

財團法人中央通訊社 109 年度工作計畫

109 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

108 年 6 月編訂

中央通訊社 109 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，109 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。

本社 109 年工作計畫主要內容如下：

壹、新聞部

（一）政經新聞工作：

- 1、109 年總統立委大選：109 年 1 月 11 日總統立委大選投票是重中之重，將妥善運用中心所有人力，做好選前最後階段的採訪，以及投開票當天的新聞規劃部署，迅速、翔實報導選舉結果、分析以及各方看法，並持續追蹤選後國內政經局勢變化、各項人事變動，以及關注國際對大選看法，適時報導各界反應。
- 2、美中貿易戰：美中貿易戰牽動全球經貿結構洗牌，除追蹤政府各單位因應措施，並將報導整體經濟、產業動態以及轉型升級等各個層面，定期推出專題報導，全面性追蹤此一影響深遠的巨大變化。
- 3、提升新聞品質：秉持翔實、迅速、客觀等原則，完整報導各項重要新聞，透過特稿及專題報導，提供多元觀點及深入剖析，並強化編採專業訓練，改進編輯流程，減少錯誤、漏發，以及增加圖表、影音作品，強化新聞品質。

- 4、參與新聞獎：針對重要公共政策、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：

- 1、2020 東京奧運，各國備戰，將強化報導台灣選手選拔培訓，以及在奧運會前各項賽事中表現。並製作專題，在奧運前後推出包括影音與照片、圖表的專題，在奧運期間也會持續重視中華代表團的表現，以及相隔 56 年再辦奧運的東京情況。
- 2、出版文化+週報，深度報導各項文化議題，與綜合中心地方組、國外暨兩岸新聞中心駐外記者合作，挖掘各地及各國的文化議題，強化文化新聞報導。
- 3、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。

（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）國際暨兩岸新聞工作：

- 1、動員記者、編譯與編輯全力事前規劃 2020 東京奧運相關報導，並寄望透過國際媒體合作，增加新聞獨特性與完整性。
- 2、培養未來具多語能力的駐外記者與編譯、編輯人員是整體重要方向，編譯組與國際組須增加聘用新進年輕人

員，亦不排除向其他媒體借將。

3、提高國際新聞報導影響力，獎勵駐外記者加強與國際政要接觸，獨家專訪數量與內容是年度考核最重要項目。

4、多媒體報導能力仍須提高，編譯與編輯需主動發掘規劃，確認駐外記者有電視拍攝與配音能力。

(五) 數位新聞工作：

1、強化主網站內容呈現，運用影音、圖像、圖表等多元素材加值社稿，創造適合擴散、品質優良的內容，進一步提升本社品牌形象。

2、強化社群經營與網站績效分析，透過分析與監測隨時調整經營策略，讓本社社群平台與網站新聞處理更符合時勢所趨，提高曝光。

3、在總統大選、東京奧運等年度重點新聞，提供優質照片、圖像，滿足訂戶需求。

4、穩定執行代編業務，隨時與客戶保持良好溝通，維持未來繼續合作的可能。

5、協助社內各需求單位，執行各類視覺設計任務。

(六) 媒體實驗室工作：

1、因應網路新趨勢及社內需求，適時規劃改版，強化本社網站功能或建置新網站。

2、掌握新媒體趨勢，持續研究網站優化與多元敘事格式，提升讀者閱讀體驗。

貳、事業部

(一) 資訊工作：

1、出版全球中央月刊，深入報導國際政經、教育與職場、生活文化等趨勢，提升讀者從台灣出發的國際觀及世界

觀，並透過「看世界」、「鏡頭下」影像專欄，豐富人文意涵，提供讀者閱讀樂趣。

- 2、善用本社專業資源，以獨特新聞內容或豐富圖片資料庫，出版或承接編輯相關出版品，並因應數位閱讀時代，製作相關出版品電子書。
- 3、掌握網際網路與 5G 發展最新趨勢，主動研發數位載具新技術與掌握 SEO（搜尋引擎優化）變化，應用於網站及行動載具，以提供更人性化、便利操作介面及最佳瀏覽效能；並配合媒體實驗室及業務承攬專案之需求，執行網站改版以及業務、實驗性專案，以強化本社形象，協助商機發展。
- 4、更換老舊核心交換器，建置高可用性網路架構，提升本社網路安全、效率及穩定性；執行滲透測試及弱點掃描以防堵漏洞攻擊，確保本社資訊系統運作安全，並透過資通安全教育訓練，提高本社同仁之資通安全意識，達成本社資通安全維護計畫目標。
- 5、強化數量典藏品質及競爭力，持續以 Tiff 檔格式掃描黑白與彩色底片，建置高品質的照片數位檔案，以提升市場競爭力並爭取專案。

（二）影音工作：

- 1、加強運用本社與國外合作通訊社及媒體影音資源，提升本社國際影音新聞報導，豐富本社影音頻道內容。
- 2、研擬整合社內影音素材資源，適時後製，以符合行動平台觀看需求，並以符合客戶影音需求，規劃調整影音採訪方向和人力配置，並加入動態圖解新聞影片，期能擴大客戶對影音產品需求度。
- 3、經營 YouTube 頻道，提供 FaceBook 影音內容，增加影音新聞能見度。
- 4、電信 5G 技術日趨熱絡，擬提升海內外記者影音拍攝素材及影音中心後製規格，露出平台全面提升解析度為 1080。

(三) 業務行銷工作：

- 1、強化專案爭取：提高專案收入佔比，同時培養多元人才。
- 2、強化地方業務：以廣告與專案為基礎，創造客戶需求。
- 3、深耕校園，持續辦理「我是海外特派員」校園活動：持續深化中央社之新聞形象，對外走入校園，並藉由大型培訓營增加本社專業、公益之企業形象。
- 4、提升網路廣告收益佔比：提升廣告版位價值、爭取直接客戶及高單價聯播廣告，增加收入。
- 5、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。

參、管理部

(一) 人事暨行政工作：

- 1、持續強化國有房舍之管理，掌握住戶使用狀況，每季辦理房舍訪查並做成紀錄，若發現不符規定使用者即予收回，必要時採取法律途徑追討，清空後歸還財政部國有財產署。
- 2、本屆董監事會將於109年6月30日任滿，新屆董監事會將於同年7月1日到任，配合辦理相關行政作業。此外，針對財團法人法之各項規範，保持高度關注，並配合研修法規。
- 3、志清大樓屋齡近40年，配合管理委員會辦理給水、排水、空調、弱電公共管道系統更新工程，並視本社財務狀況，適時辦理自有管線更新工程。

(二) 財務工作：

- 1、嚴格控管預算，依據往例下修109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。108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，於4月15日前函送主管機關循決算程序辦理。
- 3、5月起籌編110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。
- 4、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。另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。
- 5、落實節能減碳及推動電子發票政策，自109年起全面使用電子發票。

財團法人中央通訊社 109 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	9-16
伍、外文新聞工作	17-18
陸、國際暨兩岸新聞工作	19-21
柒、數位新聞工作	22-24
捌、媒體實驗室	25
玖、事業部工作	26-30
拾、資訊工作	31-38
拾壹、影音工作	39-40
拾貳、業務行銷工作	41-43
拾參、管理部工作	44-47
拾肆、人事暨行政工作	48-52
拾伍、財務工作	53-54
拾陸、各部、中心、室預算配置總表	55-56

貳、新聞部工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、持續加強國際新聞報導	新聞部	1.增加海外據點並調整、強化駐外採訪人力。 2.招募、培養未來外派人才。 3.強化編譯組戰力。	全年	
二、妥善規劃並執行年度重大新聞	新聞部 各中心	1.1 月總統大選 2.7-8 月東京奧運 3.11 月美國總統大選	全年	
三、國家專題	新聞部 各中心	比照 108 年的日本國家專題，109 年再選定一個國家做深度報導，標的將在 108 年 10 月以前決定。	全年	

參、政經新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、完整報導政黨動態及 109 年總統暨立委選舉	全中心	1.完整報導 109 年總統大選、立委選舉結果、分析以及各方看法。 2.完整報導選後國內政經局勢變化、各項人事變動。 3.關注國際對大選看法，適時報導各界反應。	適時辦理	
二、適時規劃專題並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，強化線上記者對於議題的掌握與剖析能力，參與新聞獎競賽。	專案辦理	
三、提升編採職能	全中心	1.舉辦教育訓練，精進專業能力，落實考評。 2.因應數位新聞需求，加強重大政策圖表、照片質量及影音。	經常辦理	
四、政府人事、重大政策及國內各政黨最新動態報導	黨政組	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.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意義。 4.適時規劃專訪。	經常辦理	
五、加強報導政府外交兩岸政策及作為	黨政組	1.隨時掌握兩岸與外交重要政策及突發重大狀況之回應。 2.針對兩岸焦點議題(如 APEC 會議、主要政治人物談話)	適時辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		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。		
六、報導國家安全及國防戰略	黨政組	1.加強報導政府國家安全戰略及國防戰略。 2.追蹤重大武器系統採外購及自研並重動態。 3.掌握潛艦國造、空軍高教機國造及第三代戰機研發最新進展。 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	
七、隨行採訪政府首長及各政黨領袖出訪	黨政組	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 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。	專案辦理	
八、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。	經常辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		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.報導 109 年立委選舉結果，以及持續追蹤選後國會動態。		
九、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，如美中貿易戰等，適時訪問學者專家，提供民眾深入了解機會。	經常辦理	
十、關注台灣參與區域經濟整合進展與影響	財經組	1.報導政府推動加入跨太平洋夥伴全面進展協定(CPTPP)及區域全面經濟夥伴關係協定(RCEP)等區域經濟整合的評估、策略、挑戰與進展。 2.關注區域經濟整合對於產業界在中國大陸及全球市場的影響。	適時辦理	
十一、追蹤報導能源轉型進度及成果	財經組	1.針對各項能源議題如離岸風電、核能存廢等，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。	經常辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		2.採訪主管機關、龍頭產業以及學者專家，提供多元意見觀點。		
十二、持續加強物價及民生相關議題報導	財經組	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。	經常辦理	
十三、即時報導國內利率、匯率走向	財經組	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.即時報導央行新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	
十四、持續報導國內外資訊科技產業動態	證券產業組	1.關注人工智慧 AI、機器人、5G、雲端運算、OTT、電動車、自駕車等新興科技發展，加強深度與廣度報導。 2.加強報導台北國際電腦展(Computex)、MWC、消費電子展等台灣與國外資通信展覽最新趨勢。	適時辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		3.規劃專題報導科技產業現況、趨勢及影響，如政策變化、投資環境、廠商對未來景氣看法等。 4.針對全球政經變化，專訪大廠因應對策等。 5.不定期採訪全球龍頭企業，如蘋果電腦、臉書等，強化與國際之聯結。		
十五、即時報導證券與產業動態新聞	證券產業組	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報導，維持與企業間密切互動及採訪管道。 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。	經常辦理	
十六、加強報導台灣與大陸產業競合發展	證券產業組	1.密切留意企業在大陸最新發展，如企業赴大陸 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，進出中國大陸，以及回流台灣狀況。 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。	經常辦理	
十七、報導國內產業龍頭大廠動態	證券產業組	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.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，瞭解企業投資環境設施的需求。	適時辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十八、加強外資動態報導	證券產業組	1.隨時報導分析外資資金流動、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。	經常辦理	
十九、持續報導重大國際財經新聞及提供國際商品、期貨與股市資訊，並提供國際最新財經資訊	財經組證券產業組	1.加強報導IMF、WTO與世界銀行等國際組織最新經濟預估、貿易統計，分析台灣經貿情勢變化。 2.觀察美國、歐盟、日本、中國大陸等國家的財經政策變化，對台灣可能造成的影響。 3.適時以特稿或規劃相關專題，深入探討國際重大事件成因及影響。	適時辦理	
二十、報導兩岸或新南向國家證券市場互動	財經組證券產業組	掌握兩岸或新南向政策對金融監管的影響、招商引資的成果，適時報導。	適時辦理	
二十一、指派記者出國採訪重要財經及產業及國際會議	財經組證券產業組	出國採訪重要國際會議、產業會議、重大展覽或產業動態。	專案辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(109)

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	生活組	1.正確翔實處理疫情新聞。 2.關注台灣被排除世界衛生大會（WHA），積極拓展國際醫學公衛交流情形。 3.報導醫療新知、強化用藥及食品安全訊息。 4.持續關注長照 2.0 各項措施開展。 5.報導社福團體活動，開發溫馨故事。 6.關注醫師納入勞基法議題。 8.注意醫療糾紛處理法對減少訴訟的效益。	經常辦理	
二、報導國教與高教政策、國際學術交流	生活組	1.追蹤技職體系新南向專班與外籍學生的建教合作、入廠實習衍生的勞力剝削問題。 2.追蹤 12 年國教 108 課綱新課綱上路動態。 3.關注公共托育、準公共化幼兒園政策實施成效 4.即時報導年度各項重要升學考試及放榜。 5..關注報導台灣學者、學生在國際傑出表現。 7.發掘可讀性高的校園話題及人物。	經常辦理	
三、報導觀光振興措施及交通建設成果	生活組	1.關注振興國旅利多、新南向國家客源、觀光郵輪、航空公司新航線帶來旅遊商機。 2.追蹤台灣爭取加入國際民航組織等進度。	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		3.持續報導重大交通建設，如桃園機場第三航廈、花東鐵路電氣化雙軌工程。 4.報導國定假日長期的交通疏運計劃等。 5.關注無人機管理及飛安議題。 6.關注高鐵營運、台鐵工會與增班加人等狀況。 7.注意鐵公路客運票價波動、Uber 與計程車的抗爭		
四、即時報導天氣或地震動態	生活組	1.報導短期天氣預報與長期天氣分析。 2.強化高溫、豪大雨、低溫或寒流、地震的即時資訊，節時釐清謠言。 3.關注台灣參與國際氣象組織的行動。	經常辦理	
五、關注景氣變動與薪資調整、勞動條件與勞工運動、年金財務議題	生活組	1 關注空服員、機師、鐵公路等大型工會的勞資爭議及罷工訴求等。 2.關注最低工資法、派遣勞工保護法、勞動基準法等立法、修法或調整配套等政策措施。 3.注意基本工(薪)資是否調整。 4.注意勞保年金財務、年金改革相關議題。 5.持續報導派遣工、臨時工等非典型就業現況。 6.注意外籍看護薪資變動、是否擴大引進農業移工。	經常辦理 機動應變	

肆、綜合新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		7.關懷職業傷害、超時過勞、血汗低薪等議題。		
六、加強報導環保政策、永續環境作為以及重大環評議題	生活組	1.關注核一廠除役後續的核廢處理議題。 2.報導中油觀塘天然氣第三接收站工程及大潭藻礁環保爭議。 3.即時更新預警冬春空污季期間PM2.5濃度變化。 4.節能減碳限塑惜食蔚為風潮，持續報導。 5.開發樂活題材，報導綠色無痕生活新趨勢。 6.注意環保署組織改造為環資部的進度。	經常辦理	
七、報導性別議題、少子化與家庭婦女政策	生活組	1.同婚、同志遊行、反同勢力等議題繼續關注。 2.關注性騷擾、性侵案等性平案件。 3.選舉年，關注公共托兒所、育兒津貼等政策。 4.關注婦女勞動參與率、少子化與托育政策。 5.關注兒少福利、校園安全。	經常辦理	
八、深入報導農業發展、農地利用議題	生活組	1.關注農田水利會會長改官派的政策進度。 2.注意極端氣喘及農作物災損補助或天災險理賠。 3.追蹤歐盟對台灣遠洋漁業的警告處置。 4.關注農地農用，農地違章工廠的合法化或拆除。 5.注意農產品供需失衡、加工或外銷去化議題。	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		6.關注非洲豬瘟防疫，以及台灣 7 月可望成為不打疫苗的口蹄疫非疫區。 7.報導瘦肉精美豬、日本核食想要叩關，以及問題農產品等食安議題。		
九、強化國內外體育賽事報導，提供最新、最正確資訊。在國際或職業比賽中，突顯台灣選手的優秀表現。	文化體育組	1.報導國內重要體育賽事，以棒球與籃球為主，輔以有特殊表現之單項運動。範圍包括職棒、SBL與HBL籃球，跆拳道、桌球、舉重、羽球等項目，亦包括業餘賽事與大型綜合運動會。 2.配合國際暨兩岸新聞中心，報導台灣旅外球員的優秀表現，如陳偉殷、林子偉、陽岱鋼、王柏融等人在美、日等地的賽事。 3.配合國際暨兩岸新聞中心，報導美國職籃 NBA、美國職棒 MLB 等職業聯盟的重大新聞；人物方面亦包括台裔球星林書豪等動態。 4.針對台灣在國際舞台有傑出表現之舉重、羽球、網球、跆拳道、空手道、射箭、田徑等單項選手，加強採訪。	經常辦理	
十、2020 東京奧運	文化體育組	1.各單項比賽之奧運參賽資格取得及關鍵賽事報導。 2.選手培訓、代表隊組成，實力項目分析，頒獎台上的人物故事。	自 2 月起至 8 月底奧運結束	

肆、綜合新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		3.規畫赴日採訪：提供即時而正確的比賽成績，選手表現。 4.與國際暨兩岸新聞中心合作，報導奧運相關新聞，如交通、科技、門票、紀念品以及加油團。		
十一、報導多元化的藝文新聞及政府文化建設成果、宣揚在地新魅力	文化體育組	1.對於文化政策之傳播，文化基本法之落實等議題，加強報導。 2.出版「文化+」雙週報，以數位雜誌形式，深度報導文化新聞。包括出版、建築、古典與流行音樂、攝影、電影、表演藝術等不同面向。 3.與地方組、數位新聞中心攝影組、影音中心合作，發掘議題，強化地方文化新聞報導。	經常辦理	
十二、關注報導傳播現況、台灣傳播環境及媒體動態	文化體育組	1.適時報導傳媒經營環境及發展趨勢，如收費訂閱制之挑戰，OTT 的衝擊。特別是傳播科技改變所帶來的媒體市場變化。 2.強化關注台灣自製之優良影視節目：對內改變市場收視習慣，對外提升台灣國際知名度。 3.報導各項傳播與新聞獎項，鼓勵優質傳播內容：如金鐘獎、金曲獎，金馬獎；曾虛白先生新聞獎等。	經常辦理	
十三、報導北市府施政建設與	市政社會組	1.加強報導北市交通觀光、醫藥衛生、教育勞工權益等相關新聞，適時規劃專題探討。	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
軟硬體相關新聞		2.遠雄大巨蛋興建延宕紛擾，北市府表達不會刁難，業者可依規定重新申請建照然後復工，持續關注報導大巨蛋議題。 3.重點報導台北市推動都更或重建的進展，如都市更新重建、整建維護、增設電梯、結構補強、外牆拉皮等，協助民間推動老屋再生，希望城市展現新風貌。		
十四、正確報導重大社會與司法新聞偵辦或判決	市政社會組	1.即時快速掌握重大案件訊息並報導。 2.加強報導政府在緝毒、肅槍及掃黑的治安作為，查緝毒品、肅槍與掃黑快打等成果，彰顯維護治安的決心。 3.持續關注重大法案件修法進度，並適時規劃深入淺出介紹，提升報導的可讀性。 4.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，並在適當時機專訪首長或推出專	經常辦理	
十五、連結重要政策與地方的關聯，即時報導地方重要議題、精進地方司法與社會新聞	地方組	1.2020 總統大選及立委選舉，詳盡報導包括黨內初選及相關候選人走訪地方行程，同時關注主要政黨候選人出爐後的地方造勢活動及重要談話議題。 2.中央持續強化推動長期照顧 2.0 計畫，適時了解地方配合辦理、創新規劃動態，及面臨的人力、薪資與偏鄉照護等問題。	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		3.汛期接近時，關注相關豪大雨或颱風釀災等新聞，另如果地震災害發生時，注意是否釀災。 4.關注重大建設規劃、環評及進度，如三環三線、台中捷運、桃園捷運與桃園機場第三航廈等案。 5.注意地方水果產季，包括鳳梨、芭樂、荔枝等等指標農作受氣候影響與病蟲害導致產銷失衡議題。 6.持續關注地方環保食安問題，如黑心原料、過期食品等，留意非洲豬瘟、禽流感與腸病毒等疫病新聞，及地方垃圾、空污、夏季枯水期水庫缺水民生用水與春天農地灌溉。 7.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。 8.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。 9.配合政策拍攝重大新聞事件照片、影音並立即報導。		
十六、因應新聞即時呈現和數位新聞多元，強化編輯分析整合	編輯組	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核稿和即時新聞處理。 2.突發和重大新聞，編輯台支援記者即時鍵稿處理。 3.隨採隨發，把握時效，重要新聞優先核發，強化即時	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
<p>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。</p>		<p>性。</p> <p>4.強化數位編輯觀念，除了文字編輯，照片、影音編務協助執行。</p> <p>5.彙整中心編務通訊，提供新聞部參採，減少錯誤，提升稿件品質。</p>		

伍、外文新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
<p>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</p>	<p>全中心</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.緊盯重要新聞發展，掌握隨採隨發基本要求，並綜合併則報導，以利國際讀者能在短時間內，全面瞭解重要新聞全貌。 2.依市場特性，外文新聞報導應著重於重大即時新聞、政治要聞、兩岸、財經、以及科技新聞報導。 3.重要國際政治、經濟、科技、醫藥、演藝、運動等知名人士訪台時，爭取專訪機會。 	<p>經常辦理</p>	
<p>二、強化 Focus Taiwan 英文網站等外文新聞報導</p>	<p>全中心</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.本年度進行英文、日文、西文網站的改版作業。 2.配置人力妥善維運 Focus Taiwan 各網站，加強社群網站經營。 3.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。 4.加強 Focus Taiwan 網站圖像內容，包括圖文輯、英文影音新聞。 	<p>適時辦理</p>	
<p>三、強化外文新聞服務品質</p>	<p>全中心</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.制定編輯組及採訪組 KPI，提升外文新聞報導品質，確保處理重大新聞、短稿即發、隨採隨發、完整呈現等要求。 2.從國際媒體市場需求強化外文新聞報導，提升新聞報導的影響力，國際重要媒體採用本社外文新聞報導，應作成紀錄並獎勵參與新聞產製的同仁。 	<p>經常辦理</p>	

伍、外文新聞中心工作計畫(109)

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	1.參與本社新聞學院主辦的各項新聞訓練活動，爭取從事外文寫作的同仁加入。 2.鼓勵外籍改稿編輯多與寫稿者溝通報導內容，減少錯誤，強化邏輯概念。 3.重視數位環境，要求同仁積極參與社方舉辦的新媒體發展趨勢、社群媒體經營及相關在職訓練課程。	經常辦理	
五、開放大學外文及新聞等科系學生實習	全中心	1.爭取「我是海外特派員」甄選學員至本中心實習。 2.寒暑假或學期間提供實習機會予有志於新聞工作的學生，為本社發掘人才。	定期辦理	

陸、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、跨組與跨部門國際新聞規劃	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.規劃以國家為單位的「年度國家專題」，109年報導國家待定，內容以約訪重要政治、經濟等代表人物與選擇當地重要議題為主。 2.主責規劃題目，與數位新聞中心、影音中心及國內採訪部門等協調，除社稿外，多元呈現報導內容，吸引更多讀者。 3.國際事件亦依重要性規劃完整報導，如英國脫歐進度、各國選舉結果等。 	適時辦理	
二、2020 東京奧運	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.東京奧運於109年7月24日開幕，以綜合新聞中心體育記者及數位新聞中心攝影記者報導台灣選手賽事為主體。本中心於賽事前8個月規劃奧運準備、整體賽程及與日本等國際媒體合作事宜。 2.初步計畫於開幕前4個月推出專文報導，並配合各部門業務策畫需求，務求發揮最高綜效。 3.賽前台灣團隊在日本各縣市集訓，規劃雙方體育與文化交流報導，派員採訪。 	108年底 啟動	視預算狀況評估採訪規模
三、提升國際報導影響力	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.編譯組落實選稿與核稿程序，重大新聞務求快速發稿、跟進內容與後續發展。 2.重大事件提前規劃多媒體與多角度報導，善用圖表與解說，累積新聞事件前後完整資訊。 	經常辦理	

陸、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		3.駐外記者規劃駐地重要人物訪談，凸顯中央社獨立報導重大新聞與帶領話題能力。 4.鼓勵並獎勵約訪重要人物，列為考核重點項目。		
四、培養多元能力 記者、編輯與 管理人才	全中心	1.定期檢討新進人員聘僱情況與工作狀態，創造工作榮譽及認同感，降低年輕同仁離職率。 2.培養雙語、多語人員，增加派外採訪與編輯人員選項，定期檢討人力素質狀態。 3.透過各項活動，如「我是海外特派員」與校園合作計畫，打破傳統聘僱模式，提前發掘與培養新進人才，作為未來人才庫。 4.透過其他媒體借將，增加未來人員的多元性及經驗，提高記者與編輯素質。	適時辦理	直接參與業務部、新聞學院與媒體實驗室等部門活動規劃
五、持續多媒體報導能力	全中心	1.加強新進派外人員影音拍攝與新聞解說表達能力，除派外前固定訓練模式外，視個人情況增加如配音、現場連線報導等訓練。 2.強化編輯人員影音後續處理能力，除緊急協助記者外，鼓勵與獎勵主動發掘影像與影音。 3.不定期提供額外訓練，打破新聞報導模式自我設限，提高創新與創意。	經常辦理	

陸、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
六、增加台灣官方、民間機構與個人國際參與報導	國際組	除與台灣相關國際活動如 12 月亞太經合會領袖會議、5 月世界衛生大會官方活動外，台灣官方與民間機構、個人參與國際經濟、文化、體育等活動，亦加強報導質量。	經常辦理	
七、美中貿易戰長期報導與議題設定	大陸組	<ol style="list-style-type: none"> 1.大陸組與國際組主責，除美中貿易談判、關稅貨幣措施、高層互動等即時報導外，中國經濟與社會變化，美國整體政經發展等也適時規劃專題。 2.提高報導專業素質與財經面向，加入數字與圖表等資訊，並配合國內採訪部門回應。 3.定期檢討進度，並由檢討中發想未來報導方向，跟進美中貿易戰動態。 	經常辦理	

柒、數位新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、經營主網站內容並增加內容多元性	網路組	1.透過各種網路上可查證的素材、整理式的內容加值社稿，豐富社稿在主網站的呈現。 2.遇有合適題材或重大新聞時，製作整理式內容（如卡片專題），提供更易讀的資訊。	經常辦理	遇可預期重大新聞事件提早規劃。
二、經營社群媒體增加中央社品牌曝光	網路組	1.隨時觀察各大媒體社群平台動態。 2.發掘網路熱門話題，提供新聞部參考。 3.挑選具話題性或需要正確宣導的資訊發布於粉絲團，並利用貼文敘述吸引網友閱讀。 4.製作、分享資訊圖卡，提高社群曝光。	適時辦理	
三、流量監測與分析	網路組	1.監測網站流量，定期產出流量統計報告與分析。 2.掌握國內外相關媒體網站流量消長變化。 3.透過流量數據分析，適時修正網站內容。	適時辦理	
四、圖文新聞、維護代編網站內容、提供客戶客製化編輯服務。	編輯服務組 網路組	1.每日產出 APHO 圖文新聞，供客戶使用。 2.依合約執行客戶網頁代編、即時新聞與社群新聞供稿、客戶新聞網頁單元維護、粉絲團經營、特企專題規劃與撰寫。 3.客戶提出專案新聞計畫需求時，評估規劃執行方案。	經常辦理	圖文新聞每日定量產製。編服組依合約規範，定期、定量完成工作任務。
五、強化攝影記者	攝影組	1.加強記者機動及應變能力，有效處理突發國內外重大	經常辦理	

柒、數位新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
數位採訪能力，兼顧傳統媒體及新媒體競爭		政治、社會、天災事故等新聞。 2.力行隨採隨發，利用行動傳輸設備第一時間傳回重要新聞影像，強化供稿即時性。 3.加強新型態影像工具訓練（如空拍機），在重大事件發生時，提供客戶更全面且多角度的影像產品。		
六、持續提升圖像及影音產品品質	攝影組	1.元首與重要政府首長出國訪問行程與重大國際新聞、台灣參與重大國際會議（如 APEC 年會）時，依社內規劃派員採訪。 2.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。 3.因應亞洲地區重要政治經濟情勢變化，依社內規劃派員採訪。 4.按逐年汰換原則，更新老舊器材，提供客戶高素質的影像品質，保持圖像競爭優勢。 5.鼓勵攝影記者參加重要新聞攝影比賽。	經常辦理	
七、協助執行各類業務專案	視覺創意組	1.各類活動主視覺設計及後續整合文宣品製作。 2.配合客戶需求執行網站版型設計、改版，出版品美編設計等主題設計專案、標案，並協助結案報告視覺任務。	配合辦理	

柒、數位新聞中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
八、強化特企、圖表視覺，提升整體版面質感	視覺創意組	1.配合社內網站企劃內容，設計符合主題版型視覺，提升整體瀏覽經驗。 2.配合即時新聞需求，產製正確、領先、吸睛圖表，協助讀者快速了解新聞內容。 3.鼓勵同仁參與線上資訊設計、插畫等課程學習，自我提升執行效率及品質。	配合辦理	
九、配合社內出版計畫執行月刊、年鑑設計	視覺創意組	1.配合每月雜誌專題設計、廣編稿製作，以良好設計品質提高用戶訂閱、業主廣告刊登意願。 2.執行年鑑封面設計、內頁美編、圖表製作、色彩更換，以全本零失誤為首要目標，並配合裝幀、印製規格建議，協助印前校色，協助確認業主的廣告印刷用色符合需求。	配合辦理	
十、經典照片修復，提升再利用價值	視覺創意組	配合業務需求，協助去除老照片髒點、霉斑及照片修補破損、刮痕、提高明度、調整反差及色差，回復照片原形。	配合辦理	

捌、媒體實驗室工作計畫(109)

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，持續研究媒體編採流程創新方式	全室	研究與引介可行之新媒體技術與產製流程優化策略，提升全社數位競爭力。 1.執行新媒體趨勢觀察與報告。 2.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	從理解讀者到滿足讀者需求，透過研究、實作、創新的滾動循環，優化讀者閱讀體驗。 1.執行本社讀者調查與分析。 2.執行本社網站改版規劃、回應讀者需求等作業。 3.適時運用網路新技術，優化、增加網站功能。 4.針對議題，跳脫主網站既有新聞頁面限制，嘗試開創與設計合宜的文本形式。	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，創造多變的新聞敘事型態，開拓讀者之新體驗。	適時辦理	

玖、事業部工作計畫(109)

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	1.鼓勵資訊同仁參與相關技術或資源管理課程、新技術應用研討會，報名訓練課程，取得相關證照。 2.提升業務同仁簡報、企劃撰寫相關職能，加強業務洽談技巧。 3.續辦影音訓練課程，鼓勵同仁參與研討會、媒體參訪等學習活動，增進同仁軟硬體操作能力，提升採訪製作技能，以強化影音新聞或專案採訪製作品質。 4.邀請專業人員來社授課，安排作業相關人員參加社外訓練中心短期或長期培訓，提升同仁工作技能，因應各項業務發展。	經常辦理	
二、更新系統強化資安	資訊中心	1.建構新世代 IT 維運系統，強化資安。 2.執行滲透測試及弱點掃描以防堵漏洞攻擊，確保本社資訊系統運作安全，並辦理全社同仁資安教育訓練，提升同仁資安防護意識。 3.汰換線路負載平衡設備及用戶端 L2 交換器，提升網路效能；汰換核心交換器，確保網路運作正常；汰換 7 樓樓層交換器，增進網路可靠度。 4.更換主機房 UPS 不斷電系統及影音平台伺服器。	適時辦理	
三、資訊作業系統開發與維護	資訊中心	1.維護、更新、建置本社網群網站及 App，打造數位匯流整合服務，並因應 5G 行動發展趨勢，研究應用新	經常辦理	

玖、事業部工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>技術，以配合網站行動版改版。</p> <p>2.社稿、外電收發客製化服務，透過網頁、FTP、E-mail、HiLink VPN、RSS 等方式，將新聞資訊傳送訂戶。</p> <p>3.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。</p> <p>4.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，並順應新型瀏覽器，予以改版修正功能。</p> <p>5.提供 24 小時不間斷資訊服務。</p>		
<p>四、出版本社刊物及擴大代編業務</p>	<p>資訊中心</p>	<p>1.每月出版《全球中央》雜誌，深入報導國際政經、教育與職場、生活文化等趨勢，提升讀者從台灣出發的國際觀。</p> <p>2.編印《2021 世界年鑑》，出版後再將資料匯入電子資料庫，提供付費用戶查詢。</p> <p>3.繼續建置高品質照片數位檔，提升「影像空間」競爭力；善用既有資源，建立編務口碑，爭取更多代編業務。</p> <p>4.因應數位閱讀時代，製作相關出版品電子書，透過本</p>	<p>經常辦理</p>	

玖、事業部工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		社電子書商城行銷；經營「悅讀閱讀」平台「每週好書讀」，每週更新專欄內容。		
五、提升「全球視野」及影音新聞品質及流量	影音中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.加強運用本社與國外合作通訊社及媒體影音資源，提升國際影音新聞報導，豐富本社影音頻道內容 2.強化特派 STAND 及現場連線技能，能於重要新聞現場獨立作業，凸顯海外特派員影音素材價值。 3.提升同仁影音企劃能力，定期發想議題，規劃製作各類型新聞專題，自行採訪或與海外特派合作，產製優質影音新聞吸引點閱。 4.擬提升海內外記者影音拍攝素材及影音中心後製規格，露出平台全面提升解析度為 1080。 5.培養同仁經營社群網站技能及對網路新聞的敏感度。 6.透過各平台及媒介宣傳，提高「全球視野」曝光度。 	經常辦理	
六、強化影音產品客製技能及質量	影音中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.整合社內影音素材資源，適時後製以符合行動平台觀看需求，並配合客戶需求，規劃調整影音採訪方向和人力配置，加入動態圖解新聞影片，提高影音產品販售價值。 2.執行各項影音業務專案，強化影音客製技能及質量。 	經常辦理	
七、影音製播工程全數位化	影音中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.升級影片後製軟體、洽購第三方插件，以符新聞及節 	適時辦理	

玖、事業部工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>目製作需求，補強模組與版權音樂庫豐富內容應用。</p> <p>2.適時添購配合即時需求的影音直播軟硬體、提升影像品質的廣播級專業攝影機。</p> <p>3.持續研究網路傳輸技術，適時購置相關器材，因應影音新聞傳輸需求。</p> <p>4.研究建置無人攝影棚系統，擴充影棚拍攝需求，因應未來製作多元化節目內容；研究影片資料庫畫質提升至 1080P。</p>		
<p>八、開拓財源、爭取自籌收入</p>	<p>業務行銷中心</p>	<p>1.組合新產品、開拓新客源，銷售本社各項資訊產品及服務，爭取各種合作機會。</p> <p>2.隨時檢視社稿客戶使用需求，調整銷售策略或提供更具有彈性的訂用方式，期能增加授權品項。</p> <p>3.選擇適合標案積極參與投標，延續性採購案力求持續委辦，並於原案基礎尋求擴大機會。</p> <p>4.主動聯繫拜訪地方政府各局處，爭取相關業務或專案合作。</p> <p>5.因應聯播網廣告型態變化，輔以線上活動專案，設法提升整體網路廣告營收。</p> <p>6.持續與國際通訊社及傳播機構互動，代理銷售新聞產品。</p>	<p>隨時辦理</p>	

玖、事業部工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
九、提高《全球中央》收入	業務行銷中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.持續公益贈閱專案推廣大宗訂閱，提高發行量及發行收入。 2.強化月刊知名度，以利網路電子書訂閱，增加銷售量。 3.結合其他專案規劃宣傳預算刊登月刊廣告，或搭配主網提廣告套案，增加月刊廣告營收。 4.運用月刊內容或廣編方式爭取客戶廣告預算，積極培養長期廣告客戶。 	隨時辦理	
十、辦理「我是海外特派員」活動	業務行銷中心	<ol style="list-style-type: none"> 1.舉辦第3屆「我是海外特派員」系列活動，包括校園巡迴講座、培訓營、記者會、分享會。 2.完整蒐集記錄活動執行過程及回饋內容，提供贊助客戶結案報告。 3.檢討第3屆活動成果，企劃第4屆活動內容，爭取贊助經費，除支付活動成本，亦提高自籌款。 4.藉由活動提高本社能見度，累積媒體承擔社會責任正面形象。 	適時辦理	

拾、資訊中心工作計畫(109)

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	1.每月規劃封面故事與內頁專題，深入報導國際政經、教育與職場、生活文化等趨勢，提升讀者從台灣出發的國際觀及世界觀。 2.強化「看世界」、「鏡頭下」影像專欄，透過建築特色、城鄉生活、藝術節慶等精彩照片，豐富人文意涵，提供讀者閱讀樂趣。 3.持續強化照片選材、美術設計，提升雜誌質感。 4.因應數位閱讀時代，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、出版《2020世界年鑑》與網路電子資料庫	出版組	1.平日廣泛蒐集、整理並改寫新聞資料，轉換成實用資訊。 2.紙本12月底出版後，將世界年鑑資料匯入電子資料庫。 3.世界年鑑資料庫匯出電子檔予訂戶，或提供資料庫付費用戶查詢。	經常辦理	
三、出版、代編相關書籍或出版品	出版組	1.善用本社專業資源，以獨特新聞內容或豐富圖片資料庫，出版或承接編輯相關出版品。編印年度曾虛白先生新聞獎暨台達能源與氣候特別獎典禮手冊。 2.爭取延續108年專案，承接《石油通訊》月刊編印。規劃每月專題並執行採編，配合客戶編採需求撰寫稿件，製作每期電子書。	經常辦理	

拾、資訊中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
四、經營「悅讀閱讀」平台的「每週好書讀」內容	出版組	1.挑選、編輯每週精選好書，含書本簡介及書摘等。 2.本社「悅讀閱讀」網站內每週更新專欄內容。	經常辦理	
五、加強資訊技術研發及在職訓練	系統開發組 系統控管組	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.鼓勵同仁參與相關機構或廠商提供、舉辦相關技術或資源管理課程以及新技術應用研討會。 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、SSL 加密憑證、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。	經常辦理	
六、本社社稿、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，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及照片等資訊，提供社內編輯參考及轉譯。	每日辦理	

拾、資訊中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		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。		
七、維護、更新、建置網站，並打造數位匯流整合服務。	系統開發組	<ol style="list-style-type: none"> 1.維護本社中文新聞網、FocusTaiwan 英、日、西文網站、全球視野、好生活次頻道、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。 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 7.維護影像空間前台，後台網站，適時增修功能，維運 Pman 編目系統，適時優化功能，操作流程與改版。 	經常辦理	
八、開發行動裝置 App	系統開發組	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。	經常辦理	

拾、資訊中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		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。 3.維護、開發符合市場需求的 App。		
九、核心資訊作業系統開發與維護	系統開發組	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，並順應新型瀏覽器，予以改版修正功能。 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，並順應新型瀏覽器，予以改版修正功能。 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。	經常辦理	
十、提供 24 小時不間斷資訊服務	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	每日辦理	

拾、資訊中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>務。</p> <p>2.出現異常狀況，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。</p> <p>3.相關問題及處理情形，列入機房每日值班工作報告，交接列管。</p>		
十一、核心交換器汰換，確保本社網路運作正常	系統控管組	<p>1.本社核心交換器於民國 99 年採購(資簽 98121501)使用已久，背板頻寬不符目前需求，原廠已預告終止支援服務有資安疑慮。</p> <p>2.汰換 2 部核心交換器，確保本社核心網路運作正常。</p> <p>3.建置容錯備援核心交換器架構，提升本社網路可用性。</p>	適時辦理	
十二、商用網段線路負載平衡設備更新，提升網路效能	系統控管組	<p>1.本社線路負載平衡設備於民國 102 年採購，超過耐用年限已久且頻寬最高僅支援 200mb 無法應付現有網路速度需求。</p> <p>2.汰換 2 部線路負載平衡設備，提升同仁網路速度。</p>	適時辦理	
十三、建構新世代 IT 維運系統，強化資安	系統控管組	<p>1.配合資通安全管理法，採購日誌紀錄整合分析平台，符合法規日誌保存歸檔要求。</p> <p>2.內部網路流量分析系統，監控是否有惡意存取行為。</p> <p>3.關聯日誌整合及流量分析，找出內部可能攻擊，增進</p>	適時辦理	

拾、資訊中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		資通安全。		
十四、汰換 7 樓樓層交換器，增進網路可靠度。	系統控管組	本社 7 樓樓層網路交換器於民國 98 年採購，負責 6、7 樓網路收容、無線網路收容。超過耐用年限已久，汰換以確保網路運作正常。	適時辦理	
十五、汰換用戶端 L2 交換器，提升同仁網路速度。	系統控管組	本社使用網路交換器(HP 2510)於民國 98 年及 102 年分批採購共計 53 台，速率只有 100Mbps，計畫更換為新型支援 1Gbps 交換器，增進同仁網路速度。	適時辦理	
十六、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，以提高本社同仁之資通安全意識。 2.辦理社交工程演練作業，提升人員資安防護意識、有效偵測與預防外部攻擊。 3.達成本社資通安全維護計畫目標。 	適時辦理	
十七、辦理資通安全檢測，避免資安攻擊。	系統控管組	<ol style="list-style-type: none"> 1.依據本社資通安全維護計畫第 4 條 2 項 1 款辦理。 2.辦理系統、網路安全性檢測，找出各種潛在的漏洞，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。 3.檢測內部電腦或設備是否有異常連線、惡意程式或不 	適時辦理	

拾、資訊中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		正常檔案檢視。 4.辦理核心系統弱點掃描、滲透測試，避免資安攻擊。		
十八、強化資訊安全	系統控管組	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。	適時辦理	
十九、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。 3.硬體備品之採購。 4.更換主機房 UPS 不斷電系統。 5.維護國發會行政院公報中心系統與設備確保運作順暢。 6.影音平台伺服器汰換。	適時辦理	
二十、強化本社「影像空間」網站內容	資料組	1.提升「影像空間」網站競爭力，精選照片、裁切及更新主頁。	經常辦理	

拾、資訊中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		2.即時協助處理網站各項查詢及客戶服務。		
二十一、重新掃描黑白與彩色底片	資料組	1.以 Tiff 檔格式掃描黑白與彩色底片，建置高品質的照片數位檔案，提升市場競爭力和爭取專案。 2.補強現有 Tiff 檔照片品質。	經常辦理	
二十二、配合執行照片銷售與發稿	資料組	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，提升照片零售與專案銷售業績。 2.配合社內新聞發稿、行政業務和影音製作。 3.配合社內出版或承接出版品專案所需之照片提供。	經常辦理	
二十三、剪報業務客製化	資料組	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.客製化產製剪報，提升市場競爭力 3.結合業界資訊整合技術，爭取專案客戶。	經常辦理	
二十四、掃描業務客製化專案	資料組	配合業務行銷中心的業務開發，承作雜誌掃描，再轉製成電子書，建置可供檢索與查詢的資料庫。	配合辦理	

拾壹、影 音 中 心 工 作 計 畫 (109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、提升全球視野及影音新聞流量	影像組	1.提升同仁影音企劃能力，定期發想議題、製作能夠吸引讀者點閱之影音。 2.培養同仁經營社群網站技能、及對網路新聞敏感度。 3.增進全球視野曝光度，適時透過各平台及媒介宣傳。	經常辦理	
二、凸顯海外特派員影音素材價值	影像組	1.配合海外重大議題進稿，規劃製作影音新聞。 2.善用海外素材，製作多元形式影音，供不同平台露出。 3.強化特派 STAND 及現場連線技能，能於重要新聞現場獨立作業。	經常辦理	
三、強化影音產品客製技能及質量	影像組	1.因應業務多元化需求，提升同仁影音拍攝製作技能。 2.執行各項業務專案、掌握進度及整體運作情形。 3.配合客戶需求，製作符合其露出格式及內容之影音。	經常辦理	
四、強化影音新聞或專案採訪製作	影像組	1.提升同仁採訪製作技能、增進軟硬體操作能力。 2.配合國內外重大議題或社內專案，採訪製作影音，符合主網站整體企劃之呈現。 3.規劃製作各類型新聞專題，或自行採訪、或與海外特派合作，產製優質影音新聞。	經常辦理	
五、影音製播工程	製作組	1.研究建置無人攝影棚系統，擴充影棚拍攝需求，製作	適時辦理	

拾壹、影 音 中 心 工 作 計 畫 (109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
全數位化		<p>多元化節目內容。</p> <p>2.持續影音製作設備升級、改善製播流程，引入新技術，精進製作品質。</p> <p>3.升級影片後製軟體、洽購第三方插件，以符新聞及節目製作需求，補強模組與版權音樂庫豐富內容應用。</p> <p>4.適時增購影音直播軟硬體，配合即時活動需求。</p>		
六、器材汰換及影音技術研究	製作組	<p>1.購置廣播級專業攝影機，提升影像品質，因應新聞及專案需求。</p> <p>2.研究影片資料庫畫質提升至 1080P。</p> <p>3.持續研究網路傳輸技術，適時購置相關器材，因應影音新聞傳輸需求。</p> <p>4.增購及汰換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。</p>	年度辦理	
七、執行各項影音教育訓練	製作組	<p>1.續辦影音訓練課程，安排影音中心同仁或社外專業人士授課，因應本社影音業務發展。</p> <p>2.定期檢討設備或技術問題，作提升專業技能或升級設備之依據。</p> <p>3.鼓勵同仁參與研討會、媒體參訪等在職學習活動。</p>	適時辦理	

拾貳、業務行銷中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、爭取專案收入	專案組 企劃組	1.開發同仁專案執行能力，積極爭取各類專案。 2.專人每日瀏覽政府標案，評估適宜標案投標。 3.主動針對企業或民間單位提案，爭取專案收入。 4.延續性專案力求持續辦理，並於原案基礎尋求擴大機會。	經常辦理	
二、爭取異業結盟 開拓商機	專案組	1.透過異業結盟方式提升本社競爭力，作為提案或投標優勢。 2.與外部單位洽談互惠合作或交換，爭取新聞曝光度。	經常辦理	
三、調整產品	企劃組	1.觀察市場同類型商品之價格或銷售內容，調整銷售策略。 2.因應市場需求，調整原有產品內容或研發新商品。 3.不合時宜之產品調整或汰除。	適時辦理	
四、持續辦理國外 新聞品代理	企劃組	1.持續與國際通訊社及傳播機構互動，代理銷售新聞產品。 2.代理產品同時包裹部分資訊提供中央社免費使用，以擴大本社新聞來源與充實新聞內容。 3.透過合作單位強化發聲，提升國際影響力。 4.配合重大活動與國外媒體合作，展現本社國際化角色。	適時辦理	

拾貳、業務行銷中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
五、持續辦理「我是海外特派員」校園活動	專案組 開發組	1.透過走入校園的海外特派員講座活動，將本社品牌深耕校園、提升青年學子對本社的認知程度。 2.以階段性活動（第二階段北中南三場培訓營、第三階段來社實習、第四階段出國任海外特派員、第五階段分享活動）確實達到活動目的。 3.對各級企業爭取活動贊助，創造實質收入。 4.辦理公開記者會，爭取活動能見度並提升學生參與意願。	適時辦理	
六、提升網頁廣告收入	開發組	1.爭取高單價影音廣告，提升總體收入。 2.順應外文網改版，提供廣告版位報告與評估。 3.檢視次網頁改版後流量暨營運狀況，研擬可行之商業模式。	經常辦理	
七、增加《全球中央》收入	開發組	1.推行大宗採購方案以增加紙本發行收入。 2.持續強化電子書宣傳，增加電子書銷售。 3.結合內容規劃廣告提案，吸引客戶下單，提升廣告收入。 4.推行廣告套案，以優惠價格提升客戶採購意願。	經常辦理	
八、開發地方業務	開發組	1.持續接觸地方公、私單位，爭取相關業務或專案。 2.以主動提案方式，創造客戶需求、提升成交機會。	經常辦理	

拾貳、業務行銷中心工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		3.透過長期累積客戶關係，爭取日後業務機會。		
九、維持社稿收入	服務組	1.積極爭取新訂戶長期採用本社新聞。 2.既有客戶全面檢視價格與訂用內容，調整授權範圍、增加收入。 3.嚴格監看未經授權媒體使用本社新聞情況，藉機爭取客戶訂用或循法律程序辦理，以維護本社權益。 4.持續增加本社影響力，進而提升客戶訂用意願。	經常辦理	

拾參、管理 部 工 作 計 畫 (109)

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	1.落實企業化管理精神，強化工作效率，提升競爭力。 2.建構公平合理制度規章，賞罰分明，獎優汰劣。 3.暢通社內溝通管道，維持良好勞資關係。 4.促進各部門理性協調溝通，摒除本位主義。	經常辦理	
二、有效整合資源	管理部	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報表，彙整各單位成本及費用，送交各單位主管和長官參考，對異常項目及時警示，並做好因應措施。 3.協助新聞部及事業部，善盡後勤支援角色。	經常辦理	
三、強化公文品質	管理部	1.督導對外發文或公告事項，務求格式及用語妥適合宜。 2.督導合約文件審慎核閱，管制用印權限及流程。 3.督導強化公文流程與效率。	經常辦理	
四、落實工作進度追蹤管考	管理部	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	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.督導辦理職業安全衛生教育訓練及環境教育時數認	經常辦理	

拾參、管理 部 工 作 計 畫 (109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		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。		
六、健全組織架構	管理部	1.配合媒體趨勢及社務發展需求，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	1.督導修訂人事、勞動法規，以符法令規範及本社發展需求。 2.督導法規之修訂廣納建言，擴大參與，並適時宣導，以利同仁依循。 3.督導營造健全與友善職場環境，落實勞動權益。	適時辦理	
八、暢通人才流通管道	管理部	1.督導適時拔擢人才、媒合人力，務求適才適所，人盡其才。 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	1.督導推動與大專院校之合作，提升本社影響力。	適時辦理	

拾參、管理部工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		2.督導辦理大專院校學生來社實習，培育傳播人才。 3.協助推動本社「新聞學院」課程，分享及傳承新聞經驗。		
十、辦理社內聯誼活動	管理部	1.督導辦理社慶、踏青、年終餐會等社內活動，增進全體同仁情誼及向心力。 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	
十一、督導法規修訂	管理部	1.督導適時檢討及修訂法規，以符國家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.本社權益受損時，督導法務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.督導定期財產盤點作業，落實日常維護及檢修事宜。	經常辦理	

拾參、管理 部 工 作 計 畫 (109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		2.督導老舊設備之修繕，有效掌握運作狀況。 3.督導執行各項摺節措施，務求物盡其用，減少開支。		
十四、督導資產有效管理	管理部	1.督導掌握自有資產現況，致力提升效益。 2.督導辦理國有房舍定期訪查作業，並做成書面紀錄。 3.持續強化國有房產管理，無需使用時歸還政府主管機關。	適時辦理	
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.督導財務調度，使經費運用合理、妥善，發揮最高效益。	適時辦理	
十六、推動責任中心概念	管理部	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。	適時辦理	
十七、督導資產管理及內部控制	管理部	1.督導定期盤點各項設備及資產，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。	適時辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(109)

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	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。	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	1.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。 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	1.推行公文電子化，掌握公文進度，擷節紙張及人力成本。 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，每季總結陳報。	適時辦理	
四、辦理重要會議行政作業	文書法務組	1.彙整社務會議紀錄，發送與會主管，並公告於本社內部網站。	定期辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		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。		
五、適時修訂本社法規	文書法務組	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	文書法務組	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。	經常辦理	
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，隨時檢視修訂不合時宜法規。	適時辦理	
八、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。	定期辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		2.辦理人員升等審查作業，拔擢優秀人才。 3.辦理年終考績申訴作業，予同仁申訴機會。		
九、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。 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。 6.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、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	
十一、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。 3.強化人事資料數位化作業，並做好個人資料保護。	經常辦理	
十二、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。	經常辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		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。		
十三、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。 3.辦理魏景蒙先生獎學金作業。	定期辦理	
十四、財產管理及維護	事務組	1.確實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。	經常辦理	
十五、庫存用品有效管理	事務組	1.記錄各類事務用品入庫、提領及庫存情形。 2.有效管控用量，適時宣導摶節措施。	經常辦理	
十六、籌辦社內大型活動	事務組	1.辦理96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	
十七、打造舒適安全辦公空間	事務組	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	經常辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>識。</p> <p>4.加強門禁管制，對訪客均予登記。</p> <p>5.落實突發狀況通報機制，致力維護辦公空間之安全。</p>		
<p>十八、依規辦理採購作業</p>	<p>事務組</p>	<p>1.本社各項財物、勞務、工程等採購，10 萬元以上採購案依政府採購法規定辦理。</p> <p>2.10 萬元以下採購案，依本社採購工程、財物、勞務及變賣財物辦法辦理採購。</p> <p>3.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。</p>	<p>經常辦理</p>	

拾伍、財務室工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、強化會計功能	全室	1.嚴格控管預算：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，依往例每年支出經費以預算下修 5%作為內控目標。 2.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「財團法人法」之規定辦理。 3.嚴格審核駐外記者經費報銷：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，每月督促各駐外辦事處經費支出按時結報。 4.加強資產管理：配合資產管理單位，於第 3 季盤點固定資產、各項設備及財物料，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	
二、辦理預、決算	全室	1.會計月報按規定限時結報（次月 9 日前）。 2.109 年 1 月辦理 108 年度決算。 3.109 年 5 月籌編 110 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.靈活運用資金，每月營運所需以外資金，辦理短、中長期台幣及外幣定期存款，以增加孳息收益。 2.每月編製應收款項帳齡分析表，對於逾期二個月未收	經常辦理	

拾伍、財務室工作計畫(109)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>取之帳款，積極辦理催收，減少呆帳損失。</p> <p>3.落實節能減碳及推動電子發票政策，自 109 年全面使用電子發票。</p>		

109 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	299,211	41,044	8
政經新聞中心	48,933	1,522	46
綜合新聞中心	84,315	2,232	72
外文新聞中心	27,603	1,086	27
國際暨兩岸新聞中心	93,144	31,560	64
數位新聞中心	45,216	4,644	46
事業部	80,517	23,183	1
資訊中心	42,795	17,355	41
影音中心	14,688	1,907	16
業務行銷中心	23,034	3,921	22
管理部	42,042	22,737	1
一般行政 (含媒體實驗室)	42,042	22,737	36
總計	421,770	86,964	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	1,440	更新專業數位相機及採購高倍率變焦鏡頭
資訊中心	資訊設備	2,800	核心交換器汰換
	資訊設備	2,500	擴充異地備援機房伺服器
	資訊設備	500	CNEWS 主機優化資料庫軟體授權
	資訊設備	1,000	商用網段線路負載平衡設備升級
	資訊設備	650	汰換 7 樓樓層交換器
	資訊設備	250	汰換用戶端 L2 交換器
	資訊設備	800	建構新世代 IT 維運系統
	資訊設備	2,000	維護、管理各項資訊軟硬體
	資訊設備	600	採購筆電及工作站級桌機

單位	項目	預算數	說明
資訊中心	資訊設備	100	因應平板 App 開發、維護需求，申購新款平板電腦
	交通設備	100	因應 App 開發、維護需求，申購新款 iOS 及 Android 手機
	雜項設備	200	值班機房老舊冷氣汰換
影音中心	雜項設備	1,230	全數位影音製播工程
	雜項設備	1,110	影音器材及配件汰換
	雜項設備	100	影音教育訓練，數位看板研發
人事暨行政室	交通設備	800	汰換老舊電信總機系統，更新電話系統設備、安裝、配線等
	房屋設備	6,800	汰換給水、排水及空調等管線系統
	房屋設備	7,800	2 台電梯更新
	雜項設備	160	新聞部 2 台冷氣機汰換
	雜項設備	120	中央儷舍套房汰換 4 台分離式冷氣
	雜項設備	40	6 樓及 8 樓 2 台飲水機汰換
	雜項設備	350	採購檔案室移動式檔案架
	雜項設備	600	汰換老舊廣播會議系統主機、機櫃、麥克風等
	雜項設備	250	添購安全監控系統，主機、專用硬碟、紅外線攝影機等
總計		32,300	