)	
14. 公司提交到功能性委員會決議的討論議案適當	1 2 3 4 (5)	
15. 相關議案若遇有需成員利益迴避者，該委員已確實予以迴避，並作成會議紀錄 (審計委員會或薪酬委員會之成員就涉及自身有利害關係之議案時，應確實說明其利害關係之重要內容，且如有害於公司利益之虞時，討論及表決時應予迴避，且不得代理其他成員行使其表決權)	1 2 3 4 (5)	
16. 功能性委員會之會議紀錄適當地記錄討論內容，以及適當的記錄個人或集體的保留意見或關切	1 2 3 4 (5)	
17. 各項功能性委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 (5)	
18. 各功能性委員會有定期且有效率的執行績效評估	1 2 3 4 (5)	
D. 功能性委員會組成及成員選任		
19. 功能性委員會的成員組成適當並已具備決策過程所需專業	1 2 3 4 (5)	
20. 功能性委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性	1 2 3 4 (5)	
21. 功能性委員會成員之選任案係依公司實際需求，充分考量董事成員之各項技能、知識和經歷範疇，並將功能性委員會績效評估結果納入考量	1 2 3 4 (5)	
E. 內部控制		
22. 審計委員會能有效的評估與監督各項內部控制制度及風險管理的有效性	1 2 3 4 (5)	
23. 審計委員會通過之內部控制制度有包含五大要素/原則，且涵蓋所有營運活動及交易循環之控制作業	1 2 3 4 (5)	

評估項目	評估結果	備註
24. 審計委員會對公司會計制度、財務狀況與財務報告、稽核報告及其追蹤情形予以了解及監督	1 2 3 4 ⑤	
其他補充說明 (例如對功能性委員會運作之改善建議等)	<p>所有委員皆已於會前詳細閱讀議案內容、提問及溝通,會中或會後提出改善建議並與管理團隊充分溝通,善盡獨董職責。 本委員會運作成效十分良好。</p>	
綜合評語	<p>(由召集人評核)</p> <p>王育 監 1/6</p>	

註1：各項指標評估結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

註2：評估期間為受評年度自一月一日至十二月三十一日止。

註3：執行評估期間，應於次一年度最近一次召開之董事會前完成。

註4：評估結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。評估等級原則說明如下：

數字1：極差(非常不同意)；數字2：差(不同意)；數字3：中等(普通)；數字4：優(同意)；數字5：極優(非常同意)。

安美得生醫股份有限公司功能性委員會績效評估自評問卷

年度：114

評估項目	評估結果	備註
A. 對公司營運之參與程度		
1. 各委員平均實際出席功能性委員會情形（不含委託出席）良好 (例如：出席率達 80%者為 3 中等)	1 2 3 4 5	薪酬委員會全體委員出席率達 100%。
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 5	所有委員均有提前收到並能在會前詳閱會議資料，並提前準備質詢與建議。
3. 各委員都在功能性委員會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 5	三位委員各具有不同的背景（財務、法律、組織發展與人力資源），形成專業互補模式，多維度交流討論，確保決策全面性。
4. 各功能性委員會有定期召開會議	1 2 3 4 5	按年度規劃 100%執行。
B. 功能性委員會職責認知		
5. 功能性委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 5	清晰劃分薪酬委員會對經理人薪資的核議權責。
6. 功能性委員會能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險	1 2 3 4 5	如：監督高階主管交通津貼顯著高於市場，要求補充合理性依據。
7. 功能性委員會能適時且專業客觀的提出建議提交董事會討論，以供董事會決策參考	1 2 3 4 5	如：針對 115 年度薪酬激勵調整方案，為董事會決策提供支撐。
8. 審計委員會與簽證會計師已進行充分溝通及交流 (如遇有會計新公報實施或財報有重大調整事項時，需開會討論)	1 2 3 4 5	(薪酬委員會不涉及)
9. 審計委員會有定期評估聘任會計師之獨立性及適任性	1 2 3 4 5	(薪酬委員會不涉及)

評估項目	評估結果	備註
10. 薪資報酬委員會有訂定並定期檢討董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。(董事及經理人薪資報酬之決定不宜與財務績效表現重大悖離)	1 2 3 4 5	主動檢討 114 年酬勞下調合理性，避免與財務績效表現悖離。
11. 薪資報酬委員會有定期檢討公司董事績效評估標準且提交董事會通過，並依據績效評估結果訂定董事薪資報酬	1 2 3 4 5	提出董事酬勞應與履職績效（如參會率、決策貢獻）掛鉤。
C. 提升功能性委員會決策品質		
12. 公司提供予功能性委員會的資訊完整、及時，且具有一定品質，使功能性委員會能夠順利履行其職責。必要時有請相關經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席	1 2 3 4 5	對於薪酬相關重大議題的討論，有邀請 HR 主管列席說明。未來可再視必要性邀請外部專家列席提供多元視角意見。
13. 功能性委員會討論的時間充分	1 2 3 4 5	已有根據議題重要性與複雜度保留不少於 1 小時的討論時間，確保每位委員充分表達意見。
14. 公司提交到功能性委員會決議的討論議案適當	1 2 3 4 5	每次會前皆已由 HR 主管提交議案與相關資料，並說明提交議案均與公司重要運營的相關性。
15. 相關議案若遇有需成員利益迴避者，該委員已確實予以迴避，並作成會議紀錄 (審計委員會或薪酬委員會之成員就涉及自身有利害關係之議案時，應確實說明其利害關係之重要內容，且如有害於公司利益之虞時，討論及表決時應予迴避，且不得代理其他成員行使其表決權)	1 2 3 4 5	已嚴格遵守迴避原則。
16. 功能性委員會之會議紀錄適當地記錄討論內容，以及適當的記錄個人或集體的保留意見或關切	1 2 3 4 5	已針對多個內控辦法提出多項修訂建議，並保留記錄，由稽核部門協助追蹤。
17. 各項功能性委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 5	已由稽核室協助跟進，每月向委員會提交追蹤報告，對未按時完成的事項分析原因、督促整改。

評估項目	評估結果	備註
18. 各功能性委員會有定期且有效率的執行績效評估	1 2 3 4 5	本次自評即為績效評估落實之體現。
D. 功能性委員會組成及成員選任		
19. 功能性委員會的成員組成適當並已具備決策過程所需專業	1 2 3 4 5	薪酬委員會委員結合法律、財務及組織管理背景，具備全方位決策專業。
20. 功能性委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性	1 2 3 4 5	嚴格維持獨立性；未接獲內部人檢舉且未有損害獨立性之情事。
21. 功能性委員會成員之選任案係依公司實際需求，充分考量董事成員之各項技能、知識和經歷範疇，並將功能性委員會績效評估結果納入考量	1 2 3 4 5	選任過程充分考慮獨立董事之專業性、對行業的洞察力等勝任力。
E. 內部控制		
22. 審計委員會能有效的評估與監督各項內部控制制度及風險管理的有效性	1 2 3 4 5	(薪酬委員會不涉及)
23. 審計委員會通過之內部控制制度有包含五大要素/原則，且涵蓋所有營運活動及交易循環之控制作業	1 2 3 4 5	(薪酬委員會不涉及)
24. 審計委員會對公司會計制度、財務狀況與財務報告、稽核報告及其追蹤情形予以了解及監督	1 2 3 4 5	(薪酬委員會不涉及)
其他補充說明 (例如對功能性委員會運作之改善建議等)	無	
綜合評語	<p>1. 自評總結：作為薪酬委員會召集人，本人確保運作透明且全體委員 114 年出席率達 100%。落實市場數據對標以確保薪酬公允，並推動經理人獎酬與個人、公司之績效、ESG 聯動。針對年度員工酬勞、董事酬勞提撥比例及人才競爭力提出質詢，協助公司完善能激勵人才並落實戰略目標的薪酬體系。</p> <p>2. 對公司建議：未來可再針對關鍵策略職務研擬更具差異化與競爭力的激勵方案，以支持公司 2026-2028 的戰略轉型。</p>	

註 1：各項指標評估結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

註 2：評估期間為受評年度自一月一日至十二月三十一日止。

註3：執行評估期間，應於次一年度最近一次召開之董事會前完成。

註4：評估結果分為5個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。評估等級原則說明如下：

數字1：極差(非常不同意)；數字2：差(不同意)；數字3：中等(普通)；數字4：優(同意)；數字5：極優(非常同意)。

薪酬委员会召集人： 許清儀 (簽章及填表日期)

填表日期：2026-01-15

安美得生醫股份有限公司功能性委員會績效評估自評問卷

年度：114

評估項目	評估結果	備註
A. 對公司營運之參與程度		
1. 各委員平均實際出席功能性委員會情形（不含委託出席）良好 （例如：出席率達 80%者為 3 中等）	1 2 3 4 (5)	全體委員於本年度永續發展委員會出席率 100%
2. 委員於會議前有事先閱讀及瞭解會議資料	1 2 3 4 (5)	委員事前均詳細閱讀會議資料並提出建議。公司發表永續報告書前，委員也均會詳閱永續報告書
3. 各委員都在功能性委員會上做出有效的貢獻	1 2 3 4 (5)	委員事前均詳細閱讀會議資料並提出建議。
4. 各功能性委員會有定期召開會議	1 2 3 4 (5)	永續發展委員會於 114 年度 3/7 開始進行第一次會議，本年度共召開三次會議並於會議中通過 113 年度永續計畫書
B. 功能性委員會職責認知		
5. 功能性委員會的各項職權範圍明確且恰當	1 2 3 4 (5)	委員會職權範圍清晰明確
6. 功能性委員會能確實評估、監督公司存在或潛在之各種風險	1 2 3 4 (5)	永續發展委員會對公司提出之年度發展計畫，委員均會確實審閱並評估潛在風險與執行成效
7. 功能性委員會能適時且專業客觀的提出建議提交董事會討論，以供董事會決策參考	1 2 3 4 (5)	永續發展委員會對公司提出之短中長期 ESG 發展目標與項目均會提出建議，並於會議中討論對公司治理評鑑的建議
8. 審計委員會與簽證會計師已進行充分溝通及交流 （如遇有會計新公報實施或財報有重大調整事項時，需開會討論）	1 2 3 4 5	不適用

評估項目	評估結果	備註
9. 審計委員會有定期評估聘任會計師之獨立性及適任性	1 2 3 4 5	不適用
10. 薪資報酬委員會有訂定並定期檢討董事及經理人績效評估與薪資報酬之政策、制度、標準與結構。(董事及經理人薪資報酬之決定不宜與財務績效表現重大悖離)	1 2 3 4 5	不適用
11. 薪資報酬委員會有定期檢討公司董事績效評估標準且提交董事會通過，並依據績效評估結果訂定董事薪資報酬	1 2 3 4 5	不適用
C. 提升功能性委員會決策品質		
12. 公司提供予功能性委員會的資訊完整、及時，且具一定品質，使功能性委員會能夠順利履行其職責。必要時有請相關經理人員、內部稽核人員、會計師、法律顧問或其他人員列席	1 2 3 4 (5)	公司由永續發展小組擬定永續發展計畫並均會請執行主管列席報告，內容有需補充說明的部分都能清晰回覆
13. 功能性委員會討論的時間充分	1 2 3 4 (5)	本年度每次委員會均有充足討論的時間回覆委員的提問
14. 公司提交到功能性委員會決議的討論議案適當	1 2 3 4 (5)	公司提交永續發展委員會的議案均合宜適當，並逐步使法規更為完備，包含於本年度通過『環境保護與節能減碳管理辦法』及『永續資訊管理辦法』
15. 相關議案若遇有需成員利益迴避者，該委員已確實予以迴避，並作成會議紀錄 (審計委員會或薪酬委員會之成員就涉及自身有利害關係之議案時，應確實說明其利害關係之重要內容，且如有害於公司利益之虞時，討論及表決時應予迴避，且不得代理其他成員行使其表決權)	1 2 3 4 (5)	本年度永續發展委員會無涉及利益迴避案件
16. 功能性委員會之會議紀錄適當地記錄討論內容，以及適當的記錄個人或集體的保留意見或關切	1 2 3 4 (5)	本年度永續發展委員會議案均無涉及個人或集體的保留意見
17. 各項功能性委員會會議決議，有適當的執行後續追蹤	1 2 3 4 (5)	根據委員會決議，公司會確實報告執行後續與ESG執行情形

評估項目	評估結果	備註
18. 各功能性委員會有定期且有效率的執行績效評估	1 2 3 4 (5)	委員會有確實進行績效評估
D. 功能性委員會組成及成員選任		
19. 功能性委員會的成員組成適當並已具備決策過程所需專業	1 2 3 4 (5)	永續發展委員會由全體獨立董事成員擔任，獨立董事具備各種專業背景可提供決策建議
20. 功能性委員會成員於任職期間內確實維持其獨立性	1 2 3 4 (5)	永續發展委員會由全體獨立董事成員擔任，確實維持獨立性
21. 功能性委員會成員之選任案係依公司實際需求，充分考量董事成員之各項技能、知識和經歷範疇，並將功能性委員會績效評估結果納入考量	1 2 3 4 (5)	永續發展委員會由全體獨立董事成員擔任，四位獨立董事具備法律、會計、商業與臨床試驗及學術等專業背景，涵蓋的知識與經歷可提供多元且完整的多方面建議
E. 內部控制		
22. 審計委員會能有效的評估與監督各項內部控制制度及風險管理的有效性	1 2 3 4 5	不適用
23. 審計委員會通過之內部控制制度有包含五大要素/原則，且涵蓋所有營運活動及交易循環之控制作業	1 2 3 4 5	不適用
24. 審計委員會對公司會計制度、財務狀況與財務報告、稽核報告及其追蹤情形予以了解及監督	1 2 3 4 5	不適用
其他補充說明 (例如對功能性委員會運作之改善建議等)	永續發展委員會於 114 年 3 月 7 日開始進行第一屆第一次會議，公司也於第一年度逐步齊備相關法規包含『環境保護與節能減碳管理辦法』及『永續資訊管理辦法』。為使委員能對永續相關法規有更清晰的了解並提升公司治理評鑑績效，將會鼓勵委員與公司治理高層人員積極參與永續發展基礎能力測驗。	
綜合評語	(由召集人評核) 永續發展委員會由全體獨立董事擔任，具備獨立性與多元專業	

評估項目	評估結果	備註
	性，公司治理階層均積極投入 ESG 發展與永續報告書的撰寫編修，公司也積極邀請委員會成員參與 ESG 活動以共同身體力行，委員會具完整功能並有助於公司永續發展。	

註1：各項指標評估結果評分無法充分表達，可於備註欄位說明。

註2：評估期間為受評年度自一月一日至十二月三十一日止。

註3：執行評估期間，應於次一年度最近一次召開之董事會前完成。

註4：評估結果分為 5 個等級之方式呈現，公司亦可視情況，修改評估結果設計方式。評估等級原則說明如下：

數字 1：極差(非常不同意)；數字 2：差(不同意)；數字 3：中等(普通)；數字 4：優(同意)；數字 5：極優(非常同意)。

李亦琪 2026.1.7.