

## 有線廣播電視營運計畫評鑑須知

規定	說明
<p>一、國家通訊傳播委員會（以下簡稱本會）為利執行有線廣播電視營運計畫評鑑辦法之評鑑作業，並建立有線廣播電視營運計畫評鑑報告書格式及評分標準表，特訂定本須知。</p>	<p>本須知訂定目的。</p>
<p>二、有線電視系統經營者應依下列規定繕打、裝訂及提交評鑑報告書：</p> <p>（一）評鑑報告書應以電腦繕打，依評鑑項目（頻道、財務、客服、工程、組織）分為五冊，每冊依據各該項目之撰填說明（如附表一）分章節撰填。各項目之相關佐證資料（含附表八至附表十五）應分別以附件方式檢附於各項目報告書之後裝訂成冊。</p> <p>（二）評鑑報告書每頁下方中央應加註系統經營者之名稱、評鑑項目名稱及頁碼，例如：○○系統頻道第一頁、○○系統財務第一頁。</p> <p>（三）評鑑報告書應以直式 A4 紙張雙面印刷，格式為橫書由左向右編排，版面上下邊界各二點五公分，左右邊界各三公分，行距設定為固定行高二十四 pt，與前後段距離六 pt，大綱章次字體為標楷粗體十八，大綱節次字體為粗體標楷粗體十六，內文字體為標楷體標準十四。</p> <p>（四）相關佐證資料應以直式 A4 紙張印刷或黏貼，每頁下方中央應加註系統經營者之名稱、評鑑項目名稱、附件及頁碼，例如：○○系統頻道附件第一頁、○○系統財務附件第一頁。</p> <p>（五）裝訂評鑑報告書及相關佐證資料時應於頁面左側裝訂（為避免脫落，應以釘書機裝訂，勿以打孔機活頁裝訂），並於裝訂後黏貼二百磅以上紙張之封面封底。封面應詳載評鑑項目名稱、系統經營者之公司全名、統一編號、經</p>	<p>為統一評鑑報告書之文件格式，以利系統經營者撰寫及本會審查作業進行，爰訂定本點。</p>

<p>營地區、經營許可執照有效期間、及檢送評鑑報告書之年月。</p> <p>(六)評鑑報告書繕打完畢後，應將報告書之文字資料另行以 WORD 檔案儲存於光碟片，相關佐證資料得以影像檔案儲存。</p> <p>(七)應將評鑑報告書及相關佐證資料影印兩份，其中一份書面資料連同電子檔案(光碟五片)，以掛號郵寄方式函送中央主管機關(來函上應加蓋公司章);另外一份書面資料應函送至所在地直轄市、縣(市)政府存查。</p>	
<p>三、本會辦理評鑑審查作業時，應由評鑑工作小組及接受評鑑之系統經營者所在地之直轄市、縣(市)政府各依評鑑項目(頻道、財務、客服、工程、組織、地方)之評分表(如附表二至附表七)進行評分工作。</p>	<p>為利本會依有線廣播電視營運計畫評鑑辦法辦理評鑑審查作業，爰訂定本點。</p>