

財團法人中央通訊社 111 年度工作計畫

111 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

110 年 6 月編訂

中央通訊社 111 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，111 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 111 年工作計畫主要內容如下：

壹、新聞部

一、政經新聞工作

- (一) 九合一選舉：2022 年縣市長選舉是 2024 年總統大選前哨戰，將聚焦報導並適時分析朝野政黨提名、合縱連橫，以及相關選戰策略、各陣營要角輔選等。
- (二) 疫後經濟變化：2019 冠狀病毒疾病（COVID-19，俗稱武漢肺炎）疫情改寫全球經濟風貌，台灣成為全球半導體供應鏈重建的關鍵，除追蹤政府措施包括參與國際供應鏈重整、經貿合作、資金回流、鬆綁人才來台等，以及如台積電等國際大廠產業動態，並定期推出專題報導。
- (三) 規劃重要專訪：持續加強製作企業專訪，包括新創、中小企業等，爭取訪問國內外國際級大廠 CEO，以及火線上的新聞人物，強化報導質量，凸顯影響力。
- (四) 參與新聞獎：針對政經變化、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。

二、綜合新聞工作

- (一) 武漢肺炎疫情持續延燒，注意國內未來發展以及國產疫苗等進程。
- (二) 縣市長選舉將於 11 月舉行，關切各縣市選情以及縣市議員各黨派的情況。
- (三) 2022 亞運將在中國杭州舉行，關注中華代表團的備戰與表現。

三、外文新聞工作

- (一) 提昇重大新聞發稿速度。
- (二) 加強領班同仁對重要新聞的判斷、處理能力及核稿表現。要求外文記者定期撰發特稿或深度報導。加強編輯撰寫分析稿、特稿能力，以及製作英、日文圖表和影音的能力。
- (三) 致力英文與日文社群媒體經營 (Facebook 粉絲頁、Twitter)，加強互動與觸及，增加本社外文新聞影響力與知名度。
- (四) 追蹤報導我國武漢肺炎疫情、疫苗施打率，以及後疫情時代的經濟復甦、國際局勢、產業轉型和生活型態。
- (五) 持續關注拜登主政下的台美關係發展、兩岸局勢及台日關係。
- (六) 關注 2022 年縣市長選舉結果和影響。

四、國際暨兩岸新聞工作

- (一) 2022 年為國際選舉年，德國、韓國、菲律賓與香港等都將舉行領導人大選，選舉結果將改變區域形勢，多國外交政策也將調整。除回顧多位領導者長期執政的功過外，同時評估新國際局勢發展及對台影響。
- (二) 關注武漢肺炎疫情發展，疫苗研發與廣泛施打效果。武漢肺炎疫情至今，全球主要國家政經局勢變化，大國如

美、中、印度等勢力消長。國際供應鏈調整，對台廠與各國布局的衝擊。

(三) 拜登政府上台一年後，對台與對中政策評估。報導台海局勢在美中對峙白熱化下的變化，以及美、日、中西太平洋軍事部署及戰略競爭。

(四) 中東國家卡達首度舉辦世界盃足球賽，除賽程期間賽事與賽果報導外，強調疫情影響與世足移師中東地區的特殊性、顯著性。

五、數位新聞工作

(一) 精進主網站例行編務工作，除力求內容正確、標題簡要易懂，也重視視覺呈現，包含新聞照片運用、資訊圖卡製作品質等，加強編輯新聞判斷及新聞知識等，更有效率產出 Q&A 及一次看等整理報導。

(二) 落實影像資料庫歸檔時效性，以因應網絡配圖的實際需求，提高本社資料庫價值。

(三) 配合社方政策，落實重大新聞短影音製發，提升可讀性。

六、媒體實驗室工作

(一) 掌握新媒體趨勢，持續研究推動媒體編採流程創新方式。

(二) 提升讀者新聞閱讀體驗，理解讀者並設計滿足讀者需求之功能。

(三) 製作文字、圖像、影音、數據與視覺設計匯流之數位專題。

貳、事業部

一、資訊工作

- (一)篩選歷年未發稿照片電子檔，補強圖說，輔以人臉辨識編目，豐富影像空間內容，建立快速便捷的檢索環境，提升市場競爭力。
- (二)汰換大尺寸專業型平台式掃瞄機器設備，提升掃描品質與效能，掃瞄社內庫藏紙本，以多元保存歷史及文化資料，為國家數位典藏計畫盡一份心力。
- (三)運用新聞專業採訪、編輯、攝影等優勢，以多元角度出版《世界年鑑》及《全球中央》月刊，並適時配合業務中心，爭取與執行代編刊物專案，增加營收。
- (四)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專案之需求，強化本社形象、提升流量，協助商機發展。
- (五)核心系統嘗試導入雲端解決方案，持續建構更完整的異地中心運行架構，並導入網站應用程式防火牆 WAF 系統，強化資安防禦能力，在面對突發狀況時可支撐核心業務不中斷，並依資通安全法需求，導入資訊安全管理系統標準，完成 ISO27001 資訊安全管理系統驗證。

二、影音工作

- (一)配合社內專案，規劃相關人力及軟硬體需求，協助製播聲音廣播型新聞內容，以掌握新興媒體傳播型態受眾族群，並整合社內新聞及相關專題資源，拓展傳播效益。
- (二)影音媒體載具規格日新月異，客戶專案規格需求日亦增高。適時提升海內外同仁影音產品拍攝規格，逐年汰換社內後製軟硬體，確保專案執行順利，並符合客戶需求。
- (三)鼓勵同仁適時調整影音新聞產製模式，在不失專業及新聞嚴謹度的前提下，嘗試挑戰更具新意的播報和剪輯方式，以提高影音內容吸睛度，並著重在社群媒介露出及提升影響力。

三、業務行銷工作

- (一)增加專案收入：維持舊有專案，並於原基礎上尋求擴增機會。另積極開發新案，主動規劃並拜訪洽談。
- (二)銷售新聞產品：持續保持客戶互動，依實際使用情況收取合理授權費用，並洽談新案。開發媒體之外客戶類型，進一步提升新聞產品收入。
- (三)提升廣告收益：不定時檢視聯播廣告合作內容，適時引進不同廣告模式刺激收入。同時致力開發直客廣告，規劃套案吸引客戶下單。

參、管理部

一、人事暨行政工作

- (一)配合中央流行疫情指揮中心政策，持續做好武漢肺炎疫情各項防疫措施，確保營運不中斷。
- (二)彙整各部門 111 年度工作成果及 112 年度工作計畫，提報董監事會審議，並報請主管機關備查。
- (三)依據財團法人法每半年召開董事會議，另配合社內重大法規修正、大型標案相關需求，機動召開董事會議，辦理相關行政作業。

二、財務工作

- (一)落實預算編列及執行，下修 111 年度業務費預算 5%，作為「管控目標」計畫，每月提供各主管執行情況。
- (二)委請會計師事務所辦理 110 年度財務及稅務簽證。
- (三)110 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，函送主管機關循決算程序辦理。

(四)籌編 112 年度預算，陳報主管機關循預算程序辦理。

(五)加強固定資產管理，強化閒置資產、報廢資產處理工作，使資源有效及最高配置。

肆、國際影音串流平台專案

(一)擴充多元且質量兼具之新聞及節目內容：以自製新聞節目為主要內容，透過「新聞不分時區」概念的滾動式製播，將台灣每日要聞與可讀性高的新聞議題，呈現在國際與網路世界。

(二)跨媒體合作交流：善用國內各媒體既有資源，依照其參與意願及製作能量進行合作，將國內媒體所製作精緻優良之節目作品，向國際介紹與傳播，使台灣媒體產業能以「國家隊」陣容之一員，展現製作成果。

(三)量化質化研究目標閱聽人(TA)，強化內容：致力打造成為台灣代表性的數位媒體，提供包括台灣文化、歷史與社會的精緻節目內容，增加閱聽人對台灣的了解，並透過市場調查專業機構進行問卷調查研究，協助平台了解 TA 需求。

中央通訊社 111 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..... | 9-17 |
| 伍、外文新聞工作..... | 18-19 |
| 陸、國際暨兩岸新聞工作..... | 20-21 |
| 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..... | 41-44 |
| 拾參、管理部工作..... | 45-48 |
| 拾肆、人事暨行政工作..... | 49-54 |
| 拾伍、財務工作..... | 55 |
| 拾陸、國際影音串流平台工作..... | 56 |
| 拾柒、各部、中心、室預算配置總表..... | 57-58 |

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 style="text-align: center;">每半年 召開 1 次</p> <p style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">每年至少 召開 2 次</p> | |

貳、新聞部工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|--------------------|---------------|---|------|----|
| 一、妥善規劃並執行年度重大新聞的報導 | 新聞部 各中心 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 11月六都等縣市長與議會選舉的規劃與報導。 2. 疫情與經濟發展、觀光旅遊恢復的情況以及疫情為各行各業及民生帶來的變化。 3. 中國對台軍事與外交施壓的作為及反應。 4. 台灣與美日等重要國家強化關係及維繫邦交國關係的努力與進展。 5. 中共 20 大。 6. 各國參加北京冬季奧運的情況。 | 全年 | |
| 二、積極培養駐外人力，調整駐外陣容 | 國際暨兩岸 新聞中心 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 調整 2-4 個海外駐點人事。 2. 鎖定目標，培養至少 3 名在 3-5 年內可以外派的新一代駐外記者。 | 全年 | |
| 三、提升主網站與外文網站流量與能見度 | 數位中心 外文中心 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 在既有的基礎上，訂定目標，進一步提升本社中、英、日文網站的流量。 2. 配置必要人力，強化 Focus Taiwan 英文與日文網站及社群媒體的操作。 3. 持續要求政經、綜合、國際暨兩岸新聞中心報導的時效及品質。 | 全年 | |

參、政經新聞中心工作計畫(111)

| 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，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。 | 適時辦理 | |
| 二、強化新聞稿件品質 | 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分析意義。 4. 適時規劃專訪。 | 經常辦理 | |

參、政經新聞中心工作計畫(111)

| 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，尤其是疫情過後之台美中關係變化，以及國際對台灣看法之轉變。 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。 | 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及自研並重動態。 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。 3. 除文字、照片外，並佐以影音新聞，發揮本社服務各 | 專案辦理 | |

參、政經新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|-------------------|------|---|------|----|
| | | 媒體的功能與角色。 | | |
| 七、報導立法院運作與生態 | 國會組 | <ol style="list-style-type: none"> 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. 報導立法院成立修憲委員會，對於修憲案的討論與議決等。 | 經常辦理 | |
| 八、報導財經重大政策內容與影響層面 | 財經組 | <ol style="list-style-type: none"> 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(111)

| 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. 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 | |
| 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 | |

參、政經新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|--------------------|-------|---|------|----|
| 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. 關注電動車、人工智慧、5G、雲端運算、大數據、機器人等新興科技發展，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、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 | |
| 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)、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、歐美日等地投資情況，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 | 經常辦理 | |

參、政經新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|-----------------------|-------|--|------|----|
| | | 策變動對台商企業的影響。 | | |
| 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 | 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 | 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、對政策方向的想法。 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(111)

| 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 密切注意武漢肺炎(2019 冠狀病毒疾病, COVID-19) 疫情是否再起、疫苗接種進度等防疫措施。 2. 關注新興傳染病的醫療整備、最新治療藥物、檢驗試劑、新一代疫苗之研發與應用。 3. 關注公衛外交, 以及台灣能否重新參與世界衛生大會(WHA)。 4. 注意國保年金費率調整、健保改革配套議題。 5. 報導醫療新知、強化用藥及食品安全訊息。 6. 關注高齡社會的長照 2.0 進階計畫。 | 經常辦理 機動支援 | |
| 二、報導少子化之下的國教與高教政策、學校退場 | 生活組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 少子女化致使生源減少, 退場潮從私立大專院校蔓延到私立高中職, 注意學校停招停辦, 及相關財務惡化、教職員被欠薪減薪裁員、學位授與亂象等。 2. 關注疫情造成學校停班停課、寒暑假異動、重要升學考試延期、線上教學與雲端教材的發展。 3. 關注高教競爭力、玉山學者等人才培育政策。 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, 發掘可讀性高的校園話題及人物。 6. 關注青少年事故傷害及校園安全事件。 | 經常辦理 | |

肆、綜合新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|----------------------------|------|--|--------------|----|
| 三、報導觀光振興措施及交通建設成果 | 生活組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 追蹤太魯閣號出軌事故後，台鐵改革進度、台鐵公司化等議題。 2. 疫情持續衝擊航空、旅遊、餐飲、住宿，注意業者因應停業減災無薪假，以及疫後振興復甦情形。 3. 持續報導重大交通建設，例如桃園機場第三航廈變更計畫工程進度等。 4. 報導國定假日連假的交通疏運計劃等。 5. 關注高鐵、台鐵、國道客運的營運、票價。 6. 關注交通事故死亡的雙峰年齡層（老年、青年與學生）及道安改善對策。 | 經常辦理 | |
| 四、天氣或地震動態、空氣品質 | 生活組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 歷經的乾旱、無颱風、高溫及寒流的極端天氣之後，密切注意短期天氣預報與長期天氣分析。 2. 強化颱風、地震、降雨、高溫、低溫、寒流、地震的即時資訊，即時釐清謠言。 3. 即時更新空氣品質，預警冬春空污季期間PM2.5濃度變化。 | 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 | 生活組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 離選舉愈近愈要注意基本工(薪)資是否調整。 2. 注意大量解僱、勞資爭議事件，掌握無薪假勞工人數及其產業類型的異動。 | 經常辦理 機動應變 | |

肆、綜合新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|---------------------------|------|---|------|----|
| 財務議題 | | 3. 關注最低工資法、促進高齡就業、保障非典型就業勞工相關法案及措施。 4. 產業缺工牽動移工政策，台印談判「零工費」、社福外勞與產業外勞的轉換爭議，繼續關注。 5. 勞保年金財務窘境，注意費率調整、政府撥補等議題。 6. 關注新興服務業職業傷害、超時過勞、血汗低薪等議題，例如食物外送員。 | | |
| 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. 關注爭議 10 餘年的「溫室氣體減量及管理法」相關修法及其進度。 2. 審慎處理中部空污議題，包括台中市開罰台中火力發電廠、台電抗罰、環保署指中市府違法等。 3. 關注藻礁公投後續：台電在跳電及缺電危機下，行政院拍定中油觀塘天然氣第三接收站工程退離海岸以利繼續施工，環團保育藻礁，繼續抗爭。 4. 關注風電、綠電產業及台積電等開發案環評進度。 5. 報導減碳限塑措施，以及循環經濟、綠色消費案例。 | 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. 台灣生育率在國際吊車尾，關注人工生殖、育兒津貼等補助成效，還有公共及準公共化的托嬰托育、育嬰假、產假加碼等生育友善政策進展。 | 經常辦理 | |

肆、綜合新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|----------------------------------|-------|--|------|----|
| | | 2. 關注兒少保護、兒少福利、校園安全等議題。 3. 性平事件、同性婚姻與同志遊行、反同勢力等議題繼續關注。 | | |
| 八、深入報導農業發展、農地利用議題 | 生活組 | 1. 注意美國萊豬解禁以來，是否對台灣養豬產業構成傷害。 2. 關注旱象之後，各項農產品的生產與價格變化。 3. 疫情重創台灣花卉、水產品外銷，關注疫後復甦。 4. 注意農民退儲金、農民職業災害保險、農作物天災保險等惠農新政的實施成效。 5. 農業與工業利害衝突又一樁，關注農地種電、光電漁塭對農地流失、農漁生產的影響。 6. 繼續注意農地違章工廠、農地興建農產品初級加工場等議題。 7. 注意農產品季節性供需失衡、極端氣候造成農損等現象。 | 經常辦理 | |
| 九、以最快、最正確的方式報導國內外重要體育賽事，尤其台灣選手的特 | 文化體育組 | 1. 國內賽事報導：職業以棒球與籃球為主，如中華職棒、PLG，或即將成立的新職籃聯盟。業餘部分，以讀者關注之單項運動為核心，如羽球、跆拳道、舉重、桌球等。 2. 報導業餘各級棒球與籃球比賽，如王貞治盃、SBL。 | 經常辦理 | |

肆、綜合新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|--------------------------------------|-------|---|------|----|
| 殊表現 | | 3. 配合國際暨兩岸新聞中心，報導旅外球員精采表現，如王柏融、吳念庭、陳偉殷、張育成等好手動態；同時亦處理 NBA、MLB 等職業聯盟重大賽事。 4. 針對台灣在國際之傑出體育表現，如舉重、羽球、網球、跆拳道、桌球、射箭、田徑等單項選手，加強採訪。 5. 持續關注武漢肺炎對體育選手與比賽之影響。 | | |
| 十、報導文化政策新方向，文化機構與組織的努力成果，多角度的藝文新聞與動態 | 文化體育組 | 1. 報導重大文化政策之施行，如文獎促進條例修正、圖書銷售免徵營業稅等。 2. 採訪各大場館之表演藝術出版等活動與焦點人物。 3. 持續發行「文化+」數位雙週報，深入報導不同主題的藝文再現方式。 4. 持續關注武漢肺炎對藝文環境與民眾參與之影響。 | 時常辦理 | |
| 十一、關注媒體內容與傳播環境現況 | 文化體育組 | 1. 適時報導傳媒環境及發展趨勢，如公廣集團的動態，報紙與雜誌（紙本）媒體如何面對數位挑戰，體育頻道之生存空間，直播、遠距、隨選等科技帶來的市場變化。 2. 持續關注原生戲劇、電影、音樂、表演藝術，提升在地與國際知名度。 3. 報導各項大型新聞暨傳播獎項，鼓勵優質內容，如：金鐘、金曲，金馬獎；曾虛白先生新聞獎等。 | 時常辦理 | |

肆、綜合新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|---------------------------------|--------------|--|-------------|----|
| <p>十二、報導六都新聞、掌握台北市政府施政與發展方向</p> | <p>市政社會組</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 報導北市重要新聞，如大巨蛋的啟用、北藝試營運與使用狀況、捷運環狀線分段興建與營運等。台北市議會開議在 4 月、9 月，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. 適時報導都市更新整建進度。北市府持續推動包含市場改建及動物之家改建、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（台北舉行），全球在 110 年經歷武漢肺炎，台美關係提升，台灣主體性更加明確，相形之下，兩岸關係的發展值得關注，適時報導台北市長柯文哲的發言與雙方互動等。 4. 重點報導北市府推動社子島區段徵收計畫議題；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、其他都市更新政策；北市財政局針對北市重大招商案，像北投士林科技園區地上權持續推動招商等，持續關注北市電動運具汰換狀況與相關配套。 | <p>時常辦理</p> | |
| <p>十三、報導重大社會與司法新聞或判決</p> | <p>市政社會組</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 快速掌握並報導重大案件訊息。如報導各類突發社會事件和後續發展，包括火災、交通事故和警方肅槍、緝毒、掃黑、打詐等各類案件。 2. 因應中國大陸對台在認知戰、營業秘密保護、在台發展 | <p>時常辦理</p> | |

肆、綜合新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|---|------------|--|-------------|----|
| | | <p>組織等侵害國安案件頻頻發生及我國國安五法上路,持續報導調查局相關對策及個案偵辦進度,尤其注意反滲透法的首宗案例。</p> <p>3. 重點報導最高法院中社會關注重大財經、貪瀆、殺人等案判決結果,重大的大法庭法律見解,力求以通俗、精確文字報導與民眾、企業切身相關等重大法律見解。</p> <p>4. 國民法官法將於 112 年元旦正式施行,司法院於 111 年間持續透過多元管道宣導,持續報導各級法院準備狀況及宣導成效。</p> <p>5. 法務部籌劃「扣案毒品數位化管理系統」預計 111 年 1 月推行,利用電子標籤做無線射頻辨識,重點報導校園反毒和國際合作等。持續追蹤報導重要案件等相關司法互助案進度。</p> | | |
| <p>十四、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</p> | <p>地方組</p> | <p>1. 後武漢肺炎疫情時代,深入報導各地方產業復甦情況、民眾如何跟病毒共存等公衛議題及改變哪些生活方式。</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. 人口高齡化趨勢仍須關注,中央持續強化推動長期照顧 2.0,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;人口老化與生育率下降,了解地方政府配合國家政策提供那些配套措施;另</p> | <p>時常辦理</p> | |

肆、綜合新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|------|------|--|------|----|
| | | <p>聚焦社福團體在角落的付出，規劃整體議題持續報導，喚醒民眾重視高齡化社會。</p> <p>4. 110年大旱，各地在水庫枯水期儲水與清淤，及投入滯洪池、回收再生水廠建設與運用，未來極端氣候仍將面臨挑戰，持續關注是否有缺水問題，隨時掌握水情及用水情形。</p> <p>5. 關注重大建設規劃、環評及進度，如高雄輕軌、台南鐵路地下化、高鐵南移屏東延潮州、推動花東屏南迴鐵路雙軌、金門大橋興建；台中捷運通車後，僅一條路線，面臨搭乘人數下降、經營困難等問題，持續關注其他捷運新路線規劃、捷運經營等議題採訪，另關注桃園捷運棕線能否如期於111年通車。</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導致產銷是否失衡議題。</p> <p>7. 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>8. 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>9. 多元開發地方風土民情、人文關懷、山川水文、節慶、</p> | | |

肆、綜合新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|--|-------|---|------|----|
| | | 歷史、旅遊等軟性新聞，並適時以專題方式呈現。 | | |
| 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編採能力，掌握發稿時效 | 綜合編輯組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 把握時效，重要新聞優先核發，強化即時性。 2. 突發重大新聞，支援記者即時鍵稿、處理照片、影音。 3. 配合各組新聞規劃，適時調派編輯人力支援專題核稿和即時新聞處理。 4. 每月彙整中心內編務通訊，提供新聞部參採，減少錯誤，提升稿件品質。 | 時常辦理 | |

伍、外文新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|-------------------------------------|------|---|------|----|
| 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 | 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，瞭解重要新聞全貌。 2. 落實已知新聞事件之事先規劃。 3. 各領域知名國際人士訪台時，爭取專訪機會。 | 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. 加強重大新聞發稿速度。 2. 加強各領域分析稿、特稿、深度專題報導寫作。 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。 | 持續辦理 | |
| 三、強化社群媒體影響力 | 全中心 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 年度預計進行日文網站改版作業，以及 FocusTaiwan app 更新。 2. 配置人力加強英文、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、推特使用者互動，提升社群粉絲黏著度。 | 持續辦理 | |
| 四、加強人才培訓 | 全中心 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 爭取優秀人才（編輯、記者、改稿顧問）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。 3. 加強訓練同仁製作圖表和影音能力。 | 適時辦理 | |

伍、外文新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|--------------------|------|---|------|----|
| | | 4. 要求同仁積極參與社內主辦教育訓練課程。 | | |
| 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。 | 適時辦理 | |

伍、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|--------------|--------------|---|-----------------------|-------|
| 一、德國總理選舉 | 全中心 | 1. 歐盟與德國領袖梅克爾結束 16 年主導歐洲政情與德國政經發展，人物與歷史回顧。 2. 歐洲未來領導者預測與不確定的年代。 | 1 月備稿 2 月選舉 | |
| 二、韓國總統選舉 | 全中心 | 1. 共同民主黨籍總統文在寅結束 5 年任期，未來動向與可能境遇。 2. 國民力量黨獲勝機率高，對北韓、中國與美國政策面臨變化。 | 3 月 | |
| 三、香港立法會與特首選舉 | 全中心 | 1. 港版國安法與新版特首暨立法會選舉制度通過後，首次立法會議員與特首選舉，民主與建制派變化。 2. 烏籠選舉、北京操盤人選與國際反應。 | 110 年 12 月至 111 年 3 月 | |
| 四、菲律賓總統選舉 | 全中心 | 1. 杜特蒂結束 6 年任期，強硬作風功過評。 2. 杜特蒂家族？馬可仕勢力？結盟續掌政權？對美中政策變化。 | 5 月 | |
| 五、北京冬奧 | 全中心 暨綜合中心 | 1. 賽事報導。 2. 國際抵制聲浪與中方回應。 | 2 月 | |
| 六、世界盃足球賽 | 全中心 | 1. 中東國家卡達首度舉辦世足賽。 2. 賽程、賽果與各國反應。 3. 卡達賽事相關報導。 | 11-12 月 | 派員採訪。 |

伍、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|--------------------|--------------|--|------|----|
| 七、Covid-19 疫苗與全球疫情 | 全中心 | 1. 疫情兩年後全球政治經濟變化。 2. 疫苗施打與國際貧富差距。 3. 大國疫情發展。 | 全年 | |
| 八、美中角力與台海局勢 | 全中心 暨政經中心 | 1. 台海局勢變化。 2. 美中互動狀況。 3. 軍事態勢升級。 | 全年 | |

柒、數位新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|-----------------|------|--|------|--|
| 一、維持主網站例行編務品質 | 網路組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 強化配圖、延伸閱讀、新聞內容除錯等編務工作，力求網站新聞標題切中議題重點。 2. 加強內部教育訓練，補強編輯新聞知識與新聞判斷能力。 | 經常辦理 | |
| 二、精進資訊彙整及圖表企劃效率 | 網路組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 彈性運用值班人力，整理 Q&A 或一次看懂，爭取新聞時效。 2. 隨時檢討內部工作流程，精進新聞圖表企劃與製作效率，加強視覺呈現效果。 | 適時辦理 | 網路組依時事議題整理 QA、一次看、規劃圖表的成效佳，但這些新增項目必然影響例行編務運作，經常需要同仁加班作業，須設法調節工作負荷。 |
| 三、強化社群互動 | 網路組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 持續發想多元貼文型態，例如國際新聞問答單元，增進與讀者互動。 2. 加強回覆社群讀者留言及私訊，提升互動率，爭取社群連入、貼文曝光率及 Instant Articles 收益。 | 適時辦理 | |
| 四、流量分析報告 | 網路組 | 監測網站流量及社群分享主網站連結情況，定期產出流 | 適時辦理 | |

柒、數位新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|--|-------|--|------|----|
| | | 量統計報告與分析，依據分析結果掌握議題方向。 | | |
| 五、強化客戶網站 專題新聞性 | 編輯服務組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據合約執行代編業務，協助客戶網站挑稿、改標、粉絲團經營等、即時新聞上稿。 2. 定期與客戶討論特企主題，依據新聞進度與熱門議題適時調整，並精進內容。 | 經常辦理 | |
| 六、持續強化攝影 記者採訪能力，提升重大 影音新聞呈現，兼顧傳統 媒體及新媒體競爭 | 攝影組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 持續提升記者機動應變能力，處理突發國內外重大政治、社會、天災事故等新聞。 2. 圖片新聞與短影音隨採隨發，強化供稿即時性與多樣化。 3. 鼓勵同仁熟悉新型態影像工具訓練(如空拍機、影片)，在重大事件發生時，提供客戶更全面且多角度影像產品。 4. 鼓勵攝影記者專題式採訪。 5. 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。 | 經常辦理 | |
| 七、提升圖像及影 音產品品質， 落實資料照片 存檔效率 | 攝影組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 鼓勵攝影記者參加重要新聞攝影比賽。 3. 落實社外回傳資料照片存檔的功效，提升影像資料庫的 | 經常辦理 | |

柒、數位新聞中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|----------------------------------|-------|---|------|----|
| | | 功能與即時性。 | | |
| 八、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 | |
| 九、執行特企、即時圖表，提高 視覺質感及品 牌能見度 | 視覺創意組 | 1. 配合設計符合專題視覺版型。 2. 新聞資訊視覺化，產製即時圖表或專題圖卡。 3. 線上學習 UI、視覺相關設計課程。 | 配合辦理 | |
| 十、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，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(111)

| 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. 研究與引介可行之新媒體技術與產製流程優化策略。 2. 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。 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 | 透過研究、實作、創新的滾動循環，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，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(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|--------------------------------|------|--|------|----|
| 一、強化資通安全 | 資訊中心 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理全社同仁資通安全教育訓練，及社交工程演練作業，提升同仁資通安全防護意識，有效偵測與預防外部攻擊。 2. 辦理系統、網路、同仁電腦安全性檢測，評估資訊系統與硬體安全性是否有待加強，並定期檢視、維護主機異地備援系統，以應付突發重大資安事故。 3. 機房同仁 24 小時值班，隨時線上監控各網站主機與對外網路運作情況，出現異常立即按照 SOP 進行處理。 4. 建置網站應用程式防火牆 WAF，強化網站主機防護，提升防禦駭客攻擊能力。 5. 汰換副中心核心交換器、用戶端網路交換器，提高設備的穩定性，並增加處理作業效能。 | 適時辦理 | |
| 二、打造數位匯流平台，開發行動裝置 App，提供網站多元服務 | 資訊中心 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 充實數位典藏內容，豐富影像空間，整理本社未發稿照片電子檔，補強圖說、並運用人臉辨識技術執行編目，以更快速便捷的檢索環境，提升市場競爭力和爭取專案。 2. 維護、管理本社網站 App，因應 5G 行動發展趨勢，各家行動裝置和穿戴裝置 App 市場發展趨勢，研究應用新技術，配合網站行動版改版。 3. 核心資訊作業系統開發與維護，配合各中心的資訊作業系統執行日常維護及需求開發，例如維護 Cnews 新聞與 | 經常辦理 | |

玖、事業部工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|----------------------------|-------------|---|-------------|----|
| | | <p>照片編審發稿流程穩定順暢，開發新功能，打造更具數位匯流競爭力的 CMS 系統；維護影音編審發稿系統開發新功能，並隨時視需求，予以改版。</p> <p>4. 配合業務承攬與拓展專案之需求，強化本社專業形象，提供網站多元服務，協助商機發展。</p> | | |
| <p>三、刊物出版與電子化，及代編業務的拓展</p> | <p>資訊中心</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 提升讀者從台灣出發的國際觀，每月出版《全球中央》雜誌，規劃封面故事、專題，深入報導國際政經、教育文化、職場趨勢等議題。 2. 將內容產品多元化，發揮本社新聞優勢與編採資源加值，出版新聞相關書籍或主題書籍，為新聞產業與社會留存紀錄，擴大本社影響力。 3. 編印《2023 世界年鑑》，12 月中旬出版，並於 12 月底前將內容匯入網路資料庫，提供付費用戶查詢。 4. 運用既有資源配合業務單位爭取出版品代編商機。 5. 出版品電子化，符合閱讀行為與趨勢，透過電子書商城行銷，增加曝光度與影像力。 6. 多元角度審視社會脈動與熱門時事議題，經營「悅讀閱讀」平台，推薦每週好書專欄內容，運用網路與社群媒體宣傳，鼓勵閱讀風氣。 | <p>經常辦理</p> | |
| <p>四、強化多元影音</p> | <p>影音中心</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合國內外重大議題或社內專案執行，強化專案規畫創 | <p>經常辦理</p> | |

玖、事業部工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|-------------|--------|--|------|----|
| 新聞質量與影響力 | | <p>意，採訪製作優質影音與 podcast 多元呈現的內容，符合主網站整體呈現，增加本社影響力。</p> <p>2. 配合國際重要新聞議題，善用中央社布局全球海外特派員在地優勢，結合拍攝內容進行現場連線，豐富本社國際影音新聞報導。</p> <p>3. 提升影音產品社群露出影響力，針對不同社群需求分眾經營，增加影音新聞流量，並透過社內外媒體資源宣傳，提高「全球視野」知名度。</p> <p>4. 執行各項影音業務專案，強化影音客製技能及質量。</p> | | |
| 五、加強數位化影音製播 | 影音中心 | <p>1. 升級攝影相關設備與相關製作軟體，製作多元化符合市場規格的影音節目內容。</p> <p>2. 改善製播流程，導入新觀念、新技術，精進製作品質。</p> <p>3. 更新影音直播軟體及設備，因應即時新聞、Podcast 專題及專案製作所需高規格畫質要求，汰換升級 4K 專業攝影機，與適時更新製播設備。</p> <p>4. 持續安排影音相關課程，邀請同仁或專業人士授課，提升同仁廣泛應用影音技術。</p> | 適時辦理 | |
| 六、爭取多元自籌收入 | 業務行銷中心 | <p>1. 加強客戶服務，檢視既有客戶使用需求，配合調整訂用內容、拓展新的產品，提供更多元的服務，提升客戶滿意度，努力增加授權品項與收入。</p> | 經常辦理 | |

玖、事業部工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|------------------------|---------------|---|-------------|----|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2. 主動開發新客戶擴大客戶群，開發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，了解客戶多元需求，運用本社專業優勢，主動提案爭取整合專案業績。 4. 選擇適合標案積極參與投標，必要時尋求外部合作夥伴，拓展開創更大商機。 5. 配合社內新聞專輯、podcast 專案、節慶日、重要議題，規劃網站廣告專案，並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. 持續執行產品維權，遇有侵權情事，循 SOP 會同法務處理，以維本社權益。 | | |
| <p>七、提高《全球中央》出版品收入</p> | <p>業務行銷中心</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 持續推廣公益贈閱專案，主動拜訪機關行號、企業文教基金會爭取大宗訂閱，提高《全球中央》發行人數與發行收入。 2. 加強與電商、電子書城的合作，提高月刊曝光度，增加紙本與電子版銷售量。 3. 結合專案或主網站廣告套案預算規劃推廣，增加月刊廣告營收。 | <p>經常辦理</p> | |

玖、事業部工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|------------------|--------|---|------|----|
| | | 4. 配合月刊主題或以廣編方式爭取《全球中央》廣告預算，培養長期廣告客戶。 | | |
| 八、洽談異業合作活動，拓展影響力 | 業務行銷中心 | 1. 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。 2. 持續深耕大學校園，拓展年輕族群認識本社，儲備本社人才庫，並藉活動提高本社能見度，累積媒體正面形象與影響力。 | 適時辦理 | |

拾、資訊中心工作計畫(111)

| 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》以提升讀者國際觀為出發點，每月規劃封面故事與內頁專題，報導國際政經大局、教育文化與職場趨勢等議題。 2. 影像專欄「看世界」、「鏡頭下」呈現建築特色、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. 精進「看新聞學英文」專欄，從時事學英文，掌握新聞關鍵字，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《2023 世界年鑑》、更新資料庫 | 出版組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 編印全球要聞年度整理工具書，蒐集並編輯國內外重大事件及變遷紀錄，提供讀者具系統性、參考性資料，方便查詢。 2. 分門別類篩選、摘要紀錄事件要點、影響性，搭配新聞照片、圖表，豐富內容資訊，協助讀者快速理解事件重點及意義。 3. 紙本書訂12月中旬出版，12月底前將世界年鑑內容匯入網路資料庫，供付費用戶查詢。 | 經常辦理 | |

拾、資訊中心工作計畫(111)

| 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. 將內容產品多元化，運用新聞專業採訪、編輯、攝影等優勢，規畫出版相關新聞專業書籍或主題書籍，為新聞產業與社會留存紀錄。 2. 配合業務單位對外爭取代編出版品，提升本社專業服務能見度、累積良好評價，持續帶入本社營收。 | 經常辦理 | |
| 四、經營「悅讀閱讀」平台的「每週好書讀」專欄 | 出版組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 以多元角度審視社會脈動或熱門時事議題，每週精選坊間新書 5 本，於本社「悅讀閱讀」網站平台之「每週好書讀」專欄推薦給讀者。 2. 運用網路與社群媒體，每週於中央社新聞粉絲團貼文宣傳當週推薦新書，擴大曝光，鼓勵閱讀風氣。 | 經常辦理 | |
| 五、充實數位典藏內容，豐富影像空間 | 資料組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 篩選自民國 97 年起迄 109 年 5 月止未發稿照片電子檔，並補強圖說、人臉辨識編目，豐富影像空間內容，以更快速便捷的檢索環境，提升市場競爭力和爭取專案。 2. 汰換大尺寸專業型平台式掃瞄機器設備，提升掃描品質與效能，在人力有餘裕時，掃瞄社內庫藏紙本，以多元保存歷史資料。 | 經常辦理 | 固定資產投資預算編列 10 萬元。 |
| 六、配合執行照片銷售與發稿 | 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、展覽專案，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 | 經常辦理 | |

拾、資訊中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|-----------------------|--------------|---|------|----|
| | | 供吸晴照片呼應新聞。 3. 配合社內出版或承接出版品專案所需照片提供。 | | |
| 七、剪報業務客製化 | 資料組 | 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. 結合業界資訊整合技術，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、剪報資料庫維護更新 | 資料組 | 1. 收錄國內主要報紙重點新聞索引，每日更新新聞及編目資料。 2. 持續更新更直覺的檢索詞彙，提供使用者友善的使用經驗，以協助業務行銷中心穩定既有客戶。 | 經常辦理 | |
| 九、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 | 1. 執行照片編目作業，充實「影像空間」檢索資料。 2. 運用人臉辨識技術於影像空間編目系統，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。 | 經常辦理 | |

拾、資訊中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|----------------------|----------------|--|------|----|
| 十、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、Alexa 流量分析服務、所需開發工具及續約服務。 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。 | 經常辦理 | |
| 十一、社稿、外電收發客製化服務 | 系統開發組 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | |
| 十二、打造數位匯流平台，提供網站多元服務 | 系統開發組 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | 經常辦理 | |

拾、資訊中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|------------------|-------|---|------|-----------------|
| | | <p>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。</p> <p>4. 配合業務承攬專案之需求，適時建置維運專案網站。</p> | | |
| 十三、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。 |
| 十四、核心資訊作業系統開發與維護 | 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. 維運影像空間編目系統與新聞資料庫產品，提供更具市場競爭力的產品服務。 4. 維運剪報資料庫系統，適時研發搜尋引擎與優化效能，提供更具市場競爭力的產品服務。 5. 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。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，提供更 | 經常辦理 | |

拾、資訊中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|------------------------|-------|---|------|------------------|
| | | 穩定的表單系統。 6. 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 | 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，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 | |
| 十六、汰換副中心核心交換器、用戶端網路交換器 | 系統開發組 | 1. 副中心核心交換器已逾使用年限，汰換新款網路設備提高穩定性。 2. 匯聚層交換器網路埠用罄，擴充 2 台增加架構彈性。 3. 用戶端網路交換器 (HP 2510) 於 2009 年及 2013 年分批採購共計 53 台，速率只有 100Mbps，分批更換為新型支援 10Gbps 交換器，增進同仁網路速度。 | 適時辦理 | 固定資產投資編列 250 萬元。 |
| 十七、汰換老舊電腦 | 系統開發組 | 汰換民國 105 年前採購逾使用年限桌上型電腦，增加處理效能。 | 適時辦理 | 固定資產投資編列 320 萬元。 |

拾、資訊中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|----------------------------|----------------|--|------|------------------|
| 十八、建置網站應用程式防火牆 WAF | 系統開發組 | 因應持續且不斷進化的資安攻擊手法，強化網站主機防護，提升防禦駭客攻擊能力。 | 適時辦理 | 固定資產投資編列 250 萬元。 |
| 十九、完成 ISO27001 資訊安全管理系統驗證 | 系統開發組 系統控管組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據資通安全法需求，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 | 業務費編列 30 萬元。 |
| 二十、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 | |
| 二十一、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。 | 適時辦理 | 業務費編列 216 萬元。 |

拾、資訊中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|--------------------|-------|---|------|----|
| | | 3. 導入 SOC 監控機制 7x24 全天候監控，發現可疑的網路行為立刻處理。 | | |
| 二十二、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 | |

拾壹、影 音 中 心 工 作 計 畫 (111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|---------------------|------|--|------|----|
| 一、提升專案影音產品產製能量及質量 | 影像組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 因應專案多元化需求，提升中心專案代製能量。 2. 強化專案規劃創意，產製符合客戶需求之影音產品。 | 經常辦理 | |
| 二、協助海外特派員影音新聞製作拍攝質量 | 影像組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 活用特派拍攝之素材，協助後製具影響力的多元影音。 2. 配合國際重要議題，規劃製作影音新聞或專題。 3. 善用特派員在地優勢，適時與各地記者進行現場連線，凸顯中央社布局全球優勢。 | 經常辦理 | |
| 三、提升影音產品社群露出影響力 | 影像組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 加強同仁影音企劃能力，產製吸引讀者點閱之影音。 2. 提升影像組同仁製作技能，並運用在不同類型產品。 3. 針對不同社群需求分眾經營，期能掌握特定族群影音傳播效益。 | 經常辦理 | |
| 四、協助規劃社內聲音廣播節目製播 | 影像組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 緊跟新興媒介趨勢、鼓勵同仁增進軟硬體操作技能。 2. 配合國內外重大議題或社內專案，規劃製播 podcast 等，符合主網站整體企劃之呈現。 | 經常辦理 | |
| 五、加強數位化影音製播工程 | 製作組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 建構電腦互聯圖形繪製運用，加速 3D 圖形運算效能。 2. 改善製播流程，適時導入新觀念、新技術，提升影音相關設備，精進製作品質。 3. 續購影片、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。 | 適時辦理 | |

拾壹、影音中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|---------------|------|--|------|----|
| | | 4. 持續更新影音直播軟體及設備，因應即時新聞需求。 | | |
| 六、器材汰換及影音技術研究 | 製作組 | 1. 汰換升級攝影機和無線麥克風等器材，供國內外新聞採訪使用，確保影片品質符合市場規格。 2. 汰換升級 4K 專業攝影機，因應專題、專案製作高解析度畫質要求。 3. 適時更新影音傳輸設備，強化即時新聞產製效能。 4. 因應 Podcast 發展需求，適時更新製播設備。 | 年度辦理 | |
| 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. 持續安排影音相關課程，由影音中心同仁或邀請專業人士授課，期全社同仁廣泛應用影音技術。 3. 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 | 適時辦理 | |

拾貳、業務行銷中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|----------|--------------------------|---|------|----|
| 一、新聞產品銷售 | 開發組 專案組 服務組 企劃組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 舊有客戶持續維持合作，依合約條款續約，不定時檢視合約內容，依實際使用情況收取合理授權費用。 2. 持續保持客戶互動，如有需求，依客戶情況隨時調整合約內容或採購項目。 3. 掌握市場消息，如有新成立媒體，主動出擊洽談、推廣新聞產品。 4. 非既有客戶者，針對客戶需求評估適合產品，適當時機拜訪洽談，爭取合作。 5. 檢視產品之市場需求狀況，評估價格調整空間。 6. 開發媒體以外客戶類型，進一步提升產品收入。 | 經常辦理 | |
| 二、提升廣告收益 | 開發組 專案組 服務組 企劃組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 主動開發市場，爭取直客廣告。 2. 發想規劃優惠專案，吸引客戶下單。 3. 按月整理廣告流量統計等相關數據，提供同仁作為銷售或提案參考。 4. 定期檢視各網頁廣告版面收益情況，適時調整與聯播廠商合作模式，或引進新廠商、新廣告模式刺激收入。 5. 配合新聞部網頁改版，規劃適合之廣告版位。 | 經常辦理 | |
| 三、洽談異業合作 | 開發組 專案組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 洽談異業合作資源，轉化為本社投標或提案優勢。 2. 多方運用異業資源，包括利用合作或交換之廣告資源， | 適時辦理 | |

拾貳、業務行銷中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|----------|-------------------|---|------|----|
| | 服務組 企劃組 | 宣傳本社活動或產品等。 | | |
| 四、增加專案收入 | 開發組 專案組 企劃組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 舊有專案力求持續辦理或於原基礎上尋求擴增機會，以爭取更多收入。 2. 專人每日瀏覽政府採購網，搜尋可行標案，評估機會後積極投標。 3. 開發各類公、私單位專案需求，主動規劃並拜訪洽談。 4. 降低專案成本，必要時尋求外部合作單位以降低成本。 5. 如有需求，洽談外部合作單位進一步提升專案競爭力。 | 經常辦理 | |
| 五、培育業務人才 | 開發組 專案組 企劃組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 積極參與外部業務相關講座或會議、課程等，實質提升同仁業務能力，並與市場接軌。 2. 適時規劃內部產品、課程教育訓練，充實同仁專業知識。 3. 制定產品銷售流程供同仁依循辦理。 | 適時辦理 | |
| 六、強化爭取捐贈 | 開發組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 積極接洽公部門與私人單位，洽談捐贈可能性。 2. 針對客戶情況量身打造捐贈合作方式，增加捐贈收入。 | 經常辦理 | |
| 七、擴大外媒合作 | 企劃組 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 於現有合作基礎上，開發新商品或進一步洽談增加外媒產品品項代理。 2. 爭取合作外媒產品提供本社網站或自有出版品運用，強 | 適時辦理 | |

拾貳、業務行銷中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|----------|------|--|------|----|
| | | <p>化本社新聞資源並節省成本。</p> <p>3. 大型國際活動提前規劃套案內容,尋求外媒合作或爭取代理,增加收入。</p> | | |
| 八、執行產品維權 | 企劃組 | <p>1. 遇有侵權情事,依新聞部提供之憑據,循 SOP 按客戶類別、侵權情況聯繫洽談,或會同法務採取法律途徑。</p> <p>2. 維權之餘,視客戶情況爭取後續合作/採購機會。</p> <p>3. 請同仁多瀏覽其他媒體或網路消息,若遇有疑似未獲授權引用之情事,可提供相關資料予本中心進行後續處理。</p> <p>4. 同一客戶若經多次警告未果,或侵權情節嚴重者,將會同法務專員循法律途徑辦理,以維本社權益。</p> | 適時辦理 | |
| 九、加強經營次網 | 企劃組 | <p>1. 定期檢視 HOWLIFE 好生活網各頻道流量狀況,視情況調整經營策略。</p> <p>2. 專人每日轉貼新聞稿件,確保網站文章數量與更新頻率。</p> <p>3. 專人管理稿件內容核發,避免刊出爭議稿件或產生投機行為。</p> | 經常辦理 | |
| 十、收集客戶意見 | 服務組 | <p>1. 至少辦理一次客戶滿意度調查,針對客戶購買之產品、服務內容收集改善意見。</p> | 適時辦理 | |

拾貳、業務行銷中心工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|------|------|---|------|----|
| | | 2. 了解客戶實際需求,若客戶對本社產品或服務有任何要求,必要時成立專案、積極溝通以提升服務品質。 3. 依據客戶意見考量產品調整之必要與方式,以提升產品競爭力與銷售機會。 | | |

拾參、管理 部 工 作 計 畫 (111)

| 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，更新各項作業軟體，提升工作效率與競爭力。 2. 配合政府法令修改，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，摒除本位主義。 | 經常辦理 | |
| 二、有效整合資源 | 管理部 | 1. 督導行政部門有效管理社內資產，整合運用各項資源。 2. 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。 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之格式及用語妥適合宜。 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. 督導落實有關武漢肺炎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。 | 經常辦理 | |

拾參、管理 部 工 作 計 畫 (111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|------------|------|--|------|----|
| | | 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. 督導修訂人事暨勞動法規,以落實勞基法等勞動法規。 2. 督導各項勞資相關會議之進行,保障同仁工作權。 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,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。 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。 | 適時辦理 | |
| 十、辦理社內聯誼活動 | 管理部 | 督導辦理社慶、踏青、年終餐會等社內活動,增進全體 | 適時辦理 | |

拾參、管理 部 工 作 計 畫 (111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|----------------|------|--|------|----|
| | | 同仁情誼及向心力。 | | |
| 十一、督導法規修訂 | 管理部 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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，以維本社權益。 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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，並適時收回，歸還主管機關。 3. 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。 | 適時辦理 | |

拾參、管理 部 工 作 計 畫 (111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|--------------|------|---|------|----|
| | | 4. 每月月報表於次月 10 日前提報，供首長充分掌握營運情況。 5. 督導建立本社內控制度，確保本社財務運作的正確性、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(111)

| 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. 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，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，每年總結陳報。 | 適時辦理 | |

拾肆、人事暨行政室工作計畫(111)

| 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 | 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。 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 | 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 | 1. 協助審閱法律相關文件，保障本社應有權益。 2. 提供各部門司法案件意見諮商及法律見解，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. 加強勞動法規專業知識，鼓勵法務人員及相關同仁參加進修課程。 | 經常辦理 | |
| 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 | 適時辦理 | |

拾肆、人事暨行政室工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|------------------|-------|--|------|----|
| | | 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。 | | |
| 八、辦理人才招募、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。 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 | |

拾肆、人事暨行政室工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|-----------------|-------|---|------|----|
| 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 | |
| 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 | 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。 | 定期辦理 | |

拾肆、人事暨行政室工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|-------------|------|--|------|--------------|
| 及獎學金作業 | | 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。 | | |
| 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。 | 經常辦理 | |
| 十七、財產管理及維護 | 事務組 | 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。 | 經常辦理 | |
| 十八、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 | |
| 十九、籌辦社內大型活動 | 事務組 | 1. 辦理 98 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 |

拾肆、人事暨行政室工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|-------------------|------|--|------|------|
| | | | | 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。 5. 落實突發狀況通報機制，致力維護辦公空間之安全。 | 經常辦理 | |
| 二十一、因應後疫情時代調整防疫措施 | 事務組 | <ol style="list-style-type: none"> 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. 適時採購並管控防疫物資，維持庫存量。 3. 配合新聞部寄送海外人員口罩。 | 適時辦理 | |

拾伍、財務室工作計畫(111)

| 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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，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，加強閒置資產、報廢資產處理工作，使資源有效及最高配置，提高資產利潤率。 | 經常辦理 | |
| 二、辦理預、決算 | 全室 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 會計月報按規定限時結報（次月 10 日前）。 2. 111 年 1 月辦理 110 年度初編決算。 3. 111 年 5 月籌編 112 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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；每月編制應收款項帳齡分析表，對於逾期二個月未收取之帳款，提供名單予相關單位辦理催收，減少呆帳損失。 3. 強化內控機制，提昇財務資料之準確性和可靠性。 | 經常辦理 | |

拾陸、國際影音串流平台專案工作計畫(111)

| 計畫項目 | 主責單位 | 計畫內容 | 時程規劃 | 備註 |
|------------------------|-------|---|------|----|
| 一、擴充多元且質量兼具之新聞及節目內容 | 專案辦公室 | 以自製新聞節目為主要提供內容項目，並以每日即時新聞作為主軸，透過「新聞不分時區」概念的滾動式製播，將台灣每日要聞與具有可讀性高的新聞議題，採取隨時採編、即時上架之操作，以能將台灣最新消息，呈現在國際與網路世界。 | 經常辦理 | |
| 二、跨媒體合作交流 | 專案辦公室 | 善用國內各媒體既有資源，依照其參與意願及製作能量，規劃包括與公廣集團之公共電視、華視、台語台，以及客家電視台、原住民族電視台、中央廣播電台等公共媒體合作，將國內媒體所製作精緻優良之節目作品，向國際介紹與傳播，使台灣媒體產業能以「國家隊」陣容之一員，展現製作成果。 | 經常辦理 | |
| 三、量化質化研究目標閱聽人(TA)，強化內容 | 專案辦公室 | 平台目標閱聽人(TA)為使用英語的全球年輕世代，致力打造成為台灣代表性的數位媒體，同時提供包括台灣文化、歷史與社會的精緻節目內容，增加閱聽人對台灣的了解，提供最新、最權威的政經新聞報導與分析，並透過市場調查專業機構進行問卷調查研究，協助平台了解TA需求。 | 經常辦理 | |

111 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 | 310,530 | 44,733 | 8 |
| 政經新聞中心 | 49,383 | 1,623 | 45 |
| 綜合新聞中心 | 88,398 | 2,217 | 74 |
| 外文新聞中心 | 29,691 | 903 | 30 |
| 國際暨兩岸新聞中心 | 96,093 | 35,172 | 68 |
| 數位新聞中心 | 46,965 | 4,818 | 48 |
| 事業部 | 91,191 | 31,770 | 2 |
| 資訊中心 | 46,380 | 24,465 | 42 |
| 影音中心 | 19,596 | 2,373 | 20 |
| 業務行銷中心 | 25,215 | 4,932 | 23 |
| 管理部 | 46,986 | 25,620 | 1 |
| 一般行政(含媒體實驗室) | 46,986 | 25,620 | 39 |
| 總計 | 448,707 | 102,123 | 400 |

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 | 汰換專業數位相機機身及周邊器材 |
| 資訊中心 | 資訊設備 | 100 | 汰換平台型掃描機設備 |
| | 資訊設備 | 2,500 | 汰換防火牆及用戶端網路設備 |
| | 資訊設備 | 2,900 | 建置網站應用程式防火牆 WAF |
| | 資訊設備 | 3,200 | 汰換老舊電腦設備 |
| | 資訊設備 | 3,000 | 維護、管理各項資訊軟硬體 |
| | 資訊設備 | 830 | 採購筆電及工作站級桌機 |
| | 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 | 行動裝置 App 開發、測試 |

| 單位 | 項目 | 預算數 | 說明 |
|-----------|-------|---------------|-------------------|
| 影音中心 | 雜項設備 | 1,030 | 數位影音製播工程 |
| | 雜項設備 | 1,020 | 採訪用影音器材及配件汰換 |
| 人事暨行政室 | 房屋及建築 | 1,100 | 本大樓貨梯更新，本社分攤費用 |
| | 房屋及建築 | 6,000 | 6樓會議室更新工程 |
| | 雜項設備 | 300 | 新聞部隱藏常式冷氣機汰換 |
| | 雜項設備 | 100 | 中央儷舍套房汰換 4 台定頻式冷氣 |
| | 雜項設備 | 40 | 6樓及 8樓 2 台飲水機汰換 |
| | 雜項設備 | 350 | 文書法務組採購檔案式移動檔案架 |
| 財務室 | 雜項設備 | 360 | 財務室採購檔案式移動檔案架 |
| 總計 | | 24,470 | |