財團法人中央通訊社 107 年度工作計畫

107 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

106 年 6 月編訂

財團法人中央通訊社 107 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，107 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，闡揚並領導優質新聞傳播環境。

茲列本社 107 年工作計畫主要內容如下：

壹、新聞部

（一）國內新聞工作：

1. 中華民國地方公職人員選舉

(1)107 年中華民國地方公職人員選舉，亦名為九合一選舉，預計在 11 月進行六都及各縣市長、議員地方選舉投票，12 月 25 日就職。

(2)各政黨摩拳擦掌，備戰九合一大選，選舉結果將影響台灣政治板塊。

(3)規劃採訪九合一選舉，落實選舉新聞處理原則，詳實客觀平衡報導選舉過程和活動及各項選舉結果。

2. 第十八屆亞洲運動會

(1)第十八屆亞洲運動會將於 8 月 18 日至 9 月 2 日在印尼首都雅加達舉行，這是 2020 年東京奧運前哨戰。

(2)2018 年亞運是政府宣示「體育改革」之後的第一個大型綜合運動賽事，將驗證初步成效。

(3)規劃採訪台灣選手準備參賽亞運過程和在亞運為國爭光的表現及成績。

3. 因應兩岸關係之新變化，即時反映台灣在國際社會遭遇處境之作為。

(1)世界衛生大會 (WHA) 5 月舉行、國際刑警組織 (INTERPOL) 年度大會 7 月舉行、國際民航組織 (ICAO) 大會 9 月舉行、亞太經濟合作會議 (APEC) 11 月舉行。掌握參加國際會議之動態發展，即時反映政府堅定之立場、態度與因應作為。

(2)掌握各邦交國與我國外交關係動態，即時報導政府外交政策作為。

(二) 國外新聞工作：

1. 規劃新聞專題

(1)依據新聞議題發展，適時完成新聞套稿專題，並視新聞發展與新聞強度，隨時機動調整。全年至少 2 個文字新聞專題；全年至少 1 個國際新聞議題影音專題，參與新聞競賽。

(2)專題應結合文字新聞、圖片新聞、影音新聞與新聞圖表，結合數位匯流呈現。妥善規劃題目，依新聞價值、與國內關切議題互動，可讀性及執行可行性等因素慎選題材。

(3)強化海外同仁新聞規劃能力，每週提報預告重要新聞活動或事件，並納入影音任務需求。每年年底提報次年重大國際新聞活動或事件之未來事件簿。爭取參與卓越、優質、社會光明面等重要新聞獎項。

2. 文字、圖片、影音及圖表等產製的新聞內容，從第一線記者到編輯，都應考量數位呈現的需求。

(1)文字新聞應儘量搭配圖片，海外記者與編譯組對可讀性高的新聞報導，應傳回原始新聞圖片與影音連結，但臉書等社群網站的圖像內容必須在獲得同意後才能加以運用，充實本社報導內容，並符合版權要求。

(2)海外記者與編譯組編譯同仁均應適時提供事件背景及最新發展資料，供編輯台或數位新聞中心製作新聞圖

表。

3. 選譯外電及外國報紙重要時事內容時，必須在文中引述相關外媒報導，以利本社主網站配合使用相關新聞圖片內容。
4. 遇有重大國際新聞發生時，海外同仁與編譯組均即刻改採滾動式即時新聞報導，強調本社優勢，並提升主網頁流量與點閱。國際組、編譯組每週開會，規劃駐外同仁報導題目，強化即時新聞，並以開創議題。每週應依據新聞發展趨勢，推出1分鐘短影音，吸引主網站流量與點閱率。
5. 海外加強報導美食、旅遊新聞，強化對次網頁的供稿，另外日本、南韓及美國等地同仁加強影劇新聞報導，以增加主網頁國際影劇新聞內容，提升流量與點閱率。

(三) 外文新聞工作：

1. 落實本社「辦理國家對外新聞通訊業務，促進國際對我國之瞭解」法定任務。
2. 強化 Focus Taiwan 英文網站等外文新聞報導。
3. 強化外文新聞服務品質。
4. 加強人才培訓。

(四) 商情新聞工作：

1. 即時掌握財經重大政策內容，追蹤報導「5+2」新興產業發展及新南向政策之推動及成果，並透過特稿及專題報導，提供多元觀點及深入剖析。
2. 即時報導證券與產業動態新聞，與國內上市櫃企業積極連繫，掌握最新市場變化與企業布局。
3. 持續加強物價、民生、消費及科技相關議題報導，掌握油價、電價、水價、天然氣及民生物資價格動態，並即時

報導匯率市場動態及中央銀行貨幣政策動向，讓國人掌握最新匯率、利率走向。

4. 持續報導台灣新興產業發展動態，配合政府推動「5+2」創新產業計畫政策，關注生物醫藥、綠能科技、智慧機械、國防航太以及亞洲矽谷以及新農業及循環經濟發展，關注業者投資布局、產品資訊及市場反應。

(五) 大陸新聞工作：

1. 至少參加 1 項新聞獎，以提升閱聽眾對本社新聞品質信賴度。
2. 針對兩岸三地重大新聞議題或重大趨勢，規劃深度報導。
3. 加強數位匯流新聞素材呈現。重大新聞同時呈現影音、照片、圖表及文字新聞格式。

(六) 數位新聞工作：

1. 本社相關網站建置、改版：因應網路新趨勢及社內需求適時改版強化本社網站功能或建置新網站。
2. 本社主網站內容多元化：整合、包裝新聞內容，多方運用各類素材，創造適合讀者分享的題材。
3. 強化主網站之網站績效分析：掌握網路動態，加強網站流量資料統計，追蹤網站內容及功能設計成效。
4. 掌握新媒體趨勢，持續研究網站優化與社群經營：鼓勵同仁出外進修提升整組新媒體趨勢知識程度，並強化社群經營創造更多曝光。
5. 九合一選舉，圖像組配合國內新聞中心台北及地方需求，規劃派員支援採訪。
6. 調派記者隨總統等政府首長採訪，以提供國內外媒體相關即時新聞圖片。
7. APEC 會議，預計年底在巴布亞紐幾內亞舉行，圖像組依歷年慣例派員採訪。
8. 亞洲運動會，預計 8 月在印尼舉行，圖像組配合國內新聞中心規劃，擬派員支援採訪。

貳、事業部

(一) 資訊工作：

1. 網路攻擊事件層出不窮，系統控管組將加強監測網路行為、更新 Email 系統及不斷與資安防護國際大廠合作提升社內資安環境，降低現有主機設備遭受惡易程式感染、攻擊威脅，強化資安。
2. 因應資訊科技技術發展、介面使用環境更新之趨勢，系統開發組適時維護、更新及開發網站及行動裝置 App，藉以強化本社形象，並提升流量，挹注商機發展。

(二) 影音工作：

1. 善用外電，豐富影音頻道內容。
2. 強化客製化產品。
3. 經營 YouTube 頻道，提供 FaceBook 影音內容，提升影音新聞流量。
4. 影音器材汰換及技術更新研究。

(三) 業務行銷工作：

1. 提升網路廣告收益：優化版面及商業模式，提升廣告效益，爭取廣告營收。
2. 強化國際合作洽談：豐富主網站內容並凸顯本社國際優勢，達成法定任務。
3. 爭取專案收入：主動提案或承攬委辦案，提高專案收入之佔比。
4. 經營分眾次網頁：經營不同主題次網頁，強化內容充實度並提升吸金力。
5. 強化核心產品市場競爭力：因應網路媒體需求強化核心產品競爭力，爭取客戶採購。

參、管理部

(一) 人事暨行政工作：

1. 配合「一例一休」新制，強化差勤管理，重視勞動權益，務必符合政府法規；107 年度符合退休條件之勞工退休準備金，須於 3 月底前足額提撥至退休金專戶。
2. 依據本社宿舍管理辦法及宿舍清查作業要點，定期訪查國有房舍，掌握使用狀況。對於不符規定使用者，必要時採取法律途徑追討。不復使用之國有房舍，歸還財政部國有財產署活化利用。
3. 賡續辦理曾虛白先生新聞獎、陳博生先生新聞獎學金及魏景蒙先生獎學金，並受理大專院校傳播相關科系學生至本社實習，以傳承本社新聞經驗，善盡媒體社會責任。

(二) 會計工作：

1. 嚴格控管預算，依據往例下修 107 年度預算，人事及業務費 5% 作業「內控目標」計畫，每月提供各主管執行情況。
2. 2 月底前將初編決算函送審計部，委請群智會計師聯合事務所辦理財務及稅務簽證，配合審計部來社查核 106 年度收支決算及相關作業。
3. 106 年度決算提報監事會議審議通過後，連同會計師財務簽證報告，函送主管機關。
4. 5 月起籌編 108 年度預算，預計 6 月底前提報社務會議討論通過並簽報奉核定後，提案董事會通過，7 月底陳報主管機關循預算程序辦理。
5. 依據本社財產及物品盤點作業辦法，配合人事暨行政室及資訊中心，辦理年度各項設備及固定資產與材物料盤點。
6. 不定期配合主管機關、審計部、立法院預算中心填報所需本社相關資料。

財團法人中央通訊社 107 年度工作計畫

目 錄

壹、董監事會工作	1
貳、新聞部工作	2-3
參、國內新聞工作	4-12
肆、國外新聞工作	13-14
伍、外文新聞工作	15-17
陸、商情新聞工作	18-23
柒、大陸新聞工作	24-25
捌、數位新聞工作	26-27
玖、事業部工作	28-35
拾、資訊工作	36-43
拾壹、影音工作	44-46
拾貳、業務行銷工作	47-50
拾參、管理部工作	51-55
拾肆、人事暨行政工作	56-62
拾伍、會計工作	63-64
拾陸、各部、中心、室預算配置總表	65-66

壹、董事會工作 (107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
強化管理、決策與稽核功能	按期舉行董事會議，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，本社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>每年至少召開 2 次</p> <p>定期辦理</p>	請詳見各部、中心、室預算配置總表	
	按期舉行監事會議，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，本社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.會計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(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
一、報導國內外新聞，服務傳播媒體	國家通訊社基本任務。	新聞部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聚焦政府重大法案與政策，如八年八千億台幣的前瞻基礎建設計畫、國艦國造、軍購議題、新南向政策、六大施政主軸執行等，強調新聞深度與廣度。 2. 發揮國際新聞報導優勢，關注美中台日各方互動、兩岸關係、東海與南海議題，重大新聞透過文字、照片、影音等多角度報導，滿足客戶需求，強化本社國際新聞競爭力。 3. 加強駐外人員培訓，以深入分析、特派觀察與影音報導為重點，鞏固全球新聞採訪網絡。 4. 恪遵本社編採手冊與新聞道德規範，把握迅速、正確、翔實、平衡原則，善盡專業化通訊社之職責。 	適時辦理		
二、辦理國家對外新聞通訊業務，促進國際對我國瞭解	國家通訊社國際傳播任務。		以英、日文、西班牙文報導台灣政經、文化、民俗等領域動態，並提供國內外英文、日文媒體及全球閱聽眾有關台灣第一手觀察，促進國際與我國相互瞭解。	適時辦理		
三、加強與國際新聞通訊社合作，增進國際新聞交流	持續與國際知名通訊社建立合作關係。		<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續維持與各國通訊社之現有合作關係，增進國際資訊、新聞的互換交流，活絡國際傳播效能。 	適時辦理		

貳、新聞部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			2.積極推動與各國通訊社互惠取用新聞，提高國際傳播效能，並增加本社國際新聞的廣度。 3.加強與國際通訊社之來往，增進專業能力與彼此瞭解。			
四、規劃專題角逐新聞獎項競賽	爭取新聞競賽獎項，為社爭光。	新聞部	鼓勵規劃新聞專題，發掘深入報導議題，規劃專題，參與各項新聞獎項競賽。	適時辦理		

參、國內新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
一、政府人事、重大政策及國內各政黨最新動態報導	關注重大政策執行，堅持新聞專業，忠實報導政治及政策之變化，促進國內政黨良性互動及發展。	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，以及府方對焦點議題的回應，服務國內外客戶。 2.九合一選舉（六都及各縣市長、議員選舉）。 3.詳細報導新卸任內閣交接、新政策上路等重要政治活動。 4.各政黨例行活動、人事異動、政策變遷，均採平衡忠實報導。 5.掌握各項重大修法進度，撰發多角度分析報導。 	經常辦理		
二、政府兩岸外交政策及作為之報導	因應兩岸關係之新變化，即時反映台灣在國際社會遭遇處境之作為。		<ol style="list-style-type: none"> 1.隨時掌握兩岸與外交突發重大狀況之新聞因應。 2.隨時就兩岸焦點議題(如 APEC 會議、海基海協兩會、共軍新武器、博鰲論壇等)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。 	經常辦理		
三、調派記者隨同政府首長及各政黨領袖出訪採訪報導	發揮本社的優勢，報導台灣對友邦的援助成果，展現台灣善盡國際責任，同時培養同仁的國際視野。		<ol style="list-style-type: none"> 1.密切注意總統出訪規劃動向。 2.隨同政府首長重要出訪，除採訪相關行程外，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，並讓台灣民眾更認識友邦國家。文字、照片以第一時間發稿為原則，並佐以影音新聞，充分發揮本社服務各媒體的功能與角色。 	專案辦理		

參、國內新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
四、檢討路線重組與調動	讓同仁適才適所，經歷採訪各路線，擴大視野。藉新聞議題深植新人採訪經驗。	黨政組	1.適度調整路線人事。 2.推薦年輕有潛力之人選接受主管歷練。 3.電腦、相機等器材設備更新。	適時辦理		
五、適時規劃專題參與新聞獎項	發揮本社新聞專業，報導分析值得探討之社會問題，提供讀者更深入的認識。		1.不定期規劃新聞專題，提供讀者更深入的新聞內容。 2.適時參與新聞獎項，增加本社影響力。	適時辦理		
六、報導立法院運作與生態	1.積極關注閣揆、部會首長備詢。 2.平衡報導朝野攻防與合縱連橫。 3.即時報導重大民生法案與預算案。 4.企劃專題透過特稿寫作、釐清政策、法案爭議所在。	國會組	1.閣揆與部會首長列席立法院備詢，重要內容代表最即時新政策及方向，秉持隨採隨發精神與原則，快速報導政府施政方向。 2.立法院朝野政黨並立，監督政府仍是在野黨立法委員不可或缺的角色。將秉持平衡報導原則，處理藍綠攻防與合縱連橫。 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。 4.朝野政黨辯論政策、法案，主要場所在國會，掌握相關資料，透過專題報導讓閱聽大眾更深入瞭解各項問題。	經常辦理		

參、國內新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
七、即時、深入報導醫療及保健新聞	報導政府醫療政策、國內外疫情資訊、醫學保健新知。	文教生活組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 疫情新聞即時處理，並致力兼具廣度及深度。 2. 報導關注台灣參與世界衛生大會等國際活動及國際醫療交流情形。 3. 報導醫療新知及保健常識；強化藥物及食品安全訊息。 4. 持續關注政府長期照護法實施上路後措施。 5. 報導社福團體活動，開發溫馨故事。 6. 二代健保準備情況及後續實施情形。 7. 關注醫護人力議題發展。 	經常辦理		
八、報導教育政策、兩岸文教交流相關新聞	翔實報導教育措施及校園動向；關注揚威國際的學術成果、學子表現。		<ol style="list-style-type: none"> 1. 報導兩岸教育、學術交流，關注陸生在台等重大教育措施實施情況。 2. 持續追蹤報導 12 年國教全面免試入學發展動態、高教競爭力和技職教育議題。 3. 即時報導年度各項重要升學考試及放榜。 4. 關注報導台灣學者、學生在國際大放異彩的表現。 5. 發掘可讀性高的校園話題及人物。 	經常辦理		
九、報導兩岸直航觀光議題及重大交通建設	報導各項交通議題，發掘對民眾生活的影響與問題。		<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續報導重大交通建設，如桃園航空城、蘇花改方案，追蹤台灣爭取加入國際民航組織等進度。 	經常辦理		

參、國內新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
		文教生活組	2.即時報導大眾交通運輸各項話題，如國道夜間暫停收費等。 3.追蹤兩岸直航後衍生的相關議題，如航線航班、票價、第五航權、海空業者營運情形等。 4.持續關注高鐵營運狀況、台鐵展現老店新風貌的作為。 5.報導台灣觀光行銷宣傳作為及國民旅遊熱門話題，陸客來台及自由行衍生的相關問題。	經常辦理		
十、即時提供天氣或地震新聞報導	翔實報導天氣、颱風、地震等新聞。		即時提供天氣、颱風、地震等報導，提供民眾正確的生活資訊，以及早防範因應。	經常辦理		
十一、關注景氣變動、強化報導勞工權益、報導環保政策及熱門議題	報導政府降低失業率的措施；關注勞工權益及勞資關係。密切注意環保政策及成效。		1.持續追蹤政府面對失業率現象的因應措施。 2.報導勞工權益議題，如基本工資調整、派遣工現象等，反映勞動市場真實面貌。 3.醫護勞力問題。 4.全球氣候變遷，節能減碳蔚為風潮，持續報導相關環保議題。 5.持續開發樂活題材，報導綠色生活新趨勢。	經常辦理		

參、國內新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
十二、加強報導國內外各項體育競技賽事	提供最快、最新、最正確的賽事報導及資訊。	文教生活組	<ol style="list-style-type: none"> 1.亞運於印尼雅加達舉行，也是 2020 年東京奧運前哨戰，全力動員採訪。 2.世界盃足球賽於俄羅斯舉行，俄羅斯首度舉辦世界盃，將與國外新聞中心合作，完整報導。 3.配合國外新聞中心，強化台灣知名旅外職棒球員王建民、陳偉殷、陽岱鋼、郭俊麟等在美、日等地賽事新聞。 4.配合國外新聞中心，加強報導美國職籃 NBA 賽事以及台裔球星林書豪動態。 5.強化報導中華職棒、超級籃球聯賽、安麗盃女子撞球等年度例行重要賽事和活動，提供閱聽眾即時資訊服務。 6.報導兩岸體育活動交流情形。 7.隨時配合重要體壇動態，規劃相關專題。 	經常辦理		
十三、報導多元化的藝文新聞及政府文化建設成果、宣揚台灣文化新魅力	向國際宣揚台灣文化藝術重大成就；關注兩岸文化交流動向。		<ol style="list-style-type: none"> 1.加強掌握故宮相關活動籌備、暖場活動以及兩岸故宮交流，適度規劃專題。 2.報導兩岸文化交流相關政策及成效。 3.報導台灣藝文團體、藝術家最新動態。 4.報導國際知名藝術團體、藝文人士來台演出。 5.注意數位出版、網路作家、部落格等傳媒新趨勢，加強相關報導內容。 	經常辦理		

參、國內新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			6.報導文化部藝文相關政策新聞；強化藝文寫作故事化，發掘感動人心的故事題材，深入報導。 7.因應新媒體與新聞市場化，視議題增加娛樂新聞報導，介紹兩岸四地影視歌星與電影等相關新聞，並規劃金曲、金鐘、金馬獎等頒獎，活潑化娛樂新聞，增加本社網站新聞點閱率。			
十四、關注報導傳播現象、台灣傳播環境及媒體動態	倡導關注媒體公器角色，落實發揮第四權監督責任。	文教生活組	1.持續關注網路社群等新媒體與公民記者發展趨勢，適度報導。 2.報導傳播媒體經營環境及發展趨勢，尤其大環境不景氣下，媒體市場變化情形。 3.與大學新聞傳播院系合作，共同監督傳播環境及推展新聞專業教育，導正媒體亂象。 4.重視 NCC 與相關媒體觀察組織的相關資訊，提出有助解決媒體亂象的相關觀點。 5.強化關注台灣影劇節目與國外合作交流事宜，提昇台灣影劇節目的國際知名度。	經常辦理		
十五、報導首都新聞、掌握市政府的施政能力與發展方向	掌握市政府的施政能力與發展方向。	市政社會組	1.台北市長暨議員選舉，各方角逐，預置規劃審視市政施政績效及採訪選舉過程及結果。 2.配合中央教改及舉行多項大學、高中入學測驗。考試期間為重點工作，規劃考生重點準備方向及制度變革新知。	經常辦理		

參、國內新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			3.遠雄大巨蛋興建爭議不斷，可能因選舉發酵，持續關注台北市政府與遠雄之間互動等議題。 4.加強報導攸關民生、教育、衛生等軟性議題新聞，開發相關專題。			
十六、正確報導重大社會與司法新聞偵辦或判決	重視平衡原則，忠實報導。	市政社會組	1.持續掌握司法改革國是會議後各項決議後續修立法進度，並依議題深入報導。 2.視當時發生的重大焦點司法議題，不定時撰發專題，角度以正確呈現各面向事實為主，在媒體混亂時代發揮正本清源力量。 3.即時快速掌握重大案件之訊息並報導。 4.持續關注重大矚目案件審理動向，並適時規劃，在偵結、審結宣判當天做整合式報導。 5.掌握人權、司法相關團體動態，從人權、法律扶助等角度撰發新聞，司法新聞多元角度報導。並在適當時機專訪首長。 6.持續注意詐騙集團海外犯案落網，遣送回台等司法案件發展。	經常辦理		
十七、連結重要政策與地方的關聯，即時報導地方重要議題、精	關注重大政策執行，堅持新聞專業，忠實報導政治及政策之變化，促進國內政黨良性互動及發展。	南部地方組	1.中央前瞻計畫政策全面展開，各縣市政府重大政策，如實立即報導，追蹤台中與台南捷運與基隆輕軌等大眾運輸計畫進度，以及花東屏環島鐵路網發展，連線報導與撰發專題。同時掌握報導有關台北、高雄和機場捷運等營運狀況和高雄發展	適時辦理		

參、國內新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
進地方司法與社會新聞			<p>自由貿易區動向。</p> <p>2.關注一例一休對地方影響，及地方縣府執行狀況，以及勞工民眾的反映，持續追蹤報導。</p> <p>3.配合政府推動長照，瞭解縣市鄉鎮推動樣態與問題。</p> <p>4.食安問題，如戴奧辛蛋、過期食品等，持續加強報導攸關民生議題新聞。關注加強報導禽流感、腸病毒等大型傳染疫病等衛生議題新聞。</p> <p>5.持續追蹤少子化對12年國教，包括大學退場與職校教育精進，以及地方高中職教育的影響與城鄉差距，適時連線報導與製發專題。</p> <p>6.重大社會關注案件，協助地方同仁精進火災、地震與颱風等重大突發意外，及司法案件新聞採訪。</p> <p>7.提供讀者相關生活資訊需求，如停電、停水，缺水、限水等，加強各地消費性及民生經濟議題關注與報導。追蹤報導最新颱風影響或災情，拍攝照片提供第一手資訊，供民眾即時掌握。</p> <p>8.多元報導台灣各地風土民情、人文關懷、山川水文，讓國內外瞭解台灣地方之美。</p> <p>9.開發地方民俗、節慶、人文、歷史、旅遊、景觀等軟性新聞。</p> <p>10.隨時配合政策拍攝重大新聞事件照片、影片並立即報導，撰發新聞專題。</p>			

參、國內新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
十八、因應新聞即時呈現和數位新聞多元，培植和強化編輯編網路社群資訊蒐集、分析整合，和新聞編寫、影音剪輯等數位新聞編採能力，掌握重大新聞發稿時效和多元呈現	建立數位新聞編採能力，除網路資料蒐尋分析，並可即時支援記稿、寫稿，和新聞議題延伸採訪，圖表內容規劃提供，影音編輯，使更快速掌握新聞先機。	編輯組	<ol style="list-style-type: none"> 1.配合各組新聞規劃，適度調派編輯人力支援相關新聞專題製作和即時新聞處理。 2.突發和重大新聞，後勤支援現場記者即時報稿處理，蒐尋查證網路社群資訊，處理周邊新聞，擴大報導面向，提供者多元資訊。 3.新聞作業力行隨採隨發，把握時效，重要新聞第一時間編審作業，強化新聞即時性。 4.強化數位編輯觀念，不單只是文字編輯，照片、影音編務都負責執行。 	經常辦理		

肆、國外新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
一、新聞專題	<p>依據最新新聞議題機動完成新聞套稿專題，並視新聞發展與強度，機動調整。配合搭配製作新聞圖表與新聞短影。</p> <p>全年 2 個文字新聞專題、1 個國際新聞議題影音專題，參與新聞競賽。專題應結合文字、圖片、影音與圖表，深度報導新聞，數位匯流呈現。</p>	國外新聞中心	<ol style="list-style-type: none"> 妥善規劃題目，依新聞價值、與國內關切議題互動，可讀性及執行可行性等因素選擇題材。 強化海外同仁新聞規劃能力，每週提報預告重要新聞活動或事件，並納入影音任務需求。視重要新聞議題發展規劃新聞套稿專題，著重新聞議題的搭配與呈現，機動修正全年新聞專題內容呈現。每年年終以前應提報次年重大國際新聞活動或事件之未來事件簿。 海外同仁達成每月基本影音稿量，編制內同仁 3 則，特約同仁 2 則，每季檢討，納入績效評比。 爭取參與卓越，優質，社會光明面等重要新聞獎項。 	<p>專案辦理</p> <p>隨時進行</p>		
二、數位呈現	<p>文字、圖片或影音新聞等內容，都必須考量配合網站及行動裝置數位呈現的需求。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 文字、圖片、影音及圖表等產製的新聞內容，要求第一線記者到編輯，都應在每日工作中考量數位呈現的需求，跳脫傳統新聞產製觀念。 每篇文字均應全力配合新聞圖片，海外記者與編譯組對可讀性高的新聞報導，應傳回原始新聞圖片與影音連結，但臉書等社群網站的圖像內容必須謹慎處理，在獲得同意後才能加以運用，充實本社報導內容，並避免版權使用問題。 海外記者與編譯組編譯同仁應適時尋找、提供事件背景及最新發展資料，供台北編輯台或數位新聞中心製作新聞圖表。 	隨時進行		

肆、國外新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
三、擴大本社國際新聞影響力	加強本社國際新聞的廣度與深度。	國外新聞中心	1.選譯外電及外國報紙有關重大時事的重要分析稿，並適時綜合國外各重要媒體對重大國際新聞事件的報導，切記在文中引述相關外媒報導，以利本社主網站配合使用相關新聞圖片內容。 2.駐外記者每季特稿不得少於4篇，並應搭配新聞圖片。 3.持續執行特派員看世界專欄，強化議題導向與在地觀察，以及與台灣的連結	隨時進行		
四、強化即時新聞報導	發揮本社海外駐點優勢，將強化即時新聞報導列為經常性業務。		1.遇有重大國際新聞發生時，海外同仁與編譯組均即刻改採滾動式即時新聞報導，強調本社海外優勢，即時發稿有助於提升主網頁流量與點閱。 2.國際組、編譯組每週開會，規劃駐外同仁報導題目，強化即時新聞操作，並以開創議題，並配合新聞議題，每週製作1分鐘短影音，吸引主網站流量與點閱率。	隨時進行		
五、海外同仁加強本社次網頁供稿	本年度強化美食，旅遊等2個次網頁供稿作業。另外，加強日本，南韓，美國等影劇新聞報導。		要求海外加強報導美食，旅遊的消息，強化對美食及旅遊等本社次網頁的供稿，另外日本，南韓及美國等地同仁加強影劇新聞報導，以增加主網頁國際影劇新聞內容，提升流量與點閱率	隨時進行		

伍、外文新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
一、落實本社「辦理國家對外新聞通訊業務，促進國際對我國之瞭解」法定任務	落實法定任務。	外文新聞中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.掌握新聞節奏與趨勢，隨採隨發、短稿即發，增加重大新聞事件的發稿量。 2.強化政治要聞、兩岸、財經、以及科技新聞報導，並在重大新聞發生時，機動加強即時新聞報導，短稿即發，隨後儘速撰發翔實稿件。 3.強化 Focus Taiwan 網站英文、日文與西班牙文等外文新聞報導，在國際政治、經濟、科技、醫藥、演藝、運動等各方面知名人士訪台時爭取專訪機會，主動提問；加強特稿寫作，擴大能见度與影響力。 	持續辦理		
二、強化 Focus Taiwan 英文網站等外文新聞報導	加強與國際媒體交流，強化社群網站經營。		<ol style="list-style-type: none"> 1.妥善維護並更新 Focus Taiwan 網站，設置電子報訂閱系統，加強社群網站經營。 2.增進與國際媒體交流，網站新聞內容互惠使用。 3.豐富 Focus Taiwan 網站內容，除了英、日、西文社稿外，另持續編寫圖文特輯及製作英文影音新聞，在網站呈現上希望達到每則新聞都有配圖或文中嵌入影音等方式，增加可讀性。 	持續辦理		
三、強化外文新聞服務品質	追求 FocusTaiwan.tw 英文、日文、西文網站質量穩定。		<ol style="list-style-type: none"> 1.加強 FocusTaiwan.tw 英文、日文、西文網站發稿內容及發稿時效，並採取掌握重大新聞、短稿即發、隨採隨發等基本措施，將繼續穩定發稿 	持續辦理		

伍、外文新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			<p>量，並提升發稿品質，力求內容深入，取材角度多元。</p> <p>2.本社英文新聞網站取材除精選中文新聞稿英譯發稿外，同仁亦主動開發議題，從國際媒體市場需求的角度加強本社英文、日文與西文新聞報導的影響力，並增加國際媒體採用頻率。</p> <p>3.日文網站點閱率穩定成長，為提升日文新聞網站報導的能見度，將設法與日本網路服務業者進一步交流合作。</p>			
四、加強人才培訓	人才為本社最重要資產，除外文能力外，也同時應要求各項新聞專業能力。	外文新聞中心	<p>1.積極辦理教育訓練課程，並與各單位密切合作，培養具外語能力、有潛力的記者。安排編輯新進人員接受影音養成訓練以及英文、日文與西文網站後台維護、社群網站經營訓練。</p> <p>2.要求外籍改稿編輯，在改正、潤飾同仁撰寫的新聞稿件時，凡遇邏輯不通、內容交代不清或表達力式不當者應立即與寫稿人溝通、作為當場教學。</p> <p>3.要求全體同仁接受外文新聞採訪及寫作專業訓練，並參加社方舉辦的新媒體發展趨勢、社群媒體經營及其他各種在職訓練課程。</p>	持續辦理		

伍、外文新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
五、開放大學外文及新聞等科系學生實習。	提供有志於新聞工作學生實務訓練，善盡社會責任。	外文新聞中心	於寒暑假甚或平時提供實習機會予有志於新聞工作學生，施以實務訓練，一則從中發掘可用之才，列為人才庫，二則善盡社會責任。	持續辦理		

陸、商情新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
一、報導財經重大政策內容與影響層面	即時掌握重大財經政策內容，提供各層面深度分析。	商情新聞中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.掌握重大財經政策，除即時採訪報導政策影響及成果外，並以特稿、專題剖析政策利弊得失，彙整政策建言或分析，以多元觀點，供政府及各界參考。 2.關注新南向政策規劃、推動、影響及成果。 3.因應數位匯流趨勢，針對重大政策與新聞事件製作圖表，提供整理式報導，讓讀者一目瞭然。 4.不定期採訪部會首長，針對財經重大政策內容進行權威性的解說與分析，供民眾參考。 	隨時辦理		
二、追蹤報導「5+2」新興產業發展	即時採訪新興產業發展，及報導業者的優勢與挑戰		<ol style="list-style-type: none"> 1.配合政府推動五大創新產業計畫政策，關注生物醫藥、綠能科技、智慧機械、國防航太以及亞洲矽谷等五大產業發展與動態，再加上新農業與循環經濟，以及政府推展進度、法規修訂、配套方案以及業者投資布局、產品資訊及市場反應。 2.部會及產業主跑記者緊盯相關發展、主動採訪發稿、深入分析。 	隨時辦理		
三、即時報導國內利率、匯率走向	即時報導中央銀行貨幣政策動向，讓國人掌握匯率、利率走向。		<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進行深入分析。 2.即時報導央行公開市場操作動態，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。 	適時辦理		

陸、商情新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			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。			
四、報導金融科技(Fintech)、大數據發展	即時報導數位金融應用推動措施、創新創業及人才培育	商情新聞中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.金融業運用科技創新服務，提升金融業效率及競爭力，關注政府推展進度、法規修訂、配套方案。 2.要求部會及產業主跑記者緊盯發展、主動採訪發稿、深入分析。 3.報導國外業者發展進度，採訪學界研究成果，供各界參考 	適時辦理		
五、持續加強物價及民生相關議題報導	即時掌握油價、電價、水價、天然氣、民生物資價格動態。		<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。 4.探討並分析油電水價政策及相關補貼，採訪學者專家撰發特稿剖析。 	隨時辦理		
六、加強外資動態報導	關注外資動向對國內金融環境與資本市場的影響。		<ol style="list-style-type: none"> 1.隨時報導外資對國內市場、企業評等及政策的看法，以及相關匯出入的情形。 2.市場波動劇烈時，規劃專題報導，讓投資人瞭解外資相關看法，提供各方參考。 	隨時辦理		

陸、商情新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
七、報導消費議題	消費議題是民眾關心焦點，擇要報導食安、熱門議題	商情新聞中心	1.擇要報導廠商食安、消費熱門議題，提供民眾新知及多元選項。 2.適時撰發消費者權益保護相關新聞。	適時辦理		
八、持續報導台灣新興產業發展動態	關注台灣新興產業發展脈動及政策方向。		1.配合政府推動五加二產業政策，關注生物醫藥、綠能科技、智慧機械、國防航太及亞洲矽谷等五大產業政策及新農業與循環經濟等產業發展與最新動態。 2.掌握國內新興產業市場發展現況、業者布局、產品最新資訊及市場反應。	隨時辦理		
九、持續報導國內外資訊科技產業動態	持續掌握國內外資訊科技產業動態，讓閱聽大眾適時掌握最新市場趨勢。		1.關注新興科技如 5G、雲端運算、3D 影像、VR 虛擬實境、線上直播、電動車等發展，加強深度與廣度報導。 2.加強報導台北國際電腦展（Computex）、MWC 等台灣與國外資通信展覽最新情況。 3.規劃專題報導科技產業現況及對生活的影響，如政策變化、廠商對未來景氣看法等；範圍包括國內產業及台商海外布局調整、大陸廠商競爭等。	隨時辦理		
十、即時報導證券與產業動態新聞	與國內上市櫃企業互動，掌握最新動態，完成即時新聞要求。		1.隨時掌握重大政策方向與市場變化，線上記者立即與相關企業聯繫報導，維持與企業間密切聯絡管道。	隨時辦理		

陸、商情新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			2.發生重大事件或政策變動，適時規劃專題，反映產業現況與建議。			
十一、加強報導台灣與大陸產業競合及互動	讓國內民眾即時瞭解企業或產業在大陸的發展與動向。	商情新聞中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.密切留意企業在大陸的最新發展，以及對台灣母公司的貢獻或影響。 2.配合台商在大陸形成新興科技聚落，擬在適當預算下，派遣記者赴大陸台商聚集地採訪，實地瞭解產業現況。 3.掌握兩岸經貿合作或競爭情況，以及兩岸政策變動對台商企業的影響。 	適時辦理		
十二、報導國內產業龍頭大廠動態	產業龍頭動向影響國內經濟深遠，掌握指標性大廠在全球的布局意向及原因。		<ol style="list-style-type: none"> 1.保持與各產業龍頭企業間良好互動關係，適時安排專訪。 2.事前預測可能出現的產業或政策變化，採訪企業看法或法人、官方意見，瞭解企業對水電人力等基礎設施的需求。 	隨時辦理		
十三、報導兩岸證券市場互動	兩岸證券市場連動情況，與相關企業資訊揭露。		<ol style="list-style-type: none"> 1.隨著兩岸ETF商品互掛日益密切，隨時報導申請掛牌基金與互動情況。 2.對組成ETF的主要權值股做適當的資訊揭露，維護投資大眾應有知的權利。 3.瞭解兩岸政策調整對金融監管的影響。 	適時辦理		

陸、商情新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
十四、加強外資動態報導	關注外資動向、新台幣匯率對國內金融環境與資本市場的影響。	商情新聞中心	1.隨時報導外資進出、匯率變動對國內市場、企業評等及政策的看法，以及相關匯出入的情形。 2.市場波動劇烈時，規劃專題報導，讓投資人瞭解外資相關看法，提供各方參考。	隨時辦理		
十五、報導新金融商品現況與趨勢	包括期貨商品、權證、ETF等衍生性金融商品報導。		1.因應衍生性商品市場成長快速與多元化，報導最新市況、新商品期貨與海外交易所合作等相關動態與影響。 2.留意金融業新金融商品的潛在風險，適時報導揭露資訊。	隨時辦理		
十六、參與重要新聞獎項競賽	爭取新聞獎項，為社爭光。		規劃公眾、政策關注的財經與消費議題，加強線上記者對於議題的掌握與剖析能力，參與新聞獎競賽。	適時辦理		
十七、提升編採同仁下標能力	透過下標的畫龍點睛，增加吸睛度，提高商情新聞點閱率		1.每週彙整新聞好標題，供編輯同仁參閱。 2.隨時與編採同仁溝通下標技巧，透過教育訓練精進相關專業知識與技巧。	隨時辦理		
十八、善用社群網站增加新聞報導廣度及擴大讀者群	關注知名社群網站，掌握最新訊息，並透過社群經營，提高網友對商情新聞黏著度		1.關注名人和知名專業社群網站，即時掌握最新熱門議題，加強報導議題的廣度，並透過採訪專業和相關人士，增加報導的深度。 2.經常至熱門或與一般民眾相關的日常新聞隨時在財經粉絲團 po 文，與粉絲互動。	隨時辦理		

陸、商情新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			3.鼓勵編採同仁主動至社群網站行銷本社財經新聞。			
十九、商情網推財務比較專區	增加商情網專業度	商情新聞中心	證交所官網已推出財務比較專區，擬與證交所洽談與商情網進行連結，供商情網讀者參考。	適時辦理		
二十、強化財經新聞圖像內容	加強財經新聞照片、圖表及影音之質量。		圖像與影音可強化新聞的可讀性，進而提高點閱率與網友的黏著度。因應數位新聞需求，加強重大政策圖表、照片質量及即時影音、短影音之製作。	隨時辦理		

柒、大陸新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
一、加強新媒體數位匯流呈現	重大新聞同時呈現文字短稿、長稿、分析稿、照片、圖表與影音，擴大新聞影響力。有趣議題以短影音方式呈現	大陸新聞中心	1.重大新聞掌握新聞時效，同時有深入分析稿。 2.重大新聞製作圖表。 3.重大事件同時拍攝照片與影音新聞。 4.重大或有趣新聞議題在本社網站臉書粉絲團推出短影音，以加強新聞點閱率與影響力	經常辦理		
二、重大新聞預先規劃	預先掌握重大新聞議題。		1.每週彙整未來一週重要工作。 2.每週提報數位匯流會議未來一週影音規劃。 3.預做年度新聞規劃	經常辦理		
三、企劃年度專題	年度專題至少 12 個。		1.針對年度重大議題，規劃大型新聞專題 2.針對新趨勢、新議題或有趣現象，規劃小型專題	適時辦理		
四、參加新聞獎	每年至少參加 1 項新聞獎項競賽。		規劃、精選適當題目，透過採訪、分析撰發系列報導或專題，參加新聞獎項競逐。	適時辦理		
五、強化兩岸交流、大陸政活、經濟、社會等性報導	增加採訪分量，提升實地觀察報導水準。		1.繼續在北京、上海、香港駐點採訪。 2.安排專人採訪陸委會、海基會。 3.機動派員赴大陸採訪。 4.機動派員在台灣進行採訪。	經常辦理 適時辦理		

柒、大陸新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
六、加強與大陸媒體交流	增加與大陸及國際媒體聯繫。	大陸新聞中心	1.鼓勵同仁多與大陸及國際媒體交流。 2.參與接待大陸來社參訪媒體或機構。	適時辦理		
七、掌握北京當局對台政策或對台論述	即時掌握北京當局對台政策的最新發言。		1.北京當局對台政策最新發言即時新聞處理。 2.適時特稿分析北京當局對台政策。	適時辦理		

捌、數位新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
一、本社相關網站建置、改版	因應網路趨勢以及社內需求適時改版或建置新網站。	網路組	1.執行本社網站建置、營運、改版等作業。 2.改版適時運用網路新趨勢以強化網站功能。	適時辦理		
二、本社主網站內容多元化	經營主網站內容並提高內容多元性。		1.執行社稿新聞增值，多方運用各類可使用的網路素材，增加可看性。 2.視新聞需求產製互動圖表或懶人包整理，創造適合讀者分享的題材。 3.配合新聞中心或業務行銷部門專案需求協助製作重大新聞事件專題網站，跳脫主網站既有網頁限制，設計符合專題調性的網頁。	適時辦理		
三、強化主網站之網站績效分析	加強流量分析，追蹤網站內容及功能設計成效。		1.利用網站流量監測軟體，加強流量資料統計。 2.持續掌握網路動態，監控相關競爭網站流量。	適時辦理		
四、掌握新媒體趨勢，持續研究網站優化與社群經營	持續研究可行的網站優化策略，以及強化社群經營提高本社新聞的曝光。		1.鼓勵同仁出外進修網站優化或社群經營技巧課程，提升新媒體趨勢相關知識程度。 2.提升本社網站在不同裝置上的呈現效果，降低讀者多螢閱讀障礙。 3.投入更多資源強化社群媒體經營。	適時辦理		

捌、數位新聞工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
五、因應社群、網路新聞平台崛起，強化攝影數位採訪能力，及善用趨勢數位設備。	持續要求即時新聞照片發稿時效，以更全面且多視角方式，呈現圖像、文字、影音等新聞內容	圖像組	<ol style="list-style-type: none"> 1.配合政府施政目標，完整記錄報導政府政策內容的圖像影音內容，以供本社客戶及網路、社群媒體使用。 2.元首與重要政府首長出國訪問行程與重大國際新聞，及台灣參與重大國際會議，如 APEC 會議、2018 亞洲運動會，圖像組依社內規劃派員採訪。 3.加強新型態影像工具訓練，如空拍機、多視角錄影機的工作運用。在重大事件上，提供客戶更全面且多角度的新聞產品。 4.加強社群平台影像露出發展趨勢及科技，適時投入 360 度影像呈現，提供客戶、讀者不同影像產品。 5.力行隨採隨發，把握時效，利用行動傳輸設備即時將重要新聞於第一時間傳入，強化供稿即時性。 6.加強保持機動能力，適時支援國內外重大社會、天災事故等新聞。 7.按逐年汰換原則，更新圖像組老舊器材，提供客戶高素質的影像品質，保持圖像競爭優勢，並採購無人機空拍設備、VR 等器材。 8.持續鼓勵攝影記者參加重要新聞攝影比賽。 	經常辦理		

玖、事業部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
*內容加值、產製						
一、事業部綜合開發	因應媒體環境改變，強化新聞核心產品商業模式，符合客戶需求。	事業部	<ol style="list-style-type: none"> 1.因應市場需求，強化開發核心新聞產品，結合影音、圖片及文字等衍伸產品，創新商業模式。 2.配合客戶實際需求調整授權機制，以符合市場趨勢與價格。 3.強化分眾經營概念，開闢主題次網頁吸引各類讀者並研擬商業模式、增加營收。 	經常辦理		
二、產製各樣出版品	內部規劃或協助出版各類出版品，力求實體&數位 e 化出版同步發展。	事業部	<ol style="list-style-type: none"> 1.蒐集、整理並改寫新聞資料與名人簡歷資料，轉換成實用資訊，出版《世界年鑑暨中華民國名人錄》紙本與電子資料庫。 2.善用本社專業資源，利用現成獨特新聞內容或豐富圖片資料庫，編輯出版或代編書刊。 3.出版各樣新聞相關專書以傳承專業經驗，善盡社會責任。 4.爭取外部委託專案，協助客戶出版各類書籍。 	經常辦理		
三、出版《全球中央》月刊	發揮本社國際新聞優勢，樹立「台灣觀點國際新聞雜誌」的特色，增加國內讀者對國際事務的瞭解。	事業部	<ol style="list-style-type: none"> 1.每月規劃「封面故事」等專題，增加刊物報導深度及可看性。 2.深入分析報導每月重大國際新聞事件，以及國際重要政治新聞，以提升讀者國際觀及世界觀。 	經常辦理		

玖、事業部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			3.強化與各通路合作，如人間福報、學進報等特定紙媒，推廣《全球中央》品牌形象，提升知名度。 4.開拓電子雜誌市場，持續加強與博客來網路書店、凌網電子書、MagV 電子書、飽讀電子書及聯合讀書吧等電子書平台合作。			
四、建置高品質的照片數位檔案，強化市場競爭力	強化歷史照片數位檔案品質並透過異業結盟方式提升商業價值。	事業部	1.尋求代理、加盟等商業模式，增加收益機會。 2.強化老照片之分類及主題規畫，提供客戶更具系統性之內容，以便瀏覽或大批採用。 3.以 Tiff 檔及解析度 1000dpi 規格，重新掃描民國 39 年後的黑白底片。 4.補強現有 Tiff 檔照片品質及照片修護。	經常辦理		
五、督導強化全球視野影音頻道內容	製播優質新聞與節目，規劃專題及專訪，服務觀眾與客戶，擴大本社影響力。	事業部	1.配合國際及國內重大新聞議題採訪，後製本社海外特派記者影音素材，製作影音新聞、專題，及「全球視野」節目，力求議題多元以及報導的深度與廣度。 2.擴大異業合作，經營 YouTube 全球視野頻道，增加本社影音在不同平台、載具的露出機會。 3.不定期推出影音特企，每半年製作新聞回顧，整理重大新聞訊息，豐富節目內容。	適時辦理		

玖、事業部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			4.加強與國外媒體、通訊社之新聞交流，擴大新聞來源。 5.不定期更新全球視野宣傳影片及各項專題宣傳。 6.適時汰換影音器材，維持拍攝後製品質。			
六、督導經營社內209 影音頻道	成為社內重要訊息傳遞平台。	事業部	1.更新頻道播放系統軟硬體，加強對外界宣傳。 2.每日播放社內自製影音新聞節目、專題及宣傳片，並即時傳送社內重大活動訊息及同仁獲獎訊息，讓全社同仁同享榮耀，凝聚同仁向心力。	每日辦理		
七、增加國際內容來源並強化與國外單位合作	善盡國家通訊社法定任務，加強與國、內外新聞媒體、團體之互動合作。	事業部	1.尋求國外各類媒體合作，增加新聞內容來源與素材，對內凸顯本社國際優勢。 2.積極洽談加入國際媒體合作平台或聯盟，強化對外影響力，善盡國家通訊社法定任務。	經常辦理		
*專業提升						
八、提升人員產值	強化教育訓練，提升本社事業部組織及同仁業務能量。	事業部	1.因應科技發展，透過外部專業課程及內部教育訓練，精進專業技術能力。 2.持續強化、提升業務同仁包括新聞、銷售、行銷、公關、廣告等各方面能力。	經常辦理		

玖、事業部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
*市場開發						
九、爭取、開發各類專案	提高專案收入於自籌收入之佔比。	事業部	<ol style="list-style-type: none"> 1.尋求政府標案、承攬委辦案或主動提案爭取企業專案等，提高整體專案項目收入。 2.強化業務人員各類專業能力，力求多樣化承接不同類型專案。 3.持續規劃社內教育訓練課程，協助同仁提升專業能力。 	經常辦理		
十、掌握市場動態、接收新知	掌握趨勢脈動，策劃轉型變革。		<ol style="list-style-type: none"> 1.每月固定提供趨勢分析報告，掌握市場動態或科技脈動。 2.內部教育訓練，強化產品及人員競爭力。 3.不定期參與外部講座或課程，與各類型公司或單位交流了解新知。 	經常辦理		
十一、強化網路廣告營收	力求提升網路廣告收益，增加直客廣告及點閱廣告收入。		<ol style="list-style-type: none"> 1.持續提升網頁流量及爭取網站排名。 2.優化網路廣告版面及型式，增加版面豐富性。 3.爭取各類公私單位直接刊登網路廣告，爭取新聞業外收益。 4.提升網頁廣告價值，配合技術多樣化廣告形式與銷售方式。 5.透過外部合作，強化同仁網頁廣告了解與規劃能力。 	經常辦理		

玖、事業部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
十二、持續豐富商城產品內容與提升收益	增加商城銷售產品數，提升商城整體營收。	事業部	1.兼辦自有產品銷售及外部廠商商品販售。 2.持續與各類商家洽談，引進各類產品以豐富商城並提高吸引力。 3.因應節日與活動辦理行銷或折扣，刺激消費。	經常辦理		
十三、督導、辦理客戶服務	透過讀者意見反應、客戶滿意度調查，改進內容或商品。		1.辦理年度客戶滿意度調查，透過客戶反饋調整、精進新聞產品。 2.不定時舉辦網路行銷活動，持續與讀者互動。 3.確實執行客訴處理程序，專人負責客服專線與客服信箱的每日客訴件處理，製作相關統計報告，供各單位參考。 4.專人負責臉書、社群媒體意見反饋與回覆，即時回應網友意見，提升本社專業形象。	經常辦理		
*通路開發						
十四、經營分眾次網頁	持續強化次網內容，力求提供多樣化資訊，更貼近讀者。	事業部	1.持續爭取記者採訪或企業主動提供次網頁稿件內容，豐富網站內容及提升瀏覽率。 2.配合次網頁開設FB粉絲團，力求極大化曝光。 3.拉抬讀者流量，進一步提升次網頁含金量。 4.不定期辦理行銷活動，拉抬次網頁知名度與流量。	經常辦理		

玖、事業部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
十五、強化社群操作	精進社群操作手法，進一步提升網頁流量及新聞影響力。	事業部	1.持續經由讀者互動、行銷活動舉辦，創造品牌好感度與能見度。 2.不定期參與外部會議或各項講座交流，吸收社群經營新知。 3.將社群流量導入網站，進一步提升網頁流量。	經常辦理		
十六、善用自我行銷宣傳	強化運用各項曝光管道，極大化宣傳本社商品或服務。		1.透過本社自有管道，包含但不限於各語種網頁、手機 App 廣告等強力曝光，宣傳商品或服務內容。 2.利用異業結盟或產品交換方式，爭取社外曝光管道，提升知名度。	經常辦理		
*異業結盟						
十七、異業合作、策略聯盟開發市場	強化與各類單位之不同合作模式。	事業部	1.與不同產業、媒體交互授權換取內容，豐富網站資訊並提升影響力。 2.透過不同產業連結曝光，提升觸及各類型讀者之機會。 3.透過不同類型產業之合作機會，打破既有官方形象與色彩。	經常辦理		
十八、產學合作，推動中央社新聞學院	讓本社成為值得國人信賴、驕傲的公共媒體典範，爭取國家通		1.與各級學校合作，開發產學合作課程，由本社資深記者或編輯講授新聞相關課程。	經常辦理		

玖、事業部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
	訊社深植於年輕人心 中，擴大與學界互 動；對內則提升再教 育，增加產能。		2.爭取社外專業人士或社內同仁定期開設教育訓 練課程。			
*系統開發						
十九、更新資訊網 路設備，提 升傳輸效率 及資訊安全	加速網路新聞設備傳 輸，強化網路便捷服 務。	事 業 部	1.維護「主機虛擬化」整體效能，加強備份機制。 2.簡化網路架構，便於管理及提升傳輸效率，方 便故障排除。 3.監看防毒軟體掃瞄紀錄，配合防毒健檢，預先 發現問題。 4.加強監測網路行為，降低現有主機設備遭受惡 易程式感染、攻擊威脅。	適時辦理		
二十、督導開發維 護行動加 值業務並建置 維護 App 應 用程式	開發各行動平台程式 及開發各項加值服務 系統。		1.配合電信業者各項行動加值服務產品，進行程 式開發與維護。 2.因應行動裝置及平板電腦等新媒體應用程式趨 勢，適時修改 iOS 與 Android 版本 App，藉以擴 大本社新聞、生活資訊產品在行動網路的影響 力。 3.定期檢視、維護主機異地備援系統，持續租借 雲端機櫃，進行系統主機備援雲端化作業。	適時辦理		

玖、事業部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
二十一、督導數位匯流平台整合服務	彙整新聞文字稿件、照片、圖表、影音內容，增加互動功能，提供客戶及使用者更便捷服務。	事業部	1.設計開發更人性化 UI(使用者介面)及平台，整合各式內容在各網站、行動裝置等跨平台穩定呈現。 2.建置安全的數位內容儲存空間，確保資料完整。	適時辦理		
二十二、汰換老舊電腦	提升工作效率，並降低老舊設備所造成資安威脅。		更換民國 100 年購置(逾使用年限)桌上型電腦約 195 台，增強電腦處理效能。	適時辦理		

拾、資訊工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
一、執行社內、外數位、出版及活動等專案設計任務	設計各類專案規格視覺、網頁需求任務。	視覺創意組	1.符合需求端的主題設計。 2.各項規格建議。 3.原生版型設計及後續視覺整合文宣製作。	配合辦理		
二、網頁版型設計、切版自主訓練	HTML 基礎、CSS 切版學習。		1.HTML 架構及實際操作。 2.CSS 語法套用、各項設定學習。	適時辦理		
三、經典照片修復計畫	提高經典影像再利用價值。		1.去除髒點、霉斑及照片破損、刮痕修補。 2.提高明度、調整反差及色差，回復照片原型。	配合辦理		
四、企業識別系統規範	規範修正及制定。		1.修改事務、公文、各類識別系統規範 2.配合組織調整，修改、制定空間指標。	配合辦理		
五、每月出版《全球中央》雜誌	發揮本社國際新聞優勢，樹立「從台灣出發的世界觀」特色，以增進國內讀者對國際事務的瞭解。	出版組	1.每月規劃「封面故事」等專題，增加刊物報導深度及可看性。 2.深入分析報導每月重大國際新聞事件，以及國際重要政治新聞，提升讀者從台灣出發的國際觀及世界觀。 3.預先規劃不具立即時效性的議題，例如國際社會萬象、文化觀察等，提供讀者軟性文章閱讀樂趣。	經常辦理		

拾、資訊工作 (107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			4.持續與各通路合作，如人間福報、學進報等特定紙媒，藉以推廣《全球中央》品牌形象，提升知名度。 5.爭取露出機會，加強與博客來網路書店、凌網電子書、MagV 電子書、飽讀電子書、聯合讀書吧及樂天 Kono 電子書等平台合作。			
六、強化手機多元 增值服務產品 及網路圖文新聞製發	提供多元生活資訊平台、體育賽事即時比數、製發圖文新聞，擴大新聞曝光管道。	出版組	1.配合數位匯流趨勢，適時改版手機增值服務產品。 2.強化圖文新聞製發選材，擴大新聞產品在網路社群曝光。 3.因應電信與網路業者之需求，適時調整各項服務內容與取向，滿足手機用戶需求。	適時辦理		
七、出版《世界年鑑·中華民國名人錄》套書與網路電子資料庫	力求內容實用、正確、權威，建立讀者信賴感。		1.平日廣泛蒐集、整理並改寫新聞資料與名人簡歷資料，轉換成實用資訊。 2.紙本套書於12月底出版後，將世界年鑑資料(不含名人錄)匯入電子資料庫，於年度台北春季國際書展正式上市。 3.世界年鑑資料庫(不含名人錄)匯出電子檔予訂戶，或提供資料庫付費用戶隨時查詢。	經常辦理		

拾、資訊工作 (107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
八、出版相關書籍或出版品	發揮本社新聞專業，承接出版新聞書籍或其他出版品。	出版組	善用本社專業資源，以獨特新聞內容或豐富圖片資料庫，就特定主題，出版或承接編輯相關出版品。	經常辦理		
九、經營主網站「每週好書讀」專欄	每週精選、推薦好書，刊登於主網站，推動書香社會，強化本社優質媒體形象。		1.編輯每週精選好書，含書本簡介、書評及書摘等。 2.本社主網站「每週好書讀」專欄每週更新內容。	經常辦理		
十、本社社稿、外電收發客製化服務	將本社新聞資訊、國外通訊社外電，透過網際網路，有效、正確、完整地傳送給客戶，提升影響力。	系統開發組、系統控管組	1.透過網際網路、FTP、E-mail、HiLink VPN、RSS 等方式，將新聞資訊傳送給海內外訂戶。 2.接收法新社、路透社、美聯社新聞及照片，接收共同社中英日文新聞、歐新社照片等資訊，提供社內編輯參考及轉譯。 3.維護香港 FTP、網頁主機，提供港澳大陸客戶使用；以 FTP 方式下載新華社中英文新聞、中新社、中通社等主機中文新聞，經轉檔後，提供社內讀取使用。	每日辦理		
十一、加強資訊技術研發及在職訓練	透過社內外各項程式開發、資訊通訊、資訊系統等在職進修機		1.鼓勵同仁針對本身業務及技術，持續不斷更新開發、資管模式，提升工作技術。 2.鼓勵同仁參與廠商提供、舉辦相關技術或資源管理課程以及新技術應用研討會。	經常辦理		

拾、資訊工作 (107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
	會，提升同仁系統開發、系統控管技能。		<ol style="list-style-type: none"> 3.邀請相關專業人員來社授課。選派作業相關主責人員參加社外訓練中心短期或長期培訓，提升同仁對新設備功能及相關知識作深入瞭解。 4.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、Alexa 流量分析服務、所需開發工具及續約服務。 5.鼓勵同仁參加訓練課程，考取相關證照。 			
十二、維護、更新、建置網站，並打造數位匯流整合服務。	透過不同主題的網站及內容，打造新聞文字、照片、圖表、影音等數位內容整合服務，增加互動功能，提供客戶及使用者更便捷服務，提升使用者對本社認同感，並強化本社專案業務競爭力。	系統開發組	<ol style="list-style-type: none"> 1.維護本社新聞網、Focus Taiwan 英、日、西文網站、商情網、全球視野、影像空間、次網頁、文創商城與客戶網站系統等網群正常運作及部分網站之網域加密作業，並進行網站後台功能增修維運。 2.配合本社網群網站改版專案，逐步進行網站改版作業，以提供更多元便利網路服務。 3.關注網際網路與 5G 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、便利操作介面及最佳瀏覽效能。 4.提供使用端更人性化的互動頁面、環境，並確保內容能在各網站、行動裝置等平台穩定呈現。 	經常辦理		

拾、資訊工作 (107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			5.維護僑委會網站 (cnataipei.cna.com.tw)，並適時修改網站內容及版面，提供海外華文媒體新聞服務。 6.配合業務承攬專案之需求，適時建置專案網站與程式開發維護。			
十三、開發行動裝置 App 及加值服務	建立本社自有媒體、平台，提升品牌影響力。	系統開發組	1.配合各家電信業者行動加值服務，進行相關程式開發與維護，並視需求開發新款加值產品。 2.維護、管理本社網站行動版，並因應 4G-5G 行動發展趨勢，研究應用新技術，以配合網站行動版改版。 3.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。 4.維護、開發符合市場需求的 App。	經常辦理		
十四、核心資訊作業系統開發與維護	維護數位影音平台、新聞多媒體編審發稿系統 (CNews)、辦公室自動化系統 (OA) 等核心資訊作業系統，提升工作效		1.維護影音編審發稿系統，適時開發新功能，讓影音新聞進稿、編審、派送等流程順暢，提供更簡便的影音製播流程一貫化作業。 2.維護 CNews 正常運作，配合專案任務及各中心需求，適時開發新功能或調整 CNews 編審發系統功能。	經常辦理		

拾、資訊工作 (107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
	率。		3.配合各中心提出之表單流程變更、功能性之實際需求，進行 OA 系統程式修改及維護。 4.配合相關單位對 OA 系統之需求，適時運用新開發工具或新技術進行相關子系統功能開發與改版，以提供更穩定與流暢的表單系統。 5.維護人事暨行政室等採購獨立子系統運作正常、子系統與 OA 之間資料傳遞順暢。			
十五、提供 24 小時不間斷資訊服務	協助國內外記者及特派員、總社新聞部編輯台 24 小時產製新聞作業順暢。	系統控管組	1.電腦機房同仁 24 小時值班，隨時線上監控各式網站主機與對外網路運作情況，並適時提供資訊操作詢答服務。 2.出現問題，機房立即進行初步狀況排除；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。 3.相關問題及處理情形，列入機房每日值班工作報告，交接及方便列管。 4.維護國發會行政院公報中心系統與設備確保運作順暢。	每日辦理		
十六、汰換老舊電腦	提升工作效率，並降低老舊設備所造成資安威脅。		更換民國 100 年購置(逾使用年限)桌上型電腦約 195 台(不含螢幕)，增強電腦處理效能，降低資安威脅。	適時辦理		

拾、資訊工作 (107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
十七、更換郵件伺服器及垃圾郵件過濾器。	更換安全好管理之郵件伺服器及垃圾郵件過濾器，降低APT及勒索軟體攻擊。	系統控管組	更新郵件伺服器及垃圾郵件匣道器： 1. 使用安全性高之郵件伺服器。 2. 垃圾郵件匣道器 2008 年使用至今，更換為新型態垃圾郵件過濾器。	適時辦理		
十八、提升主機虛擬化系統版本	更新舊系統 5.0 為新系統 6.0 版本，提升處理能力與效率，減少舊版資安威脅。		提升「主機虛擬化」整體效能，更新虛擬化作業軟體及軟體： 1. vCenter 軟體。 2. vSphere Enterprise Plus 軟體。	適時辦理		
十九、異地機房網路、儲存空間升級	網路系統由 1G 升級為 10G，加快處理能力；增加虛擬機儲存空間。		異地備援端，網路、儲存設備升級： 1. Cisco Nexus 3524 交換器。 2. 中階 iSCSI Storage 儲存空間。	適時辦理		
二十、強化資訊安全	加強監測網路行為，降低現有主機設備遭受惡意程式感染、攻擊威脅。		1. 電腦機房隨時監控防毒軟體、防火牆系統，有問題立即掃毒處理、刪除異常程式。 2. 電腦機房隨時監控流量狀況，發現異常立即處理、反映。 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. 測試新產品設備，加強駭客攻擊分析。 5. 購置全社資安演習設備，加強同仁了解資安。	適時辦理		

拾、資訊工作 (107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
二十一、電腦系統及周邊設備之維護管理	維護、管理各項資訊軟硬體，讓使用者順暢操作，提升效能。	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。 3.硬體備品之採購。 4.更換 1GB 交換器為 10GB 交換器共 22 台。	適時辦理		
二十二、強化本社「影像空間」網站內容	提升「影像空間」網站競爭力。	資料組	1.網站照片挑選、裁切及更新。 2.即時協助處理網站各項查詢及客戶服務。	經常辦理		
二十三、重新掃描黑白底片	建置高品質的照片數位檔案，提升市場競爭力。		1.以 Tiff 檔格式掃描黑白底片。 2.補強現有 Tiff 檔照片品質。 3.協助 Tiff 檔照片修護。	經常辦理		
二十四、配合執行照片銷售	提升照片零售與專案銷售業績。		1.即時配合業務行銷中心的業務開發、客戶需求、展覽專案，整理、提供所需資料照片。 2.配合社內新聞發稿和影音製作。 3.配合社內出版或承接出版品專案。	配合辦理		
二十五、剪報業務客製化	客製化產製剪報，提升市場競爭力		1.配合業務行銷中心的業務開發、客戶需求，整理、提供所需資料加以分類和排序製作電子報。 2.配合專案客戶挑選報紙刊登的主題性新聞，將文字新聞和圖片翻拍製作成電子檔再即時傳送。	經常辦理		

拾壹、影音工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
一、善用外電，豐富影音頻道內容	提供客戶多元、優質的影音素材，並製播「全球視野」節目。	新聞組	<ol style="list-style-type: none"> 1.配合國內外重大議題，由國內外記者進行連線報導，或出國採訪，或適時製作新聞專題，豐富影音頻道內容。 2.開拓並善用外電及網路素材，適時報導國外重大新聞，強化新聞視野，並豐富主網站內容。 3.增進多元影音型態產出，供網站、粉絲團、全球視野節目等不同平台呈現。 	經常辦理		
二、強化影音新聞採訪與製作	精進同仁影音新聞製作，含企劃、採訪、標題、剪接各領域水準。		<ol style="list-style-type: none"> 1.從國內外重要新聞到製作專題，強化影音製作能力，及各層面技巧。 2.持續掌握新聞時效，力求更貼近讀者及觀眾需求。 3.強化同仁單機作業能力，因應各類型任務，含專案、新聞及專題。 4.持續規劃製作專題，參與各項新聞獎。 	經常辦理		
三、強化客製化產品	配合客戶對影音產品的需求，製作適用於各種載具的影音產品格式		<ol style="list-style-type: none"> 1.影音載具日新月異，本社影音產品必須產製多種格式，以符合客戶所需。 2.配合業務行銷中心，執行各項專案流程，瞭解客戶需求。 3.開設教育訓練課程，教導同仁影音製作技能。 4.定期檢討各項專案運作及執行情況，適時反映問題。 	經常辦理		

拾壹、影音工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
四、經營 YouTube 頻道，提供 Facebook 影音內容，提升影音新聞流量。	瞭解新媒體趨勢，設計網友感興趣題材，並善用社群網站，提升主網站流量。	新聞組	<ol style="list-style-type: none"> 1.加強同仁議題發想能力。 2.培養同仁對畫面及新聞話題的敏感度，製作能夠吸引網友點閱的影音。 3.持續強化影音新聞標題及截圖。 4.持續經營社群網站，增加互動，拓展全球視野及主網站觀眾群。 5.配合行動載具使用者大幅增加趨勢，設計適合露出的影音單元及呈現效果。 6.經營本社 YouTube 影音新聞頻道，爭取曝光率，吸引不同網路族群。同時提供 FB 粉絲團影音內容，爭取粉絲。 	經常辦理		
五、執行全數位化影音製播工程	數位化軟硬體設備逐步更新，提升影音品質及設備效益。	製作組	<ol style="list-style-type: none"> 1.攝影棚錄影設備及燈光改善，有效融合及輸出多媒體訊號源，提升節目可看性。 2.高畫質影音製作設備升級、修正製播流程，引入新規影音格式，精進製作品質。 3.因應採訪任務與客戶需求，強化後製軟體功能，洽購第三方插件豐富畫面結構、補強模組與版權音樂庫。 4.因應新媒體時代，適時增購影音直播軟硬體。 	適時辦理		

拾壹、影 音 工 作 (107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
六、器材汰換及技術更新研究	持續新式器材、技術研究，增進海外、國內採訪和專案執行效率。	製作組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導入新式消費級拍攝器材，研究創新運用方向。 2. 應網路直播需求，持續運用及更新無線網路傳輸技術，適時購置相關器材。 3. 依使用年限規定，汰換消費級攝影機與無線麥克風，供國內外新聞採訪使用，提升影片品質。 4. 購置廣播級攝影機或數位單眼相機，拍攝高畫質影片，因應承接外部專案之要求。 	年度辦理		
七、執行各項影音教育訓練	強化影音訓練，提升同仁專業競爭力及工作效率。		<ol style="list-style-type: none"> 1. 續辦影音訓練課程，配合各中心需要，安排影音中心同仁或社外專業人士授課。 2. 加強專題與專訪拍攝技巧，強化分鏡與鏡位設計技巧。 3. 鼓勵同仁參與研討會、媒體參訪等在職學習活動。 	經常辦理		
八、經營社內 209 頻道	建構本社多元新聞資訊整合露出平台，對外宣傳、內聚同仁向心力。		<ol style="list-style-type: none"> 1. 購置大型電視或顯示器置於本社一樓大廳，對外顯示整合後之新聞資訊。 2. 整合本社新聞資訊，在內部播放系統呈現，傳遞全社共同努力之新聞成果，凝聚向心力。 	適時辦理		

拾貳、業務行銷工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
一、觀察媒體趨勢、掌握市場脈動，策劃轉型變革	觀察媒體趨勢，定期提出分析報告，調整商品及商業模式。	業務行銷中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.定期提出媒體趨勢報告分析，掌握市場脈動。 2.因應各項發展趨勢強化或調整產品內容，以利永續經營。 3.強化同仁各項業務能力，配合業務發展方向補強。 4.強化外部交流，鼓勵同仁參加外部講座、會議，掌握新知。 	經常辦理		
二、維持新聞產品收入	強化原生新聞產品質量，整合不同產品包裹銷售。		<ol style="list-style-type: none"> 1.持續推廣既有新聞產品，加強產品整合行銷。 2.透過各類策略聯盟或行銷方式強化影響力與能見度，提升客戶採用意願。 3.適時開發符合市場需求之新產品，爭取新聞本業收入。 	經常辦理		
三、提升網路廣告收益佔比	提升廣告價值、優化廣告版位，增加收入。		<ol style="list-style-type: none"> 1.持續提升網頁流量及爭取網站排名，提升廣告價值。 2.優化網路廣告版面位置及廣告型式，提升版面豐富性。 3.爭取各類公私單位直接刊登網路廣告，爭取新聞業外收益。 4.配套銷售廣告版位、爭取自籌收入。 	經常辦理		

拾貳、業務行銷工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
四、強化專案爭取	提高專案收入佔比，同時培養多元人才。	業務行銷中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.主動向企業或政府單位提案或尋求政府標案、承攬委辦案等，提高整體專案收入佔比。 2.多樣化承接委外專案或周邊業務延伸，累積多元人才。 3.規劃社內、外人士教育訓練課程，協助同仁提升專業能力。 4.鼓勵同仁學習各項專業能力，充實自我。 	經常辦理		
五、強化分眾次網頁經營	針對不同主題次網，力求內容豐富，並適時加入商業模式提升社方收益。		<ol style="list-style-type: none"> 1.爭取記者採訪或企業主動提供稿件，充實次網內容。 2.適時辦理行銷活動，持續提升網頁流量。 3.引入商業模式爭取收益。 	經常辦理		
六、強化電子商務市場經營	持續引入商家及商品，加入本社電子商務網頁，提升網站豐富度，進而爭取營收。		<ol style="list-style-type: none"> 1.配合節慶活動規劃折扣行銷，刺激使用者消費。 2.持續引入各類廠商，增加商品數量與種類，進而吸引購買。 3.配合本社產品特性，積極開發文創類相關商品，提升附加價值。 	經常辦理		
七、強化地方業務	以核心新聞產品為基礎，創造客戶需求。		<ol style="list-style-type: none"> 1.持續與地方公、私單位保持密切聯繫，爭取相關業務或專案。 	經常辦理		

拾貳、業務行銷工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			2.積極開發客戶需求，以本社核心新聞產品為基礎，進一步提供客製化產品內容或承接委辦案。			
八、強化社群行銷經營	精進社群操作手法，進一步導入網頁流量並提升新聞影響力，開拓商機。	業務行銷中心	1.持續觀察社群媒體使用習慣，適時舉辦行銷活動強化行銷。 2.透過社群媒體提升新聞能見度與影響力，進一步導入流量與廣告。 3.經由持續與讀者互動、行銷活動的舉辦等，提升品牌好感度。 4.鼓勵同仁參與外部講座或直接與社群網站管理者交流，吸收新知、發想業務機會。	經常辦理		
九、持續保持與國外媒體交流	善盡國家通訊社法定任務，加強與國外新聞媒體、機構之互動與合作，凸顯本社國際優勢。		1.持續與國際通訊社及傳播機構互動，代理經營國際產品。 2.積極與各類媒體洽談互惠合作，豐富本社新聞內容。 3.透過合作單位強化發聲，提升國際影響力。	經常辦理		
十、洽談出版品數位版本合作	持續爭取電子書代理合作。		1.持續與廠商洽談合作，將本社紙本刊物透過數位方式出版，以符合時代閱讀習慣。 2.適時辦理促銷活動，強化出版品銷售、提升收入。	經常辦理		

拾貳、業務行銷工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			3.開放本社出版品數位版權洽談，降低成本、擴大市場，增加銷售機會。			
十一、多方爭取異業結盟	與各類型單位洽談策略結盟或異業合作。	業務行銷中心	1.多方位與不同單位洽談策略結盟或異業合作，進一步提升彼此競爭力。 2.透過策略聯盟或異業合作方式曝光本社，提高知名度及影響力。	經常辦理		
十二、深耕校園，加強產學合作	持續推動中央社新聞學院，對外走入校園，力求產學合作；對內則提升人員再教育，增加產能。		1.透過活動交流，將本社品牌深耕校園、提升知名度。 2.與各級學校合作，開發產學合作課程，由中央社資深記者或編輯講授新聞相關課程。 3.對內強化各部門教育訓練，定期開列課程，提升同仁專業能力。	經常辦理		
十三、提升客戶滿意度	落實客服制度，並透過意見調查，瞭解客戶及讀者想法，適時調整、改進產品。		1.辦理年度客戶滿意度調查，透過客戶反饋調整、精進新聞產品。 2.不定時舉辦網路調查活動，蒐集一般讀者對本社新聞意見。 3.確實執行客訴處理程序，專人負責客服專線與客服信箱的每日客訴件處理，製作相關統計報告，供各單位參考。	經常辦理		

拾參、管理部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
*行政管理						
一、提升行政效能	強化行政品質，貫徹執行力。	管理部	<ol style="list-style-type: none"> 1.督導推動企業化管理精神，著重工作績效，提升競爭力。 2.督導建立公平合理之制度規章，賞罰分明，獎優汰劣。 3.督導強化社內意見溝通，營造和諧之勞資關係。 	經常辦理		
二、整合行政資源	開源節流，落實成本管控。	管理部	<ol style="list-style-type: none"> 1.督導設備、物品之有效管理，資源充分整合運用。 2.督導財務部門適時提供各類數據，彙整各單位成本及費用，送交各單位主管參考，對異常項目及時警示。 3.以服務為導向，支援新聞部及事業部。 	經常辦理		
三、強化公文品質	加強文書品質，掌控公文流程。	管理部	<ol style="list-style-type: none"> 1.督導對外發文或公布之事項，符合公文格式及用語。 2.督導合約審慎核閱，管制用印流程。 3.督導管制急件及機敏公文之流程與處理。 	經常辦理		
四、工作進度追蹤管考	追蹤工作計畫、會議決議執行情形。	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.督導社務會議等決議之追蹤管考。 	經常辦理		

拾參、管理部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
五、落實安全衛生工作	打造舒適之辦公環境，保障同仁健康及安全。	管理部	1.督導維護辦公處所環境安全及整潔。 2.督導落實辦公空間傳染病之防治措施。 3.督導辦理安全衛生教育訓練。 4.督導警衛保全工作，適時檢討安全內控機制。 5.配合大樓管理委員會，督導員工餐廳供餐品質。 6.督導強化辦公處所設施使用之安全。	經常辦理		
*預算財會						
六、督導年度工作計畫翔實編列及執行	嚴格督導控制預算，確保經費運用妥適有效。	管理部	1.評估外在環境之需求，督導各單位工作計畫之訂定，並應與全社財務、預算結構相結合。 2.促請各部、中心、室依據工作計畫，確實執行預算。	適時辦理		
七、督導財務與會計事項	建立各單位成本觀念、健全財務結構。		1.督導年度預算之編列與執行。 2.督導財務調度，使經費運用合理、妥善，發揮最高效益。 3.靈活運用資金，減輕財務負擔。	經常辦理		
八、推動責任中心概念	常設業務及專案，均須嚴格注意經濟效益。		1.推動「專案成本、收入及利潤中心」運作概念。 2.外接專案嚴格控制成本，事前必須提報「專案成本分析表」，主管簽署、社長同意，作為是否投標之依據。	經常辦理		

拾參、管理部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
九、督導資產管理及內部控制	有效進行資產設備之管理及內部控制，充分揭露會計資料。	管理部	1.督導定期盤點各項設備及資產，避免閒置資產存放過剩，有效運用以提高效率。 2.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。 3.每月月報表於次月 10 日前提報，供首長充分掌握營運情況。	經常辦理		
*人力資源						
十、健全組織架構	因應媒體環境變遷，適時調整組織架構。	管理部	1.配合媒體變動趨勢及社務發展需求，適時推動組織架構調整。 2.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		
十一、保障同仁勞動權益	檢視勞動條件，適時研修人事法規。		1.督導修訂人事、勞動等相關法規，以符合法令規範及組織發展需求。 2.督導法規之修訂，廣納建言，擴大參與。 3.督導新訂法規之執行及宣導，以利同仁依循。 4.督導營造健全與友善職場環境，落實勞動權益，維護同仁身心健康。	適時辦理		
十二、暢通人才流通管道	適才適所，加強人力運用。		1.人員離退，適時招聘遞補，促進人事新陳代謝。 2.適時拔擢人才、媒合人力，務求人盡其才。	適時辦理		

拾參、管理部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			3.督導加強同仁職能訓練，培養多元人才。 4.督導嚴謹考核，加強人力運用。			
十三、強化組織溝通及協調	強化橫向聯繫溝通，提升工作效率。	管理部	1.各部門秉持誠信，理性溝通及協調，摒除本位主義。 2.會辦跨部門事務言簡意賅、依規行事，力求事半功倍。	經常辦理		
十四、推動產學合作	培育傳播人才，強化影響力。		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，培育傳播人才。 3.協助推動「中央社新聞學院」相關課程，分享及傳承新聞經驗。	適時辦理		
十五、辦理社內聯誼活動	激勵團隊士氣，凝聚向心力。		1.督導辦理社慶、年終餐會等活動，增進全體同仁情誼。 2.協助辦理跨部門大型行銷推廣活動，展現團隊合作精神。	適時辦理		
* 法制規約						
十六、督導法規修訂	因應環境變遷及社務發展，適時研修法規。	管理部	1.督導適時檢討及修訂法規，以符國家法令規章及社務發展需要。 2.督導法規公告等作業，並每年彙整法規修訂情形。	適時辦理		

拾參、管理部工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
十七、防杜侵權事件	抑制侵權事件，為本社權益把關。	管理部	1.落實使用者付費原則，即時處理侵權事件，必要時訴諸法律。 2.督導審慎檢閱合約及文件，權利義務界定明確。	經常辦理		
十八、強化法務作為	有效控管風險，加強法律保障。		1.督導契約定型化作業，做好風險控管。 2.本社權益受損時，督導採取寄發存證信函等法律行動。 3.督導提醒相關部門之新聞及資訊內容，勿觸法令，並應遵守新聞倫理。	適時辦理		
*資產管理						
十九、督導設備修繕及維護	設備妥善維護及保養，效能極大化。	管理部	1.督導定期財產盤點，落實日常維護及檢修作業。 2.督導修繕老舊設備，務求物盡其用，發揮效能。 3.督導執行各項摶節措施，以減少開支。	經常辦理		
二十、督導強化資產管理	資產有效管理，積極活化運用。		1.督導辦理房舍定期訪查作業，並做成書面紀錄。 2.配合政府政策，落實國有房產管理。 3.督導掌握資產現況，致力創造效益。	適時辦理		

拾肆、人事暨行政工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
一、彙編年度工作計畫及工作成果	上年度工作成果報告及下年度工作計畫之彙編與陳報。	文書法務組	1.依據本社營運方針，協調各單位提報下年度工作計畫草案，配合會計部門概算作業，完成工作計畫之彙編與陳報。 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，報請主管機關核備。	定期辦理		
二、有效管理檔案及重要文件數位化	改善檔案管理作業，加強檔案數位化。		1.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，適時檢視並修訂檔案管理辦法及相關法規。 2.改善檔案室空間，使檔案保存能更臻完善，持續進行檔案數位化，以利保存與應用。 3.鼓勵參加文書檔案管理課程，提升專業知能及管理效能。 4.強化公文調閱及複製程序。	適時辦理		
三、提升公文流程及品質	掌握公文時效，強化公文品質，降低錯誤率。		1.外部公文收發及內部簽文隨到隨辦，處理各類公文會簽、陳核、用印及發函等工作。 2.管控公文處理情形，每月辦理稽催作業，年底總結呈報。 3.配合需求單位製作各式合約，並追蹤合約歸檔。 4.協助製發英文任用書、在職證明書、薪資所得證明及出國採訪等文件。 5.配合政府公文電子交換政策及節能減紙相關工作，推動與政府單位間的例行公文電子交換。	經常辦理		

拾肆、人事暨行政工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
四、辦理重要會議秘書作業	會議紀錄並追蹤決議事項執行情形。	文書法務組	1.彙整社務會議紀錄，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。	經常辦理		
五、適時修訂本社法規與時俱進	彙整本社修訂之各種法規。		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。	適時辦理		
六、合約審閱及協助相關法律事務	審閱法律合約，協助處理法律案件。		1.協助審閱法律相關文件，保障應有權益。 2.提供司法案件意見諮商及法律見解。 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.加強勞動法規專業知識，鼓勵法務人員參加相關課程及研討會。	經常辦理		
七、更新本社公開資訊	適時更新主網站刊登之公開資訊。		主網站刊登之本社公開資訊，適時更新內容。	適時辦理		
八、配合社務需求調整組織	強化競爭力，謀求永續發展。	人力資源組	1.因應媒體環境變化，配合社務發展，適時調整組織架構及編制員額。 2.擬訂提案報請董事會議審議。 3.配合組織架構調整，辦理相關人事作業。	適時辦理		

拾肆、人事暨行政工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
九、修訂人事規章	加強人事管理，法規與時俱進。	人力資源組	1.配合政府法規、本社業務發展需要，隨時檢視不合時宜法規並修訂。 2.會同本社顧問律師、法務人員研修人事法規。 3.實施重大法規，加強宣導工作。	適時辦理		
十、辦理考核作業	落實績效考核，人盡其才。		1.強化平日考核，每季辦理全社考評作業。 2.辦理 106 年度年終考績、107 年度薪級晉降級作業及人員升等審查作業。 3.協助各部門拔擢優秀人才，調整不適任人員。 4.辦理年終考績申訴作業，予同仁申訴機會。	定期辦理 適時辦理		
			十一、辦理教育訓練	強化人力資源品質，提升競爭力。	1.協助辦理本社各類教育訓練課程。 2.辦理職業安全衛生教育講習及環境教育時數認證。 3.加強本社新聞學院課程內容，邀請學者專家蒞社演講。 4.鼓勵同仁進修專業知識及技能，精進工作品質。 5.本社傳承新聞經驗，受理大專院校學生來社實習作業，協助媒合實習部門。	適時辦理
十二、辦理薪資及勞健保作業	準時完成作業，致力零錯誤。		1.按月定期發放員工薪資。 2.依法辦理勞保、健保等業務，適時調整並隨時檢視投保級距，以確保同仁權益。 3.依法辦理員工退休事項。	經常辦理		

拾肆、人事暨行政工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
十三、強化人事資料管理	確保人事資料正確。	人力資源組	1.配合人事異動，隨時更新資料。 2.每月編製員工人數統計表。 3.適時彙整各類人事統計表，掌握人事結構特質。 4.強化人事資料數位化作業。	經常辦理		
十四、落實差勤管理	維護工作紀律，提升效能，保障同仁權益。		1.落實員工到勤及差假管理，以符勞動法規，並保障同仁權益。 2.適時檢討差勤表單流程，強化工作效能。 3.員工差勤資料，依規存放至少5年。	經常辦理		
十五、加強財產管理及維護	掌握房地產現況，致力活絡提升價值。	事務組	1.依財物分類標準規定，辦理財產登記分類及數量編號，掌握各項財產之增置、減損、異動及經管。 2.依財產性質及預算，向保險機構投保，避免發生災害損失。 3.財產使用單位、管理單位定期會同會計室辦理財產盤點。配合會計師、審計部不定時抽查。 4.屋齡老舊之房產加強維護，必要時配合都市更新計畫或合建事宜，提升資產價值。 5.定期訪查房舍，訪查結果作成紀錄，掌握房舍使用情況。	經常辦理		
十六、有效管控事務用品	強化事務用品管理，擷節開支。		1.紀錄各類事務用品材料進出貨及保管情形，降低庫存量，每月製作報表報核。每季統計碳粉、紙張使用量，並比較去年同期使用情形，提供相關部門參考。	經常辦理		

拾肆、人事暨行政工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
			2.物盡其用，避免浪費，適時宣導摺節措施、資源回收再利用。			
十七、籌辦社內大型活動	籌辦社內大型活動	事務組	1.辦理社慶表揚活動、全體同仁年終餐會等大型社內活動，增進向心力及情誼。 2.適時支援其他部門辦理之社內活動。	適時辦理		
十八、打造安全舒適辦公環境	維護辦公環境清潔、安全，並致力節能減碳。		1.加強辦公室、茶水間、走道、樓梯間等環境清潔及安全維護。 2.飲用水設備定期保養維護，水質定期檢驗，並記錄檢驗結果。 3.管控維護冷氣設備、照明設備，每季製作水電費使用度數比較表，適時宣導節約能源。 4.加強電話使用管理，費用異常須追蹤查明。	經常辦理		
十九、落實會議室管理	強化設施維護及使用管理。		1.依本社會議規則要點實施，以效率、節約、聯繫、配合及臨時事宜之適應為原則。 2.指定專人負責管理會場電源、照明、空調、投影機及擴音設備等。	經常辦理		
二十、公務車輛管理及維護	有效管理公務車出勤狀況，落實車輛維護。		1.公務汽機車輛檢查表、行車紀錄、里程紀錄及用油等詳細記載，詳加審核及登錄。 2.加強車輛保養及修護，實施車輛安全自動檢查作業，記錄檢查結果，以維護人車安全。	經常辦理		

拾肆、人事暨行政工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
二十一、落實辦公空間安全衛生作業	確保人員之安全。	事務組	1.實施職業災害調查，填報職災月報表。 2.配合大樓管委會定期舉辦消防安全講習及消防逃生演習。 3.配合大樓管委會之定期檢查消防設備、監視系統設備、安全門、安全梯、高低壓電氣設備及建築公共安全。 4.辦理員工健康檢查補助作業。	適時辦理		
二十二、實施門禁及保全防護措施	辦公空間門禁有效管理，防患於未然。		1.加強門禁管制，嚴防閒雜人等進入本社辦公室，對訪客均予登記或通知受訪同仁。 2.對異常之郵件或包裹，要求送件人留下身分資料備查。 3.加強辦公大樓環境安全防護及突發狀況通報機制。	每日辦理		
二十三、辦理採購作業	各項採購作業依法規辦理。		1.依本社採購工程、財物、勞務及變賣財物辦法辦理。 2.工程、財物或勞務未達 10 萬元，由需求單位填請購(修)單，簽報核准逕洽廠商採購，或評估是否辦理比價或議價。但注意同一性質或事項，不得分散辦理採購。 3.採購案件超過 10 萬元以上，簽報核准後依政府採購法規定辦理採購。	經常辦理		
二十四、各項收入及帳款之收繳與結報	積極催收帳款，保障本社權益。	出納組	1.開立電子計算機發票、請款。 2.應收帳款收取。	經常辦理 經常辦理		

拾肆、人事暨行政工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
二十五、現金外幣票據銀行存款之出納與管理	加強收支管理，確認數據無誤。	出納組	1.收入款項解存各銀行。 2.結匯與撥匯。 3.開立支票、支付款項。 4.匯撥國內、外單位薪津。 5.辦理銀行轉支、匯款。 6.各項押標金、保證金之收付與保管。	經常辦理 適時辦理 經常辦理 每月辦理 經常辦理 適時辦理		
二十六、編製國內外往來銀行帳戶調節表	瞭解本社與銀行往來情況。		根據各銀行存款帳戶交易明細與現金出納庫存表所列金額作調節。	經常辦理		
二十七、執行金流工作準時對帳	透過網際網路交易金流入帳。		透過網際網路交易金流入帳。	經常辦理		

拾伍、會計工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
一、加強會計管理功能	嚴格控管預算，強化收支作業及內控管理與責任中心效能。	會計室	依據本社會計制度及各種款項收支作業規定，嚴格執行內部審核工作，並依據社長指示，費用預算下修 5% 作為內控目標，加強推動責任中心概念與成本控制，確保節流效果；適時編製財務報表，陳報首長作為決策參考，以提高財務效能及競爭力。	經常辦理		
	依據會計制度執行各項會計事務。		凡各項會計事務處理程序，憑證、報表之編製，預(決)算編製與執行，內部審核，以及其他會計事務之處理，均悉照會計制度及文化部審查文化事務財團法人設立許可及監督要點之規定辦理。	經常辦理		
	嚴格審核駐外記者經費報銷，力求公平合理。		依據「國外人員薪資及公務支出實施辦法」及「國外單位經費報銷注意事項」規定，隨時督促各駐外辦事處支出經費之結報，達成公允、合理、撙節之目標。	經常辦理		
	加強資產管理，提高資產運用，確保會計資料的真實性。		配合資產管理單位，定期盤點固定資產、各項設備及材物料，達成有效運用，避免閒置資產存放過剩及防止錯誤，以提高資產運用之效益。	經常辦理		
	靈活運用資金，減輕財務負擔。		因應營收之艱困，適時調度資金，除收款提早、付款延後外，並將每月營運所需以外之資金，辦理短、中長期定期儲蓄存款，以增裕孳息收益，減輕財務負擔。	經常辦理		

拾伍、會計工作(107)

計畫項目	要求目標	主辦單位	工作進度		預算經費	備註
			工作步驟	時間分配		
二、按時辦理預算及決算	確實執行，如期完成。	會計室	1.會計月報按規定限時結報(次月9日前)。 2.107年1月辦理106年度決算。 3.107年5月籌編108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		

107 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	264,753	47,328	244
國內新聞中心	85,518	3,873	81
國外新聞中心	76,656	31,407	54
外文新聞中心	28,083	336	27
商情新聞中心	28,689	663	28
大陸新聞中心	14,949	8,103	14
數位新聞中心	30,858	2,946	35
事業部	90,429	23,397	93
資訊中心	52,188	16,422	51
影音中心	16,386	1,542	18
業務行銷中心	21,855	5,433	23
管理部	38,976	23,457	33
一般行政	38,976	23,457	33
總計	394,158	94,182	370

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	什項設備	1,400	照相器材配件汰換
資訊中心	資訊設備	200	採購筆電
	資訊設備	4,875	汰換老舊電腦
	資訊設備	1,000	更新郵件伺服器及垃圾郵件匣道器
	資訊設備	3,000	提升「主機虛擬化」整體效能，更新作業軟體
	資訊設備	1,100	異地備援端，網路、儲存設備升級
	資訊設備	100	購置全社資安演習設備，加強同仁了解資安
	資訊設備	2,000	維護、管理各項資訊軟硬體，提升工作效能
	資訊設備	100	App 開發、測試
	交通及運輸設備	100	行動裝置 App 開發、測試

單位	項目	預算數	說明
影音中心	資訊設備	620	高畫質影音非線性剪接設備
	資訊設備	200	多媒體影音設備
	什項設備	700	全數位影音製播工程
	什項設備	920	影音器材及配件汰換
	什項設備	130	影音教育訓練、社內 VOD 頻道經營，資訊整合硬軟體及周邊設備
人事暨行政室	什項設備	80	中央儷舍 5 樓汰換冷氣設備 2 台
總計		16,525	