

附表二之一 直播衛星事業及境外直播衛星事業未來 6 年營運計畫摘要表

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)市場定位與頻道規畫 1、市場定位	(1)經營理念及特色。(請以百字內簡述)
		(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	(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)																	
		(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：																	
		(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%)																	
		(4)預定頻道表及各頻道簡介。																	
(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)																		
(三)財務規畫與收費	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完整財務報表，若最近 1 年尚未經會計師簽證者應檢附公司自結報表替																		
	2、品管人員數量、組織編制與職掌：	<table border="1" data-bbox="443 1384 1177 1749"> <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。																		

<p>基準</p>	<p>代;但經主管機關同意免附會計師查核簽證者得皆以自結報表代之。</p> <p>(2) 應提供未來 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畫, 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。</p> <p>2、收費基準及其計算方式：(請以百字內簡述)</p> <p>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)</p>																
<p>(四) 公司組織與人員訓練</p>	<p>1、各部門人員編制與職掌。</p> <p>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：</p> <table border="1" data-bbox="408 1281 1152 1532"> <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> <p>3、員工權益之制度化保障：</p> <p>(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。</p> <p>(2)依勞動相關法規，訂定員工出勤時間及加班標準。</p>	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																	

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。
- (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

	<p>2、訂戶意見處理：</p> <p>(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。</p> <p>(2)訂戶意見處理結果公告機制。</p>	
	<p>3、維修作業流程與機制。</p>	