

附表二之一直播衛星事業及境外直播衛星事業營運計畫摘要表

申請人名稱：		
申請經營之系統服務名稱：		
審查項目		營運計畫 書表頁次
一、基本資料	(一)使用衛星相關資料。	
	(二)開播時程。	
	(三)業務推廣計畫。(請以百字內簡述)	
	(四)與衛星頻道節目供應事業之爭議處理機制。(請以百字內簡述)	
	(五)技術發展計畫。	
	(六)資訊公開措施規畫：客服管道、與訂戶訂定之書面契約範本、訂戶付費資訊、所載頻道及其簡介。(請以百字內簡述)	
	(七)檢附資料：公司/分公司相關證明文件、衛星廣播電視事業切結書。	
二、審查項目	(一)市場定位與頻道	1、市場定位
		(1)經營理念及特色。(請以百字內簡述)

規畫		(2)檢附市場調查資料，說明目標觀眾與需求分析。 (請以百字內簡述)																	
	2、頻道規畫與類型安排	<p>(1)頻道屬性區塊化編排策略：說明所載頻道之區塊化編排策略與特色。(請以百字內簡述)</p> <p>(2)頻道類型編排策略：本國頻道/境外頻道數、套餐組合/單點頻道規畫等。 本國頻道數：_____ 個；境外頻道數：_____ 個 套餐組合規畫： 單點頻道規畫：</p> <p>(3)頻道總數與購物頻道數之比例。 購物頻道數：_____ 個/頻道總數：_____ 個 比例：_____ % (依本法第二十四條規定，應低於 10%)</p> <p>(4)預定頻道表及各頻道簡介。</p>																	
(二)內部控管機制	1、內部控管組織之名稱與運作說明。 名稱：_____ 運作說明：(請以百字內簡述)	2、品管人員數量、組織編制與職掌： <table border="1" data-bbox="467 1489 1225 1814"> <thead> <tr> <th>專/兼職</th> <th>姓名</th> <th>職稱</th> <th>是否與其他頻道共用</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>專職</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>是，與_____共用 <input type="checkbox"/>否</td> </tr> <tr> <td>兼職</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/>是，與_____共用 <input type="checkbox"/>否</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td colspan="2">共_____人</td> <td>專職:_____人 兼職:_____人</td> </tr> </tbody> </table>	專/兼職	姓名	職稱	是否與其他頻道共用	專職			<input type="checkbox"/> 是，與_____共用 <input type="checkbox"/> 否	兼職			<input type="checkbox"/> 是，與_____共用 <input type="checkbox"/> 否	合計	共_____人		專職:_____人 兼職:_____人	
專/兼職	姓名	職稱	是否與其他頻道共用																
專職			<input type="checkbox"/> 是，與_____共用 <input type="checkbox"/> 否																
兼職			<input type="checkbox"/> 是，與_____共用 <input type="checkbox"/> 否																
合計	共_____人		專職:_____人 兼職:_____人																
		3、品管作業流程與機制(包含親子鎖規畫)。																	
		4、節目與廣告審核規範。																	

(三)財務規畫與收費基準	1、財務報表及財務規畫狀況： (1)檢附過去3年經會計師查核簽證之財務報表(如設立未滿3年，應檢附各年之報表；最近1年尚未經會計師簽證者應檢附公司自結報表替代)，但經主管機關同意免附會計師查核簽證者得以自結報表代之。 (2)提供未來3年對公司營運狀況之財務規畫。第1年合理預估之財務規劃，包含預估財務狀況表和預估綜合損益表，且應特別敘明「直播衛星事業」之預期營業收入/支出細項(至少應包含頻道購買、設備購買、人事費用、不動產租賃等支出費用)及其估算方式，另未來2至3年僅須載明概略之構想。																
	2、收費基準及其計算方式：(請以百字內簡述)																
	3、訂戶繳費方式、退費方式、欠費處理、優惠措施、斷訊補償等(附契約範本)。(請以百字內簡述)																
(四)公司組織與人員訓練	1、各部門人員編制與職掌。																
	2、主要經營者(公司負責人、專業經理人、各部門主管等)學經歷介紹： <table border="1" data-bbox="459 1339 1220 1590"> <thead> <tr> <th>職稱</th> <th>姓名</th> <th>學經歷介紹</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>負責人</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>總經理</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○○部門主管</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>○○部門主管</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	職稱	姓名	學經歷介紹	負責人			總經理			○○部門主管			○○部門主管			
	職稱	姓名	學經歷介紹														
負責人																	
總經理																	
○○部門主管																	
○○部門主管																	
3、員工權益之制度化保障： (1)列明人事管理制度(包含：員工晉用、升遷、薪資結構、考核獎懲等權益)，並附相關規則及辦法。 (2)依勞動相關法規，訂定員工出勤時間及加班標準。																	

4、員工教育訓練規畫：

(1)員工(至少應包含品管人員、技術人員及客服人員)培訓計畫。

(2)內外部訓練課程、師資、時數及相關預算規畫(至少應提供1年以上之規畫)。

(3)課程規畫：應包含與傳播相關之專業課程、性別平等與兒少保護相關之課程。

類別	課程名稱	預定講師姓名	內/外部講師	時數	經費
專業類	○○○課程				
	○○○課程				
性平類	○○○課程				
	○○○課程				
兒少類	○○○課程				
	○○○課程				
○○類	○○○課程				
	○○○課程				
總時數/經費				___小時	臺幣___元

(五) 客服部門編制與意見處理

1、客服部門編制

(1)檢附客服部門組織章程。

(2)說明客服部門人力配置(如有其他關係企業，應說明人員是否共用)。

客服人員		是否與其他事業共用
專職	_____ 人	<input type="checkbox"/> 是，與_____共用 <input type="checkbox"/> 否
兼職	_____ 人	<input type="checkbox"/> 是，與_____共用 <input type="checkbox"/> 否
合計	共_____人	專職：_____人 兼職：_____人

2、訂戶意見處理：

(1)分別列明「申訴」和「其他客戶服務(如：建議、詢問、鼓勵等)」案件之處理流程(輔以圖表說明)、處理原則及處理時限。

(2)訂戶意見處理結果公告機制。

3、維修作業流程與機制。