

財團法人中央通訊社 112 年度工作計畫

112 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

111 年 6 月編訂

中央通訊社 112 年工作計畫提要

本社為國家通訊社，肩負設置條例所定三項法定任務，112 年工作計畫以強化新聞質量，擴大影響力；多元開發商機，爭取自籌收入；善盡公共媒體社會責任為主軸。

新聞表現方面，秉持正確、領先、客觀、翔實、平衡原則，報導國內外新聞，提升國人國際視野，服務國內外媒體及閱聽大眾；經營管理方面，力守傳統新聞市場，積極開拓媒體新興商機，提升經營績效；社會責任方面，持續發揮公共媒體職能，為打造優質新聞傳播環境貢獻心力。

本社 112 年工作計畫主要內容如下：

壹、新聞部

一、政經新聞工作

- (一) 因應 2024 總統大選，採訪各黨提名布局、競選活動，透過專訪或下鄉巡迴採訪等方式，深入報導。
- (二) 2025 淨零碳排，牽動台灣能源轉型以及產業結構調整，適時透過專題呈現議題發展。
- (三) 後疫情時代貿易戰及地緣政治角力，廣泛影響台灣政治、經濟層面，報導整體經濟、產業動態以及轉型升級等各個層面，提供多元角度分析。
- (四) 強化政府首長、重要企業領袖、火線新聞人物專訪，透過面對面的採訪，挖掘更多更具價值的新聞內容，提升報導品質。
- (五) 重要公共政策、財經與消費議題，規劃新聞專題，參與各項新聞獎競賽，增進新聞權威及專業性。

二、綜合新聞工作

- (一) COVID-19 疫情已延燒 3 年，全球都逐漸走向共存，後 COVID-19 時代，台灣各行各業尤其是旅遊、餐飲能否走出疫情，將是觀察重點。
- (二) 新一屆縣市長上任，將視年底選舉結果，觀察各縣市的情況，尤其台北市將換上新市長，未來台北市的情況將是重點。
- (三) 杭州亞運做為 2024 年巴黎奧運前哨戰，將驗證台灣代表團的成績，報導將聚焦在羽球、射箭、體操、棒球、柔道等項目。

三、外文新聞工作

- (一) 關注 2022 年九合一選舉後的國內政治局勢和政黨版圖、兩岸關係走向。聚焦 2024 年總統大選政黨提名及布局、選戰策略及攻防。
- (二) 繼續關注 COVID-19 疫情後續發展，是否出現新的變種病毒及政府因應措施，追蹤報導後疫情時代的經濟復甦、國際局勢、產業轉型和生活型態。
- (三) 持續聚焦拜登主政下的台美關係發展、九合一選舉及中共「二十大」後兩岸關係走向，及台歐關係是否持續升溫趨勢。
- (四) 2023 年大型國際運動賽事包括杭州亞運、世大運、亞洲盃足球賽等，關注台灣代表團的備戰與表現。
- (五) 加強領班、編輯和記者對重要新聞的判斷、處理能力，並加強發稿速度和落實新聞查證工作。要求外文記者定期撰發特稿或深度報導，並加強編輯製作圖表和影音的能力。

四、國際暨兩岸新聞工作

- (一) 全球後疫情時代，政府與民間國際活動預計陸續恢復。台灣官方高層出訪與重要國際會議將安排舉行，正副總統有機會出訪邦交國與過境重要國家，高層官員與代表出席年度國際組織會議，駐外人員提前規劃採訪計畫。
- (二) 總統大選將於 2024 登場，預料各黨參選者會在夏秋季前往美國或其他國家參訪，進行政策說明與僑界活動。國際暨兩岸新聞中心將與政經新聞中心協調安排採訪。
- (三) 烏克蘭戰事預料趨緩，歐洲政治與經濟版圖將有全新局面。除官員提高與歐洲各國互動外，相關會議也將恢復舉行，駐外記者與編譯強化歐洲新聞報導。
- (四) 國際局勢預料因俄羅斯侵略烏克蘭影響與中國軍力快速在西太平洋擴張，美、歐與俄、中對峙將加劇，強化涉及台灣的相關國際活動採訪規劃與執行。
- (五) 國際重大天災人禍新聞事件，強化報導台灣官方與民間的參與。

五、數位新聞工作

- (一) 持續精進網站經營品質，包括加值社稿、掌握網站自主撰稿要訣、新聞圖表規劃與產製；藉由主網站編排與社群推廣，呈現本社專業的新聞內容，爭取曝光、滿足讀者資訊需求。
- (二) 強化攝影記者發稿時效與品質，鼓勵攝影記者參與更多新聞專題企劃。

六、媒體實驗室工作

- (一) 持續觀察國內外新媒體趨勢與發展，研究、推動適合本社之數位敘事專題，並保持一定之實驗性。
- (二) 持續導入數位工具，與新聞部、資訊中心合作，提升編採工作效率與流程競爭力。

貳、事業部

一、資訊工作

- (一)運用本社新聞採訪與編輯專業，編印《2024 世界年鑑》及企畫主題專書或新聞專業書籍，發揮媒體社會責任，反映社會現況。並適時配合業務中心，爭取與執行代編刊物專案，挹注本社營收。
- (二)補強老照片圖說、人臉辨識編目，以豐富影像空間，加快檢索效率。
- (三)打造數位匯流平台，提供網站多元服務。主動研發數位載具新技術與掌握 SEO（搜尋引擎優化）變化，應用於網站及行動載具，以提供更人性化、便利操作介面；並配合媒體實驗室及業務承攬專案之需求，以強化本社形象、提升流量，協助商機發展。
- (四)核心系統導入開源搜尋引擎 Elastic Search 並建置叢集架構，有效利用其優勢提升搜尋效能，降低資源負載強化穩定度。

二、影音工作

- (一)持續提升 Podcast 節目製作量能，規劃補足相關人力，朝內容多元應用及各平台多媒介呈現。
- (二)持續協助提升海外特派影音拍攝品質，就新聞內容後製及設備支援上，做好完善支援及溝通。
- (三)提升影片製作能力，以契合當前網路影片觀看模式。
- (四)適時提升攝影棚軟硬體設備，確保錄音錄影品質具專業水準。
- (五)配合社內資訊部門規劃，落實影音資源備份機制，確保影音資料儲存安全性。

三、業務行銷工作

- (一)維持新聞收入：一方面維持既有收入，另一方面開發媒體之外的客戶類型，同時積極維權，爭取客戶採購本社新

聞產品。

- (二)爭取專案營收：主動拜訪公私部門，積極提案。每日瀏覽政府電子採購網標案，評估適宜標案積極爭取。
- (三)爭取網廣收入：規劃各類廣告方案、運用 HOWLIFE 好生活網資源，爭取直播客刊登廣告。同時與聯播廣告商合作，引入聯播廣告提升整體營收。
- (四)提高《全球中央》收入：從廣告、發行兩大面向爭取收入；數位浪潮下強化電子書市場，開闢新的財源。

參、管理部

一、人事暨行政工作

- (一)本屆董、監事會將於 112 年 6 月 30 日任滿，新屆董、監事會將於同年 7 月 1 日成立，配合辦理相關行政作業和法人登記變更等事宜。
- (二)後疫情時代持續推動必要防疫措施，備足防疫物資，確保社務正常運作。
- (三)新建置之辦公室自動化作業系統上線運作，協助辦理相關教育訓練，讓同仁熟悉操作。
- (四)志清大樓管理委員會將辦理大樓耐震補強工程，配合辦理相關因應措施。

二、財務工作

- (一)強化會計功能：每月提報各單位主管相關業務費支用情況，提供各項費用明細，協助各單位有效達成經費控管。
- (二)辦理預、決算：
 1. 完成 112 年 1-12 月會計月報。

2. 完成 111 年度決算。
3. 完成 113 年度預算。
4. 配合會計師完成 111 年度財務及稅務查核簽證。

(三)強化財務功能：辦理台幣定期存款，以增加收益；掌握客戶繳款狀況，避免呆帳損失。

中央通訊社 112 年度工作計畫

目 錄

壹、董監事會工作.....	1
貳、新聞部工作.....	2
參、政經新聞工作.....	3-8
肆、綜合新聞工作.....	9-18
伍、外文新聞工作.....	19-20
陸、國際暨兩岸新聞工作.....	21-22
柒、數位新聞工作.....	23-25
捌、媒體實驗室.....	26
玖、事業部工作.....	27-30
拾、資訊工作.....	31-37
拾壹、影音工作.....	38-40
拾貳、業務行銷工作.....	41-45
拾參、管理部工作.....	46-49
拾肆、人事暨行政工作.....	50-56
拾伍、財務工作.....	57-58
拾陸、各部、中心、室預算配置總表.....	59-60

壹、董 監 事 會 工 作 計 畫 (111)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、定期舉行董事會議，擘畫及決策本社重要事項	董事會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依本社設置條例及捐助章程之規定，每一會計年度開始前，訂定工作計畫及編列預算，提報董事會通過。 2. 會議由董事長召集。 3. 因應外在環境變化，持續關注組織改造、勞動法令、人力資源、媒體數位化、擴大國際新聞合作等核心議題與作為。 4. 健全內部稽核功能，依需要設稽核小組。 	<p>每半年 召開 1 次</p> <p>定期辦理</p>	
二、定期舉行監事會議，監督營運狀況	監事會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依本社設置條例及捐助章程之規定，每一會計年度終了後，將工作成果及收支決算，提報監事會通過。 2. 會議由常務監事召集。 3. 財務部門儘早將財務報表送陳，俾利監事審閱資料，增進議事效率。 	<p>每年至少 召開 2 次</p>	

貳、新聞部工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、妥善報導重大國內外重要趨勢	新聞部 各中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 後疫情時代全球經濟及產業鏈的變化趨勢 2. 俄烏戰爭對歐洲乃至全球安全的影響 3. 台灣經濟與社會發展 4. 中國國內政經形勢與台海兩岸關係 	全年	
二、持續努力提升社稿品質，減少錯誤	新聞部 各中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 責成新聞部各中心、各組加強要求記者寫作及編輯核稿品質 2. 藉編務通訊與改稿紀錄等落實對個別記者與編輯的考核與獎懲 	全年	
三、進一步提升主網站與外文網站流量	數位中心、 外文中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在既有的基礎上持續增加本社中、英、日文網站的流量 2. 努力提升本社新聞在社群媒體的能見度 3. 持續要求新聞部各中心報導的時效及品質 		

參、政經新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、適時規劃專題，參與重要新聞獎項競賽	全中心	規劃重要公共政策、財經與消費議題，參與新聞獎競賽，強化線上記者對於議題的掌握與剖析能力。	適時辦理	
二、強化新聞稿件品質與正確性	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.記者、編輯每週提交標題比較、新聞比報報告，透過個案討論，彙整編務通訊，提出改進建議，精進稿件品質。 2.透過社內教育訓練等方式，精進專業能力，落實考評。 3.因應數位新聞需求，持續強化記者編輯包括圖表、影像技能。 	經常辦理	
三、政府人事、重大政策及國內各政黨最新動態報導	黨政組	<ol style="list-style-type: none"> 1.翔實發布正副總統、行政院長行程和談話，以及政府對焦點議題的回應，服務國內外客戶。 2.完整報導行政院各項重大政策、修法進度，以及民意反應。 3.報導政府、政黨重要人事變動以及分析意義。 4.適時規劃專訪。 5.因應 2024 總統、立委大選，即時報導各黨提名、候選人競選動態、政策主張，適時搭配專訪。 	經常辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
四、加強報導政府外交兩岸政策及作為	黨政組	<ol style="list-style-type: none"> 1.隨時掌握兩岸與外交重要政策及突發重大狀況之回應，尤其是台美中關係變化。 2.針對兩岸焦點議題（如 APEC 會議、主要政治人物談話）配合報導。 3.適時採訪各國駐台館處，增進讀者瞭解外國對台灣的看法及建議。 4.針對重大兩岸外交事件，進行分析或專題報導。 	適時辦理	
五、報導國家安全及國防戰略	黨政組	<ol style="list-style-type: none"> 1.加強報導政府國家安全戰略及國防戰略，以及地緣軍事動態。 2.追蹤重大武器系統採購動態。 3.掌握潛艦國造、國艦國造等最新進展，以及 F-16V 交機、勇鷹號量產等進度。 4.實地採訪重要軍事演習及深入報導國軍各項革新動態。 	適時辦理	
六、隨行採訪政府首長及各政黨領袖出訪	黨政組	<ol style="list-style-type: none"> 1.密切注意總統出訪規劃，翔實報導出訪內容並剖析出訪意義。 2.隨同政府首長重要出訪，除相關行程外，也強化台灣援助友邦的成果，以及志工在友邦的無私貢獻，凸顯台灣的軟實力，讓台灣民眾更認識友邦國家。 	專案辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		3.除文字、照片外，並佐以影音新聞，發揮本社服務各媒體的功能與角色。		
七、報導立法院運作與生態	國會組	1. 閣揆與部會首長列席立法院備詢，完整報導官員答詢時宣布的重要政策方針，以及立委質詢重要內容。 2. 秉持平衡報導原則，處理朝野攻防與合縱連橫。 3. 立法院通過的法案與預算案，關係國計民生，持續報導法案、預算案審議情形及立法之影響。 4. 朝野政黨辯論政策、法案，製作專題報導讓閱聽大眾更深入瞭解各項問題。 5. 因應 2024 立委選舉，報導各黨提名布局、競選動態，以即時新聞、分析或人物側寫等方式呈現。	經常辦理	
八、報導財經重大政策內容與影響層面	財經組	1. 掌握重大財經政策進度，即時採訪報導政策影響及成果外，並以特稿、專題剖析政策，彙整建言或分析，以多元觀點，供政府及各界參考。 2. 不定期專訪部會首長，詮釋分析財經重大政策。 3. 關注國際重要財經動態，如疫情、貿易戰對全球經濟衝擊以及各國振興措施等，適時訪問學者專家，提供民眾深入了解。	經常辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
九、關注台灣參與區域(或雙邊)經貿進展或國際產業合作	財經組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握台美產業對話進展，即時採訪政府與產業立場。 2. 報導政府在區域經貿整合，如 CPTPP、IPEF 的評估、策略、挑戰與進展。 3. 報導分析半導體供應鏈重整。 	經常辦理	
十、追蹤能源政策與轉型成果	財經組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 針對各項能源議題如離岸風電發展，即時採訪報導政策推動方向、成果及業者意見，並以專題剖析未來的挑戰及機會。 2. 關注 2025 淨零碳排政府施政方向以及企業因應對策。 3. 採訪主管機關、龍頭產業以及學者專家，提供多元意見觀點。 	經常辦理	
十一、即時報導國內利率、匯率走向	財經組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續關注匯市交易動態，遇有重大波動採訪專家深入分析。 2. 即時報導央行總裁楊金龍公開市場操作動態，以及央行理監事會議對利率走向決議。 3. 適時報導政策性貸款利率走向、國內貨幣供給情形。 4. 觀察美國聯邦準備理事會(Fed)理監事會動態，以掌握全球利率走向，訪問學者專家剖析影響。 	經常辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十二、掌握物價及民生相關議題報導	財經組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 即時報導政府油價、水價、電價政策走向。 2. 適時掌握重要民生物資價格變動。 3. 適時注意國內外大宗原物料行情對國內市場影響。 	經常辦理	
十三、持續報導國內外資訊科技產業動態	證券產業組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 關注半導體、電動車、人工智慧、5G、雲端運算、大數據、機器人、元宇宙、NFT 等新興科技發展，加強深度與廣度報導。 2. 加強報導台北國際電腦展(Computex)、MWC、消費電子展、觸控面板展、電玩展等國內外資通訊展覽最新趨勢。 3. 規劃專題報導科技業現況、趨勢及影響，如政策方向、投資環境(水、電、人力)、廠商國內外投資設廠、對未來景氣看法。 4. 針對全球政經事件及趨勢，專訪企業因應對策等。 5. 不定期受邀採訪蘋果電腦、臉書、Google 等全球龍頭企業，強化與國際科技廠商互動。 	適時辦理	
十四、即時報導證券與產業動態新聞	證券產業組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 隨時掌握重大政策方向與市場變化，即時與相關企業聯繫採訪報導，維持與企業間密切互動及溝通管道。 2. 發生重大事件或政策、制度變動，適時規劃專題，反映產業現況與建議。 	經常辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十五、加強報導台灣與大陸產業競合發展	證券產業組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 密切留意台灣企業在大陸發展動態，如企業赴大陸投資(設廠、遷廠)、防疫封控、企業 A 股掛牌規劃，以及對台灣母公司的貢獻或影響。 2. 掌握台商因應全球布局，在中國大陸、東南亞、歐美日等地的產能投資布局情況，以及資金或產能回流台灣進度。 3. 掌握兩岸經貿合作或競爭動態，以及兩岸政治經貿政策變動，以及國際局勢變化對台商企業的相關影響。 	經常辦理	
十六、報導國內產業龍頭大廠動態以及企業專訪	證券產業組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續保持與各產業龍頭企業間良好互動關係，適時安排專訪。 2. 預先掌握可能出現的產業供需或政策變動，採訪企業看法或法人、官方、專家意見，瞭解企業對投資環境、法規、政策支持的需求。 	適時辦理	
十七、加強外資動態報導	證券產業組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 隨時報導分析外資資金流動、匯率變動對國內市場影響，以及外資對企業評等、對重要事件、政策方向的分析。 2. 市場波動劇烈時，規劃股市或企業專題報導，讓投資人瞭解外資相關看法，提供各方參考。 	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、即時報導、深入分析醫療新聞及防疫措施	生活組	<ol style="list-style-type: none"> 1.密切注意 COVID-19 (2019 冠狀病毒疾病) 疫情是否再起、疫苗、藥物及篩檢等物資儲備及醫療防疫整備。 2.關注報導新興傳染病動態、難重罕急等疾病的醫療新知，強化慢性病的個人保健知能。 3.社會保險議題，包括長期照顧 2.0 計畫，全民健保財務與健保給付調整，傳達攸關民眾權益的訊息。 4.注意菸害防制法修法，加熱菸、電子煙等新興菸品的危害與納管進程，菸商與反菸團體的交鋒等。 5.關注公衛外交、國際合作，以及台灣能否重新參與世界衛生大會 (WHA)，特別是總統大選結果的影響。 6.報導食品安全訊息、藥品不良反應事件，強化媒體監督功能。 	經常辦理 機動支援	
二、報導高教、國教、幼教重大政策、升學考試招生改革、私校退場	生活組	<ol style="list-style-type: none"> 1.私校退場條例運作，注意學校停招停辦轉型，或財務惡化導致教職員被欠薪減薪裁員、學位授與亂象等。 2.升學考試改革重點掌握，年度重要考試放榜與解題，各校招生錄取情形。 3.密切注意外籍學生招生管理與建教合作，以及對於剝削學生、人口販運等弊端之防範對策。 4.掌握高教人才培育政策利多，以及台灣學者、學生在國際傑出表現。 	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		5.注意網路或聊天室熱議的校園動態，以及學生社團、家長團體與教職工會的關切議題。 6.涉及校園霸凌、性平事件應審慎報導，並對青少年事故傷害及校園安全事件，避免渲染誇大造成二度傷害。		
三、報導振興觀光產業措施及交通建設成果	生活組	1. 追蹤台鐵改革議題，包括台鐵公司化法案，台鐵工會為爭取權益在國定假日集體休假、交通部應變等。 2. 通貨膨脹，萬物飛漲，掌握高鐵、台鐵、國道客運的成本與票價，報導政府補貼政策 3. 注意高鐵列車、華航新機的採購進展，掌握華航體系、桃園機場公司等交通部事業機構人事異動及經營。 4.注意餐飲、旅遊、交通等行業疫後振興復甦情形，報復性的出國旅遊熱潮等。 5.報導重大交通建設規劃及施工，包括高鐵延伸基隆與屏東、基隆捷運、南橫通車後續工程、環島鐵路電氣化。 6.報導國定假日連假的交通疏運計劃、訂票訊息等。 7.即時報導重大交通事故，以及交通安全改善對策。	經常辦理	
四、即時天氣或地震、空氣品質的資訊分析	生活組	1.即時更新颱風、高溫、寒流等短期天氣變化，掌握長期天氣預測並請專家分析。 2.強化地震的即時資訊報導，搭配專家分析地震成因、釐	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		清不實傳聞。 3.即時更新空氣品質，預警空污季期間 PM2.5 濃度變化。		
五、關注景氣變動與薪資調整、勞工權益、引進移工、勞保年金	生活組	1.密切注意基本工資是否調整，整理歷次調整幅度，相比於鄰國的國際比較。 2.勞工職業災害保險及保護法上路滿週年，關注低薪勞工納保成效、重大職業災害、工安事件。 3.注意無薪假每期人數消長、產業別變化，各行各業缺工及勞動部媒合就業情形。 4.疫後恢復移工引進情形，社福外勞與產業外勞的轉換爭議，台印續談「零工費」的進度。 5.勞保年金改革議題，注意每月盈虧財報、年度檢討費率調整、政府撥補不足等狀況。 6.非典型就業、高年級實習生等零工經濟下，這類勞工的勞動權益、血汗低薪等議題，持續關注。	經常辦理 機動應變	
六、報導淨零排放、永續環境作為以及重大環評	生活組	1.«溫室氣體減量及管理法»修法並更名為「氣候變遷因應法»三讀，環保團體關注重點為產業減碳路徑如何實施，適時擇重點摘要深入報導。 2.碳交易平台規劃中，台灣預計 2024 年開徵碳費，時時留意碳權、碳費、碳稅的架構及相關討論。 3.台灣每遇高溫就易跳電的電力供應現況，注意燃煤供電	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>衍生空污議題。</p> <p>3.中油觀塘天然氣第三接收站工程退離海岸以利繼續施工，後續還有第四接收也要環評，注意相關進展。</p> <p>4.關注離岸風電、六都軌道運輸工程、台商回流台灣產業用地、台南與楠梓等科學園開發案環評/環差進度。</p> <p>5.擴大禁用塑膠袋、超商 外報導減碳限塑措施，以及循環經濟、綠色消費案例。</p>		
<p>七、報導性別平等議題、友善育兒社會福利政策</p>	<p>生活組</p>	<p>1.掌握新生兒及婚育人數變化，注意育兒津貼加碼、準公共化托育等政策補助成效。</p> <p>2.注意婦女勞動參與率、兩性薪資比較，關注婦女政策白皮書政策內涵。</p> <p>3.注意育嬰假、產檢假、陪產檢假實施狀況，以及產假或育嬰假加碼等生育友善政策加碼。</p> <p>4.關注兒少受虐事件，探討兒少保護、兒少福利議題。</p> <p>5.注意重大性平事件，注意同志與跨性別議題包括跨國同婚、領養權力的進展。</p>	<p>經常辦理</p>	
<p>八、深入報導糧食安全、農業產銷、農地利用、農民及天</p>	<p>生活組</p>	<p>1.中國大陸陸續暫停進口台灣蓮霧、鳳梨、鳳梨釋迦、屏東石斑魚進口，注意中國方面的消息，後續掌握是否再有台灣農水產遭到封殺，以及農委會應變措施、訴諸WTO 爭端解決等。</p>	<p>經常辦理</p>	

肆、綜合新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
災保險議題		2. 注意日本福島食品、美國萊豬解禁以來，輸入台灣的產品是否符合檢驗規定，以及對台灣消費者、養豬產業的影響。 3. 燃油運費、烏俄戰事助長通貨膨脹，國際糧食、飼料、肥料價格飛漲，注意各項相關農業補貼措施。 4. 天災、通膨、缺工等因素，各項在地農漁產品的產銷調節、季節性供需失衡、價格變化，一一關注。 5. 疫後台灣花卉、黑鮪魚、水果等農產品拓銷海外市場。 6. 擴大農作物天災救助、天災保險與農民退儲金、農民職業災害保險實施成效，繼續關切。 7. 關注農地種電、光電漁塭、農地違章工廠、農地違章工廠等農地利用議題。 8. 移除外來物種、保育瀕危及野生動植物、動物商業展演與保護爭議、寵物登記管理等議題，密切注意。		
九、正確、迅速報導國內外重要體育賽事，尤其台灣選手的特殊表現	文化體育組	1. 職棒與職籃報導：棒球部分，中華職棒擴增成6隊，包含新成立的台鋼，各隊戰事與季後賽將隨時掌握；籃球方面，目前已有3聯盟共17支球隊（SBL為業餘），重要賽事亦將即時處理，尤重季後賽與聯盟整體動態。 2. 其它體育項目：以讀者關注之單項運動為核心，加強報導羽球、射箭、網球、跆拳道、舉重、桌球等項目成績，	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>特別是世界盃與大型國際賽事。</p> <p>3.2024 奧運培訓之相關新聞,尤其與台灣選手相關之新增項目,如霹靂舞。</p> <p>4.業餘與學生比賽:棒球如王貞治盃、謝國城盃;籃球如 UBA、HBL 等。</p> <p>5.配合國際暨兩岸新聞中心,報導旅外球員動態,如王柏融、吳念庭、張育成等好手;支援撰發國外大型體育賽事,如 NBA、MLB。</p> <p>6.重大體育政策報導。</p>		
<p>十、報導文化政策方向,相關組織努力成果,多角度呈現藝文新聞</p>	<p>文化體育組</p>	<p>1.重大文化政策之規畫與施行成效,如故宮改制、文獎促進條例修正後的執行成果。</p> <p>2.公廣集團、兩廳院之文化服務內容,各藝文娛樂場館之建置與使用,包括節目,活動與人物。</p> <p>3.加強報導出版、表演、視覺相關新聞,同時納入漫畫、建築,甚至多媒體等不同創作形式,包括跨界藝術。</p> <p>4.持續發行「文化+」數位雙週報,製作中央社 Podcast (文化 plus),結合不同媒體形式,展現藝文多元角度。</p> <p>5.關注藝文重要獎項,如國家文藝獎、行政院文化獎,另外對於金鼎獎、金漫獎等重點獎勵指標,也將規畫特別專題報導。</p>	<p>經常辦理</p>	

肆、綜合新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
<p>十一、關注媒體內容與傳播環境現況</p>	<p>文化體育組</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.適時報導傳媒環境與生態，如公廣集團與國際影音平台之努力方向；持續關注媒體多角化、數位化經營，像是隨選視訊與個人直播科技帶來的媒體結構變化，以及社群媒體對受眾的影響。 2.優先報導本土戲劇、電影、音樂、表演藝術之精采表現，提升在地與國際知名度。重大獎項如金鐘、金曲，金馬獎，均將集結團隊力量以整體規畫呈現。 3.報導各大型新聞獎項，鼓勵優質傳播內容，如曾虛白先生新聞獎，卓越新聞獎等。 	<p>經常辦理</p>	
<p>十二、報導六都新聞、掌握台北市政府施政相關新聞</p>	<p>市政社會組</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.報導北市重要新聞，如文教交通觀光建設等如大巨蛋的興建、試營運等狀況、捷運環狀線分段興建與營運等。台北市議會開議在3月中、7月底，期間市政總質詢，關注質詢內容及台北市政府施政作為，適時報導。 2.報導都市更新整建進度。北市府持續推動包含市場改建、推動農業政策白皮書、設置新創基地補助、舉辦世界動物日，持續關注產發局推動政策成效及結果等。 3.雙城論壇(上海主辦)經歷 COVID-19 疫情改線上視訊，台美關係提升，關注兩岸關係發展，適時報導雙方互動等。 4.重點報導北市府推動社子島議題；北市都發局推動危險及老舊建物加速重建辦法設置專業平台、其他都市更新 	<p>經常辦理</p>	

肆、綜合新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		政策與北市重大招商案等。		
十三、正確報導重大社會與司法新聞或判決	市政社會組	<ol style="list-style-type: none"> 1.快速掌握重大案件訊息並報導。如報導社會突發事件和後續發展，包括火災、交通事故和警方緝毒、掃黑、打詐等各類案件。 2. 2022 縣市長公職人員選舉交通治安維護。 3.因應中國大陸對台在認知戰、營業秘密保護、在台發展阻礙等侵害國安案件，持續報導調查局相關對策及個案偵辦進度。 4.重點報導最高法院中社會關注殺人、貪瀆等案判決結果，重大的大法庭法律見解，以通俗、精確文字報導與民眾、企業切身相關等重大法律見解。 5.國民法官法民國 112 年正式施行，司法院持續透過多元管道宣導，重點報導準備與實施狀況，如選任出參與審判的國民法官及備位國民法官，國民法官制度由 6 名國民與 3 名職業法官共組合議庭，依規劃第一階段審理與死亡有關的案件，例如殺人、傷害致死等；第二階段擬於 115 年施行，加審 10 年以上的重案。 	經常辦理	
十四、連結重要政策與地方的關聯，即時報導地方重	地方組	<ol style="list-style-type: none"> 1.後 COVID-19 (2019 冠狀病毒疾病) 疫情時代，報導地方產業復甦情況，及民眾如何因應病毒共存等公衛議題，及一旦國門開放後，地方迎接國際觀光客配套措施。 	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
<p>要議題、精進地方司法與社會新聞</p>		<p>2.2022 年地方縣市長選舉，注意地方派系動態，關注選舉情勢發展，逐步規劃選舉專題</p> <p>3.中央推動照顧 2.0 計畫，由於年失智問題隨高齡化益趨嚴重，追蹤地方投入長照在薪資與偏鄉照護等問題，另因應少子化國安問題，各地方政府積極推動托育政策，加速設置社會住宅規劃與興建案，調查報導低生育率議題及各地方政府因應措施。</p> <p>4.台積電將進駐高雄，水資源運用是一大挑戰，關注高雄城市轉型；此外，掌握各地水庫枯水期儲水與清淤、滯洪池、回收再生水廠建設與運用及防洪防災應變措施，持續關注氣候下人們生活與產業轉型。</p> <p>5.彰化縣改制直轄市仍是熱門議題，追蹤縣府、縣議會策略與看法，製作專題報導了解改制對地方財政稅收、政治文化衝擊影響。</p> <p>6.注意地方水果產季，包括高屏鳳梨、蓮霧、芭樂等指標農作受氣候影響與病蟲害、虱目魚、草蝦等農漁產品外銷議題。</p> <p>7.關注重大建設規劃、環評及進度，如高雄輕軌與黃線施工、台南捷運規劃與南鐵地下化、高鐵南移屏東延潮州等工程動工，金門大橋通車對大小金門觀光交通影響；台中捷運綠線通車後，藍線規劃上仍有爭議，後續持續追蹤規劃狀況，及橘線、紅線等中捷其他路線規劃情</p>		

肆、綜合新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>形，新北捷運三鶯線可否如期於 112 年 12 月完工。</p> <p>8.持續關注地方環保食安問題，如黑心原料、過期食品等，留意牛結節、非洲豬瘟、禽流感、漢他鼠疫與腸病毒等疫病新聞。</p> <p>9.提供讀者即時生活資訊，如停電、停水、限水等，並關注消費性及民生經濟議題。</p> <p>10.多元開發地方風土民情、人文關懷、山川水文、節慶、歷史、旅遊等軟性新聞，並適時以專題方式呈現。 經常辦理</p>		
<p>十五、因應新聞即時呈現和數位新聞多元，強化編輯分析整合和新聞編寫、照片及影音搭配等數位新聞採能力，掌握發稿時效</p>	<p>綜合編輯組</p>	<p>1.重大、突發新聞優先核發，強化時效。</p> <p>2.支援記者即時鍵稿、上傳照片及影音。</p> <p>3.強化新聞內容校正、改寫整併、撰寫角度專業能力，提升正確性、可讀性。</p> <p>4.配合各組新聞規劃，調派編輯人力支援專題核發和即時新聞處理。</p> <p>5.每月 2 次彙整中心內編務通訊，提供新聞部參採，減少錯誤，提升品質。</p>	<p>經常辦理</p>	

伍、外文新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、落實本社法定任務，辦理國家對外新聞通訊業務，促進國際對台灣的了解。	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 緊盯重要新聞發展，隨採隨發，並綜合多則報導，以利國際讀者能在短時間內，了解重要新聞全貌。 2. 落實已知新聞事件之事先規劃。 3. 加強重大新聞發稿速度，以利國際媒體引用、跟進報導。 	持續辦理	
二、強化英日文網站新聞報導內容	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強各領域分析稿、特稿、深度專題報導寫作。 2. 各領域知名國際人士訪台時，爭取專訪機會。 3. 挖掘台灣各地獨特人物故事和風土人情，介紹給國際讀者。 4. 加強報導在台外國人社群關心的新聞議題。 	持續辦理	
三、強化社群媒體影響力	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續與數位中心和資訊中心合作，優化FocusTaiwan英、日文網站和app功能。 2. 增加人力強化英文、日文社群網站經營(Facebook、Twitter、IG)。 3. 加強Focus Taiwan網站影像、圖表與影音內容。 4. 增加與臉書、推特、IG使用者互動，提升社群粉絲黏著度。 	持續辦理	

伍、外文新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
四、加強人才培訓	全中心	1. 爭取優秀人才（編輯、記者、改稿顧問、社群管理人員）進入本中心。 2. 加強訓練新進同仁英文新聞寫作能力與速度，落實查證工作。 3. 加強訓練同仁製作圖表和影音能力。	持續辦理	
五、開放大學外文及新聞等科系學生實習	全中心	1. 甄選「我是海外特派員」學員至本中心實習。 2. 寒暑假提供實習機會予有志於英文新聞工作的學生。	適時辦理	
六、國際媒體交流及專案業務	全中心	1. 推展並維持國際媒體交流業務，促成網站新聞內容互惠使用。 2. 協助業務中心執行各項英、日文專案。	適時辦理	

陸、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、蔡總統或賴副總統出訪	政經中心 國際兩岸中心	1. 後疫情時期正副元首出訪中南美洲或南太邦交國 2. 過境美國東西岸或夏威夷等地	全年	配合政經中心採訪
二、世界衛生大會	國際兩岸中心	1. 台灣參與安排、邦交國支持 2. 台灣代表團多國場外互動 3. 民間團體參與	5月	
三、亞太經合會APEC領袖峰會	政經中心 國際兩岸中心	1. 美國舉辦／地點未定 2. 台灣代表參與實體會議 3. 美中台代表互動	11月	
四、烏克蘭戰後局勢	國際兩岸中心	1. 烏克蘭戰後重建或零星戰事 2. 歐洲多國加入北約新局勢 3. 台灣援助烏克蘭重建	全年	擬派員採訪

陸、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
五、台總統選舉前 參選人訪美或 他國	政經中心 國際兩岸 中心	1.參選人訪美行程安排與僑界活動 2.參選人與美方高層互動 3.訪日、歐	夏/秋	配合政經中心採 訪
六、台與美歐日等 國互動	國際兩岸 中心	1.疫情後政要出訪美歐日等國 2.台灣各機構各國舉辦經濟／文化等活動	全年	
七、疫情後開放國 際旅遊	國際兩岸 中心	1.疫後民眾恢復國際旅遊商務等活動	全年	
八、重大國際天災 人禍	國際兩岸 中心	1.重大國際戰事 2.重大國際天災	全年	

柒、數位新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、提升日常編務品質	網路組	1.精進社稿加值、除錯工作，運用圖像、影像、圖表、小百科等內容加強可讀性。 2.力求新聞標題精練、文字切中主旨，並強化吸睛度爭取流量。 3.精進主網站首頁新聞編排及選材，秉持「正確、領先、客觀、翔實」原則，滿足網路讀者需求。	經常辦理	
二、觀察議題趨勢產出網站自製內容	網路組	1.根據熱搜議題增加整理包、QA 一次看等內容產量，並提升編輯撰稿及統整能力，幫助讀者理解議題脈絡。 2.適時製作照片圖輯，讓主網站內容更為生動、貼近新聞現場。	適時辦理	
三、經營社群連結讀者	網路組	穩健經營 Facebook 粉絲團、Instagram 等社群頻道，即時發布重要新聞內容，積極與讀者互動提升觸及成效，爭取 Instant Articles 收益。	經常辦理	
四、分析流量調整策略	網路組	定期產出主網站流量分析報告，觀察搜尋引擎及社群平台演算法機制，適時調整編輯策略。	經常辦理	

柒、數位新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
五、執行代編合約工作	編輯服務組	1.依據合約執行代編業務，協助客戶網站挑稿、改標、粉絲團經營及即時新聞上稿等工作。 2.依據熱議時事制定每月特企主題，並與客戶研討流量成效，展現新聞專業，協助提升客戶網站內容品質。	經常辦理	
六、強化攝影作品品質	攝影組	1.強化攝影記者使用手機及筆電在第一時間將重要新聞照片及影片回傳編輯台。 2.提升攝影記者短影音的品質，適時添購手機專用無線麥克風，強化收音效果。	適時辦理	
七、提供傳統媒體與新媒體多元產品	攝影組	1.除要求重大新聞隨採隨發的時效性外，也鼓勵攝影記者與其他新聞中心合作專題，提供專題化的攝影產品。 2.持續投入人力考取空拍機執照，維持空拍量能。 3.在日常新聞現場持續充實影像資料庫內容。 4.配合國家通訊社任務及政府施政目標，完整記錄、報導政府政策內容的圖像影音與體育國際賽事。	經常辦理	
八、新聞圖表產製	視覺創意組	配合各新聞中心圖表製作需求，或依時事主動整理資訊，產製新聞圖表等即時性視覺化資訊。	適時辦理	

柒、數位新聞中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
九、執行特企，提高視覺質感及品牌能見度	視覺創意組	1.配合媒體實驗室等部門需求，設計符合專題視覺版型。 2.主動發起視覺圖表、資訊圖表企劃並執行。 3.線上學習 UI、視覺相關設計課程。	適時辦理	
十、執行各項業務視覺專案	視覺創意組	1.活動主視覺設計提案、整合行銷文宣製作。 2.網頁設計、改版、切版任務。 3.視覺專案設計、紙本美編製作。	配合辦理	
十一、配合各項出版計畫行銷中央社品牌	視覺創意組	1.月刊封面、專題設計、廣編稿製作，以提高用戶訂閱及業主廣告刊登為導向。 2.年鑑封面設計、色彩配置、內頁美編、圖表製作，以零失誤為首要目標，協助確認廣告印刷色符合業主需求。	配合辦理	

捌、媒體實驗室工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、掌握新媒體趨勢，持續研究推動媒體編採流程創新方式	全室	1. 引入數位工具、作業系統功能改版，提升全社工作效率、競爭力。 2. 研究與引介可行之新媒體技術與產製流程優化策略。 3. 鼓勵同仁社外進修有關網站營運優化、程式與設計新技術課程，提升新媒體趨勢相關知識。	持續辦理	
二、提升讀者新聞閱讀體驗	全室	透過數據觀察與測試，理解讀者並設計滿足讀者需求之功能，優化閱讀體驗。	適時辦理	
三、多媒體匯流專題製作	全室	製作文字、圖像、影音、數據與視覺設計匯流之數位專題，為深度專題報導搭建適合的呈現形式。	適時辦理	

玖、事業部工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、加強在職訓練	事業部各中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵資訊同仁參與相關技術以及新技術應用研討會，報名訓練課程取得相關專業證照，提升工作技術。 2. 鼓勵影音同仁參與研討會等相關活動，提升採訪製作技能，以優化影音新聞或專案採訪製作品質。 3. 提升業務同仁企畫提案、簡報、創意整合相關職能，加強業務專業能力。 	經常辦理	
二、打造數位匯流平台，行動裝置 App，提供網站多元服務	資訊中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維護、管理本社網群網站及 App，因應 5G 行動發展趨勢，研究應用新技術，配合網站功能增修與行動版改版，提供更多元便利網路服務。 2. 關注網際網路與數位發展趨勢，研發數位載具新技術與掌握 SEO 變化，提供更人性化互動、便利操作介面及最佳瀏覽效能，確保內容在各載具平台穩定呈現。 3. 資訊作業系統開發與維護維護，打造更具數位匯流競爭力的 CMS 系統，CNews 正常運作穩定編審發流程穩定，維護影音編審發稿系統，適時開發新功能。 4. 社稿、外電收發客製化服務，透過網頁、FTP、E-mail、HiLink VPN、RSS 等方式，並將新聞資訊傳送給海內外訂戶使用，提供客戶服務。 	經常辦理	

玖、事業部工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
三、強化資訊安全	資訊中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. OA 新系統，監督委外廠商開發建置符合資通安全管理法規，並配合需求，協助資料轉換與內部系統串接維運。 2. 執行 ISO27001 資訊安全管理系統，依據資通安全管理法規需求，導入資訊安全管理系統標準，建置文件化資訊安全管理機制、強化資安防護。 3. 定期檢視、維護主機異地備援系統，以應付突發、重大資安事故。 4. 辦理全社同仁資安教育訓練，提升同仁資安防護意識，提供 24 小時不間斷資訊服務。 	經常辦理	
四、出版刊物及拓展代編業務	資訊中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升讀者國際觀出版《全球中央》月刊雜誌，深入報導國際政經、教育文化、職場趨勢等議題。 2. 編印《2023 世界年鑑》，並將內容匯入網路資料庫，提供付費用戶查詢。 3. 內容產品多元化，發揮本社新聞優勢與編採資源增值出版書籍，為新聞產業與社會留存紀錄，擴大影響力。 4. 符合閱讀行為與趨勢，出版品電子化，拓展電子書平台行銷，增加曝光度與影響力。 5. 發揮本社影響力，配合業務單位爭取代編整合相關專案，掌握客戶需求變化，提升本社能見度。 6. 經營「悅讀閱讀」平台，運用網路與社群媒體宣傳，鼓勵閱讀風氣。 	經常辦理	

玖、事業部工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
五、強化多元影像質量與新聞影響力	影音中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.配合新聞部需求或專題執行，採訪製作優質影音內容。 2.配合國際重要新聞、國外合作媒體通訊社影音資源，善用海外特派員在地優勢，產製優質新聞內容，豐富本社國際影音新聞報導。 3.持續製作優質 Podcast 節目，開闢新單元，多元影音呈現，增加本社影響力。 4.提升影音產品社群影響力，針對不同社群需求分眾經營，並透過社內外媒體資源宣傳，提高「全球視野」知名度。 	經常辦理	
六、加強數位化影音製播	影音中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.導入新觀念、新技術，改善製播流程，提升製作品質 2.更新、升級影音軟體及設備，因應即時新聞需求，製作多元化符合市場規格的影音節目內容，強化即時新聞產製效能。 3.持續安排影音相關課程教育訓練，提升同仁廣泛應用影音專業與應用。 	經常辦理	
七、開拓財源，爭取自籌收入	業務行銷中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.優化客戶服務，配合客戶需求，檢視、調整、新增提供更多元的服務，努力增加授權品項與收入。 2.開發新客戶擴大客戶群，設計新產品或客製化整合專案，爭取直客廣告收入。 3.主動接洽中央部會、地方政府與企業，運用本社專業優勢，主動提案爭取整合專案業績。 	經常辦理	

玖、事業部工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		4.積極爭取適合標案投標，必要時尋求外部合作夥伴，開創更大業績。 5.配合時事議題規劃網站廣告專案，隨時檢視優化聯播廣告成效，增加網路廣告營收。 6.持續維繫與國際通訊社良好互動關係，代理銷售新聞產品。 7.持續產品維權，遇有侵權循 SOP 會同法務處理，以維本社權益。		
八、提高《全球中央》收入	業務行銷中心	1.提高發行收入，持續推廣公益贈閱專案大宗訂閱，與機關行號拓展《全球中央》曝光度與影響力。 2.拓展國內外電子書城平台的銷售網，提高月刊曝光度，增加紙本與電子版銷售量。 3.結合整合行銷專案推廣，增加月刊廣告營收。	經常辦理	
九、舉辦活動，拓展本社影響力	業務行銷中心	1.持續執行並舉辦「我是海外特派員」系列活動，深耕大學校園，讓年輕學子認識本社，儲備本社人才庫，並藉活動提高本社能見度，累積媒體正面形象。 2.積極開發具潛力的合作客戶，爭取活動贊助經費，支付活動相關費用，亦提高自籌款。 3.舉辦相關重大議題或國際趨勢論壇活動，發揮本社的影響力，並創造自籌收入。	適時辦理	

拾、資訊中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、每月出版《全球中央》雜誌	出版組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 《全球中央》以深度新聞為出發點，每月規劃封面故事與內頁專題，報導國際政經大事、教育文化與職場趨勢等議題。 2. 「看世界」、「鏡頭下」呈現各國生活百態、旅遊習俗、藝術節慶等精彩照片，以圖像呈現人文意涵，提升閱讀樂趣。 3. 精進「看新聞學英文」專欄，從時事與生活面向著手，掌握英文新聞關鍵字，強化讀者英文閱讀能力。 4. 每月發行電子版雜誌，透過本社電子書商城行銷。 	每月辦理	
二、編印《2024 世界年鑑》、更新資料庫	出版組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年度全球新聞總整理工具書，一年一冊，系統性彙編國內外重大新聞事件，統整成具參考性文稿、圖表、表格等，搭配重要新聞照片，便利讀者逐年收藏查閱。 2. 內容分篇包括重大新聞、國內部分、兩岸關係、國際部分，分別收錄重大新聞解析、國內、兩岸、國要聞回顧，兼具解釋性與紀實性功能，助讀者掌握事件變遷要點。 3. 紙本書訂12月中旬出版，12月底前更新本社世界年鑑電子資料庫，供付費查詢。電子書同步在坊間電子書平台上架。 	經常辦理	

拾、資訊中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
三、出版新聞相關主題書籍，代編出版品	出版組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 視社會時事脈動，運用本社新聞採訪與編輯專業，企畫推出主題專書或新聞專業書籍，發揮媒體社會責任，反映社會現況。 2. 為助益本社營收，配合業務單位對外爭取代編出版品，增加與外部合作單位的連結機會，掌握客戶需求變化，提升本社能見度。 	經常辦理	
四、經營「悅讀閱讀」網站之「每週好書讀」專欄	出版組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本社「悅讀閱讀」網站之「每週好書讀」專欄每週推薦5本坊間新書給讀者，推動社會大眾閱讀風氣。選書作業結合國內外時事脈動與話題熱度，亦與坊間出版社建立良好關係，共同活絡出版產業。 2. 每週選書書單透過「中央社新聞粉絲團」貼文宣傳，擴大能見度與影響力。 3. 「每週好書讀」網站111年進行改版，更新視覺風格與新增「名人書單」內容欄位，112年續以多元內容豐富專欄，吸引讀者到站閱讀體驗。 	經常辦理	
五、配合專案、新聞、出版需求提供照片	資料組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合業務行銷中心的業務開發、客戶需求，整理、提供所需資料照片，提升照片零售業績。 2. 配合社內新聞發稿、行政業務和影音製作，找尋並提供可彰顯新聞精彩度歷史精典照片。 	適時辦理	

拾、資訊中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		3. 配合社內出版或承接出版品、展覽等專案提供照片。		
六、充實數位典藏內容，豐富影像空間	資料組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 補強老照片圖說、人臉辨識編目，以更快速便捷的檢索環境，提升市場競爭力和爭取專案。 2. 每月更新影像空間 banner，豐富網頁內容，主動讓更多讀者或潛藏使用者，了解中央社照片。 	經常辦理	
七、剪報業務客製化	資料組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續配合業務行銷中心的業務開發，如工研院專案等客製化產製剪報、電子報，爭取專案客戶。 2. 強化同仁新聞專業，加值本社剪報資料庫，以提升市場競爭力，協助業務行銷爭取學校等客戶。 	經常辦理	
八、運用人臉辨識技術，增進編目速度與正確性	資料組 系統開發組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行照片編目作業，充實「影像空間」檢索資料。 2. 維運影像空間編目系統並運用人臉辨識技術，建構更快速與自動化照片編目，節省時間，增進速度與正確性，提供更具市場競爭力的產品服務。 	經常辦理	
九、加強資訊技術研發及在職訓練	系統開發組 系統控管組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鼓勵同仁多參與坊間機構或廠商提供、舉辦相關技術或課程以及新技術應用研討會，以提升工作技術。 2. 配合新研發技術需求或視專案、系統環境需求，適時採購新版本、SSL 加密憑證、所需開發工具及續約服務。 	經常辦理	

拾、資訊中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		3. 依據資通安全法一般資訊人員教育訓練要求，辦理資安教育訓練，提升同仁資安技術能力。		
十、社稿、外電收發客製化服務	系統開發組	1. 透過網頁、FTP、E-mail、HiLink VPN、RSS 等方式，視需求客製化格式，並將新聞資訊傳送給海內外訂戶使用。 2. 接收各家外電新聞與照片等資訊，提供社內編輯參考及轉譯與代銷。	每日辦理	
十一、打造數位匯流平台，提供網站多元服務	系統開發組	1. 維護本社中文新聞網、FocusTaiwan 多語系外文網站、全球視野、影像空間、好生活頻道、電子書城平台等網站運作與網域加密作業，並進行網站前後台功能增修。 2. 配合本社網群網站改版專案，以提供更多元便利網路服務。 3. 關注網際網路與數位發展趨勢，主動研發數位載具新技術與掌握 SEO（搜尋引擎優化）變化，適時應用於網站，以提供更人性化的互動、便利的操作介面及最佳瀏覽效能，並確保內容在各載具平台穩定呈現。 4. 配合業務承攬專案之需求，適時建置維運專案網站。	經常辦理	

拾、資訊中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十二、開發行動裝置 App	系統開發組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維護、管理本社網站 App，並因應 5G 行動發展趨勢，研究應用新技術，以配合網站行動版改版。 2. 因應各家行動裝置和穿戴裝置 App 市場發展趨勢及開發同仁作業實際需求，申購開發環境（電腦、各系統平板電腦及新款智慧型手機）等，以利 App 開發測試。 	經常辦理	固定資產投資編列 20 萬元。
十三、內部資訊系統研發與維護	系統開發組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維護 CNews 正常運作，讓新聞與照片編審發流程穩定順暢。適時配合專案任務及各中心需求，開發新功能，打造更具數位匯流競爭力的 CMS 系統。 2. 維護影音編審發稿系統，適時開發新功能，並隨時視需求，予以改版修正功能。 3. 維運新聞資料庫與剪報資料庫系統，適時研發搜尋引擎與優化效能，並陸續升級，建立搜尋引擎叢集提，供更具市場競爭力的產品服務。 4. OA 新系統，監督委外廠商開發建置符合資通安全管理法規，並配合需求，協助資料轉換與內部系統串接維運。 	經常辦理	

拾、資訊中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十四、提供 24 小時不間斷資訊服務	系統控管組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦機房 24 小時值班，隨時監控各式網站主機與對外網路運作情況，適時提供資訊操作詢答服務。 2. 排除異常狀況，若問題複雜、嚴重，通知系統開發工程師協助，或洽請技術支援廠商處理。 	每日辦理	
十五、辦理全社同仁資安教育訓練，提升同仁資安防護意識	系統控管組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理資通安全教育訓練，提高本社同仁之資通安全意識。 2. 定時宣導資安注意事項，提升人員資安防護意識。 3. 辦理社交工程演練作業，確保人員資安防護意識、預防外部攻擊。 	適時辦理	
十六、強化資訊安全	系統控管組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理系統、網路、同仁電腦安全性檢測，找出各種潛在漏洞，驗證資料與設備是否可被竊取或破壞，評估資訊系統與硬體安全性是否有待加強。 2. 定期檢視、維護主機異地備援系統，以應付突發、重大資安事故。 3. 維護 SOC 監控機制，7x24 全天候監控，發現可疑的行為立刻處理。 	適時辦理	

拾、資訊中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十七、執行 ISO27001 資訊安全管理系統	系統開發組 系統控管組	1. 依據資通安全管理法需求，導入資訊安全管理系統標準。 2. 透過審查、內部稽核及預防措施等方式，建置文件化資訊安全管理機制、強化資安防護。 3. 保護資訊資產並提高本社客戶在資訊安全上的信心。	適時辦理	
十八、電腦系統及周邊設備之維護管理	系統控管組	1. 各項資訊設備、系統、軟體之維護及管理。 2. 突發狀況或重大專案之相關軟硬體設備購置。	適時辦理	
十九、建置日誌紀錄保存系統	系統控管組	1. 建置日誌紀錄保存系統，符合法規日誌保存歸檔要求。 2. 關聯日誌自動通報，找出內部可能問題，增進資通安全。	適時辦理	固定資產投資編列 20 萬元。
二十、建置資產管理系統	系統控管組	1. 建置資產管理系統，自動化收集已安裝軟體，管理軟體硬體資產。 2. 列管全社安裝軟體清單，分析比對是否有已知漏洞版本，強化資安。	適時辦理	固定資產投資編列 120 萬元

拾壹、影音中心工作計畫 (112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、強化影像專案及產品之製作量能及品質	影像組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解客戶需求、提升專案企劃能力，產製質量兼具之影音產品。 2. 因應產品多元化需求，增強同仁前製、後製和影像串流能量。 3. 提升全球視野製播品質。 	經常辦理	
二、提升特派員影音新聞攝製質量	影像組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助特派提升新聞拍攝和軟硬體操作技巧。 2. 掌握國際脈動，善用中央社海外佈點優勢，與特派員合作，產製優質新聞內容，並提升出鏡和連線量能。 3. 活用特派拍攝素材，製作符合時效和品質之影音。 	經常辦理	
三、推升社群露出影響力	影像組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 活用合作外媒和中央社國內外記者之素材，創作網路影音，分眾經營並於各社群平台露出。 2. 提升網路影音企劃製作能力，定期討論影片效應。 	經常辦理	
四、協助規劃聲音廣播節目	影像組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續提升 Podcast 節目製作量能，開闢新單元並強化影像製作內容之品質。 2. 強化製作技能，預先規劃各季節目內容。 3. 掌握流量並增進社群曝光度，吸引更多閱聽眾。 	經常辦理	

拾壹、影音中心工作計畫 (112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
五、加強數位化影音製播工程	製作組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 購買影片、動畫特效模版及版權音樂加強內容變化，適時升級影音製作軟體，以符影音新聞及節目製作需求。 2. 更新、升級影音軟體及設備，因應即時新聞需求。 3. 導入新觀念、新技術，提升影音相關設備、改善製播流程，提升製作品質。 4. 適時修繕影棚燈光布景，維持節目正常製播。 5. 持續建構電腦互聯圖形繪製運用，加速 3D 圖形運算效能。 	適時辦理	
六、器材汰換及影音技術研究	製作組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 汰換升級專業攝影機，改善多機作業條件落差問題。 2. 汰換升級攝影機和無線麥克風等器材，因應供國內外影音新聞採訪需求。 3. 視 Podcast 發展需求，適時更新製播設備。 4. 適時更新影音傳輸設備，強化即時新聞產製效能。 	年度辦理	

拾壹、影音中心工作計畫 (112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
七、執行各項影音教育訓練	製作組	1. 不定時辦理特派員行前影音教育訓練。 2. 鼓勵同仁參與研討會、媒體參訪等學習活動，了解產業知識與應用。 3. 不定時接受大學院校委託，學生到社實習影音新聞製播。	適時辦理	

拾貳、業務行銷中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、新聞訂戶爭取	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續優化產品，增加產品競爭力與價值，以提升客戶採用/購買意願。 2. 關注市場動態，開發新客戶採用本社新聞產品。 3. 既有客戶擴大授權範圍或授權產品，爭取收入提升。 4. 持續關注未經授權使用新聞產品之單位，以維權為手段，爭取客戶採購為最終目的。 5. 擴大客戶市場，爭取媒體以外之客戶類型採用。 	經常辦理	
二、爭取專案收入	專案組 開發組 企劃組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每日瀏覽政府電子採購網標案，評估適合標案。 2. 積極洽談企業專案，主動拜訪洽談，依客戶需求量身打造專案。 3. 運用各項合作資源，包括但不限於外廣資源等，增加本社提案利基。 4. 評估專案延續或擴大之可能性，積極爭取進一步收入之機會。 	經常辦理	
三、爭取網廣收入	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃各類廣告方案，持續爭取直客刊登。 2. 按月整理廣告流量、讀者分析等相關數據，提供同仁銷售或提案參考。 3. 定期檢視各家合作聯播廣告廠商之收益情況，適時 	經常辦理	

拾貳、業務行銷中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		調整合作內容。 4. 運用 HOWLIFE 好生活網資源，規劃專案，共同爭取網 廣收入。		
四、提高《全球中央》收入	專案組 開發組 企劃組 服務組	1. 規劃廣告套案，爭取直客刊登。 2. 運用廣告資源作為專案利基，收入拆分至相關科 目。 3. 持續推動公益贈閱計畫，提升《全球中央》發行收 入。 4. 爭取電子書通路積極曝光，進一步爭取發行收入。	經常辦理	
五、提升發行收入	專案組 開發組 企劃組 服務組	1. 一般出版品除自行出版外，再評估透過專業出版社 發行方式，運用合作單位既有編輯資源、銷售通路 等，發揮事半功倍之效。 2. 出版品透過合作之電子通路提升能見度及擴大市 場。 3. 強化自有電子書城之功能，運用現成平台增加出版 品銷售管道。 4. 多方運用自有與合作媒體之宣傳資源，提高出版品 之能見度。	適時辦理	

拾貳、業務行銷中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		5. 規劃專案優惠，爭取大批採購之客戶。		
六、加強外媒夥伴合作	企劃組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擴大外媒夥伴互惠內容，爭取自有平台皆能使用。 2. 將外媒夥伴資源轉化為本社優勢，作為標案爭取、業務洽談或活動辦理之利基。 3. 評估市場需求，開發外媒產品或服務代理，增加代理收入來源。 4. 檢視合作條件，拆帳產品爭取提升拆分比例，進一步提升整體代理收入。 5. 大型國際活動或賽事，提前規劃、洽談套案內容。 	適時辦理	
七、辦理「我是海外特派員」活動	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預先規劃「我是海外特派員」活動，爭取企業贊助。 2. 擴大參與科系，提高校園巡迴場次。 3. 因應疫情之可能影響，彈性調整，虛實同步辦理。 4. 強化外媒之角色與參與深度，展現本社國際優勢。 	適時辦理	
八、提升訊息服務收入	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期檢視未續約客戶，爭取重新採購。 2. 持續洽談露出通路，提升產品之優勢。 3. 結合國外訊息服務套案販售，增加產品利基。 4. 規劃專區露出，提高產品售價。 	經常辦理	

拾貳、業務行銷中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
九、強化資料庫銷售	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設定新聞查詢時效，提高讀者購買資料庫意願。 2. 資料庫搜尋介面、功能，視市場需求規劃改版或客製功能。 3. 檢討不合時宜之產品，評估是否仍有更新內容需求。 	適時辦理	
十、提升歷史照片收入	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化影像空間宣傳，提升能見度，展現本社豐富照片資料量。 2. 檢視網站類型客戶採用本社新聞產品情況，爭取同時採購照片產品。 3. 補強照片圖說及詮釋資料等內容，提升後續運用價值。 4. 爭取照片類專案，直接挹注照片項目收入。 	經常辦理	
十一、擴大異業合作、策略結盟	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擴大異業合作洽談，爭取外部資源轉化為本社優勢。 2. 評估合作單位之利基，補強本社產品弱勢。 3. 透過策略結盟，彌補本社不足之專業能力，提升標案/提案利基。 4. 透過異業合作或策略結盟，進一步提升本社曝光度與媒體形象。 	適時辦理	

拾貳、業務行銷中心工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十二、客戶滿意度維護	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不定時拜訪，重要節日致贈禮品，維護客戶關係。 2. 每年至少辦理一次客戶滿意度調查，相關意見提供產品改善依據。 3. 透過各類機會了解客戶實際需求，以提供更適宜之產品與服務。 4. 依據客戶意見調整產品或服務，提升本社競爭力與銷售機會。 	適時辦理	

拾參、管理 部 工 作 計 畫 (112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、提升行政效能	管理部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推動企業化管理精神，提升工作效率，強化同仁競爭力。 2. 適時配合政府法令，督導更新本社各項法令規章。 3. 暢通社內溝通管道，與工會保持互動，維持良好勞資關係。 4. 促進各部門理性協調溝通，凝聚向心力，摒除本位主義。 	經常辦理	
二、有效整合資源	管理部	督導財務部門定期彙整各項財務報表，送交各單位主管和長官參考，以管控本社成本，健全財務。	經常辦理	
三、強化公文品質	管理部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導對外發文或公告事項，格式及用語須妥適合宜。 2. 督導合約文件審慎核閱，控管合約用印之流程。 3. 督導強化公文流程，提升行政效能。 	經常辦理	
四、落實工作進度 追蹤管考	管理部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導年度工作計畫、績效指標之追蹤管考。 2. 督導社務會議等重要會議決議之追蹤管考。 	經常辦理	
五、加強安全衛生 工作	管理部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導維護辦公處所環境安全及整潔。 2. 督導落實有關 COVID-19 等各項流行傳染病之防治。 3. 督導辦理職業安全衛生教育訓練及環境教育時數認證。 4. 督導警衛保全工作及建立維安機制。 5. 督導強化辦公處所設施使用之安全。 	經常辦理	

拾參、管理部工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
六、健全組織架構	管理部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合媒體發展趨勢及社務需求,督導適時推動組織架構調整。 2. 督導適時修訂本社組織規程及相關法規,提報董事會議審議。 	適時辦理	
七、保障同仁勞動權益	管理部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導適時修訂工作規則、人事法規等,以符合勞動法規之規範。 2. 督導各項勞資相關會議之進行,保障同仁工作權益。 3. 督導打造健全友善之職場環境。 	適時辦理	
八、暢通人才流通管道	管理部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導適時拔擢人才,用人務求適才適所。 2. 督導加強同仁職能教育訓練,培養多元人才。 3. 督導適時招聘遞補必要人力,促進人事新陳代謝。 4. 督導落實考核作業,強化人力資源效能。 	適時辦理	
九、推動產學合作	管理部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導推動與大專院校之合作,提升本社影響力。 2. 督導辦理大專院校學生來社實習活動,培育新聞傳播人才。 3. 協助推動本社新聞學院課程,分享及傳承本社新聞經驗。 	適時辦理	
十、辦理社內聯誼	管理部	督導辦理社慶表揚活動、環教踏青活動、年終餐會等,	適時辦理	視疫情狀況機

拾參、管理部工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
活動		增進全體同仁情誼及向心力。		動調整
十一、督導法規修訂	管理部	1. 督導適時檢討及修訂法規，以符政府法令規章及社務發展需要。 2. 督導法規公告等作業，每年彙整法規修訂情形。	適時辦理	
十二、強化法務作為	管理部	1. 督導建立契約定型化作業，做好風險控管。 2. 督導法務適時採取寄發存證信函等法律行動，以維護本社權益。 3. 督導提醒相關部門之新聞及資訊內容，勿觸法令紅線，並應遵守新聞倫理及兼顧社會責任。 4. 配合新聞部及事業部之需要，督導妥善處理侵權事件，保障本社智慧財產權，必要時採取法律行動。	適時辦理	
十三、督導設備修繕及維護	管理部	1. 督導定期盤點各項設備及資產，以有效運用。 2. 督導老舊設備之修繕與保養，延長使用年限。	經常辦理	
十四、督導資產管理及內部控制	管理部	1. 督導確實執行年度工作計畫與預算，充分掌握各項營運情況，落實內部控管功能。 2. 每月月報表於次月 10 日前提報，供首長充分掌握營運情況。 3. 督導建立本社內控制度，確保本社財務運作的正確	適時辦理	

拾參、管理部工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		性、營運的效率及法令遵循。		
十五、督導財務與會計事項	管理部	1.督導年度預算之編列與執行。 2.督導本社會計與出納之正確性。 3.督導財務調度，發揮最高效益。 4.督導執行各項摶節措施，減少開支。	適時辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、彙編年度工作計畫及工作成果	文書法務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協調各單位提報下年度工作計畫草案，配合財務部門概算作業，完成工作計畫之彙編與陳報董事會審議。 2. 協調各單位辦理年終績效檢討，彙編工作成果報告，陳報監事會審查後，報請主管機關備查。 3. 每季彙整各單位營運績效關鍵指標執行進度，並提報社務會議。年度終了，彙整營運績效關鍵指標全年度執行成果及次年度目標值，報請主管機關備查。 	定期辦理	
二、檔案室空間改善及重要文件數位化	文書法務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續進行檔案數位化，以利保存與應用。 2. 建立檔案保存年限，適時辦理檔案銷毀作業。 3. 依檔案管理辦法及相關法規，建立檔案管理各項作業標準程序，強化檔案法制管理。 4. 鼓勵參加文書檔案管理相關課程，提升專業知能及管理效能。 	經常辦理	
三、推行公文電子化及簡化公文流程	文書法務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推行公文電子化，掌握公文進度，摶節紙張及人力成本。 2. 適時檢討公文流程，簡化程序，提升公文效率。 3. 管控公文及合約處理情形，每月辦理稽催作業，每年總結陳報。 	適時辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
四、辦理重要會議行政作業	文書法務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彙整社務會議紀錄，發送與會主管與當日列席人員，並公告於本社內部網站。 2. 追蹤社長裁示之重要事項，會議時提報工作進度。 3. 配合董監事會議召開，辦理前置作業、會場佈置等工作。會後整理會議紀錄，函報主管機關。 	定期辦理	
五、適時修訂本社法規	文書法務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合政府政策及最新法規，適時檢討本社各項法規，並於重要法規修訂時，洽請本社顧問律師協助審閱。 2. 修訂之法規公告後，納入本社法規彙編。 3. 遵循財團法人法之規定，適時於主網站更新本社公開資訊。 	適時辦理	
六、合約審閱及協助相關法律事務	文書法務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助審閱合約及法律相關文件，保障本社應有權益。 2. 提供各部門主管機關函釋見解、司法案件意見諮商及法律意見分析，情節複雜或嚴重者，委由顧問律師處理。 3. 協助處理侵權案件及帳款催收法律問題。 4. 適時辦理教育訓練，強化同仁基本法律素養。 5. 加強著作權法、新聞相關法規、勞動法令等專業知識，鼓勵法務人員及相關同仁參加進修課程。 	經常辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
七、組織調整與人事規章修訂	人力資源組	1. 因應媒體生態環境變化及本社發展需求，適時調整組織架構，強化競爭力。 2. 適時檢討員額配置，人力資源有效運用。 3. 配合政府法規及本社發展需要，隨時檢視修訂人事法規。	適時辦理	
八、辦理人才招聘、任用、離退作業	人力資源組	1. 依各單位提出人力需求，經招考、人力銀行徵才、延攬優秀同業或各界推薦之人才等方式，選拔優秀人員錄用。 2. 辦理人員任用、離退作業。	適時辦理	
九、辦理考核作業	人力資源組	1. 每季辦理季考核，於年度終了辦理年終考績作業，依考核結果辦理薪級晉（降）級作業。 2. 辦理人員晉階、升等審查作業，拔擢優秀人才。 3. 辦理年終考績申訴作業，予同仁申訴機會。	定期辦理	
十、辦理各類教育訓練	人力資源組	1. 辦理新進人員教育訓練課程。 2. 辦理職業安全衛生教育訓練課程。 3. 辦理環境教育時數認證作業。 4. 強化本社新聞學院課程內容，邀請學者專家蒞社演講。 5. 鼓勵同仁進修專業知識及技能，精進工作品質。	適時辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		6. 受理大專院校學生來社實習作業，協助媒合實習部門。		
十一、定時辦理薪資及勞健保作業	人力資源組	1. 按月定期發放員工薪資。 2. 依法辦理勞保、健保等業務，適時調整投保級距。 3. 依法辦理員工退休事項。	定期辦理	
十二、人事資料更新及管理	人力資源組	1. 配合人事異動，更新資料。 2. 每月編製員工人數報表，掌握各部門員額變化情形，提醒各部門做好員額管控。 3. 強化人事資料數位化作業，提升人事作業效能，並做好個人資料保護。	經常辦理	
十三、落實差勤管理	人力資源組	1. 落實員工到勤及差假管理，提升工作紀律，並符勞動法規，保障勞資雙方權益。 2. 適時檢討差勤表單流程，強化工作效能。 3. 發現差勤異常現象，隨時通報該部門主管。 4. 員工差勤資料，依規存放至少 5 年，以備查核。	經常辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十四、維護良好勞資關係	人力資源組	1. 辦理勞資會議行政作業，維護勞資關係和諧。 2. 協助團體協約會議之行政作業，並依團體協約內容辦理相關事宜。 3. 適時反映同仁心聲，強化意見溝通。	適時辦理	
十五、辦理新聞獎及獎學金作業	人力資源組	1. 協助辦理曾虛白先生新聞獎，發揮公共媒體職能。 2. 辦理陳博生先生新聞獎學金作業，獎勵新聞傳播科系優秀學子。 3. 辦理魏景蒙先生獎學金作業，獎勵就讀大專院校表現傑出之同仁子女。	定期辦理	
十六、辦理採購作業	事務組	1. 依照本社採購辦法配合需求單位辦理各項財物、勞務、工程等採購。 2. 適時辦理政府採購法規教育訓練課程，採購作業務求符合法規。 3. 鼓勵採購人員參加政府採購法相關課程，提升採購專業知識。 4. 請購簽核系統及招標採購系統上線，輔導相關同仁操作使用。	經常辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十七、財產管理及維護	事務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握經管財產之增減及異動，適時更新資料。 2. 向保險機構投保必要保險，避免財產遭受災害損失。 3. 國有房舍定期訪查並做成紀錄，發現不符規定使用者，積極追討並歸還國有財產署。 4. 配合財產管理系統上線，輔導相關同仁操作使用。 	經常辦理	
十八、庫存用品有效管理	事務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月陳核各類事務用品入庫、提領及庫存情形。 2. 有效管控各類物品用量，適時宣導摶節措施。 3. 配合庫存管理系統上線，輔導相關同仁操作使用。 	經常辦理	
十九、籌辦社內大型活動	事務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 99 週年社慶表揚活動。 2. 辦理全體同仁年終餐會，凝聚向心力及增進情誼。 	適時辦理	視疫情情況決定是否辦理大型活動。
二十、打造舒適安全辦公空間	事務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦公室、會議室、茶水間、走道、樓梯、廁所等空間，定期定時清潔維護。 2. 維護冷氣設備、照明設備，製作水電使用比較表，適時宣導節約能源。 3. 配合大樓管委會消防安全課程講習活動，強化消防知識。 4. 加強門禁管制，對訪客均予登記。 	經常辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		5. 落實突發狀況通報機制，致力維護辦公空間之安全。		
二十一、採取必要防疫措施	事務組	1. 關注疫情指揮中心政策，適時召開防疫小組會議，調整本社防疫措施。 2. 採購並管控防疫物資，維持庫存量，做好各項應變。 3. 適時向同仁宣導防疫規定和措施，提升防疫觀念。	適時辦理	

拾伍、財務室工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、落實會計功能	全室	1. 控管預算，支出經費以預算下修 5%作為管控目標，每月將實際經營成果與預算作比較，落實預算管理。 2. 依據「會計制度」執行各項會計事務程序，嚴格執行內部審核工作，使各項收支憑證符合稅法規定。其他會計事務之處理，均悉照「財團法人法」之規定辦理。 3. 加強固定資產管理，於第 3 季盤點固定資產、各項設備及財物料，以減少資產閒置、適時處理報廢資產，使資源有效配置。 4. 檢視財務室業務程序，以符合內控內稽制度規定。	經常辦理	
二、辦理預、決算	全室	1. 會計月報按規定時間結報（次月 10 日前）。 2. 112 年 1 月辦理 111 年度初編決算。 3. 112 年 5 月籌編 113 年度預算。 4. 委請會計師辦理年度財務及稅務簽證。	定期辦理	
三、強化財務功能	全室	1. 充分發揮資金利用效率，提供準確分析和建議，選擇適當的資金調度時機，將每月營運所需以外資金，辦理短、中長期台幣定期存款，以增加孳息收益。 2. 加強應收帳款的風險防範，及時提醒應收逾期情況；每月編製應收款項帳齡分析表，對於逾期二個月未收取之帳款，提供名細予相關單位辦理催收，減少呆帳損失。	經常辦理	

拾伍、財務室工作計畫(112)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		3. 遵循內稽內控制度，提昇財務資料之準確性和可靠性。		

112 年度各部、中心、室預算配置總表

(單位：新台幣千元)

一、人事、業務費

單位	人事費	業務費	員額數
新聞部	304,494	32,421	7
政經新聞中心	51,603	1,941	45
綜合新聞中心	90,669	1,767	74
外文新聞中心	26,310	684	26
國際暨兩岸新聞中心	90,195	23,241	63
數位新聞中心	45,717	4,788	45
事業部	89,934	31,683	2
資訊中心	47,121	23,343	41
影音中心	18,543	3,795	18
業務行銷中心	24,270	4,545	21
管理部	43,764	29,013	0
一般行政(含媒體實驗室)	43,764	29,013	38
總計	438,192	93,117	380

二、固定資產投資明細表(視實際需要及財務狀況辦理)

單位	項目	預算數	說明
數位新聞中心	雜項設備	1,250	攝影組逐年分批汰換老舊器材，擬購置專業數位相機 3 套，含採訪所需鏡頭及器材配件、閃光燈、電池、儲存配件等。
國際暨兩岸新聞中心	資訊設備	200	採購筆電。
業務行銷中心	資訊設備	40	購業務推廣用筆記型電腦及相關軟體。
資訊中心	資訊設備	1,200	建立資產管理軟體： 1、自動化收集已安裝軟體，管理軟硬體資產。 2、比對已安裝軟體，分析是否有

			已知漏洞版本，強化資安。
	資訊設備	1,500	擴充副中心虛擬化系統： 1、導入全快閃儲存陣列，提升底層存儲速度。 2、升級虛擬化系統軟體，增加不關機搬移虛擬機儲存空間功能，提升維護彈性。
	資訊設備	3,000	維護、管理各項資訊軟硬體，提升工作效能： 各項資訊設備、系統、軟體之維護及管理；突發狀況或重大專案之相關軟硬體設備購置。
	交通設備	60	行動裝置 App 開發、測試所需，購新款智慧型手機
單位	項目	預算數	說明
影音中心	資訊設備	160	採購工作站級桌上電腦。
	雜項設備	970	影音器材及配件汰換、廣播級攝影機及周邊器材。
人事暨行政室	房屋及建築	6,000	辦理本社 6 樓會議室更新工程。
	房屋及建築	2,640	本大樓辦理 B3 空調主機汰換工程，經大樓管委會估算約新台幣 1000 萬元，本社分攤費用估列新台幣 2,640 千元。
	資訊設備	5,700	建置本社辦公室自動化作業系統。
	雜項設備	300	汰換新聞部 5 噸隱藏式冷氣機，分批購置 2 台費用。
	雜項設備	40	飲水機使用年限已屆，視實際損壞情形汰換，計購置 2 台費用。
	雜項設備	100	中央儷舍套房冷氣分批汰換，預估購置 4 台。
總計		23,160	