

中央通訊社 115 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，115 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，並持續導入、善用生成式 AI 等數位工具，協助新聞部各中心優化編採效率與報導品質，以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 115 年工作計畫主要內容如下：

壹、新聞部

一、政經新聞中心工作

- (一)美國對等關稅衝擊全球經貿版圖，持續關注台灣半導體供應鏈因應策略，包括去中化、全球布局趨勢，以及台美經貿談判進展、相關政策法案，並隨時追蹤股匯市動態，適時製作專題分析。
- (二)AI 進展日新月異，台灣半導體地位舉足輕重，隨時關注新科技發展，多角度報導國內外大廠如輝達、AMD、台積電、聯發科等產業動態，並採訪國內外重要展覽會議，取得第一手資訊，提供讀者最新趨勢。
- (三)2026 地方九合一大選預計 11 月投票，將完整報導朝野初選競爭、提名布局、選戰攻防等，選舉結果出爐後，進一步分析對政局影響以及相關人事動態。
- (四)落實使用媒體實驗室開發之 AI 編輯工具，提高記者、編輯工作效率。

二、綜合新聞中心工作

- (一)2026 年地方九合一選舉將屆，密切關注選戰發展。選舉期間重點掌握警方勤務規劃、查察選舉賭盤及突發治安事件。
- (二)關注六都及各地方重大建設、民生相關議題規劃、環境影響評估及進度；推動「淨零排放」成效；開發各地有趣風土民情、人文關懷、山川水文、節慶、歷史、旅遊等軟性新聞，並持續針對文化、藝文、藝術創作與音樂等相關表藝團體進行採訪和報導，關注其背後的辛酸與故事；加強報導族群語言及文化傳承，適時以專題方式呈現。
- (三)因應中國持續對台發動認知作戰、組織滲透，持續報導檢調對發展組織、刺探機密、非法挖角、侵害營業秘密等個案偵辦進度，掌握最高檢察署整體因應策略與社會各界對現行法制的建議。
- (四)因應美國「對等關稅」貿易談判進展，美國農畜產品可能衝擊台灣產品競爭力，適時檢視並報導國產食品價格波動、農產品補貼、檢疫檢驗調整規範。
- (五)運動部預計在 2025 年 9 月掛牌，2026 年上路，運動部成立後的首件大事就是 WBC 世界棒球經典賽與名古屋亞運，也是新任部長的第 1 份成績單。

三、外文新聞中心工作

- (一)持續關注總統賴清德和川普政府執政下的兩岸及美中台關係走向，緊盯美國重要對台政策及法案進展、美方交付軍購及軍援進度，以及台灣推動國防自主政策的具體成效。密切關注中共對台軍事威懾、複合式侵擾及國安滲透，台灣及國際社會的應對策略。
- (二)關注 2026 地方九合一選舉提名布局、議題攻防和選舉結果，掌握在野陣營合縱連橫的發展態勢。持續追蹤立法

院三黨政治攻防，觀察朝野對立是否升高或趨緩，對國政運作的影響。

(三)川普政府關稅戰可能加速供應鏈重組和遷徙，台灣半導體產業如何因應布局，是否影響台積電及其供應商投資決策、海外設廠及全球布局計畫；全球AI浪潮下，台灣電子供應鏈的競爭優勢、發展策略與潛在商機。

(四)關注2026年冬季奧運、亞運與世界棒球經典賽等國際大型體育賽事，追蹤台灣代表團的備戰進度與表現，強化國際體育新聞報導深度與廣度。

(五)全面強化外文網站的圖表新聞、影音報導、線上直播與網路節目製作能力，以提升觀眾黏著度及追蹤訂閱數。同時，加強與媒體實驗室合作，適時將最新AI技術運用於影音、語音及文字新聞產製流程，提升編輯效率並降低錯誤率。

四、國際暨兩岸新聞中心工作

(一)將關注美國期中選舉對美國政局、川普政府經貿政策及美中台關係之影響；爭取專訪友台參、眾議員，增進中央社在美國新聞上的影響力。

(二)密切關注並報導川普政府關稅政策、晶片政策，對美中關係發展與對台灣之影響。

(三)規劃「後關稅戰時代-東協經濟停看聽」系列報導，定期報導東協國家股匯市行情、財經要聞；由特派規劃採訪，針對東協各國重點產業及產業發展趨勢，深入報導東協重要財經新聞議題。

(四)規劃「海外台商故事」系列報導，從「台商暖實力」、「時光迴廊裡的台商足跡」、「台商二、三代往哪走」，由全球駐地記者採訪報導海外台商的故事。

(五)規劃「歐洲新能源之戰」系列報導並出版專書，面向包括「再生能源發展」、「核能爭議」、「氫能的潛力」、「能源轉型的挑戰」，引領國內外閱聽人了解歐洲能源新面貌。

(六)將持續加強海外記者影音產能，兼顧質與量，並扣合國際新聞熱點議題，規劃海外記者日常及專題影音報導。

(七)強化海外特派採訪駐地國政府要員、國會議員，以爭取採訪駐地國元首為年度最高目標，提升中央社國際新聞能見度。

五、數位新聞中心工作

(一)確保網站內容正確客觀

除例行網站內容加值、製作新聞圖表等維運項目以外，同時注重網站內容的編審流程與機制，確保網站發布內容的正確性與客觀性，維持中央社長期累積的專業與公信力。

(二)推動新聞視覺化、社群短影音及解釋新聞資訊圖表

因應網路媒體發展趨勢，持續製作高品質資訊化圖表、社群短影音及解釋性新聞、新聞小百科、事件一次看等數位內容之相互連結，以符合數位時代讀者需求。

(三)影音新聞行銷推廣

因應社內推出影音新聞，運用現有網站及社群影響力，擴大整體行銷傳播聲量，提高觀眾黏著度與傳播效益，吸引更多數位世代使用者。

(四)拓展社群觸角

除持續積極經營 Facebook、Instagram、LINE 官方帳號外，並新增 Threads 等新興社群平台，規劃專屬內容與互動機制，提升中央社品牌能見度與用戶參與度，擴大受眾基礎。

六、媒體實驗室工作

(一)持續引入／改進生成式 AI 與數位工具、適時研議新聞作業系統功能改版，提升全社工作效率、競爭力。

(二)研究引介可行之新媒體技術與產製流程優化策略。

(三)健全網站各管道之數據收集，理解使用者，據以優化閱讀／使用滿意度。

貳、事業部

一、資訊中心工作

(一)強化數位匯流平台，主網站 CMS 系統導入更多元 AI 輔助功能，優化編輯工作流程，提升內容製作效率，並朝向產品化模組架構導向。

(二)配合新聞與照片知識圖譜建置與 LLM 訓練計畫，同時進行 SEO 優化，增加 Google 導流，預期顯著提升網站用戶停留時間與內容分享率，帶動整體流量成長。

(三)資訊戰與認知作戰日益激烈，影音為影響公眾認知的重要戰場。規劃建置專業級影音新聞製播系統，大幅提升影音內容產製能力和傳播效率，確保真實資訊有效傳播，維護資訊環境純淨與社會穩定。同時透過雲端平台全球分散式架構以及跨境備援機制，確保資料完整性及服務不中斷，有效應對重大網路攻擊和災難事件，強化數位韌性。

(四)運用本社在新聞採訪、編輯與攝影等專業優勢及透過 AI 輔助功能彙整，規劃出版主題專書或新聞實務相關書籍，拓展出版品多元性，並善盡國家通訊社及媒體的社會責任，進一步讓世界認識台灣，回應民眾知的權利與社會關注議題。

(五)配合業務單位積極爭取代編出版品、展覽照片、客製化產製剪報、電子報等專案，提高本社營收及照片曝光度。

二、全媒體中心工作

(一) 掌握新聞即時性，製播每日線性新聞

因應影音數位化時代來臨及掌握新聞時效性，製播每日線性影音新聞，錄製午間及晚間兩節，內容含括即時國內要聞及重大國際新聞。

(二) 提升國內影音新聞質量

拓展國內影音新聞的面向及角度，強化黨政、社會、財經、生活、體育、娛樂各線報導，讓線性新聞更具全面性。

(三) 提升國際影音新聞質量

與國際暨兩岸新聞中心合作，製作話題性高，有深度及影響力專題，更以報獎為目標。

(四) 國內外媒體交流

加強與國內外媒體交流並協助社內國際聯絡事務。

三、業務行銷中心工作

(一) 提升中文/財經訊息服務收入

1. 向上市/櫃/中小微企業推廣財經訊息服務。
2. 結合國外訊息服務套案販售，增加產品利基。
3. 中文訊息平台年約客戶調漲合約價金。
4. 定期檢視未續約客戶，爭取重新採購。
5. 財經訊息服務為新推出產品，以上市/櫃/中小微企業為主要目標客戶，並朝商業、財經內容、影音直播及徵才為主要內容。

(二) 提升社稿收入

1. 關注市場動態，爭取新成立之媒體採購本社新聞產品。
2. 開發新客戶類型、擴大產品市場。
3. 持續關注未經授權使用新聞產品之單位，以權益維護為手段，爭取客戶採購為最終目的。
4. 開發不同新聞產品，爭取媒體客戶使用。
5. 社稿服務對象轉向，非只對媒體客戶，同步擴大服務範圍。

(三)辦理淨零、永續等專業論壇

1. 向相關企業、縣市政府爭取辦理專業論壇。
2. 結合論壇議程規劃、與談者邀約及活動辦理，增加獲利模式及品牌形象。
3. 如淨零論壇、城市永續論壇及財經類論壇皆可結合本社品牌形象增加贊助廠商。

參、管理部

一、人事暨行政室工作

- (一)本屆董、監事會將於 115 年 6 月 30 日任滿，新屆董、監事會將於同年 7 月 1 日成立，配合辦理相關行政作業和法人登記變更等事宜。
- (二)彙整各部門 115 年度工作成果及 116 年度工作計畫，提報董監事會審議，並報請主管機關備查。
- (三)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。

(四)配合國家住宅及都市更新中心辦理國有房舍公辦都更或興建社會住宅專案。

(五)配合志清大樓管理小組辦理重要修繕工程及設備汰換作業，改善辦公環境，並研議執行本社節能措施，減少水電費支出。

(六)逐步實行紙本文書數位化、持續優化本社 EIP 自動化作業系統，並加強人事業務 E 化作業，減省人力成本，藉以提升公文及工作效率。

二、財務室工作

(一)強化會計功能：每月提報各單位主管相關業務費用支用情況，提供各項費用明細，協助各單位有效達成經費控管。

(二)辦理預算、決算：

1. 完成 115 年 1-12 會計月報。
2. 完成 114 年度決算。
3. 完成 116 年度預算。
4. 配合會計師完成 114 年度財務及稅務查核簽證。

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

中央通訊社 115 年度工作計畫

目 錄

壹、董監事會	1
貳、新聞部	2-3
一、政經新聞中心	4-10
二、綜合新聞中心	11-15
三、外文新聞中心	16-19
四、國際暨兩岸新聞中心	20-26
五、數位新聞中心	27-29
六、媒體實驗室	30
參、事業部	31-34
一、資訊中心	35-42
二、全媒體中心	43-45
三、業務行銷中心	46-49
肆、管理部	50-53
一、人事暨行政室	54-60
二、財務室	61-62
伍、各部、中心、室預算配置總表	63-66

壹、董監事會工作計畫(115)

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. 會議由董事長召集。 2. 依本社設置條例及捐助章程規定，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，報請主管機關辦理。 3. 依財團法人法規定，會計年度終了時，應將工作成果及決算提經董事會審定，送請全體監察人分別查核後，報請主管機關辦理。 4. 因應外在環境變化，持續關注組織改造、勞動法令、人力資源配置、媒體數位化、擴大國際新聞合作交流等核心議題與作為。 5. 健全內部稽核功能，依法設置稽核小組辦理稽核作業。 	<p>每年至少召開3次</p> <p>定期辦理</p>	
二、定期舉行監事會議，監督營運狀況	監事會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議由常務監事召集。 2. 依財團法人法規定，會計年度終了時，應將工作成果及決算提經董事會審定，送請全體監察人分別查核後，報請主管機關辦理。 3. 財務部門儘早將財務報表送陳，俾利監事審閱資料，增加議事效率。 	<p>每年至少召開2次</p> <p>定期辦理</p>	

貳、新聞部工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、即時、完整報導國內外重大新聞	新聞部各中心	<p>規劃並做好 115 年國內外要聞的報導，主要包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2026 九合一大選。 2. 兩岸軍事動態與重大軍演。 3. 持續關注半導體、AI 發展與應用等新聞，以及產業全球發展趨勢。 4. 川普關稅戰及其牽動的國際政經局勢變化。 5. 中國政經情勢與美中關係發展。 6. 重要國際運動賽事，例如 WBC 世界棒球經典賽、愛知/名古屋亞運、美國/世界盃足球賽、米蘭/柯蒂納戴比索冬季奧運。 7. 各國大選情勢： 瑞典大選、巴西大選、哥倫比亞總統大選、匈牙利國會選舉、以色列國會選舉、葡萄牙總統大選、紐西蘭國會選舉等。 	全年	
二、培育駐外人才	新聞部各中心	在員額許可的前提下，努力進用、培育新一代海外特派記者，包括多種語文人才在不同新聞中心、不同採訪路線、編譯及影音拍攝能力之歷練；建立社內人才庫，長期追蹤相關人員工作表現與人格特質，俾做妥適安排。	全年	

貳、新聞部工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
三、提升海外與外文報導量能	新聞部各中心	<ol style="list-style-type: none"> 在經費許可狀況下持續擴展海外駐點，強化在海外第一線之採訪報導，影音新聞質量並重。 持續維運印尼文新聞網站，進一步了解目標讀者需求，提供符合讀者需求與本社政策任務之新聞內容。 積極擴大外文報導之社群影響力及外媒引用數。 	全年	
四、持續強化新聞專業，應用 AI 輔助編採流程	新聞部各中心	<ol style="list-style-type: none"> 強化新聞速度及正確性，提升編輯品質。 持續導入、善用生成式 AI 等數位工具，協助新聞部各中心優化編採效率與報導品質。 	全年	
五、淨零減碳網站維運	新聞部各中心	<ol style="list-style-type: none"> 台灣預定 115 年首度收取碳費，高碳排產業實繳金額、碳盤查及自主減排成效等進展，是淨零網站關注重點。 持續報導國內外淨零減碳、ESG 科技發展與應用。 	全年	

一、政經新聞中心工作計畫 (115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、規劃新聞專題、爭取重要專訪	全中心	每年製作 8 個重要專題，針對公共政策、財經與消費議題，深入淺出剖析；每年完成 10 個重要專訪，包括政府首長、國際政要、國內外企業領導人，提供多元角度報導，凸顯新聞影響力。	適時辦理	
二、提升新聞質量、角逐新聞獎	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極追蹤、開發新聞議題，擴大報導觸角，提升記者發稿質量，每年至少選出 5 件作品參與獎項，積極爭取入圍得獎。 2. 因應數位新聞需求，持續強化記者編輯包括圖表、影像以及運用 AI 輔助工具技能。 	經常辦理	
三、政府人事、重大政策及國內各政黨最新動態報導	黨政組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 翔實發布正副總統、行政院長行程和談話，以及政府對焦點議題的回應，服務國內外客戶。 2. 完整報導行政院各項重大政策、修法進度，以及民意反應。 3. 報導政府、政黨重要人事變動以及分析意義。 4. 爭取部會首長專訪，深入報導政策。 5. 因應 2026 九合一大選，即時報導各黨布局動態、政策主張。 	經常辦理	

一、政經新聞中心工作計畫 (115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
四、加強報導政府外交兩岸政策及作為	黨政組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 隨時掌握兩岸與外交重要政策及突發重大狀況之回應，尤其是台美中關係，以及各主要國家涉及兩岸政策之變動。 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. 專訪來台國際政要。 4. 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。 5. 針對重大兩岸外交事件，進行分析或專題報導。 	經常辦理	
五、報導國家安全及國防戰略	黨政組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強報導政府國家安全戰略及國防戰略，以及地緣軍事動態。 2. 追蹤重大武器系統採購動態。 3. 掌握潛艦國造、國艦國造等最新進展，以及 F-16V 交機、勇鷹號量產、海鯤潛艦交艦等進度。 4. 實地採訪重要軍事演習及深入報導國軍各項革新動態。 5. 爭取實地採訪國際聯合軍事演習。 	經常辦理	

一、政經新聞中心工作計畫 (115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
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"> 密切注意總統、副總統出訪規劃，翔實報導出訪內容並剖析出訪意義。 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。 除文字、照片外，並搭配影音新聞，發揮本社服務各媒體的功能與角色。 	專案辦理	
七、報導立法院運作與生態	國會組	<ol style="list-style-type: none"> 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。 秉持平衡報導原則，處理朝野攻防與合縱連橫。 追蹤報導法案、預算案審議情形及立法之影響。 朝野政黨辯論政策、法案，多角度報導讓閱聽大眾更深入瞭解各項問題。 加強關注立法院院會、委員會等各種議事攻防。 注意 2026 地方選舉立委參與初選、大選狀況。 	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"> 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。 爭取專訪部會首長、製作新聞專題，詮釋分析財經重 	經常辦理	

一、政經新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>大政策。</p> <p>3. 關注國際重要財經動態，如美國貨幣政策走向、關稅戰、半導體競爭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。</p>		
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	<p>1. 掌握台灣與各國政府合作計畫，包括科學研究、搭建產業合作平台與對話進展，即時採訪政府與產業立場。</p> <p>2. 報導政府在區域經貿整合(或雙邊)，如台美以及與其他國家貿易談判、參與 APEC 成果，以及爭取加入 CPTPP 等區域經貿的評估、策略、挑戰與進展。</p>	經常辦理	
十、追蹤能源政策與轉型成果	財經組	<p>1. 針對各項能源議題如離岸風電、太陽能、地熱等發展，以及核能相關爭議，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。</p> <p>2. 關注 2050 淨零轉型之政府施政方向以及企業因應對策。</p> <p>3. 採訪主管機關、業界以及學者專家，進行專訪或專題，提供多元意見觀點。</p>	經常辦理	

一、政經新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
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. 即時報導央行公開市場操作動態，以及央行理監事會議對利率走向決議。 	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. 即時報導油價、水價、電價政策走向。 2. 適時掌握重要民生物資價格變動。 3. 適時注意國內外大宗原物料行情對國內市場影響。 	經常辦理	
十三、持續報導國內外資訊科技產業動態	證券產業組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 關注半導體、電動車、人工智慧(AI)、雲端運算、大數據、機器人及淨零減排等科技發展，加強深度與廣度報導。 2. 報導消費電子展、世界行動通訊大會(MWC)、智慧移動展、觸控面板展、台北國際電腦展(Computex)、電玩展等國內外資訊展覽最新趨勢。 3. 規劃專題報導科技業現況、趨勢及影響，如國內外政策方向、投資環境(水、電、人力)、半導體或科技廠商國內外投資設廠、對未來景氣看法。 4. 針對全球政經事件及趨勢，專訪企業因應對策等。 5. 採訪蘋果(Apple)、Meta、Google、Netflix 等全球龍頭企業，現場報導重要活動，強化與國際科技廠商互 	適時辦理	

一、政經新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		動。		
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"> 隨時掌握國內外重大政策方向與資本市場變化，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。 發生重大事件或政策、制度變動，適時規劃專題、專訪，反映產業現況、趨勢與建議。 	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"> 密切留意台灣企業在中國大陸投資動態，如企業赴大陸投資(設廠、遷廠)、產能調整變化及對台灣母公司的貢獻或影響，以及因應去中化、中國經濟環境，供應鏈外移趨勢。 掌握台商因應全球布局及地緣政治因素，在中國大陸、東南亞、歐美日等地的產能投資布局情況，以及資金或產能回流台灣進度。 掌握兩岸經貿合作或競爭動態、兩岸政治經貿政策變動，以及美中國際局勢變化對台商企業的影響。 	經常辦理	
十六、報導國內產業龍頭大廠動態及企業專訪	證券產業組	<ol style="list-style-type: none"> 持續與各產業龍頭企業間保持互動，適時採訪及爭取專訪，掌握產業脈動。 預先掌握可能出現的產業供需或政策變動，採訪企業看法或法人、官方、專家意見，瞭解企業對投資環 	適時辦理	

一、政經新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		境、法規、政策支持的多面向需求。		
十七、加強外資動態報導	證券產業組	<p>1. 隨時報導分析外資資金流動、匯率變動對國內市場影響，以及外資對國內外總經數據、企業評等、對重要事件、政策方向的分析。</p> <p>2. 市場波動劇烈時，規劃股市或企業專題報導，讓投資人瞭解外資等法人機構相關分析。</p>	經常辦理	

二、綜合新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、規劃全年專題 (含專訪)，預計至少 30 個	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 醫療健康及公共衛生。 2. 社會安全防護政策。 3. 食品、藥品安全訊息。 4. AI 潮流下的校園課程見奇招。 5. 司法公平議題。 6. 客家與原民文化的母語傳承故事。 7. 點亮台灣觀光產業。 8. 農糧產業與國家發展。 9. 移工的故事。 10. 台灣之光(體育、文化、勞工等各行業表現優異人士)。 	適時辦理	透過專題的議題設定及專訪，可讓社會大眾更加深度明瞭政府政策，並提升本社新聞專業形象和影響力。
二、參與重要新聞獎項競賽，預計至少 5 個	全中心	<p>預計可參加之新聞獎項包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 影響力新聞獎。 2. 台灣藥事報導獎。 3. 台灣醫療報導獎。 4. 社會光明面報導獎。 5. 2026 自殺新聞報導優質媒體獎。 6. 全球華文永續報導獎。 7. 平冤年度新聞獎。 	適時辦理	藉由參賽，不僅爭取社譽，並可發揮媒體對社會正向影響力的功能。

二、綜合新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		8. 總統文化獎。 9. 文創產業新聞報導獎。 10. 吳舜文新聞獎。 11. 卓越新聞獎。		
三、關注公共運輸推動與交通安全；即時且正確報導異常天氣或地震、空氣品質的資訊	生活組	1. 雙鐵營運措施追蹤。 2. 台灣觀光現況報導。 3. 重大交通建設進度(包括花蓮震後中橫公路復原、蘇花安規劃、高鐵南延、基隆捷運經費、南橫與新中橫修復等)。 4. 突發天災(地震、颱風、鋒面、極端溫度、豪大雨等)或重大交通事故即時報導。 5. 適時規劃專訪相關部會首長。	經常辦理	
四、關注勞工權益相關問題	生活組	1. 關注勞工政策(行業別薪資差距，勞工休假天數、育嬰留停及新增假別及假別實施狀況等)。 2. 適時規劃專訪相關部會首長，並製作移工與勞動人權相關專題。	經常辦理	
五、加強報導政府環境政策及淨零碳排成效	生活組	1. 台灣碳費預計 2026 年開始收取，加強報導環境部相關政策措施；適時規劃專題及部會首長、環保人士專訪。 2. 與地方共同規劃採訪地方企業實施淨零碳排成效等。	經常辦理	

二、綜合新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
六、深入報導糧食安全與國土規劃、農民福利、天災保險救濟保險、野生動物保育議題	生活組	<ol style="list-style-type: none"> 面對美國關稅議題，追蹤報導農業部重要政策(包含農林漁牧等)；檢視國產食品價格波動、農產品補貼、檢疫檢驗調整規範等。 適時規劃專訪部會首長；製作專題或撰發解釋性稿件。 	經常辦理	
七、報導國內外重要體育賽事，尤其台灣選手的特殊表現	文化體育組	<ol style="list-style-type: none"> 2026 年 WBC 預賽在日本，將隨隊前往日本報導；若台灣取得小組賽排名前 2 名，將可前往美國邁阿密參加複賽，屆時再隨隊前往採訪。 2026 名古屋亞運 9 月登場，已報名，將隨隊採訪。 加強報導羽球、體操、射箭、電競、桌球等讀者關注之單項運動項目成績，特別是世界盃與大型國際賽事。 關注旅外體育選手近況，適時報導。 適時規劃專訪部會首長及傑出運動人士，並製作專題。 	經常辦理	
八、報導文化政策方向，多角度呈現藝文新聞	文化體育組	<ol style="list-style-type: none"> 加強報導文化政策，從出版、表演、視覺、漫畫、建築及多媒體、跨界藝術等不同創作形式，展現台灣豐厚的文化特質與樣貌。 增加文化+多元報導面向，讓文化+的題材更貼近一般人的生活。 適時規劃專訪部會首長及傑出藝文、電影、音樂、出版 		

二、綜合新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		等重要人士；加強報導台北國際書展、金曲、金鐘與金馬三金獎項的當屆特色。		
九、關注媒體內容與傳播環境現況	文化體育組	<ol style="list-style-type: none"> 適時報導傳媒環境與生態，持續關注媒體多角化、數位化經營的成果或困境；並透過事實查核，幫助民眾識讀和辨別虛假訊息。 報導各大型新聞獎項，鼓勵優質傳播內容，如曾虛白先生新聞獎，卓越新聞獎等。 適時規劃專訪新聞傳播學者、傑出媒體人。 	經常辦理	
十、報導重大社會與司法新聞	市政社會組	<ol style="list-style-type: none"> 即時報導檢、警、調、海巡、移民等機關偵辦重大詐欺、黑幫、毒品、人口販運、經濟犯罪等案件；追蹤重大案件偵查與判決進度。 加強報導司法檢調機關犯罪防治宣導政策。 因應中國持續對台發動認知戰及發展組織等作為，掌握調查局情資蒐報，關注個案偵辦進度並適時報導。 適時規劃專題，重要議題將專訪司法檢調重要官員及法律學者。 	經常辦理	
十一、掌握地方動態，即時報導地方重要議題	地方組	<ol style="list-style-type: none"> 因應 2026 年九合一大選，適時報導各縣市地方公職人員選舉態勢變化與投票結果，將規劃專題，深入報導各地方政治動態。 追蹤報導地方重大建設規劃及進度，如：新北、台中、 	經常辦理	

二、綜合新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>彰化擬興建巨蛋等體育場館；高鐵延伸宜蘭、基隆捷運、桃園捷運興建等。</p> <p>3. 多元報導地方風土民情、人文關懷、山川水文、節慶、歷史、旅遊等軟性新聞，提升地方新聞可讀性。</p> <p>4. 即時報導各地方重大車禍、火災、工安意外等突發事件；地方檢、警、調、海巡偵辦各類型犯罪，維護社會安全情況。</p> <p>5. 翔實報導台北市市政新聞，市長蔣萬安重大政策推展進度與議會監督情形。</p>		

三、外文新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、提升重大新聞應變速度與國際媒體引用率	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 針對重大突發新聞、國際關注度高的議題（如兩岸情勢、災難事故、外交軍事動態等），指定主責記者與編輯即時追蹤，於事件發生後半小時至 1 小時內發出首則文稿，並持續更新動態。 針對已知重大事件（如選舉、總統出訪、軍演、重大協議簽署等），於事件前一週至一個月啟動報導規劃，完成人物背景、議題脈絡、時間表及延伸角度規劃，確保報導具備即時性與深度。 統一採用有利於國際媒體、讀者搜尋與引用的標題格式（如主詞明確、關鍵字優先、數據先行），並結合 AI 工具優化新聞標題，提升被引用率。每月對標題進行 SEO 檢視與優化討論。 具體成效指標：重要新聞發稿速度提升 10%，國際媒體署名引用數突破 1500 次。 	持續辦理	
二、強化外文網站深度報導內容	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 加強各領域分析稿、專訪、特稿、專題等深度報導內容；每季規劃 2-3 位國內外重要人士專訪；挖掘台灣各地獨特人物故事和風土人情。 採訪組每年規劃 1-2 個大型專題，產出圖文與影音，深入呈現關鍵議題，並報名參加亞洲卓越新聞獎 (SOPA) 、亞洲電視大獎等具指標性的國際新聞獎 	持續辦理	

三、外文新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>項，提升中央社外文新聞品牌的國際能見度。</p> <p>3. 具體成效指標：深度報導則數、媒體具名引用數提升10%。</p>		
三、提升即時新聞圖表、影音與網路節目產製能力	全中心	<p>1. 突發新聞發生時，迅速製作新聞圖卡、短影音(Shorts & Reels)與圖文字卡等多媒體內容，強化視覺傳達效果，提升外國讀者關注度與分享率。</p> <p>2. 每週挑選3則移工與新住民關切的台灣新聞，製作印尼語短影音，透過口語化、貼近生活的方式講解新聞事件，提升觀眾共鳴。</p> <p>3. 提升兩檔印尼語節目《Jalan Jalan Taiwan》與《Ruang Taiwan》的文化深度與觀看黏著度，邀請印尼意見領袖分享在台經驗，並紀錄印尼社群在台灣打拚的成就，擴大在印尼族群中的影響力與認同感。</p> <p>4. 具體成效指標：即時新聞圖卡、短影音、圖文字卡則數與觀看次數增加10%；外文YouTube頻道觀看次數提升20%；印尼文頻道訂閱人數翻倍，突破2,000人，觀看時數超過4,000小時，達成開啟廣告收益資格；英文頻道訂閱人數突破5,000人，強化國際傳播效益。</p>	持續辦理	
四、擴大社群媒體影響力	全中心	<p>1. 強化外文社群平台(Facebook、X、Instagram、YouTube)流量分析，設定社群KPI，動態追蹤貼文表現與受眾輪廓，導入A/B測試機制以優化貼文策略。</p>	持續辦理	

三、外文新聞中心工作計畫(115)

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. 配置一名專職社群管理員，負責撰寫各平台社群文案、即時互動回覆、數據監測與內容優化。 3. 具體成效指標：外文 Facebook 與 X 追蹤人數平均成長 5-10%、Instagram 成長 10-15%，並擴大整體觸及率與互動率。 		
五、報導台灣對外關係及國內重大政策方向	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 追蹤兩岸及美中台關係發展，關注賴政府與美、日、歐、東南亞等國互動；報導總統出訪、重大軍購、對外援助與參與國際組織等外交動態、美國關稅政策與區域經貿整合對台影響。 2. 追蹤國內政治、民生、產業、國防、災害及藝文體育等重點議題，包括九合一選舉與政局發展、立法院法案與政策進展、軍演與軍購動態、淨零碳排與企業因應、民生物價政策、半導體與 AI 產業發展、重大天災與交通事故，以及國際賽事與三金獎等藝文焦點。 3. 加強解釋性新聞(Explainer、Q&A)產製，協助國際讀者快速掌握複雜議題背景；針對重大新聞開設 Live Blog、Live Update。 	持續辦理	
六、加強人才培訓	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 爭取優秀外文人才（編輯、記者、改稿顧問、社群管理人員）進入本中心。 2. 每半年邀請內部或外聘講師開設新聞寫作與採訪實務課程，強化同仁基礎報導能力，並加強司法、立法、 	持續辦理	

三、外文新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>財經等專業領域的寫作知識。</p> <p>3. 每月獎勵優秀同仁，落實記點制度，約談負面記點達4次的同仁，提出改善建議，降低錯誤率。</p>		
七、開放大學外文及新聞等科系學生實習	全中心	每年甄選2-4名「我是海外特派員」學員至本中心實習；寒暑假提供1-2個實習名額予有志於外文新聞工作的學生。	適時辦理	
八、國際媒體交流及專案業務	全中心	<p>1. 協助新聞學院推展國際媒體交流業務，促成新聞內容互惠使用。</p> <p>2. 協助業務中心執行各項外文專案。</p>	適時辦理	

四、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	預期效益
一、美國期中選舉	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 即時報導選舉結果，搭配圖表，呈現民主、共和兩黨在國會勢力消長情形。 駐美特派接力訪問智庫學者，分析川普政府關稅政策、移民政策對選情影響；如何牽動 2028 美國總統大選；選舉結果對美中台關係影響。 「有故事的候選人」專區：特派或編譯組執筆，包括「台裔候選人」、「跨性別候選人」、「長期友台的候選人」、「身心障礙候選人」等。 駐美特派與總社全媒體中心主播連線對談，分析這次期中選舉主要議題及開票結果意義。 推出「美國期中選舉-中央社視野」專題，內容包括人物專訪、選情分析、圖表解釋、美國期中選舉中的「台灣角色」、「中國因素」。 	<ul style="list-style-type: none"> ●11月3日選舉日前一個月開始發出系列選情報導、分析、主要攻防議題、人物稿。 ●選舉日：投票現場採訪、計票結果、選民反應、專訪。 ●選後：分析報導、人物專訪。 	向中央社訂戶及電視台客戶宣傳、銷售駐美特派在選舉現場第一手採訪報導、影音及專訪，增加業務收入。
二、後關稅戰時代 東協經濟停 看聽	編譯組 國際組 兩岸組	<ol style="list-style-type: none"> 編譯組每週選譯東南亞各國股匯市、貿易、產業重要訊息，以及東南亞各國對台、對美及對中經貿關係的外電報導。 針對東南亞各國重要產業及財經議題，由特派規劃採訪，報導深入的財經新聞，例如： ●馬來西亞發展半導體封裝測試及生醫。 	<ol style="list-style-type: none"> 每天固定推出東協財經訊息。 每季推出一套東協 	<ol style="list-style-type: none"> 提供國內關注財經新聞閱眾以及「已在/將前往」東南亞投資的台灣企業，可資參

四、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	預期效益
		<ul style="list-style-type: none"> ● 印尼發展電動車、獨角獸大型電商。 ● 越南傳產轉型、攜手輝達發展 AI。 ● 菲律賓振興農業與農貿。 ● 星、馬強化碳權與綠電跨境交易。 	國家的深入財經報導。	<p>考的財經新聞資訊，並爭取收費。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 爭取向中央社訂戶銷售東南亞財經新聞，增加業務收入。 3. 爭取向東南亞企業、台商，提供在中央社平台付費露出、置入廣告。 4. 爭取與東南亞主流媒體合作，交換新聞露出，擴大中央社海外影響力。

四、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	預期效益
三、海外台商故事 系列報導	國際組 兩岸組	<p>1. 有別於宏觀電視台過去報導著重台商奮鬥艱辛及事業成就，國際暨兩岸中心將以獨特視角出發，由全球駐地記者，採訪報導海外台商的故事。</p> <p>2. 規劃面向如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> ●台商暖實力 在東南亞、非洲及相對落後的國家，台商賑災濟貧、辦學義診、醫療救急，取之當地，回饋當地。 ●時光迴廊 台商一步一腳印 從地理空間的橫度、歷史洪流的縱深，探索台商海外經商足跡，如遠至 250 年前印尼的蘭芳共和國；台商從「西進」到「新南向」的轉變；隨晶片產業、AI 科技前進美、歐的新台商。 ●台商二、三代 連結台灣與全球橋樑 尋訪深耕海外的台商第二代、第三代，探索他們如何傳承家業、擴大企業全球佈局、協助連結台灣與各國，以及這些台商二、三代根留當地或鮑魚返鄉的故事。 	每週推出一篇/一集海外台商的新聞報導及影音採訪。	<p>1. 向僑委會爭取採訪製作台商故事補助預算。</p> <p>2. 向電視台客戶出售相關新聞報導及影片。</p>
四、「歐洲新能源之戰」系列報導 並規劃出版專書	國際組 編譯組	<p>編譯組及國際組先蒐集歐洲各國能源轉型相關資料，規劃系列報導面向如下：</p> <p>1. 再生能源快速發展 歐洲各國都在大力發展太陽能、風能等再生能源，以</p>	1. 上半年： 由歐洲各國記者執行採訪，	<p>1. 以類似中央社出版的「企業的淨零必修課」為目標，</p>

四、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	預期效益
		<p>降低對化石燃料的依賴。德國的風力發電和太陽能發電量已超過天然氣和核能，成為最大電力來源。歐洲議會通過法案，目標是到2035年禁止在歐盟境內銷售燃油車。</p> <p>2. 核能爭議</p> <p>法國是擁核派的代表，持續新建核反應爐；而德國則是反核先鋒，已關閉境內所有核電廠。這種對核能的不同立場，反映出歐洲各國在能源政策上的分歧，影響能源轉型的進程。</p> <p>3. 氢能的潛力</p> <p>歐洲正在積極發展氢能，特別是綠氫，作為清潔能源的替代方案，以實現碳中和。歐洲大型氢能項目正在建設中，通過海底管道將北非的綠氫輸送到歐洲，特別是德國，義大利也將成為重要的樞紐。</p> <p>4. 能源轉型的挑戰</p> <p>能源轉型需要平衡能源安全、經濟發展和環境保護之間的關係。歐洲各國在能源轉型過程中，需要確保能源供應的穩定性，同時降低能源成本，並減少碳排放。歐洲議會最大黨團甚至考慮提出修正案，要求撤銷燃油車禁令，反映在能源轉型過程中，各方利益的博弈。</p>	<p>對象包括倡議團體、駐地國官員、能源業者等；編譯組選譯外電。相關新聞及影音6月發出。</p> <p>2. 下半年：集結精彩新聞報導出版專書。</p>	<p>與資訊中心及業務中心合作，爭取出版社出版專書「歐洲新能源之戰」。</p> <p>2. 爭取向部會、企業及大學校院銷售專書，增加業務收入，並擴大中央社影響力。</p>

四、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	預期效益
五、2026 年世界盃(美國)	編譯組 國際組 體育組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 三國共同主辦(加拿大、墨西哥、美國)，駐美特派採訪球迷、教練、選手或親友、賽事主辦單位。 2. 即時報導重要賽事及比賽結果。 3. 駐美特派及編譯組報導「世界盃」帶動的經濟效益及社會文化現象。 4. 與網路組合作專網資料建置。 5. 駐美特派採訪球迷如何「瘋世界盃」、追看球賽的第一手真實狀況。 6. 駐美特派與總社全媒體中心主播連線對談，分析精彩賽事看點、明星球員及強勁隊伍表現。 	6/11 至 7/19	爭取向中央社訂戶及電視台客戶出售相關新聞報導及影音。
六、世界衛生大會	編譯組 國際組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 報導美國、歐盟等主要國家與邦交國挺台發言。 2. 採訪台灣官員與各國代表團雙邊會晤，並拍攝影音。 3. 採訪聲援台灣加入世衛的民間團體活動，並拍攝影音。 	5 月	
七、強化國際新聞質量(圖文報導及影音新聞)	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 根據重大國際新聞事件發展，規劃並指派駐外記者採訪重要議題並製作影音新聞。 2. 要求駐外記者根據駐地觀察，每季提報規劃重大國際新聞專題。 	全年	1. 國際新聞發稿數增加： 115 年底較前一年增加 1,000 篇(平)

四、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	預期效益
		<p>3. 駐外記者返台期間，至全媒體中心接受影音製作升級訓練。</p> <p>4. 與全媒體中心合作，製作跨國影音專題。</p>		<p>均每月增加 84 篇)。</p> <p>2. 影音內容產出增加：115 年底較前一年增加 400 則(平均每月增加 33 則)。</p> <p>3. 國際受眾參與度提升(點閱、分享)：年增幅達 10%。</p> <p>4. 國際媒體引用率提升(外媒引用本社新聞內容的次數)：年增幅達 10%。</p>

四、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	預期效益
八、爭取重要獨家及專訪	國際組 兩岸組	<p>1. 駐外記者每季提報規劃專訪駐地國現任/卸任元首、政要、官員、國會議員、名人或意見領袖名單。</p> <p>2. 駐外記者以專訪駐地國高階政治人物為年度目標，首波對象鎖定東南亞國家及中東歐國家。</p>	<p>1. 專訪重要國際人士 次數：一年約 20 場。</p> <p>2. 每年至少專訪 5 名外國現任國會議員。</p> <p>3. 每年至少專訪 5 名外國現任或卸任重要官員。</p>	透過專訪外國政要，提升台灣在國際社會的能見，擴大中央社的影響力及，以「新聞外交」助攻官方外交。

五、數位新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、精進編務	網路組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主網站社稿加值：精修標題、配入新聞照片、影音及相關連結強化稿件互連，提升使用者停留時間。 2. 擴增新聞小百科資料庫：提供讀者更多新聞背景說明、名詞解釋、人物資料等。 3. 運用影像空間檔案照片庫，豐富主網站圖像素材。 	經常辦理	
二、流量提升	網路組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 監看每日流量報告並提供各內容單位參考。 2. 觀察 SEO 成效及搜尋趨勢，提供各單位因應調整。 3. 提升主網站網頁瀏覽量，年度成長目標 10%以上。 	經常辦理	
三、強化解釋性新聞及新聞圖表產量	網路組 視覺創意組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因應讀者瀏覽網路新聞趨勢，加強撰寫重大議題一次看或 FAQ 稿件。 2. 持續精進新聞圖表、社群圖卡企劃，由網路組與視覺組密切合作，合力提升製作效率與品質。 	經常辦理	
四、穩健經營社群、電子報開拓讀者	網路組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新聞選材及文案撰寫保有媒體專業及客觀立場，把握住支持本社風格的社群讀者群。 2. 利用圖表、圖卡在社群上加強曝光，以多元貼文類型突破演算法困境。 	經常辦理	

五、數位新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
五、強化攝影圖像品質	攝影組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 力求新聞題材多元化，提升圖片新聞內容及品質。 2. 編輯台嚴加把關發稿圖片內容，提供客戶更優質的影像產品。 3. 攝影記者配合本社其他單位攝影需求，合作完成指定任務。 	經常辦理	
六、提供客戶更多元的攝影產品	攝影組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提升發稿時效，重大新聞隨採隨發，重大災害意外事件儘速評估出差需求、趕赴現場。 2. 持續鼓勵攝影記者考取空拍機執照。 3. 落實資料照片歸檔，充實社內影像資料庫內容。 4. 配合國家通訊社任務及政府施政目標，完整記錄、報導政府政策內容的圖像影音與國內外運動賽事。 	經常辦理	
七、特企與活動專案視覺設計，提高視覺質感及能見度	視覺創意組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合媒體實驗室、業務行銷中心等社內單位需求，設計符合特企專題之視覺版型、各類活動主視覺及行銷專案之視覺任務。 2. 鼓勵同仁持續進修，學習與 AI 協作、使用者體驗界面設計等相關課程，提升職能。 	配合辦理	
八、配合各項出版、計畫行銷中央社品	視覺創意組	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	配合辦理	

五、數位新聞中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>2. 年鑑封面設計、色彩配置、內頁美編、圖表製作，以零失誤為首要目標，協助確認廣告印刷色符合業主需求。</p> <p>3. 各式專書出版美編，封面、內頁、圖表等設計編排，印刷加工探討研究，協助達成出版需求。</p>		
九、執行專案合約工作	編輯服務組	依照專案合約執行業務，秉持新聞專業挑選即時新聞上稿，並配合客戶需求，依新聞事件發展進度持續更新內容，協助提升客戶網站流量效益。	經常辦理	

六、媒體實驗室工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、掌握生成式 AI 發展與新媒體趨勢，持續研究推動媒體編採流程創新方式	全室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續研究實驗與引入生成式 AI 與數位工具，每半年完成 3 種新技術評估，至少 1 項進入 PoC (概念性驗證) 階段。 2. 持續優化更新 AI 輔助編輯功能，完成 5 項 AI 功能迭代。 3. 評估 AI 輔助編採流程成效，工具日均使用大於 300 次；平均稿件製作時程減少 20%。 	持續辦理	
二、透過數據觀察與測試，理解讀者並設計滿足使用者需求之功能，優化閱讀體驗	全室	健全各網群、各社群管道之數據收集，據以理解使用者，對外設計滿足使用者需求之功能，優化閱讀／使用滿意度。對內開發 1 成效儀表板，提供新聞品質控管之數據管理依據與內容優化方向建議。	適時辦理	

參、事業部工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、加強在職訓練強化核心提高專業	事業部各中心	鼓勵同仁參與相關專業課程、新技術趨勢研討會、工作相關論壇，善用工具創新科技發展、趨勢議題，提升工作專業能力。	經常辦理	
二、打造數位匯流平台，提供網站多元服務，資訊系統創新與維運	資訊中心	<p>1. 本社網群：中文新聞網、FocusTaiwan 英、日、印尼文等多語系外文網站，以及全球視野、影像空間、好生活頻道、電子書城平台、淨零碳排、訊息平台、財經訊息平台等網站，維護運作、網域加密、前後台功能增修、改版等作業，提供多元便利網路服務。</p> <p>2. 關注數位發展趨勢，研發數位載具新技術，掌握 SEO（搜尋引擎優化）變化，以提供更人性化的互動、便利的操作介面及瀏覽效能，確保內容在各載具平台穩定呈現。</p> <p>3. 維護 CNews 正常運作，讓新聞、照片、影音編審發流程穩定順暢，配合專案任務開發新功能，打造更具數位匯流競爭力的 CMS 系統。</p> <p>4. 關注人工智慧發展趨勢，研究如何將多模態文本向量數據化以利後續的延伸開發應用，並導入 AI 程式輔助開發，提升品質與效率。</p>	經常辦理	

參、事業部工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
三、強化資安與維護	資訊中心	<ol style="list-style-type: none"> 依據資通安全管理法，完成核心資通系統導入資訊安全管理制度標準，持續透過審查、內部稽核及預防措施，維持 ISO27001 資訊安全管理系統，強化資安防護。 持續優化雲端資料中心網站架構，擴充核心系統雲端備援架構，檢視網路架構並配合調整汰換設備，因應資安攻擊手法，維運 DNS 雲端託管，並評估網站雲端解決方案，維持數位運作之韌性。 辦理系統、網路弱點掃描，找出潛在漏洞，驗證資料與設備，伺服器、同仁電腦健檢，定期檢視、維護地端主機異地備援系統等，強化資訊安全。 辦理全社同仁資安教育訓練，提升資安防護意識。 	經常辦理	
四、出版業務拓展	資訊中心	<ol style="list-style-type: none"> 善盡社會責任，運用新聞專業優勢，出版主題專書，多元化產品，並滿足民眾知的需求。 每月發行《全球中央》月刊雜誌，解讀國際重大時事與趨勢，每年發行《世界年鑑》，總整理全球年度重大事件、系統性彙編，閱讀養成提升讀者國際觀。 發揮新聞採訪與編輯專業，彙整出版書籍，並提供外界出版品代編服務，提高本社服務能見度，累積代編實績並創造營收。 	經常辦理	

參、事業部工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
五、持續國內外媒體交流	全媒體中心	<ol style="list-style-type: none"> 辦理加強國際與國內媒體合作交流，促進國際對台灣的瞭解，與媒體新聞交流。 辦理社內相關教育課程，學校互動，瞭解媒體趨勢，也促進教育交流。 		
六、強化影音製播流程與品質	全媒體中心	<ol style="list-style-type: none"> 升級影音剪輯軟體及錄製設備、進稿系統、特效模板、音樂版權、善用 AI 工具，並汰換收音設備、無線麥克風等器材，因應即時新聞與專案需求，提升製播品質與效率。 即時影音串流傳輸與直播技術優化，符合演算法，增加觸及率。 	經常辦理	
七、提升影音新聞的影響力	全媒體中心	<ol style="list-style-type: none"> 掌握新聞即時性製播線性新聞，善用海外佈點優勢，與合作外媒國際觀點新聞角度內容，製作優質有影響力的影音新聞，豐富影音新聞多元性，提升影音新聞質量。 善盡社會責任，觀眾知的需求，採訪製作話題性高，且兼具深度與影響力的專題。 	經常辦理	

參、事業部工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
八、持續舉辦旗艦活動，接軌國際，形塑社方品牌影響力	業務行銷中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續「我是海外特派員」旗艦品牌活動，永續人才培育、深耕校園、接軌國際，善盡企業社會責任，拓展社方影響力。 2. 舉辦淨零、永續、AI 等相關論壇，提高本社影響力，創造自籌收入。 	適時辦理	
九、爭取多元自籌收入	業務行銷中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推廣新聞產品、延伸新聞專題、照片專輯、影音銷售套案、資料庫推廣，及出版品項月刊、年鑑、書籍等紙本、電子書、電子雜誌等銷售，創造銷貨收入。 2. 落實客戶關係管理，關注市場動態，提供更多元的服務，爭取整合標案、活動專案、直客與聯播網廣告、YT 廣告…等自籌收入。 3. 提升國際影響力暨代理收入，開發代理外媒產品銷售，國際大型活動賽事套案銷售，以提升收入。 	經常辦理	
十、創造並提升永續性產品收入	業務行銷中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推廣財經訊息/訊息平台永續性高毛利產品收入。 2. 結合影音製作、徵才訊息多元服務的獨特性，創造吸引力。 3. 定期檢視落實客戶管理，提高續訂率落實永續經營。 	經常辦理	

一、資訊中心工作計畫 (115)

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	<p>1. 《全球中央》是從台灣看世界的月刊，呈現國際現勢、產業科技、教育職場趨勢，以時事結合聯合國永續發展目標 (SDGs) 等面向著手，建構讀者「全球素養」、與世界溝通的能力。</p> <p>2. 〈看世界〉、〈鏡頭下〉與〈背包筆記〉專欄呈現各國生活百態、旅遊習俗、藝術節慶等精彩照片，以圖像結合文字，展現各國文化風采。</p> <p>3. 〈看新聞學英文〉專欄從時事與生活面向著手，掌握英文新聞關鍵字，強化讀者英文閱讀能力。</p> <p>4. 每月發行電子版雜誌，透過本社電子書城及各大電子書平台行銷。</p>	每月辦理	
二、編印《2027 世年鑑》、更新資料庫	出版組 資料組	<p>1. 自 1990 年起，本社每年編印《世界年鑑》，系統性彙整國內外年度重大事件及統計數據，作為年度全球時事總整理之重要工具書，供讀者查詢參考。</p> <p>2. 年鑑內容劃分為四大篇章，涵蓋全球重大議題、國內新聞、兩岸關係及國際新聞，其中包含駐外記者撰寫的專題報導、大事紀、年度精選照片、各國簡介，並評選中央社年度十大新聞，兼具事件紀錄與深度分析，協助讀者掌握時事演變與國際趨勢。將透過 AI 輔助功能，整理統計表格，節省人力及時間成本。</p> <p>3. 紙本書於每年 12 月中旬出版，並同步於坊間電子書</p>	經常辦理	

一、資訊中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		平台上架；12月底前將文字內容匯入本社世界年鑑電子資料庫，提供付費用戶線上查詢與檢索使用。		
三、出版新聞相關主題書籍，代編出版品	出版組 資料組	<p>1. 運用本社在新聞採訪、編輯與攝影等專業優勢，規劃出版主題專書或新聞實務相關書籍，不僅拓展出版品項、提升產品多元性，更善盡媒體的社會責任，回應民眾知的權利與社會關注議題。</p> <p>2. 配合業務單位積極爭取代編出版品的合作機會，例如爭取延續編印台灣中油《石油通訊》月刊，強化與外部單位的連結，拓展營收來源，提升本社品牌專業形象與能見度。</p>	經常辦理	
四、經營「悅讀閱讀」平台的「每週好書讀」專欄	出版組	<p>1. 持續於本社「悅讀閱讀」網站經營「每週好書讀」子分頁，子分頁內容包括：每週選書、分類新書、主題書單等，以推廣全民閱讀風氣、提升出版產業活絡度。</p> <p>2. 每週選書部分，為每週精選 5 本坊間新書，整理書籍簡介與內容摘錄，並撰寫適合社群媒體的貼文發布於「中央社新聞粉絲團」，擴大網站書單之能見度與社群觸及率；主題書單內容則涵蓋重要書展精選、文學獎得獎作品、名人推薦書單等，作為讀者選書參考指南。</p>	經常辦理	

一、資訊中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
五、充實數位典藏內容，豐富影像空間	資料組	持續補正老照片圖說，新增文化+、Podcast 或出版專案等未發稿照片，豐富影像空間多元內容，以更直覺、便捷的檢索環境，提升市場競爭力。	經常辦理	
六、配合專案、新聞、出版需求提供照片	資料組	<ol style="list-style-type: none"> 配合業務行銷中心的業務開發、客戶需求，或全媒體中心、新聞部門發稿，提供所需資料照片，提升零售業績。 配合社內出版或承接出版品、展覽等專案提供照片，提高專案利潤及照片曝光度。 	經常辦理	
七、剪報業務客製化	資料組	<ol style="list-style-type: none"> 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。 持續優化本社剪報資料庫及增補全文檢索資料庫內容，以提升市場競爭力，協助業務行銷爭取客戶。 	經常辦理	
八、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"> 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。 配合新研發技術需求或視專案、系統環境需求，適時採購新版本、SSL 加密憑證、所需開發工具及續約服務。 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	

一、資訊中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		4. 資安專責人員參加資安專業證照課程。		
九、社稿、外電收發客製化服務	系統開發組	<p>1. 透過網頁、FTP、E-mail、VPN 收稿、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。</p> <p>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。</p>	每日辦理	
十、打造數位匯流平台，提供網站多元服務	系統開發組	<p>1. 維護本社中文新聞網、FocusTaiwan 英、日、印尼文等多語系外文網站，以及全球視野、影像空間、好生活頻道、電子書城平台、淨零碳排、訊息平台、財經訊息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。</p> <p>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。</p> <p>3. 關注網際網路與數位發展趨勢，主動研發數位載具新技術與掌握 SEO (搜尋引擎優化) 變化，適時應用於網站，以提供更人性化的互動、便利的操作介面及最佳瀏覽效能，並確保內容在各載具平台穩定呈現。</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>	經常辦理	

一、資訊中心工作計畫 (115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十一、開發行動裝置 App	系統開發組	<ol style="list-style-type: none"> 維護與管理本社網站 App，並因應行動載具發展趨勢，研究應用新技術，以配合網群行動版改版。 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	
十二、內部資訊系統創新與維運	系統開發組	<ol style="list-style-type: none"> 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。 維護影音編審發稿系統，適時開發新功能，並隨時視需求改版修正功能。 維運新聞資料庫與剪報資料庫系統，適時研發搜尋引擎與優化效能，並陸續升級，建立搜尋引擎叢集，提供更具市場競爭力的產品服務。 持續關注人工智慧的發展趨勢，包括生成式 AI 和機器學習的最新技術，研究如何將多模態文本向量數據化以利後續的延伸開發應用，並導入 AI 程式輔助開發如 Copilot，提升工程師開發品質與速度，並適時研究應用於核心系統的可用性，提升工作效率。 監督 OA 新系統委外廠商維運，並符合資通安全管理法規範。配合需求，適時與內部系統串接運用。 	經常辦理	

一、資訊中心工作計畫 (115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		6. 依資通安全管理法，配合 ISO27001 規範，依循軟體開發生命週期各環節工作規範。		
十三、提供 24 小時不間斷資訊服務	系統控管組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電腦機房 24 小時值班，隨時監控各式網站主機與對外網路運作情況，適時提供資訊操作詢答服務。 2. 排除異常狀況，若問題複雜、嚴重，通知系統開發工程師協助，或洽請技術支援廠商處理。 3. 使用自動化檢測工具，24 小時監控系統數值，異常發生或數值異常自動通報值班機房確認。 4. 配合導入雲端機房，研究雲端自動化檢測工具，整合雲端廠商監控機制，提升核心系統穩定性。 	每日辦理	
十四、影像空間儲存設備	系統控管組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 儲存管理器顯示主要服務已使用超過 80% 總容量，擴充儲存空間，以確保主要服務的穩定性與連續性。 2. 預計編列相關預算，藉此擴充影像空間的儲存空間。 3. 評估廠商方案，選擇最佳解決方案。 	預算核准後實施	
十五、社內無線 AP 更換	系統控管組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 升級無線網路，擴大覆蓋範圍，提高連線速度與穩定性，強化安全機制，確保更多裝置能順暢連接，提升整體網路使用體驗與工作效率。 2. 選購符合條件的設備，並規劃最佳部署方案。 	預算核准後實施	

一、資訊中心工作計畫 (115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十六、辦理全社同仁資安教練，提升同仁資安防護意	系統控管組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理資通安全教育訓練，提高本社同仁之資通安全意識。 2. 定時宣導資安注意事項，提升人員資安防護意識。 3. 辦理社交工程演練作業，確保人員資安防護意識、預防外部攻擊。 	適時辦理	
十七、強化資訊安全	系統控管組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理系統、網路弱點掃描，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. 辦理伺服器、同仁電腦安全性健檢，確認無潛在惡意程式或檔案、駭客工具程式及異常帳號。 3. 定期檢視、維護地端主機異地備援系統，以應付突發、重大資安事故。 4. 持續優化雲端資料中心網站架構，擴充核心系統雲端備援架構，強化因應重大災難，維持數位運作之韌性。 5. 維護 SOC 監控機制，7x24 全天候監控，發現可疑的行為立刻處理。 6. 適時檢視網路架構並配合調整或汰換設備以面對不斷變化的資安攻擊手法，維運 DNS 雲端託管並評估網站雲端解決方案，以維持服務不中斷。 	適時辦理	

一、資訊中心工作計畫 (115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十八、電腦系統及周邊設備之維護管理	系統控管組	<ul style="list-style-type: none"> 1. 各項資訊設備、系統、軟體之維護及管理。 2. 突發狀況或重大專案之相關軟硬體設備購置。 	適時辦理	
十九、維護 ISO27001 資訊安全管理系統	系統開發組 系統控管組	<ul style="list-style-type: none"> 1. 依據資通安全管理法需求，完成核心資通系統導入資訊安全管理制度標準。 2. 持續透過審查、內部稽核及預防措施等方式，維持 ISO27001 資訊安全管理制度，強化資安防護。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	
二十、加強認知作戰防禦及數位韌性	系統開發組 系統控管組	<ul style="list-style-type: none"> 1. 建置專業影音製播與媒資管理平台，提升工作效率與資料再利用能力。 2. 雲端建置與服務，採用 GCP 雲地混合架構，強化分散式部署與跨境備援，確保服務穩定與資料保護。 3. 資安防禦，建置多層次資安防護體系，應對網路攻擊與假訊息，保障資訊安全。 	預算核准後實施	

二、全媒體中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、掌握新聞即時性製播每日線性新聞	影像新聞組	<p>1. 因應影音數位化時代來臨及掌握新聞時效性，製播每日線性影音新聞，錄製午間及晚間兩節，內容含括即時國內要聞及重大國際新聞。</p> <p>2. 隨著新聞發展進度快，敦促同仁強化專業職能，培養新聞敏感度及素養，提升寫稿、拍攝、傳帶、剪輯的質與量，豐富線性新聞的深度及厚度。</p>	經常辦理	
二、提升影音新聞質量	影像新聞組	<p>1. 透過中央社海外布局記者傳回之影片素材，產製最公正、翔實的國際突發新聞及具有在地特色的報導。</p> <p>2. 除即時國際新聞外，亦運用合作外媒之素材，透過國際外媒觀點的新聞角度，製作專題性及分析性的國際新聞。</p> <p>3. 拓展國內影音新聞的面向及角度，強化黨政、社會、財經、生活、體育、娛樂各線報導，讓線性新聞更具全面性。</p>	經常辦理	
三、製作具影響力專題	影像新聞組	除每日即時新聞外，並與國際暨兩岸新聞中心合作，製作話題性高，且具有深度及影響力的專題報導，更以報獎為目標。	經常辦理	

二、全媒體中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
四、執行業務專案	影像新聞組	<ol style="list-style-type: none"> 配合業務行銷中心，出機拍攝、直播、剪輯中油碳封存紀實影片、石油通訊、人權專案、淨零論壇等標案。 另配合社內，執行曾虛白先生新聞獎頒獎典禮、主播營等多項活動。 	經常辦理	
五、即時影音串流傳輸與直播	影像創作組	持續精進網路製播流程技術，力求優化影音頻道內容以符合演算法，增加觸及率。	經常辦理	
六、強化影音製播產製流程	影像創作組	<ol style="list-style-type: none"> 升級更新影音剪輯軟體及錄製設備，及增加影音新聞進稿系統，加速製作效能與品質，因應專案與即時新聞需求。 持續使用 AI 工具，提升節目製播量能與效率。 購買影片、動畫特效模版及版權音樂，提升內容品質。 持續優化 CG 以及影片資訊圖卡製作。 	經常辦理	
七、器材汰換更新	影像創作組	<ol style="list-style-type: none"> 升級更新專業攝影機與收音設備，提升 EFP 作業。 增加攝影機和無線麥克風等器材，滿足國內外影音新聞採訪汰換需求。 	經常辦理	

二、全媒體中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
八、執行各項影音教育訓練	影像創作組	1. 不定期辦理特派員行前影音教育訓練。 2. 影音製播傳輸教育訓練。 3. 不定期接受大學院校委託，學生到社實習影音新聞製播。	經常辦理	
九、國內外媒體交流	新聞學院	1. 主責國際媒體合作交流聯絡事宜。 2. 支援國內媒體合作交流聯絡事宜。 3. 支援媒體交流活動。	經常辦理	
十、新聞相關教育訓練	新聞學院	1. 新聞相關教育訓練課程安排、資訊彙整與發布。 2. 規畫本社編採教育訓練課程。	經常辦理	
十一、社內行政事務協助	新聞學院	1. 協助國內外訪賓接待。 2. 協助社內英文文件翻譯。 3. 協助社內國際聯絡事務。	經常辦理	
十二、新聞學院網頁維運	新聞學院	新聞學院網頁內容編排與更新。	經常辦理	

三、業務行銷中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、提升社稿收入	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 關注市場動態，爭取新成立之媒體採購本社新聞產品。 2. 開發新客戶類型、擴大產品市場。 3. 持續關注未經授權使用新聞產品之單位，以權益維護為手段，爭取客戶採購為最終目的。 4. 開發不同新聞產品，爭取媒體客戶使用。 5. 社稿服務對象轉向，非只對媒體客戶，同步擴大服務範圍。 	經常辦理	
二、爭取專案收入	開發組 專案組 企劃組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化中央收入爭取，爭取活動標案挹注自籌收入。 2. 積極洽談企業專案，主動拜訪洽談，依客戶需求量身打造專案。 3. 評估專案延續或擴大之可能性，積極爭取進一步收入之機會。 	經常辦理	
三、提升國際影響力暨代理收入	服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 爭取海外媒體使用本社外文新聞，擴大國際能見度。 2. 增加外媒合作夥伴，開發外媒產品或服務代理，並增加代理收入來源。 3. 檢視目前外媒合作條件，拆帳產品爭取提升拆分比例，進一步提升整體代理收入。 4. 大型國際活動或賽事，提前規劃、洽談套案內容。 	經常辦理	

三、業務行銷中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
四、強化校園扎根	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續辦理「我是海外特派員」活動。 2. 擴大參與科系，提高校園巡迴場次。 3. 於活動規劃強化外媒與企業角色，展現本社特點並強化企業參與程度。 	經常辦理	
五、提升發行收入	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擴大全球中央公益贈閱範圍與合作企業家數。 2. 持續開發電子書市場，積極參與電子書平台活動以提升能見度及收入。 3. 強化自有電子書城之功能。 4. 各項出版品同步規劃電子書上架發行。 	經常辦理	
六、爭取網路廣告收入	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續規劃各類主題方案，包裹式套案銷售。 2. 按月整理廣告流量、讀者分析等相關數據，作為提案參考。 	經常辦理	
七、提高影像新聞收入	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擴大本社全球視野影音通路，提升能見度。 2. 爭取客戶委製案，將駐點優勢轉化為實際收益。 3. 主動推廣獨家影音。 	經常辦理	

三、業務行銷中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
八、強化資料庫銷售	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 爭取研究單位採購本社資料庫做為語言訓練或研究模型。 資料庫搜尋介面、功能，視市場需求規劃改版或客製功能。 強化影像空間宣傳，提升能見度，展現本社豐富照片資料量。 	經常辦理	
九、提升中文/財經訊息服務收入	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 向上市/櫃/中小微企業推廣財經訊息服務。 結合國外訊息服務套案販售，增加產品利基。 中文訊息平台年約客戶調漲合約價金。 定期檢視未續約客戶，爭取重新採購。 財經訊息服務為新推出產品，以上市/櫃/中小微企業為主要目標客戶，並朝商業、財經內容、影音直播及徵才為主要內容。 	經常辦理	
十、辦理淨零、永續等專業論壇	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 向相關企業、縣市政府爭取辦理專業論壇。 結合論壇議程規劃、與談者邀約及活動辦理，增加獲利模式及品牌形象。 如淨零論壇、城市永續論壇及財經類論壇皆可結合本社品牌形象增加贊助廠商。 	適時辦理	

三、業務行銷中心工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十一、客戶滿意度 維護	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 不定時拜訪，分享本社近況，維護客戶關係。 每年至少辦理一次客戶滿意度調查，相關意見提供產品改善依據。 依據客戶意見調整產品或服務，提升本社競爭力與銷售機會。 	適時辦理	

肆、管 理 部 工 作 計 畫 (115)

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	人事暨行政室	<ol style="list-style-type: none"> 適時配合政府法令，督導更新本社各項法令規章。 與工會保持良性互動，維持良好勞資關係穩定。 促進各部門理性協調溝通，凝聚向心力，摒除本位主義。 	經常辦理	
二、有效整合資源	財務室 人事暨行政室	<ol style="list-style-type: none"> 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。 督導各部門妥善管理社內資產，整合運用各項資源。 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	人事暨行政室	<ol style="list-style-type: none"> 督導對外發文或公告事項，格式及用語須妥適合宜。 督導合約文件審慎核閱，控管合約用印流程。 督導公文流程及效率。 	經常辦理	
四、落實工作進度 追蹤管考	人事暨行政室 財務室	<ol style="list-style-type: none"> 督導年度工作計畫、績效指標之追蹤管考。 督導董事會、監事會、社務會議等重要會議決議之追蹤管考。 督導於法定期限內將工作計畫及經費預算、決算等資料送文化部備查及辦理相關資訊公開事宜。 	經常辦理	

肆、管 理 部 工 作 計 畫 (115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
五、加強安全衛生工作	人事暨行政室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導維護辦公處所環境安全及整潔。 2. 督導辦理職業安全衛生教育訓練及環境教育時數認證。 3. 督導警衛保全工作及建立維安機制。 4. 督導強化辦公處所設施使用之安全。 5. 督導志清大樓管理小組加強公共區域環境安全及整潔。 	經常辦理	
六、健全組織架構	人事暨行政室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合媒體發展趨勢及社務需求，督導適時推動組織架構調整。 2. 督導適時修訂本社組織規程及相關法規，提報社務會議或董事會議審議。 	適時辦理	
七、保障同仁勞動權益	人事暨行政室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導適時修訂工作規則、人事法規等，以符合勞動法規之規範。 2. 督導各項勞資相關會議之進行，保障同仁工作權益。 3. 督導打造健全友善之職場環境，落實職安衛生規範。 	適時辦理	

肆、管 理 部 工 作 計 畫 (115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
八、暢通人才流通管道	人事暨行政室	<ol style="list-style-type: none"> 督導適時拔擢人才，用人務求適才適所。 督導加強同仁職能教育訓練，培養多元人才。 督導適時招聘遞補必要人力，促進人事新陳代謝。 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	人事暨行政室	督導辦理大專院校學生來社實習活動，培育新聞傳播人才。	適時辦理	
十、辦理社內聯誼活動	人事暨行政室	督導辦理社慶環教踏青、年終餐會等活動，增進全體同仁情誼及向心力。	適時辦理	
十一、督導法規修訂	人事暨行政室	<ol style="list-style-type: none"> 督導適時檢討及修訂法規，以符政府法令規章及社務發展需要。 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	人事暨行政室	<ol style="list-style-type: none"> 督導建立契約定型化作業，做好風險控管。 本社權益受損時，督導法務適時採取寄發存證信函等法律行動，以維護本社權益。 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。 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	

肆、管 理 部 工 作 計 畫 (115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十三、督導設備修繕及維護	人事暨行政室	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	人事暨行政室 財務室	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。 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. 督導本社內控制度及內部稽核執行，確保本社財務運作的正確性、營運的效率及法令遵循。	適時辦理	
十五、督導財務與會計事項	財務室	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. 督導執行各項撙節措施，減少開支。	適時辦理	
十六、推動永續發展	人事暨行政室	督導管理部各單位依循本社六大永續願景，發揮媒體社會責任。	適時辦理	

一、人事暨行政室工作計畫(115)

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，提經董事會審定，並陳報監事會審查後，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、文書檔案管理作業及重要文件數位化	文書法務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續進行檔案數位化，以利保存與應用。 2. 建立檔案保存年限，適時辦理檔案銷毀作業。 3. 依檔案管理辦法及相關法規，建立檔案管理各項作業標準程序，強化檔案法制管理。 4. 鼓勵參加文書檔案管理相關課程，提升專業知能及管理效能。 	經常辦理	
三、推行公文電子化及簡化公文流程	文書法務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 逐步實行紙本公文數位化，減省承辦人調閱紙本之時間及人力成本，藉以提升公文效率。 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，充分掌握公文如期結案歸檔。 	適時辦理	

一、人事暨行政室工作計畫(115)

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

一、人事暨行政室工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
七、組織調整與人事規章修訂	人力資源組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因應媒體生態環境變化及本社發展需求，適時調整組織架構，強化競爭力。 2. 適時檢討員額配置，人力資源有效運用。 3. 配合政府法規及本社發展需要，隨時檢視修訂人事法規。 	適時辦理	
八、辦理人才招募、任用、離退作業	人力資源組	<ol style="list-style-type: none"> 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. 配合政府法規，鼓勵各單位多進用身心障礙者及原住民族人力。 3. 持續優化 EIP 自動化系統各項人事作業流程，妥善辦理人員任用、離退作業，提升工作效能。 	適時辦理	
九、辦理考核作業	人力資源組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每半年辦理平時考核，於年度終了辦理年終考績作業，並依年終考績結果辦理薪級晉（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，提供同仁申訴機會。 	定期辦理	

一、人事暨行政室工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十、辦理各類教育訓練	人力資源組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理新進人員教育訓練課程。 2. 辦理工作場所性騷擾防治及相關教育訓練課程。 3. 辦理職業安全衛生教育訓練課程。 4. 辦理環境教育時數認證作業。 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	
十一、定期辦理薪資及勞健保、勞退業務	人力資源組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按月定期發放員工薪資。 2. 依法辦理勞保、健保、勞退等業務，適時調整投保級距。 3. 依法辦理員工退休撫卹相關事項。 	定期辦理	
十二、人事資料更新及管理	人力資源組	<ol style="list-style-type: none"> 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，以利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	

一、人事暨行政室工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十三、落實差勤管理	人力資源組	<ol style="list-style-type: none"> 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。 適時檢討差勤系統功能、表單流程，強化工作效能。 發現差勤異常現象，隨時通報該部門主管。 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	<ol style="list-style-type: none"> 辦理勞資會議行政作業，維護勞資關係和諧。 協助團體協約協商會議之行政作業，並依團體協約內容辦理相關事宜。 適時反映同仁心聲，強化意見溝通。 	適時辦理	
十五、辦理新聞獎及獎學金	人力資源組	<ol style="list-style-type: none"> 協辦曾虛白先生新聞獎，發揮公共媒體職能。 辦理陳博生先生新聞獎學金，獎勵新聞傳播科系優秀學子。 辦理魏景蒙先生獎學金，獎勵就讀大專院校表現傑出之同仁子女。 	定期辦理	
十六、辦理採購作業	事務組	<ol style="list-style-type: none"> 依照本社採購辦法配合需求單位辦理各項財物、勞務、工程等採購程序。 適時辦理政府採購法相關教育訓練課程，採購作業需求符合法規。 	經常辦理	

一、人事暨行政室工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		3. 鼓勵採購人員參加政府採購法相關課程，提升採購專業知識。 4. 持續協助同仁操作使用請購/核銷系統，提升工作效率。		
十七、財物管理及維護	事務組	1. 依照本社財產及物品管理辦法，掌握經營財物之增減及異動，適時更新資料。 2. 向保險機構投保必要保險，避免財產遭受災害損失。 3. 國有房舍定期訪查並做成紀錄，發現不符規定使用者，積極追討並歸還國有財產署。 4. 配合國家住宅及都市更新中心辦理國有房舍公辦都更或興建社會住宅專案。 5. 管理自有房舍，活化自有資產。	經常辦理	
十八、庫存用品有效管理	事務組	1. 每月陳核各類物品入庫、提領及庫存情形。 2. 有效管控各類物品用量，適時宣導撙節措施。	經常辦理	
十九、籌辦社內大型活動	事務組	辦理年終餐會、社慶、環境教育踏青等活動，凝聚向心力及增進情誼。	適時辦理	

一、人事暨行政室工作計畫(115)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
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，定期清潔維護，適時修繕、改造。 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. 研議執行節能措施，減少水電費支出。 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、協助志清大樓管理小組各項事務	事務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合出席各項會議，參與大樓管理及維護工作。 2. 配合辦理小組決議各項事務，含重要修繕工程及設備汰換作業。 3. 配合參加消防安全課程講習活動，強化消防知識。 	經常辦理	

二、財務室工作計畫(115)

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，使各項收支憑證符合稅法規定。其他會計事務之處理，均悉照「財團法人法」之規定辦理。 3. 加強固定資產管理，於第 3 季盤點固定資產、各項設備及財物料，以減少資產閒置，適時處理報廢資產，使資源有效配置。 4. 檢視財務室業務程序，以符合內控內稽制度規定。 	經常辦理	
二、辦理預、決算	全室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會計月報按規定時間結報（次月 10 日前）。 2. 115 年 1 月辦理 114 年度初編決算。 3. 115 年 5 月籌編 116 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、中長期臺幣定期存款，以增加孳息收益。 2. 加強應收帳款的風險防範，及時提醒應收逾期情況；每月編製應收款項帳齡分析表，對於逾期二個月未收取之帳款，提供明細予相關單位辦理催收，減少呆帳 	經常辦理	

二、財務室工作計畫(115)

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

115 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	335,238	39,110	264
政經新聞中心	53,763	1,544	45
綜合新聞中心(含新聞部)	98,577	1,464	84
外文新聞中心	29,193	3,612	25
國際暨兩岸新聞中心	101,157	25,867	62
數位新聞中心	47,880	5,011	44
媒體實驗室	4,668	1,612	4
事業部	99,654	32,868	83
資訊中心	49,272	22,554	40
全媒體中心	26,853	5,571	23
業務行銷中心(含事業部)	23,529	4,743	20
管理部	37,407	47,890	28
一般行政	37,407	47,890	28
總計	472,299	119,868	375

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
綜合新聞中心	機械及設備	40	採購筆電
國際暨兩岸新聞中心	機械及設備	40	採購筆電。

數位新聞中心	什項設備	1,440	數位新聞中心攝影組逐年分批汰換老舊器材，擬更換攝影記者使用逾 6 年不勘使用老舊器材，含採訪所需鏡頭及器材配件、閃光燈、電池及儲存配件，所需 1,440 千元。
	機械及設備	160	採購筆電
資訊中心	機械及設備	2,000	汰換剩餘 23 台無線 AP 基地台，費用為 2,000 千元
	機械及設備	2,409	汰換老舊 2018~2019 年個人電腦 73 台，提升工作效能費用為 2,409 千元。
	機械及設備	3,000	維護、管理各項資訊軟硬體，提升工作效能；費用為 3,000 千元。
	機械及設備	70	App 開發、測試：計列 70 千元。因應平板電腦 App 開發、維護需求，申購新款平板電腦。
	機械及設備	600	磁帶機(含磁帶)600 千元。
	機械及設備	500	不斷電系統 500 千元
	機械及設備	2,000	低軌衛星建置 2,000 千元
	交通及運輸設備	70	行動裝置 App 開發、測試：依智慧型手機 App 開發、維護需求，申購新款智慧型手機，費用 70 千元。
全媒體中心	機械及設備	800	採購工作站級桌上電腦：全媒體中心 10 台，費用為 800 千元。
	機械及設備	300	採購剪輯用筆電 5 台
	機械及設備	2,100	新聞文稿系統 :Octopus Core&Mos Server(Dell)4 台 2,100 千元
	機械及設備	1,544	新聞發稿播系統 PlayBpx Neo Video Server1 台 1,544 千元
	機械及設備	1,298	ClassX 新聞字幕系統含 Mos1 台 1,298 千元
	機械及設備	368	Fortinge 新聞提詞機 1 台 368 千元
	機械及設備	2,940	媒體資材管理系統 :e-MAM&DB Server(Dell)4 台 2,940 千元

人事暨行政室	機械及設備	1,733	Drastic 轉檔系統 1 台 1,733 千元
	機械及設備	5,880	Imagine Versio IOX 120T 廣播級媒體儲存方案 2 台 5,880 千元
	機械及設備	1,680	CISCO C9300 Core SW 含 GBIC2 台 1,680 千元
	機械及設備	3,570	新聞文稿系統 Octopus12_NRCS Core System&Mos1 台 3,570 千元
	機械及設備	420	Octopus_Professional Service1 台 420 千元
	機械及設備	558	新聞發稿播系統：PlayBpx Neo MOS1 台 558 千元
	機械及設備	6,825	媒體資材管理系統：e-MAM 媒體資產管理軟體 1 台 6,825 千元。
	機械及設備	510	備援設備 510 千元
	什項設備	1,200	攝影機更新採購 含麥克風 提把腳架 6 台 1,200 千元。
	什項設備	1,500	攝影棚燈光及音控系統維護汰換 1,500 千元。
人事暨行政室	房屋及建築	1,200	依據本大樓管理小組 115 年預算推估表，貨梯更新初估預算 350 萬元，本社應分攤數編列 1,200 千元
	房屋及建築	840	本大樓屋齡老舊且因地震頻繁，8 萬元以上列固定資產之修繕費，編列 840 千元。
	房屋及建築	720	本社自有房舍多數屋齡老舊，8 萬元以上列固定資產之修繕費，編列 720 千元。
	房屋及建築	540	中央儂舍地下室及頂樓天花板壁癌嚴重，113 年洽廠商報價約 42 萬元，因原物料上漲，編列 540 千元。
	房屋及建築	360	編列本社購置節能設備 360 千元，提高節約效益。
	機械設備	40	採購筆電
	機械設備	7,000	汰換電力系統 7,000 千元
	什項設備	480	7 樓新聞部之 5 噸隱藏式冷氣機已使用十餘年，8 樓嗜啡館隱藏式

		冷氣報廢拆除後未裝新機，視實際損壞情形及使用需求分批汰換，預估 2 台費用 480 千元。
什項設備	120	各單位使用電視部分已逾使用年限，視實際損壞情形分批汰換，預估 3 台費用 120 千元。
什項設備	60	飲水機使用年限已屆，視實際損壞情形分批汰換，預估 2 台費用 60 千元。
什項設備	210	首長室沙發及茶几已逾使用年限，預估費用計 210 千元。
什項設備	210	本社自有房舍冷氣，視實際損壞情形分批汰換，預估 4 台費用 210 千元。
什項設備	210	本社自有房舍相關設備，視實際損壞情形分批汰換，預估費用取整數編列 210 千元。
總計	57,545	