

衛星廣播電視事業及境外衛星廣播電視事業 評鑑作業要點

中華民國 99 年 5 月 21 日國家通訊傳播委員會通傳營字第 09941027370 號令訂定
中華民國 101 年 3 月 6 日國家通訊傳播委員會通傳營字第 10141011630 號令修正
中華民國 105 年 8 月 16 日國家通訊傳播委員會通傳內容字第 10548023020 號令廢止

- 一、 國家通訊傳播委員會（以下簡稱本會）為辦理衛星廣播電視事業及境外衛星廣播電視事業評鑑作業，特訂定本要點。
- 二、 為擴大公民參與及廣納社會多元觀點，本會得設衛星廣播電視事業及境外衛星廣播電視事業評鑑審查委員會（以下簡稱審查委員會），置審查委員十三至十五人，任期二年。本要點修正後，第一次遴聘之委員，其中六至七人之任期為一年。

 審查委員由下列人員組成：
 （一）專家學者八至九人。
 （二）公民團體代表三至四人。
 （三）本會代表二人（不含召集人）。
- 三、 審查委員會置召集人一人負責召集並主持審查會議，召集人由本會主任委員指派，不參與會議表決。

 召集人因故不能主持會議時，由審查委員互推一人主持會議。

 召集人因故辭任召集人職務時，由本會主任委員另行指派之。
- 四、 審查委員會應有二分之一以上審查委員出席，始得開議，以出席審查委員三分之二以上同意，始得決議。
- 五、 審查委員有下列情形之一者，應自行迴避：
 （一）審查委員或其配偶、前配偶或未婚配偶，為受評鑑事業之董事、監察人或經理人。
 （二）審查委員之四親等內血親、三親等內姻親或曾有此親屬關係者，為受評鑑事業之董事、監察人或經理人。
 （三）審查委員現任或二年內曾任職受評鑑事業或擔任其顧問。
- 六、 衛星廣播電視事業及境外衛星廣播電視事業自執照生效之日起算，應於屆滿二年及四年後一個月內依附表一、附表二評鑑報告書欄位中所列項目向本會提出評鑑及佐證資料（紙本一式二份；電子檔一份）。

 （一）衛星廣播電視節目供應者（含境內、境外）營運評鑑項目

如附表一。

(二)直播衛星廣播電視服務經營者(含境內、境外)營運評鑑項目如附表二。

七、本會收件後應先行檢核，其法定文件未齊備者，應通知衛星廣播電視事業及境外衛星廣播電視事業限期補正，補正以一次為限，逾期未補正者，由審查委員會逕依現有資料進行初審。

八、審查委員會應依評鑑資料及評鑑考核表辦理初審，於作成評鑑結果建議後提請委員會議複審。

為審查所需，審查委員會或委員會得至各衛星廣播電視事業及境外衛星廣播電視事業進行訪查，或邀請其到會面談。

九、審查委員會應就衛星廣播電視事業或境外衛星廣播電視事業所提評鑑資料進行評鑑，並於附表三、附表四之營運評鑑考核表填具分數：

(一)衛星廣播電視節目供應者(含境內、境外)之營運評鑑考核表如附表三。

(二)直播衛星廣播電視服務經營者(含境內、境外)之營運評鑑考核表如附表四。

十、衛星廣播電視事業及境外衛星廣播電視事業經審查委員討論後評分。評鑑結果依所評分數建議，分為已達營運計畫及未達營運計畫：

已達營運計畫另分為下列二級：

優良：經出席委員三分之二以上評分為八十分以上者。

合格：經出席委員三分之二以上評分為六十分以上者。

未達營運計畫(不合格)：未經出席委員三分之二以上評分為六十分(含)以上者。

已達營運計畫者，若部分評鑑事項仍有得補強者，得列改善事項；未達營運計畫得改正者，應列限期改正事項。

十一、衛星廣播電視事業及境外衛星廣播電視事業如兩次評鑑均為優良者，於下次申請換照時，得不經審查委員會初審，逕提請本會委員會議審議。

附表一 衛星廣播電視節目供應者申設、換照及營運評鑑應載事項及繳交資料對照表

申設計畫書		評鑑報告書		換照計畫書	
				過去 1.5 年檢討報告	未來 6 年計畫
一、基本資料	1.預定供應之服務平臺或系統：			檢附文件： (1)境內頻道 a.申請書（附表三）。 b.公司/財團法人相關證明文件。 (a)公司： i. 變更登記表。 ii. 公司章程及股東會議事錄。 iii. 董事、監察人、經理人及股東名冊。 (b)設立中公司： i. 設立登記預查申請表。 ii. 發起人全體同意訂定之章程。 iii. 董事、監察人、經理人名冊、發起人及認股人名冊。 iv. 符合最低實收資本額之資金到位證明文件。 (c)財團法人 i. 財團法人設立許可證明文件。 ii. 捐助章程。 iii. 捐助人、董事及監察人名冊。 c.切結書。 (2)境外頻道 a.申請書（附表四）。 b.公司/財團法人相關證明文件。 (a)外國分公司： i. 變更登記表。 ii. 境外衛星廣播電視事業在該國合法登記證明文件影本。 iii. 負責人身分證正反面影本或護照影本。 (b)代理商： i. 近 2 個月內變更登記表。 ii. 公司章程及股東會議事錄。 iii. 代理契約書影本及境外衛星廣播電視事業書面授權辦理許可之文件。 iv. 負責人身分證正反面影本或護照影本。 v. 切結該境外衛星廣播電視事業於我國並無已設立或設立中分公司。 c.切結書。	
	2.使用衛星相關資料：使用衛星之名稱、國籍、頻率、轉頻器、頻道數目及其信號涵蓋範圍/節目傳輸方式。				
	3.開播時程。				
	4.識別標識(彩色圖片、圖識尺寸以 32 吋電視螢幕為標準)。				
	5.鎖碼方式及器材規劃（限制級頻道應提供）。				
	6.檢附文件：				
二、節目	1.頻道經營理念與定位 (1)節目規劃與經營理念、頻道定位（宗旨）之關係。	1.頻道經營理念與定位 (1)節目規劃與經營理念、頻道定位（宗旨）之關係。	1.頻道經營理念與定位 (1)節目規劃與經營理念、頻道定位（宗旨）之關係。	1.頻道經營理念與定位 (1)節目規劃與經營理念、頻道定位（宗旨）之關係。	

申設計畫書			評鑑報告書		換照計畫書	
規畫	(2)目標觀眾與需求分析。		(2)節目製播機制、節目製播單位組織配置、經營主管與節目部互動之運作情形說明。 (3)節目部自我改善之機制與具體成效。		旨）之關係。 (2)節目製播機制、節目製播單位組織配置、經營主管與節目部互動(如開會討論)之運作情形說明。 (3)節目部自我改善之機制(如倫理委員會、觀眾申訴部門、節目內控機制、品管流程等)與具體成效。	旨）之關係。 (2)目標觀眾與需求分析。 (3)頻道特色與競爭策略。
	2.節目編排與時段規劃（含節目表） (1)節目規劃與現有同類型頻道之差異/區隔。 (2)播映策略：新播%、首播%與重播%及自製(含合製/委製)節目%、外購%等。 (3)本國及其他國別節目來源之比率分配。 (4)預定(週)節目表及各節目簡介。		2.節目編排與製播 (1)節目製作、購買、後製之規劃流程與機制。 (2)節目新播、首播與重播及節目自製（含合製、委製）與外購小時/比例說明。 (3)本國及其他國別節目來源之比率分配。		2.節目編排與製播 (1)節目製作、購買、後製之規劃流程與機制（如不同製作方式與類型節目所佔整體比例、採購部門選片審片機制等）。 (2)節目新播、首播與重播及節目自製（含合製、委製）與外購小時/比例說明。 (3)本國及其他國別節目來源之比率分配。	2.節目來源與編排（含節目表） (1)節目製作、購買、後製之規劃與流程。 (2)自製、合製（委製）與外購及新播、首播、重播之比例與小時數。 (3)本國及其他國別節目來源之比率分配。 (4)節目來源或協力單位合作意向資料。
	3.製播流程與品質管理 (1)品管/編審人員數量、組織編制與職掌。 (2)品管作業流程與機制。 (3)外購片審查流程與處理原則。		3.製播品管與自律 (1)專責品管/編審人員數量、學經歷、組織編制與職掌。 (2)節目品管/編審機制說明。 (3)衛星公會及內部執行自律機制之說明。 (4)外購片審查流程與專人負責之情形。 (5)品管人員培訓機制及執行情形。 (6)違規案件改進處理之情形說明。		3.製播品管與自律 (1)專責品管/編審人員數量、學經歷、組織編制與職掌。 (2)節目品管/編審機制說明。 (3)衛星公會及內部執行自律機制之說明（含執行次數與會議紀錄等）。 (4)外購片審查流程與專人負責之情形。 (5)品管人員培訓機制及執行情形（含時數與主題）。 (6)違規案件（含節目與廣告）改進處理之情形說明。 (7)營運評鑑結果（含過去 4 年）與改進處理之情形說明。	3.製播品管與自律 (1)節目品管/編審機制(含組織編制與職掌、專責品管/編審人員數量、學經歷、作業流程、作業標準)。 (2)品管/編審人員培訓機制預定執行情形(含主題、時數與成效說明)。 (3)外購片審查流程與處理原則。
	4.節目企劃與節目分級（含節目樣帶） (1)內容分級辦法與處理原則。 (2)電視節目分級辦法之規範與節目播出時段之關係。				4.節目企劃與節目分級 (1)內容分級辦法與處理原則。 (2)電視節目分級辦法之規範與節目播出時段之關係。	4.節目企劃與節目分級（含節目樣帶） (1)內容分級辦法與處理原則。 (2)電視節目分級辦法之規範與節目播出時段之關係。
	5.節目製播標準：特定專業項目		4.專業製播表現 (1)專業人員培訓機制及執行情形。 (2)節目設計安排與目標觀眾之關係。		5.專業製播表現（含現場轉播之製播規範）： (1)專業人員培訓機制及執行情形（含時數與主題）。 (2)節目設計安排與目標觀眾之關係（請以觀眾收視滿意度做為說明依據）。	5.節目製播標準：特定專業項目（含現場轉播之製播規範） (1)專業人員培訓機制及預定執行情形（含時數與主題）。
	6.設備資源(如攝影棚、SNG 車、攝錄影製播器材、相關電腦軟體、片庫管理或協力機構等)		5.設備資源（如攝影棚、SNG 車、攝錄影製播器材、相關電腦軟體、片庫管理或協力機構等）增減與維運狀況說明		6.設備資源（如攝影棚、SNG 車、攝錄影製播器材、相關電腦軟體、片庫管理或協力機構等） (1)設備資源增減與維運狀況說明。	6. 設備資源（如攝影棚、SNG 車、攝錄影製播器材、相關電腦軟體、片庫管理或協力機構等） (1)增減與維運狀況說明。 (2)未來規劃及說明。

	申設計畫書		評鑑報告書		換照計畫書	
	7.與供應服務平臺或系統之紛爭處理機制				7.與供應服務平臺或系統之紛爭處理機制	
三、收費標準及財務計畫	收費標準及其計算方式				1.過去收費情形。	1.營收來源與財務資料。 2.收費方式與計算標準。
四、其他經主管機關指定之事項	1.頻道推廣與營收來源		1.營收來源與金額		1.頻道推廣與營收來源	
	2.組織與人力配置 (1)各部門人員編制與職掌。 (2)員工晉用、升遷與薪資安排。 (3)主要經營者（預定總經理學經歷介紹）。		2.組織與人力配置 (1)組織人力配置與職掌情形。 (2)主管兼職情形。 (3)員工平均年薪資與員工離職流動情形。 (4)員工人數、晉用情形與教育程度分佈情形。		2.組織與人力配置 (1)組織人力配置與職掌情形。 (2)主管兼職情形。 (3)員工平均年薪資與員工離職流動情形。 (4)員工人數、晉用情形與教育程度分佈情形。	1.組織編制與人力資源 (1)組織架構、人員編制與職掌。 (2)員工晉用、升遷與薪資安排。 (3)員工平均薪資與福利與員工離職流動情形。 (4)員工教育訓練機制及預定執行情形(含辦理方式、主題、時數等)。 (5)各部門經理人員自我成長訓練機制及執行情形 (6)預定員工教育訓練經費(佔全年營收之比例)。
	3.觀眾服務與申訴 (1)觀眾服務與申訴處理人員數量及組織編制。 (2)觀眾服務作業流程與機制。		3.觀眾服務與申訴 (1)觀眾客服及申訴處理標準作業流程制訂及年度客服次數統計。 (2)每季、每年專人處理件數與處理案件類型統計。 (3)回應觀眾申訴處理情形說明。		3.觀眾服務與申訴 (1)觀眾客服及申訴處理標準作業流程制訂及年度客服次數統計。 (2)每季、每年專人處理件數與處理案件類型統計。 (3)回應觀眾申訴處理情形（含紀錄表與保存記錄）說明。	
	4.員工教育訓練 (1)預定員工培訓方式。 (2)預定員工培訓主題、訓練時數與成本支出。		4.員工教育訓練 (1)員工培訓、教育訓練機制及執行情形。 (2)員工獲獎/受外界肯定表現之案例。		4.員工教育訓練 (1)員工培訓、教育訓練機制及執行情形（含時數與主題）。 (2)員工獲獎/受外界肯定表現之案例。 (3)員工教育訓練經費(佔全年營收之比例)。	2.觀眾服務與申訴處理 (1)觀眾服務項目及辦理機制。 (2)申訴處理標準作業流程。
			5.其他 (1)國內外入圍或獲獎紀錄。 (2)公司協助公共事務活動及擔負社會責任之事蹟。 (3)兩性平權、兒少保護與多元文化事蹟（附佐證資料）。 (4)行政處分附款、承諾事項或行政指導之執行情形。		5.其他 (1)國內外入圍或獲獎紀錄（附佐證資料）。 (2)公司協助公共事務活動及擔負社會責任之事蹟（附佐證資料）。 (3)兩性平權、兒少保護與多元文化事蹟（附佐證資料）。 (4)行政處分附款、承諾事項或行政指導之執行情形。	3.其他 (1)辦理公共服務活動及善盡社會責任之規劃及說明。 (2)辦理公共服務活動及善盡社會責任之規劃及說明。 (3)管理創新、節目創新、服務創新、科技研發等規劃說明。
五、衛廣法施行細則（換照審酌事項）					1.營運計畫執行情形之評鑑結果及改正情形。 2.違反本法之紀錄。 3.播送之節目及廣告侵害他人權利之紀錄。 4.對於訂戶紛爭之處理。	

特定專業項目類型頻道「節目規劃」參考指標

類別	定義	特殊項目審查指標
新聞	以報導各類型新聞(如：政治、財經、社會、氣象、影劇、生活、國際等)、新聞專題、新聞座談、整理報導或新聞評論節目為主之頻道。	一、專業性： 1.新聞編採製播人員之組織編制（應說明預計進用人員數量、所涵括科系、專長類別等）。 2.新聞編採製播標準作業流程(SOP)之制訂。 二、內控機制之建立（執行）： 1.一般性製播標準之制訂（如兒少新聞、災難、受害（難）者等不同類型新聞製播及報導處理準則） 2.新聞自律守則之制訂（如：突發事件、獨家、自殺、兩性平權、族群新聞、SNG 之自律守則）。 3.提供新聞報導或評論發生錯誤之更正程序與作法（含民眾／當事人申訴處理原則）。 4.新聞報導查證原則之制訂。 5.倫理委員會之設置（例如：組織層級、擬聘成員涵括之學經歷背景、組織條例及運作方式）。 6.請說明新聞製播、品管之機制、流程與人員。 三、新聞資訊供應來源與諮詢顧問： 1.資訊或新聞影片供應來源及產製流程（含國際新聞之製播或外電取得來源，例如派駐國外之人力或與外電合作之合約、意向書等）。 2.不同領域、專長、國別地區之擬聘專家諮詢名單。
兒少	以兒童及青少年為主要目標收視族群，滿足兒少需求和提供正向身心發展、包含教育意義兒少及親子之節目內容，例如：動畫、紀錄片、益智競賽、綜藝、家庭生活劇、學校生活、兒童休閒等。	一、專業性： 1.主持、製播等從業人員之組織編制（應說明預計進用人員數量、是否具備相關傳播、法令與製作兒童節目經驗與知識）之說明。 2.針對兒童節目編排、製播工作者，提供專業訓練課程規劃（如媒體識讀、兒少法令、兒少人權及福利）之說明。 3.兒童節目企劃製播守則之制訂（含節目審播流程及人員說明）。 4.擬聘節目諮詢委員名單（應包含兒童保護相關代表及家長等）。 二、節目供應來源：不同主題、型態、目標觀眾族群之國內外兒童節目之片源及產製說明。 三、消費者保護： 1.節目於播出前確實經過審核，並參考節目諮詢委員就協助審視所提供節目是否適合兒童收視相關專業意見後進行適當之修剪。 2.相關廣告之排播應參考節目諮詢委員之建議，避免不適宜兒童觀賞之廣告內容穿插於兒童節目中。 3.應針對目標觀眾進行分析，規劃日後節目播出時之配音、旁白，以及是否搭配中文字幕。 4.請提出節目播出後如對兒童觀眾產生不良影響之即時處理機制。
戲劇	提供各類型戲劇為主之頻道，其內容型態包含連續劇及單元劇等。	一、專業性： 1.編劇、製播等相關從業人員之組織編制（應說明預計進用人員數量、是否具備相關傳播、法令及製作戲劇節目經驗與知識）之說明。 2.針對戲劇節目規劃製播方式提供專業訓練課程規劃（如法令、觀眾需求與滿意度）之說明。 3.戲劇節目企劃製播守則之制訂（含節目審播流程）。 4.擬聘節目諮詢委員名單。 二、節目供應來源：不同主題、型態、語言等之國內外戲劇節目之片源及產製說明。
電影	以播送各類型電影為主之頻道。	一、專業性： 1.相關從業人員之組織編制（應說明預計進用人員數量、是否具備相關傳播、法令及電影類型節目經驗與知識）之說明。 2.針對電影節目購買及排播方式提供專業訓練課程規劃（如電視節目分級處理辦法等法令、時段安排、觀眾需求與滿意度）之說明。 3.電影節目購買及排播守則之制訂（含節目審播流程）。 4.擬聘節目諮詢委員名單。
備註：將「生活娛樂」項下之		

類別	定義	特殊項目審查指標
「電影」節目獨立一類，並將「生活娛樂」合併至「綜合」項下		二、節目供應來源： 1.多元類型、語言、主題之節目引進片源或企劃規畫等產製說明。 2.能呈現多元節目編排型態（如提供節目表與簡介），滿足各類型目標觀眾收視需求。
教育文化	以播送自然科學、人文社會、歷史、地理等各項教育文化節目之頻道	一、專業性： 1.企編、製播等相關從業人員之組織編制（應說明預計進用人員數量、是否具備相關傳播、法令及製作教育文化節目經驗與知識）之說明。 2.針對教育文化節目規劃製播方式提供專業訓練課程規劃（如時段安排、觀眾需求與滿意度）之說明。 3.教育文化節目企劃製播守則制訂（含節目審播流程）。 4.擬聘節目諮詢委員名單。 二、節目供應來源：不同主題、型態、語言等之國內外教育文化節目之片源及產製說明。
財經股市	以提供股票、期貨等投資市場之資訊為主之頻道，常見節目內容類型如證券投資顧問業者於電視頻道製播證券投資分析節目或提供財經分析專題與新聞之頻道。	一、專業性： 1.相關編採製播人員之組織編制（應說明預計進用人員數量、所涵括科系、專長類別等）。 2.提供財經與傳播專業課程規劃之說明。 3.國際財經新聞/資訊提供合作單位（例如：外電財經新聞社）之授權書提供。 4.有關節目需呈現基本資訊（符合行政院金融監督管理委員會之規範，如呈現投顧公司名稱及登記字號，及解盤主講人須具備分析師執照等）之說明（如樣帶畫面提供或書面資料陳述）。 二、內控機制之建立（執行） 1.自律守則及製播規範標準之制訂（含節目審播流程）。 2.節目內容或評論發生錯誤之更正程序與作法。 3.節目內容查證原則。 4.外製財經股市節目審播制度制訂。 5.倫理委員會設置（例如：組織層級、成員學經歷背景、組織條例及運作方式）。 6.擬聘節目諮詢委員名單 三、節目供應來源： 1.外製財經股市節目引進及預定合作廠商資料之提供。 2.國外財經新聞資料購買之證明書提供。 3.節目產製說明。
體育	以各種國內、外體育競技比賽之轉播及重播為主要節目內容之頻道，提供各種地區性、國際性之業餘及專業體育賽事現場報導及播出服務。	一、專業性 1.主持、製播或記者編譯等從業人員之組織編制（應說明預計進用人員數量、是否具備傳播、運動專業知識背景或相關專業訓練）之說明。 2.針對體育節目規劃製播方式提供專業訓練課程規劃（如現場轉播訓練、體育專業知識與用語之進修、觀眾需求）之說明。 3.體育頻道製播守則之制訂（含現場/非現場轉播守則、廣告插播規範及節目審播流程等）。 4.擬聘節目諮詢委員名單。 二、節目供應來源：提供各國、各樣不同賽事、體育競賽轉播或外購合作單位資訊、合作同意書及授權書。
宗教	以推廣宗教教義為宗旨，提供閱聽眾宗教生活資訊、宗教講	一、專業性

類別	定義	特殊項目審查指標
	座、宗教教育、社教文化、藝術與人文...等節目之頻道。	1.主持、製播等相關從業人員之組織編制（應說明預計進用人員數量、是否具備製播宗教節目及傳播專業訓練經驗及知識）之說明。具之證明。 2.提供宗教性節目製播、傳播與宗教知識之專業課程規劃（如時段安排、觀眾需求）說明。 3.宗教頻道製播守則之制訂（含節目審播流程）。 4.擬聘節目諮詢委員名單。 二、節目供應來源：提供包含宗教論述/講座、藝術人文、教育文化等不同型態節目之片源引進或製播規劃書及節目表。
綜合	以全家及各類分眾為主要目標收視族群，提供娛樂、休閒、生活、音樂、旅遊，增進新知之多元化需求兼具之內容，例如：新聞節目、兒少節目、戲劇節目、電影節目、教育文化節目、財經股市節目、體育節目、宗教節目…等。	一、專業性 1.主持、製播等相關從業人員之組織編制（應說明預計進用人員數量、是否具備製播至少二項專業類型節目之經驗及傳播專業訓練經驗及知識）之說明。 2.提供節目製播、傳播與相關專業知識之專業課程規劃（如時段安排、觀眾需求）說明。 3.綜合頻道製播守則制訂（含節目審播流程）。 4.擬聘節目諮詢委員名單。 二、節目供應來源：提供節目表及引進節目來源說明、合作製播單位之合作同意書、授權書，及自製節目之企畫書。
限制級鎖碼	以超過 18 歲之成人為主要目標收視族群，同時播出一般成年人可接受之內容，並符合限制級別規範且鎖碼播送。	一、專業性 1.相關從業人員之組織編制（應說明預計進用人員數量、是否具備相關傳播、法令專業訓練）之說明。 2.提供相關法令、傳播專業教育訓練、鎖碼技術之規劃說明。 3.限制級鎖碼頻道製播守則之制訂（針對限制級和逾越限制級規範之標準自訂節目分級規範）。 4.限制級頻道製播守則制訂（含節目審播流程）。 5.擬聘諮詢委員名單（應包含專業之性觀念、暴力、血腥、恐怖、變態之社會長期觀察專家等） 二、節目供應來源：節目來源（來源國別）之產製說明。

附表二 衛星廣播電視服務經營者申設、換照及營運評鑑應載事項及繳交資料對照表

申設計畫書			評鑑報告書		換照計畫書	
					過去 1.5 年檢討報告	未來 6 年計畫
一、 基本 資料	1.使用衛星相關資料：使用衛星之名稱、國籍、頻率、轉頻器、頻道數目及其信號涵蓋範圍				檢附文件： (1)境內服務經營者 a.申請書（附表三）。 b.公司/財團法人相關證明文件。 (a)公司： i. 最近 2 個月內變更登記表。 ii. 董事、監察人、經理人及股東名冊（附表五、六、七、八）。 (b)財團法人 i. 財團法人設立許可證明文件。 ii. 捐助人、董事及監察人名冊。 c.切結書（附表九）。 (2)境外服務經營者 a.申請書（附表四）。 b.公司/財團法人相關證明文件。 外國分公司： i. 最近 2 個月內外國分公司變更登記表。 ii. 負責人身分證正反面影本或護照影本。 c.切結書（附表十）。	
	2.開播時程。					
	3.檢附文件：					
	(1)境內服務經營者					
a.申請書（附表三）。	a.申請書（附表四）。					
b.公司/財團法人相關證明文件。	b.公司/財團法人相關證明文件。					
(a)已設立公司：	外國分公司：					
i. 最近 2 個月內變更登記表。	i. 最近 2 個月內外國分公司變更登記表					
ii. 公司章程及股東會議議事錄。	（設立中之分公司應附設立登記預查					
iii. 董事、監察人、經理人及股東名冊（附表五、六、七、八）。	申請表）。					
(b)設立中公司：	ii. 境外衛星廣播電視事業在該國合法登記證明文件影本，					
i. 設立登記預查申請表。	並應經我駐外單位					
ii. 發起人全體同意訂定之章程。	認證。					
iii. 董事、監察人、經理人名冊、發起人及認股人名冊（附表五、六、七、九、十）。	iii. 負責人身分證正反面影本或護照影本。					
iv. 符合最低實收資本額之資金到位證明文件。	c.切結書（附表十二）。					
(c)財團法人						
i. 財團法人設立許可證明文件。						
ii. 捐助章程。						
iii. 捐助人、董事及監察人名冊。						
c.切結書（附表十一）。						
二、 節目 規畫	1.頻道（區塊）類型與編排（含頻道表） (1)頻道區塊規劃、類型與特色安排之關係。 (2)播送策略：基本頻道數、付費頻道數、計次付費節目規劃、本國頻道數、境外頻道數等。 (3)預定頻道表及各頻道簡介。		1.頻道（區塊）類型與編排（含頻道表） (1)頻道設計安排與訂戶之關係(請以滿意度或市場調查等資料作為說明依據)。 (2)頻道區塊內編排特色之處理與安排。 (3)基本頻道數、付費頻道數、計次付費節目規劃、本國頻道數、境外頻道數等。		1.頻道（區塊）類型與編排（含頻道表） (1)頻道設計安排與訂戶之關係(請以滿意度或市場調查等資料作為說明依據)。 (2)頻道區塊內編排特色之處理與安排。 (3)基本頻道數、付費頻道數、計次付費節目規劃、本國頻道數、境外頻道數等。	1.頻道（區塊）類型與編排（含頻道表） (1)頻道區塊規劃、類型與特色安排之關係。 (2)播送策略：基本頻道數、付費頻道數、計次付費節目規劃、本國頻道數、境外頻道數等。 (3)頻道內容及節目類型擴增計劃。

申設計畫書			評鑑報告書		換照計畫書	
			(4)歷次頻道表變動情形說明。		(4)歷次頻道表變動情形說明。	(4)頻道表及各頻道簡介。
	2.與節目供應者或頻道之紛爭處理機制		2.頻道授權情形說明		2.頻道授權情形說明	2.與節目供應者或頻道之紛爭處理機制
三、經營方式及技術發展計畫	1.經營理念與特色 (1)經營理念及特色。 (2)市場調查與需求分析。		1.經營理念與特色 (1)經營理念與頻道區塊規劃、頻道特色之關係。 (2)違規案件中改進處理之情形說明。		1.經營理念與特色 (1)經營理念與頻道區塊規劃、頻道特色之關係。 (2)違規案件中改進處理之情形說明。 (3)營運評鑑結果與改進處理之情形說明。	1.經營理念與特色 (1)經營理念及特色。 (2)市場調查與需求分析。
	2.技術發展 (1)鎖碼技術。 (2)壓縮技術及干擾處理。 (3)其他設備資源。		2.設備資源增減與維運狀況說明 (1)鎖碼技術。 (2)壓縮技術與其他設備資源增減與運狀況說明。 (3)各項設備維護之記錄文件保存情形及證明。 (4)訂戶使用器材維修情形（含維修紀錄）說明。		2.設備資源增減與維運狀況說明 (1)鎖碼技術。 (2)壓縮技術與其他設備資源增減與運狀況說明。 (3)各項設備維護之記錄文件保存情形及證明。 (4)訂戶使用器材維修情形（含維修紀錄）說明。	2.技術發展規劃 (1)鎖碼技術。 (2)壓縮技術及干擾處理。 (3)其他設備資源。
四、財務結構及人事組織	1.業務推廣與營收來源		1.營收來源與金額 (1)業務推廣及訂戶增減情形。 (2)營收來源與金額。 (3)財務會計情形說明。		1.營收來源與金額 (1)業務推廣及訂戶增減情形。 (2)營收來源與金額。 (3)財務會計情形說明。	1.業務推廣與營收來源規劃
	2.組織與人力配置 (1)各部門人員編制與職掌。 (2)員工晉用、升遷與薪資安排。 (3)主要經營者（預定總經理學經歷介紹）。		2.組織與人力配置 (1)組織人力配置與職掌情形。 (2)主管兼職情形。 (3)員工平均年薪資與員工離職流動情形。 (4)員工人數、晉用情形與教育程度分佈情形。		2.組織與人力配置 (1)組織人力配置與職掌情形。 (2)主管兼職情形。 (3)員工平均年薪資與員工離職流動情形。 (4)員工人數、晉用情形與教育程度分佈情形。	2.組織與人力配置 (1)各部門人員編制與職掌。 (2)員工人數、晉用情形、升遷、薪資安排與員工離職流動情形。 (3)主要經營者（現任總經理學經歷介紹）。
五、收費標準及其計算方式	1.收費標準及其計算方式。 2.訂戶繳費方式（如到府收費、轉帳、便利商店代收…；月繳、季繳、半年繳…等）、退費方式、欠費處理、優惠措施、斷訊補償等（附契約範本）。		(1)收視費率、訂戶繳費與優惠措施等收費機制與流程。 (2)退費與欠費費用機制、流程與處理說明。 (3)斷訊補償之處理情形（附訂戶契約佐證）。		(1)收視費率、訂戶繳費與優惠措施等收費機制與流程。 (2)退費與欠費費用機制、流程與處理說明。 (3)斷訊補償之處理情形（附訂戶契約佐證）。	(1)收費標準及其計算方式。 (2)訂戶繳費、退費方式、欠費處理、優惠措施、斷訊補償等（附契約範本）。
六、其他經主管機關指定之事項	1.訂戶/觀眾服務與申訴 (1)訂戶/觀眾服務與申訴處理人員數量及組織編制。 (2)訂戶/觀眾服務作業流程與機制。 (3)維修作業流程與機制。		1.訂戶/觀眾服務與申訴 (1)訂戶/觀眾服務及申訴處理標準作業流程制訂及年度客服次數統計。 (2)每季、每年專人處理件數與處理案件類型統計。 (3)回應訂戶/觀眾申訴處理情形(含紀錄表與保存記錄)說明。		1.訂戶/觀眾服務與申訴 (1)訂戶/觀眾服務及申訴處理標準作業流程制訂及年度客服次數統計。 (2)每季、每年專人處理件數與處理案件類型統計。 (3)回應訂戶/觀眾申訴處理情形(含紀錄表與保存記錄)說明。	1.訂戶/觀眾服務與申訴 (1)訂戶/觀眾服務與申訴處理人員數量及組織編制。 (2)訂戶/觀眾服務作業流程與機制。 (3)維修作業流程與機制。
	2.員工教育訓練 (1)預定員工培訓方式（如新進員工培訓、主管人員培訓等）。 (2)預定員工培訓主題、訓練時數與成本支出。		2.員工教育訓練 (1)員工培訓、教育訓練機制及執行情形（含時數與主題）。 (2)員工獲獎/受外界肯定表現之案例。		2.員工教育訓練 (1)員工培訓、教育訓練機制及執行情形（含時數與主題）。 (2)員工獲獎/受外界肯定表現之案例。 (3)員工教育訓練經費(佔全年營收之比例)。	2.員工教育訓練 (1)預定員工培訓方式（如新進員工培訓、主管人員培訓等）。 (2)各部門經理人員自我成長訓練機制及執行情形。 (3)預定員工培訓主題、訓練時數與成本支出（教育訓練經費佔全年營收比例）。
			其他		其他	

申設計畫書		評鑑報告書		換照計畫書	
			(1)事業營運之國內外品質認證或可茲證明營運績效之事蹟。 (2)公司協助公共事務活動及擔負社會責任之事蹟(附佐證資料)。 (3)兩性平權、兒少保護與多元文化事蹟(附佐證資料)。 (4)受主管機關行政指導附承諾事項或經處以附附款作成行政處分之執行情形。		

附表三 衛星廣播電視節目供應者營運評鑑考核表

評 分		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
項 目												
1.	節目規劃與頻道定位（宗旨）之關係清楚。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	頻道經營與各部門之自我改善機制（含自律或倫理委員會之運作成效及前次評鑑或換照之各項行政處分），均能貫徹與落實在節目中，並建立良好之循環。且製播之專業類型節目，均能符合相關法令之規範，不致有影響觀眾收視權益之虞。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	節目製作、購片與後製之作業流程與機制及各項製播規範，均有完善妥適之規劃處理。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	節目新播、首播與重播情形安排適切，不致有影響觀眾收視權益之虞。且節目自製率（含合製、委製）、或引進優質節目及節目創新之表現，有助提升我國電視節目內容之品質與貢獻。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5.	專責品管/編審人員配置、數量、功能與職掌安排適切，並能擔負節目製播品質之維護。且節目專責品管/編審及節目專業製播人員培訓機制、相關製播規範及含自律/倫理委員會之制訂及執行情形良好。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6.	回應外部（如衛星公會或社會輿論批評等）與內部執行自律機制的運作良好前次評鑑或換照之各項行政處分，均已改善。且對於違規案件中之違規事項，於後續節目中有明顯改進。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7.	硬體設備資源及器材（含鎖碼方式與特定器材）之更新與維護狀況，有助良好節目製播與營運。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8.	清楚訂定觀眾服務與申訴處理作業流程及相關處理紀錄之保存，並落實觀眾申訴與回應之處理。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9.	組織人力配置良好，員工工作環境穩定，勞資關係良好，不致有影響節目製播與營運之虞。且員工培訓與教育訓練機制完備，訓練時數與訓練主題，均能具體反映經營階層重視員工在職訓練。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10.	國內外入圍、獲獎或觀眾滿意度調查，能具體證明其節目製播之優異表現。整體而言，能發揮頻道特色，並善盡媒體應負之社會服務與責任（含對各項行政處分及承諾之落實）。整體而言，該頻道的經營者是認真且負責的經營者。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
總 分												

（續下頁）

評鑑結果與建議：

☐ 已達營運計畫

☐ 優良(80 分以上)

☐ 合格(60-79 分)

☐ 改善事項

☐ 無

☐ 改善事項

☐ 無

☐ 未達營運計畫（不合格）（59 分及以下）

☐ 得改正者，通知限期改正

改正事項：

☐ 無法改正者，撤銷許可並註銷執照

審查委員：

日期：

附表四 衛星廣播電視服務經營者營運評鑑考核表

項 目	評 分										
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
1. 整體而言，該服務經營者之頻道編排或所提供之服務內容與其經營理念、特色（定位）之關係清楚。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. 該服務經營者基本頻道數、付費頻道、計次付費節目、本國頻道數及境外頻道數量規劃適切，能提供訂戶多元選擇。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3. 整體而言，該服務經營者引進本國、國外具創新特色之頻道，有助提升我國電視節目之品質與貢獻。且頻道(區塊)集中，兒少頻道及該區塊均規劃公益或知識教育性之頻道，不致有影響兒少訂戶收視權益之虞。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4. 整體而言，該服務經營者能採納及回應訂戶/觀眾或其他外部意見，並有效落實於頻道或節目提供中，建立良好自我改善機制，前次評鑑或換照之各項行政處分，均已改善。對於營運違規案件之違規事項，於後續營運中有明顯改善。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5. 該服務經營者之收費方式、退費方式、欠費處理及斷訊補償等均符合法令規範，且執行情形良好，可保障訂戶之權益。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6. 該服務經營者清楚訂定訂戶服務與申訴處理作業流程及相關紀錄之保存，並落實觀眾申訴與回應之處理。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7. 該服務經營者硬體設備資源及器材（含鎖碼方式與特定器材）之更新與維護(含紀錄文件保存)狀況，有助良好頻道播送與營運。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8. 該服務經營者內部財務控管情形及財務狀況良好。或曾有營運贏得國內外品質認證或可茲證明營運績效之事蹟。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9. 整體而言，該服務經營者組織人力配置良好，員工工作環境穩定，勞資關係良好。且員工培訓與教育訓練機制完備，訓練時段與訓練主題，均足以反映經營階層重視員工在職訓練。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10. 該服務經營者之經營階層善盡對各部門之監督與管理之責。應該可以達成負責經營者，且善盡社會責任之實（含對各項行政處分及承諾之落實）。	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
總 分											

（續下頁）

評鑑結果與建議：

☐ 已達營運計畫

☐ 優良(80 分以上)

☐ 合格(60-79 分)

☐ 改善事項

☐ 無

☐ 改善事項

☐ 無

☐ 未達營運計畫（不合格）（59 分及以下）

☐ 得改正者，通知限期改正

改正事項：

☐ 無法改正者，撤銷許可並註銷執照

審查委員：

日期：