

# 財團法人中央通訊社 110 年度工作計畫

110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

109 年 6 月編訂

# 中央通訊社 110 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，110 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 110 年工作計畫主要內容如下：

## 壹、新聞部

### 一、政經新聞工作

- (一) 2019 冠狀病毒疾病（COVID-19，俗稱武漢肺炎）疫情解構全球政經秩序，將追蹤台商回流、產業能源轉型、六大戰略產業、區域經濟整合、台美中關係變化等相關議題，全面性、持續性報導世界重大變局。
- (二) 強化編採職能，包括透過吸睛的標題、生動的報導等方式增進稿件可讀性，進一步撰發重大領先獨家以及深入分析，提供多元觀點及深入剖析，並持續改善編輯流程，減少錯誤、漏發，優化新聞品質。
- (三) 爭取黨政高層、知名企業經營者、新聞火線人物專訪，強化本社新聞權威性。
- (四) 針對重大新聞事件、議題製作專題，積極參與角逐新聞獎項，增進新聞影響力。

### 二、綜合新聞工作

- (一) 武漢肺炎可能捲土重來，即時掌握疫情且正確報導注意防疫措施，注意治療藥物、篩檢試劑、疫苗之應用。
- (二) 少子女化海嘯來襲，新生減少，密切注意大專院校退場、中學停辦、小學減班廢校等現象，所衍生的外籍學生招生與學位授與的亂象，以及學校財務惡化、教職員被欠薪減薪裁員等問題。
- (三) 東京奧運延期舉辦，密切注意相關資格賽與賽程資訊，並報導中華代表團培訓情形。
- (四) 《文化基本法》、《國家語言發展法》、《文策院設置條例》、《國影中心設置條例》等重要條例通過後，觀察其施行成效。從綱領層次的《文化基本法》到執行面的「文化藝術事業減免營業稅及娛樂稅辦法」，規劃系列專題報導。
- (五) 文化+雙周報邁入 100 期，除日常題目規畫外，準備配合出刊百期做特別規畫。

### 三、外文新聞工作

- (一) 提昇重大新聞發稿速度。
- (二) 加強同仁撰寫分析稿、特稿等深度報導能力與頻率。
- (三) 加強英文與日文社群媒體經營，強化互動與觸及，增加本社外文新聞影響力與知名度。
- (四) 持續關注台灣因應武漢肺炎之作為與成效，以及後疫情時期之經濟振興。
- (五) 持續關注台美與台日關係的各面向發展，以及美國總統大選情勢與對台影響。

### 四、國際暨兩岸新聞工作

- (一) 關注後疫情時代受影響國家復原與政經狀況，以及全球受影響產業包括航空、旅遊、餐飲及服務業復甦狀況與隱憂。
- (二) 報導美國總統選舉後新政局與國際秩序。美國總統選舉將於 109 年 11 月舉行，新任總統將於 110 年 1 月就任，

兩黨候選人川普與拜登皆有機會當選。選後推出美中關係、美中台三邊發展、美國對台政策變化等專題報導。

(三) 持續報導中國政治情勢與經濟、社會整體狀況，適時推出專題報導。

(四) 反送中運動受矚目，持續關注香港民主運動發展與北京形勢、香港政經與社會變化、立法打壓與民間陳抗升高、國際社會參與及台灣民間支援等議題。

(五) 主動發掘日、韓語及歐洲語系多語人才，除擴大編譯人才庫外，同時增加派外人員選擇。鼓勵同仁參與中心內部事務，主動協調工作分配與承擔責任，日後有機會服務同仁及擔任管理工作。

## 五、數位新聞工作

(一) 穩健經營主網站，加強社群平台經營，因應各項目標規劃製作特別企畫、卡片專題、社群圖卡、主題新聞照片、視覺設計。

(二) 增加跨專案甚至跨組別人員訓練，提升排班調度彈性。

(三) 加強攝影記者專題企劃、執行能量。

(四) 數位中心編輯需要處理各類新聞，藉由內部教育訓練課程，加強財經、運動、政治等相關知識，藉由討論及測驗，提升編輯素質與專業能力。

(五) 增加產出社群圖卡及 QA，整理更貼近讀者及民生議題的小百科，爭取更多被搜尋的機會及流量連入。

(六) 代編業務例行挑稿爭取點閱率，也強化特企專題新聞性，製作符合最新時事的特企主題，必要時整合主網站專題內容，達到資源共享，並協助代編同仁學習主網站或專案編務，彈性運用人力。

## 六、媒體實驗室工作

(一) 掌握新媒體趨勢：研究與引介可行之新媒體技術與產製流程優化策略。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。

(二)提升讀者新聞閱讀體驗：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。工作項目包括讀者調查、網站改版。

(三)製作文字、圖像、影音、數據與視覺設計協作之數位多媒體匯流專題。

## 貳、事業部

### 一、資訊工作

(一)善用本社新聞專業資源及豐富編採經驗，出版《世界年鑑》及《全球中央》月刊，並適時配合業務，爭取與執行代編刊物專案，增加營收。

(二)執行照片編目作業，充實「影像空間」檢索資料，並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。

(三)完成機房改建工程，改善老舊機房面臨的高資安風險，提高機房維運可靠度、安全性。打造符合法規，更節能與強化管理的新世代綠能機房。

(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承攬專案之需求，以強化本社形象、提升流量，協助商機發展。

(五)建構核心系統更趨於完整的異地端雙中心運行架構，強化資料中心完整性與安全性，並在面對突發狀況時可支撐核心業務不中斷。

## 二、影音工作

- (一)加強運用本社與國外合作通訊社及媒體影音資源，豐富本社國際影音新聞報導，提供國人更多全球新聞閱讀管道。
- (二)研擬整合社內影音素材資源，適時協助後製，並與外文新聞中心合作，製播台灣觀點影片，協助加強 FOCUS TAIWAN 網站英文影片新聞呈現。
- (三)經營 YouTube 頻道，提供 Facebook 影音內容，增加影音新聞能見度。
- (四)東京奧運延至 2021 年夏季舉行，配合新聞部採訪，適時製播相關新聞影片，報導國家優秀體育選手在世界運動賽事的傑出表現。

## 三、業務行銷工作

- (一)穩定既有產品收入：維繫既有客戶並擴大客戶市場。
- (二)爭取多元專案收入：主動洽談及規劃各公、私單位提案；爭取適合本社標案的投標機會；延續推廣公益贈閱專案。
- (三)提升各類廣告收入：爭取直客並適時調整聯播商廣告版位。
- (四)辦理「我是海外特派員」活動：持續辦理「我是海外特派員」活動，累積校園影響力，並加強學子國際觀視野與新聞寫作能力；廣泛邀請企業主共襄盛舉，提升企業形象。

## 參、管理部

## 一、人事暨行政工作

- (一)賡續辦理志清大樓辦公空間橫向管線更新工程及電梯汰換工程，除依政府採購法規辦理相關作業外，致力維護辦公環境，加強施工安全，降低施工期間對同仁的影響。
- (二)本社團體協約效期至 110 年 2 月 28 日，若勞資雙方認有修訂必要，須於該期限前完成修訂，本室將配合辦理相關行政作業。
- (三)持續定期訪查國有房舍，掌握使用情形，做成訪查紀錄。發現不符規定使用者，積極追討並歸還財政部國有財產署。
- (四)因應後疫情時代，配合疫情指揮中心政策，適時召開防疫小組會議，調整本社防疫措施。

## 二、財務工作

- (一)落實預算編列及執行，依據往例，110 年度預算以減少業務費支出 5%作為管控目標，每月提供各主管執行情況。
- (二)委請會計師事務所辦理財務及稅務簽證，初編決算依審計部業務需求提供相關資料。
- (三)109 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。
- (四)5 月起籌編 111 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。
- (五)加強資產管理，配合資產管理單位，辦理年度各項設備及固定資產與材物料盤點，避免閒置資產存放過剩及防止錯誤，使資源有效及最高配置。
- (六)強化內控機制，提昇財務資料之準確性和可靠性。

# 中央通訊社 110 年度工作計畫

## 目 錄

壹、董監事會工作.....	1
貳、新聞部工作.....	2
參、政經新聞工作.....	3-8
肆、綜合新聞工作.....	9-18
伍、外文新聞工作.....	19
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.....	26-31
拾、資訊工作.....	32-39
拾壹、影音工作.....	40-41
拾貳、業務行銷工作.....	42-44
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.....	55-56
拾陸、各部、中心、室預算配置總表.....	57-58



## 貳、新聞部工作計畫(110)

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.繼續調整、強化駐外採訪人力，並加強與駐外同仁溝通聯繫，提升整體表現。 2.持續培養外派人才，或以對外招募方式聘請具有即戰力的駐外記者。	全年	
二、妥善規劃並執行年度重大新聞	新聞部各中心	1.在後疫情時代，加強報導全球局勢的變化以及台灣在其中的角色。 2.11月美國總統大選以及選舉結果對美中、美台關係的意義。 3.香港情勢演變。 4.蔡政府第二任期第一個完整年度的施政，重點包括經濟振興與轉型、修憲與對外關係。	全年	
三、加強外文新聞	新聞部 外文中心	1.強化網站與社群經營。 2.持續做好台灣重大新聞事件的報導，要求快速、準確。	全年	

## 參、政經新聞中心工作計畫(110)

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，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	
二、持續提升編採職能	全中心	1.透過教育訓練、不定期鑑測等方式，精進專業能力，落實考評。 2.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	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	
四、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，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	適時辦理	

## 參、政經新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		看法及建議。		
五、報導國家安全及國防戰略	黨政組	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2.追蹤重大武器系統採購及自研並重動態。</li> <li>3.掌握潛艦國造、空軍高教機國造等最新進展，以及F-16V、M1A2T等交機進度。</li> <li>4.實地採訪重要軍事演習及深入報導國軍各項革新動態。</li> </ol>	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"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	專案辦理	
七、報導立法院運作與生態	國會組	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2.秉持平衡報導原則，處理朝野攻防與合縱連橫。</li> <li>3.立法院通過的法案與預算案，關係國計民生，持續報</li> </ol>	經常辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>導法案、預算案審議情形及立法之影響。</p> <p>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。</p>		
<p>八、報導財經重大政策內容與影響層面</p>	<p>財經組</p>	<p>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。</p> <p>2.不定期專訪部會首長，詮釋分析財經重大政策。</p> <p>3.關注國際重要財經動態，如美中貿易戰、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。</p>	<p>經常辦理</p>	
<p>九、關注台灣參與區域經濟整合進展與影響</p>	<p>財經組</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>經常辦理</p>	
<p>十、追蹤報導能源轉型進度及成果</p>	<p>財經組</p>	<p>1.針對各項能源議題如離岸風電發展等，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。</p> <p>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。</p>	<p>經常辦理</p>	

參、政經新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十一、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	
十二、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	
十三、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、5G、雲端運算、大數據、OTT、電動車、自駕車、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、電玩展等台灣與國外資通信展覽最新趨勢。 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。	適時辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		4.針對全球政經事件及趨勢，專訪大廠因應對策等。 5.不定期受邀採訪全球龍頭企業，如蘋果電腦、臉書、Google 等，強化與國際科技廠商互動。		
十四、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	1.密切留意台灣企業在大陸最新發展，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、歐美等地投資情況，以及資金或產能回流台灣狀況。 3.掌握兩岸經貿合作或競爭情況，以及兩岸政治經貿政策變動對台商企業的影響。	經常辦理	
十六、報導國內產業龍頭大廠動態	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.預測可能出現的產業供需或政策變化，採訪企業看法或法人、官方意見，瞭解企業對投資環境設施或政策支持的需求。	適時辦理	

**參、政經新聞中心工作計畫(110)**

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
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、企業評等及政策的看法，以及相關資金匯出匯入的情形。 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(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
<p>一、提供國內外大型體育賽事最新、最正確的報導，尤其著重台灣選手的特殊表現</p>	<p>文化體育組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.國內重要賽事、運動會報導。職業賽事以棒球與籃球為主，如中華職棒、SBL、ABL 職籃；輔以讀者關注之單項運動，如羽球、跆拳道、舉重等；運動會則聚焦 2021 全運會（新北）。</li> <li>2.配合國際暨兩岸新聞中心，報導旅外球員精采表現，如陳偉殷、陽岱鋼、王柏融、張育成、劉致榮等棒球好手動態。</li> <li>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。</li> <li>4.針對台灣在國際舞台之傑出表現，如舉重、羽球、網球、跆拳道、空手道、射箭、田徑等單項選手，加強採訪。</li> </ol>	<p>經常辦理</p>	
<p>二、東京奧運</p>	<p>文化體育組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.各單項比賽之門票資格取得及關鍵賽事報導。</li> <li>2.選手、代表隊之組成培訓，實力項目分析，選手故事。</li> <li>3.規劃赴日採訪，提供即時而正確的比賽成績、人物介紹。</li> <li>4.與國際暨兩岸新聞中心合作，報導東奧相關新聞，如場館、轉播科技、門票、紀念品以及加油團。</li> <li>5.聚焦奧運因疫情而出現的改變，包括各項準備措施與</li> </ol>	<p>依國際奧會與各單項協會律定時程。</p>	<p>2020 東京奧運因新型冠狀病毒流行而延至 2021 年。</p>

## 肆、綜合新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		防疫規範。 6.文化部前進東京，推廣台灣文化之相關活動。		
三、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.加強報導重大文化政策之施行成效，如圖書免徵營業稅上路。 2.追蹤外國體育、藝文專才人士歸化台灣後的特殊表現。 3.出版「文化+」數位雙週報，深度報導各種不同主題的文化再現方式，豐富資訊深度與內容。 4.加強地方文化新聞報導，與地方組、數位新聞中心攝影組、影音中心合作，拓展在地而多元的議題。	經常辦理	
四、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，或體育頻道如何在有線電視生態下生存，以及直播、遠距等科技所帶來的市場變化。 2.持續關注台製優良戲劇節目，提升在地與國際知名度。 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	
五、即時報導、深入分析醫療新聞	生活組	1.武漢肺炎(2019冠狀病毒疾病，COVID-19)疫情動態，即時掌握且正確報導，注意治療藥物、篩檢試	經常辦理 機動支援	

## 肆、綜合新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>劑、疫苗之研發應用。</p> <p>2.對流感、登革熱、腸病毒等其他傳染病保持關注。</p> <p>3.關注台灣被繼續排除或可能重返世界衛生大會(WHA)觀察員席次的進展。</p> <p>4.健保財務見底，注意費率調整、健保改革議題。</p> <p>5.國民年金保險財務狀況，時時注意。</p> <p>6.報導醫療新知、強化用藥及食品安全訊息。</p> <p>7.持續關注長照 2.0 及托嬰托幼政策發展。</p>		
<p>六、報導國教與高教政策、國際學術交流</p>	<p>生活組</p>	<p>1.少子女化海嘯來襲，新生減少，密切注意大專院校退場、中學停辦、小學減班廢校等現象，所衍生的外籍學生招生與學位授與的亂象，以及學校財務惡化、教職員被欠薪減薪裁員等問題。</p> <p>2.關注武漢肺炎是否造成學校停班停課、寒暑假異動、重要升學考試延期、考試方式改變，以及線上教學與雲端教材的發展。</p> <p>3.關注公共教保、準公共化幼兒園政策實施成效。</p> <p>4.即時報導年度各項重要升學考試及放榜。</p> <p>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。</p>	<p>經常辦理</p>	

## 肆、綜合新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
七、報導觀光振興措施及交通建設成果	生活組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.關注疫情對觀光旅遊、餐飲住宿、交通運輸的衝擊，業者減災避損的因應狀況，以及疫情之後紓困振興措施成效與產業復甦情形。</li> <li>2.追蹤台灣爭取加入國際民航組織等進度。</li> <li>3.持續報導重大交通建設，例如：台鐵全島雙向電氣化完工、桃園機場第三航廈變更計畫工程進度、高鐵南延屏東北至宜蘭的政策發展。</li> <li>4.報導國定假日連假的交通疏運計劃等。</li> <li>5.關注高鐵、台鐵、國道客運的營運、票價。</li> <li>6.共享汽機車趨勢下，注意 Uber 與計程車持續對立。</li> </ol>	經常辦理	
八、即時報導天氣或地震動態	生活組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.報導短期天氣預報與長期天氣分析。</li> <li>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。</li> <li>3.關注台灣參與國際氣象組織的倡議。</li> </ol>	經常辦理	
九、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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.離選舉愈近愈要注意基本工（薪）資是否調整。</li> <li>2.注意大型工會罷工訴求、勞資爭議事件。</li> <li>3.定期掌握無薪假勞工人數及其產業類型的異動。</li> <li>4.關注最低工資法立法、保障非典型就業勞工相關措施、移工政策等。</li> </ol>	經常辦理 機動應變	

## 肆、綜合新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		5.勞保年金財務窘境，注意費率調整、勞保年金改革、政府預算撥補 200 億等議題。 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。		
十、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.追蹤橋頭工業區、台北港使用轉爐石作為填海造港、永安礦場、桃園離岸風電、桃園航空城等重大開發案的環評進度及爭議。 2.台中火力發電廠更新燃煤機組的環評雖已過關，但中部空污問題短期難解，對於燃煤操作許可，台中市損上損保署，注意後續發展。 3.環團聚焦中油觀塘天然氣第三接收站工程及大潭藻礁環保爭議，注意政策是否異動。 4.即時更新預警冬春空污季期間 PM2.5 濃度變化。 5.報導減碳限塑措施，以及循環經濟、綠色消費案例。 6.注意環保署組織改造為環資部的進度。	經常辦理	
十一、報導性別議題、少子化與家庭婦女政策	生活組	1.性平事件、同性婚姻與同志遊行、反同勢力等議題繼續關注。 2.生育率沒有起色，報導公共托兒所、生育補助、育兒津貼、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(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		3.關注兒少保護、兒少福利、校園安全等議題。		
十二、深入報導農業發展、農地利用議題	生活組	1.注意非洲豬瘟、秋行軍蟲等動植物疫病災情，以及相關防疫措施。 2.台灣成為不打疫苗的口蹄疫非疫區之後，台灣養豬產業轉型現況。 3.注意農田水利法立法，一旦農田水利會改制為公務機關，會長改為官派，地方政治勢力重新布局，選舉之前注意地方農業支票滿天飛。 4.注意極端氣候導致之農漁業災損，以及農業保險法實施及賠償狀況。 5.關注農地農用，農地上違章工廠拆除、農地上合法的農產品初級加工場設立狀況。 6.注意農產品供需失衡、加工或外銷去化議題。	經常辦理	
十三、報導六都新聞、掌握台北市政府施政與發展方向	市政社會組	1.持續報導台北市重要新聞，如北流預計9月開幕，將持續關注北基地使用狀況等，捷運環狀線分段興建與營運。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.重點報導大巨蛋案復工進展如建照核發，若台北市府審核通過，大巨蛋即可復工，但須視遠雄送件時間與	經常辦理	

## 肆、綜合新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>後續發展，會持續關注報導。</p> <p>3.適時報導都市更新整建進度。台北市府持續推動「都更程序整建維護補助、電梯簡易補助、老宅簡易修繕補助、都更 168 專案」。統計近年都更案以申請電梯簡易補助最多。</p> <p>4.雙城論壇(上海舉行)，全球在 109 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，尤其 110 年雙城論壇舉辦地改在上海，注意台北市長柯文哲屆時的發言、互動等。</p> <p>5.追蹤台北市府預定 110 年 9 月針對社子島開發案，查估土地及地上物作業；7 月至 111 年 5 月，舉辦協議價購及區段徵收公聽會。士林北投科技園區將在 110 年完成公車調度站啟用等。</p>		
<p>十四、適時報導重大社會與司法新聞或判決</p>	<p>市政社會組</p>	<p>1.即時快速掌握重大案件訊息並報導。適時報導各類突發社會事件和後續發展，包括火災、交通事故和員警執法等各類案件。因應資安即國安，重點報導資安重要案件偵辦進度。</p> <p>2.最高法院決定案件最終結果、統一法律見解，持續掌握報導社會注目重大財經、貪瀆、殺人等案件終審結果，並關注重大大法庭法律見解，力求以通俗、精確</p>	<p>經常辦理</p>	

### 肆、綜合新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>文字傳遞重大法律見解。</p> <p>3.殺警案被告獲無罪引發各界對精神障礙嫌犯的疑慮，適時報導法務部修法延長監護處分（強制就醫）草案進度；另外，法務部與衛福部共同籌設司法精神病院，持續追蹤，並在適當時機專訪相關官員。</p> <p>4.近年與台灣有關的國際逃犯新聞不斷，攸關台灣司法主權、兩岸政治角力，將持續追蹤報導重要案件等相關司法互助案進度。</p>		
<p>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</p>	<p>地方組</p>	<p>1.武漢肺炎疫情趨緩後，各行各業逐漸復甦，深入報導各地方產業復甦情況，及疫情過後改變了人們哪些生活方式。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>經常辦理</p>	

### 肆、綜合新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>9.配合政策拍攝重大新聞事件照片、影音並立即報導。</p>		
<p>十六、因應新聞即時呈現和數位新聞多元，強化編輯分析整合和新聞編寫、照片及影音搭配等數位新聞編採能力，掌握重大新聞</p>	<p>綜合編輯組</p>	<p>1.把握時效，重要新聞優先核發，強化即時性。</p> <p>2.突發和重大新聞，編輯台支援記者即時鍵稿、處理照片、影音。</p> <p>3.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。</p> <p>4.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。</p>	<p>經常辦理</p>	

肆、綜合新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
發稿時效				

### 伍、外文新聞中心工作計畫(110)

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"> <li>1.掌握新聞節奏與趨勢，隨採隨發、短稿即發，加強重大新聞發稿速度。</li> <li>2.落實已知新聞事件之事前規畫，並加強各領域分析稿、特稿撰寫。</li> <li>3.各領域知名國際人士訪台時，爭取專訪機會。</li> </ol>	持續辦理	
二、強化英日西文網站新聞報導內容以及社群媒體影響力	全中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.本年度預計進行日文、西文網站改版作業，以及 FocusTaiwan app 更新。</li> <li>2.配置人力加強英文、日文社群網站經營（Facebook、Twitter）。</li> <li>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。</li> <li>4.加強 Focus Taiwan 網站影像與影音內容。</li> </ol>	持續辦理	
三、加強人才培訓	全中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.爭取優秀人才（編輯、記者、改稿顧問）進入本中心。</li> <li>2.加強訓練新進同仁英文新聞寫作能力與速度。</li> <li>3.要求同仁積極參與社內主辦教育訓練課程。</li> </ol>	適時辦理	
四、開放大學外文及新聞等科系學生實習	全中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.爭取「我是海外特派員」甄選學員至本中心實習。</li> <li>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。</li> </ol>	適時辦理	

陸、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、美國總統選舉後新政局與國際秩序	全中心	1.美國總統選舉定 109 年 11 月舉行，110 年 1 月就任，兩黨候選人川普與拜登皆有機會當選。 2.選後推出美中關係、美中台三邊關係發展、美國對台政策變化等專題報導。 3.川普連任或拜登當選、民主黨執政全球政經局勢報導。	109 年底 啟動	
二、2020 東京奧運	全中心	1.2020 東京奧運因武漢肺炎延至 110 年 7 月開幕，仍有取消舉辦風險。報導以綜合新聞中心體育記者及數位新聞中心攝影記者採訪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。	109 年底 啟動	視預算狀況評估採訪規模，活動有取消風險。
三、武漢肺炎一年後，提升國際影響力報導	全中心	1.武漢肺炎疫情一年後，全球受影響各國復原與政經狀況。包括美、中、日、韓、義、法、德、西等國，與中國關係及國際情勢。 2.疫情後，中國政治情勢與經濟、社會整體狀況。 3.全球受影響產業包括航空、旅遊、餐飲及服務業復甦狀況與隱憂。	109 年底 啟動	

**陸、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(110)**

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		4.台灣國際影響力與輿論曝光持續擴大，兩岸關係變局。		
四、後反送中，香港民主運動與北京形勢	全中心	1.107年6月香港爆發反送中運動以來，埋下爭取全面民主與動盪陰影，疫情後的抗爭與北京回應。 2.香港政經與社會變化，持續立法打壓與陳抗升高。 3.國際社會參與及台灣民間支援。 4.北京政局與形勢發展。	適時辦理	
五、持續培養日、韓、歐洲語系人員及管理人才	全中心	1.發掘日、韓語及歐洲語系等多語人才，除擴大編譯人才庫外，同時增加派外人員選擇。 2.鼓勵同仁參與中心內事務，主動協調工作分配與承擔責任，日後有機會服務社內同仁及擔任管理工作。	適時辦理	
六、全面提升影音多媒體報導能力	全中心	1.增加影音拍攝與報導的質量，培養影音解說能力派外人才，以因應未來呈現結構調整需求。 2.新進派外人員完整影音報導訓練，新進人才晉用需有多元能力。 3.增加多媒體報導題材，定期檢視影音報導能力。	經常辦理	

## 柒、數位新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、穩健經營主網站	網路組	掌握新聞重點，適時檢覈除錯、加值社稿內容。	經常辦理	
二、加強新聞圖卡品質與社群效益	網路組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.加強 Facebook 及 Instagram 社群操作，觀察貼文效益並彈性修正策略。</li> <li>2.增加產出圖卡式新聞專題，並檢討企劃流程，提早與美編溝通，爭取更充裕創意發想時間。</li> <li>3.以任務編組方式專注社群經營，藉由更多腦力激盪及討論，製作更貼近讀者需求的素材。</li> </ol>	經常辦理	
三、流量觀測及議題設定	網路組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.監測網站流量，定期產出流量統計報告與分析，依據分析結果掌握議題方向。</li> <li>2.根據民生熱搜議題產出 QA 或整理包，爭取更多搜尋連入。</li> </ol>	適時辦理	
四、人力分配及內部進修	網路組 編輯服務組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.規劃編輯服務組同仁跨專案相互支援，訓練部分人員支援主網站、社群或專案，讓部門排班更有彈性，人力運用更有效率。</li> <li>2.開設專業課程，加強內部新聞知識教育訓練，提升編輯素質。</li> </ol>	適時辦理	
五、強化客戶網站專題新聞性	編輯服務組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.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。</li> </ol>	經常辦理	

## 柒、數位新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		2.因應客戶需求，強化特企專題新聞性，製作符合最新時事的特企主題。 3.加強颱風天停班課、統一發票等重要民生訊息快訊發布，爭取即時流量。		
六、持續強化攝影記者數位採訪能力，兼顧傳統媒體及新媒體競爭	攝影組	1.加強記者機動應變能力，處理突發國內外重大政治、社會、天災事故等新聞。 2.力行隨採隨發，強化供稿即時性。 3.加強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.強化攝影記者專題式採訪能力。 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，加強資料照片存檔效率	攝影組	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.配合社內新資料照片存檔系統回傳資料照片。	經常辦理	
八、完成業務單位各項專案需求	視覺創意組	1.依專案形態，兼顧品質、效率、成本，設計切合主題視覺及後續文宣整合製作。 2.依客戶需求，提供符合專題網站版型設計，執行改版	配合辦理	

## 柒、數位新聞中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		計畫，並協助出版品視覺、後續結案報告物件製作。		
九、配合網站特企、圖表視覺製作、整合	視覺創意組	1.配合企畫，設計符合架構、文圖調性一致的專頁視覺或圖卡。 2.組內分享優良設計作品、經驗交流，提升整體美感及提高執行效率，使視覺表現手法更多元、豐富。	適時辦理	
十、執行社內月刊、年鑑設計及協助出版計畫視覺設計	視覺創意組	1.配合雜誌封面、主題、專題內容設計、協助客戶製作廣編稿，以設計品質吸引更多用戶訂閱、提高業主刊登廣告意願。 2.執行年鑑封面、內頁、圖表製作、色彩計畫，協助客戶廣告印前格式檢查，建議裝幀、印製規格，協助印前校色以確認廣告用色符合需求。	配合辦理	

## 捌、媒體實驗室工作計畫 (110)

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(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、完成機房改善工程	資訊中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依資通安全管理法規定，將機房改建為符合 ISO-27001 資安全管理系統標準。</li> <li>2. 保留擴充之彈性，預留未來 20 年資訊系統所需空調及能源規劃。</li> <li>3. 新機房以符合國際綠色機房標準為指導依據，降低 PUE（機房電力使用效率）值提升能源效率，減少電費支出。</li> <li>4. 整合環境監控、消防系統，強化機房資訊安全建置提早發現可能問題，避免重大事故。</li> </ol>	適時辦理	
二、更新系統強化資安	資訊中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理全社資通安全教育訓練及社交工程演練作業，提升同仁資安防護意識、有效偵測與預防外部攻擊。</li> <li>2. 依據資通安全法需求，導入資訊安全管理系統標準，達成本社資通安全維護計畫目標。</li> <li>3. 辦理系統、網路、同仁電腦安全性檢測，發掘潛在漏洞，驗證資料與設備是否可被竊取或破壞，評估系統與硬體安全性是否有待加強。</li> <li>4. 建立動態控管網路存取系統，依不同單位及網路使用需求建立網路安全群組，降低風險並遏止威脅</li> <li>5. 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。</li> </ol>	適時辦理	

## 玖、事業部工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		6.汰換更新防火牆及用戶端網路設備，避免資安漏洞。 7.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，出現異常立即按照 SOP 進行處理。		
三、打造數位匯流平台，提供網站多元服務。	資訊中心	1.持續執行照片編目作業，充實「影像空間」檢索資料，並運用人臉辨識技術，建構更快速與自動化的照片編目。 2.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，應用於網站及行動載具，以提供更人性化、便利操作介面，並確保內容在各載具平台穩定呈現。 3.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:調整 CNews 編審發稿系統功能，打造更具數位匯流競爭力的 CMS 系統；適時為影音編審發稿系統開發新功能，讓影音新聞進稿、編審、派送等流程更簡易順暢。 4.配合媒體實驗室及業務承攬專案之需求，強化本社專業形象、協助商機發展。 5.配合本社網群網站改版專案，逐步進行改版作業，以提供更多元便利流暢的網路服務。	經常辦理	

## 玖、事業部工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
四、出版本社刊物及爭取代編案	資訊中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.每月出版《全球中央》雜誌紙本及電子版，預先規劃封面故事與內頁專題，深入報導國際政經、各國生活、文化與教育等議題，提升讀者從台灣出發的國際觀。</li> <li>2.編印《2022 世界年鑑》，12 月中旬出版，次年 2 月前再將年鑑內容匯入電子資料庫，提供付費用戶查詢。</li> <li>3.發揮新聞機構優勢與編採資源增值，主動出版新聞相關書籍或主題書籍，擴大本社影響力。</li> <li>4.配合業務利用既有資源對外爭取代編商機，爭取延續台灣中油《石油通訊》月刊編印承作。</li> <li>5.經營「悅讀閱讀」平台「每週好書讀」，每週更新專欄內容。</li> </ol>	經常辦理	
五、強化影音新聞及提昇流量	影音中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.配合新聞部需求或社內專案執行，採訪製作優質影音內容。</li> <li>2.與外文新聞中心合作，製播台灣觀點影片，協助強化 Focus Taiwan 網站英文影片新聞呈現。</li> <li>3.配合國際重要新聞議題，加強運用國外合作媒體、通訊社影音資源，善用海外特派員在地優勢，結合拍攝之素材或進行現場連線，豐富本社國際影音新聞報導。</li> <li>4.重要國際賽事東京奧運延至 2021 年夏季舉行，配合新聞部採訪，規劃奧運專題，製播相關影音新聞。</li> </ol>	經常辦理	

## 玖、事業部工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		5.用心經營 YouTube 頻道，提供 FaceBook 影音內容，增加影音新聞流量。 6.透過外部交換廣告版位及社內媒體資源宣傳，提高「全球視野」新聞節目知名度。		
六、強化影音產品客製技能及質量	影音中心	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、提升數位化影音製播能力	影音中心	1.攝影棚設備改善及強化，擴充運用範圍，升級製作軟體，提升影音相關設備，製作多元化節目內容。 2.改善製播流程，適時導入新觀念、新技術，精進製作品質；測試各類型影音格式差異及參數設定，提供客戶或平台使用最適影片。 3.提升影音直播軟體及設備，因應即時新聞需求；添購廣播級專業攝影機，因應專題及專案製作所需高規格畫質要求。	適時辦理	
八、爭取多元自籌收入	業務行銷中心	1.檢視既有客戶使用需求，配合調整訂用內容或提供更有彈性的服務，除提升客戶滿意度，並期增加授權品項。	經常辦理	

## 玖、事業部工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		2.因應市場需求開發設計新產品或服務，拓展新客源，擴大客戶群。 3.主動接洽中央部會及地方政府，積極拜訪民間企業，爭取業績。 4.擇適合標案積極參與投標，尋求外部合作夥伴開創商機，既有委辦案則力求持續維運。 5.配合社內新聞專輯規劃主網站廣宣提案，發想外文網站廣告行銷模式，隨時檢視聯播廣告成效進行調整，增加網路廣告營收。 6.維繫與國際通訊社良好互動關係，代理銷售新聞產品。		
九、提高《全球中央》收入	業務行銷中心	1.擴大公益贈閱專案推廣對象，爭取大宗訂閱提高發行人量及發行收入。 2.加強與電商的合作，提高月刊知名度，增加銷售量。 3.結合委辦專案預算規劃或搭配主網站廣告套案，增加月刊廣告營收。 4.配合月刊主題或以廣編方式爭取廣告預算，培養長期廣告客戶。	經常辦理	
十、辦理「我是海外特派員」活動	業務行銷中心	1.執行第3屆「我是海外特派員」活動出國實習計畫，辦理分享會。 2.舉辦第4屆「我是海外特派員」系列活動，包括校園	適時辦理	

### 玖、事業部工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>巡迴、培訓營、選拔優秀學員、社內實習、國外實習、分享會等。</p> <p>3.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。</p> <p>4.深耕大學校園，讓年輕學子認識本社，儲備本社人才庫，並藉活動提高本社能見度，累積媒體正面形象。</p>		

## 拾、資訊中心工作計畫(110)

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"> <li>1.每月規劃封面故事與內頁專題，報導國際政經、各國生活、文化與教育等議題，提升讀者從台灣出發的國際觀及世界觀。</li> <li>2.強化「看世界」、「鏡頭下」影像專欄，透過本社各地特派員鏡頭，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。</li> <li>3.精進「看新聞學英文」專欄，從時事學英文，掌握時事關鍵字，強化讀者英文閱讀能力。</li> <li>4.每月發行電子版雜誌，透過本社電子書商城行銷。</li> </ol>	每月辦理	
二、編印《2022世界年鑑》、更新資料庫	出版組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.設任務編組，全面蒐集、整理並改寫國際及國內新聞資料，編寫成年度、具參考性資訊。</li> <li>2.加強年鑑照片搭配、圖表製作，豐富美化版面，幫助讀者整理、理解新聞重點。</li> <li>3.紙本書訂12月中旬出版，次年2月前將世界年鑑內容匯入資料庫，供付費用戶查詢。</li> </ol>	經常辦理	
三、出版新聞相關書籍，承接代編出版品	出版組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.發揮新聞機構優勢與編採資源增值，自行出版新聞相關專業書籍或主題書籍，善盡社會責任。</li> <li>2.配合業務單位對外爭取代編出版品，增加營收，例如爭取延續台灣中油《石油通訊》月刊編印承作，規劃每月專題並執行採編等。</li> </ol>	經常辦理	

### 拾、資訊中心工作計畫(110)

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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.精選坊間新書，編輯新書簡介及書摘等，於本社「悅讀閱讀」網站內的「每週好書讀」專欄更新內容。</li> <li>2.善用網路工具，每週於中央社新聞粉絲團貼文宣傳當週推薦新書。</li> </ol>	經常辦理	
五、強化數位典藏，建置高品質照片數位檔案	資料組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.以支持多種色彩圖像模式的 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。</li> <li>2.持續補強現有 Tiff 檔照片品質。</li> <li>3.汰換專業型掃描照片機器設備，提升掃描品質與效能。</li> </ol>	經常辦理	固定資產投資預算編列 22 萬元。
六、配合執行照片銷售與發稿	資料組	<ol style="list-style-type: none"> <li>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，提升照片零售與專售業績。</li> <li>2.配合社內新聞發稿、行政業務和影音製作。</li> <li>3.配合社內出版或承接出版品專案所需照片提供。</li> </ol>	配合辦理	
七、剪報業務客製化	資料組	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2.客製化產製剪報，提升市場競爭力。</li> <li>3.結合業界資訊整合技術，爭取專案客戶。</li> </ol>	經常辦理	
八、剪報資料庫維	資料組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.收錄國內主要報紙重點新聞索引，每日更新新聞及編</li> </ol>	經常辦理	

## 拾、資訊中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
護更新		目資料。 2.辦理後台系統更新計畫。	適時辦理	
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	
十、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，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	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	系統開發組	1.維護本社中文新聞網、FocusTaiwan 多語系外文網站、	經常辦理	

## 拾、資訊中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
<p>流平台，提供網站多元服務</p>		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，以提供使用端更人性化的互動、便利的操作介面及最佳瀏覽效能，並確保內容能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>		
<p>十三、開發行動裝置 App</p>	<p>系統開發組</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3.維護、開發符合市場需求的 App。</p>	<p>經常辦理</p>	
<p>十四、核心資訊作業系統開發與維護</p>	<p>系統開發組</p>	<p>1.維護 CNews 正常運作，讓新聞與照片編審發流程穩定，運作順暢。適時配合專案任務及各中心需求，開發新功能或調整 CNews 編審發稿系統功能，以打造符</p>	<p>經常辦理</p>	

## 拾、資訊中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>合更具數位匯流競爭力的 CMS 系統。</p> <p>2.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，並隨時視需求，予以改版修正功能。</p> <p>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。</p> <p>4.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，以提供更穩定的表單系統。</p> <p>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。</p>		
十五、提供 24 小時不間斷資訊服務	系統控管組	<p>1.電腦機房同仁 24 小時值班，隨時線上監控各式網站主機與對外網路運作情況，並適時提供資訊操作詢答服務。</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，</p>	每日辦理	

### 拾、資訊中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		交接列管。		
十六、汰換防火牆及用戶端網路設備	系統控管組	1.WAN LB 網段防火牆為 2013 年採購，原廠公告即將 EOS 停止支援，汰換為新款防火牆，避免資安漏洞。 2.本社使用網路交換器（HP 2510）於 2009 年及 2013 年分批採購共計 53 台，速率只有 100Mbps，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	固定資產投資編列 150 萬元。
十七、導入 ISO27001 資訊安全管理系統	系統開發組 系統控管組	1.依據資通安全法需求，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 200 萬元。
十八、建構 ITMS 資訊服務管理系統	系統控管組	1.建置自助式 HelpDesk 報修系統，增進資訊作業效率。 2.整合資訊設備管理系統，有效追蹤本社資訊設備異動，並快速比對設備是否存在已知漏洞軟體，強化資安。	適時辦理	
十九、建構網路設備識別管理系統	系統控管組	1.建立動態控管網路存取系統，依不同單位及網路使用需求建立網路安全群組，降低風險並遏止威脅。 2.自動辨別設備是否為公務設備、個人設備但已登記、其他未知設備，自動對應到所屬網路安全群組，避免問題設備攻擊本社網路。	適時辦理	固定資產投資編列 100 萬元。

## 拾、資訊中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
<p>二十、辦理全社同仁資安教育訓練，提升同仁資安防護意識</p>	<p>系統控管組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>3.達成本社資通安全維護計畫目標。</li> </ol>	<p>適時辦理</p>	
<p>二十一、強化資訊安全</p>	<p>系統控管組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.辦理系統、網路、同仁電腦安全性檢測，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。</li> <li>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。</li> </ol>	<p>適時辦理</p>	<p>業務費編列 40 萬元。</p>
<p>二十二、完成機房改善工程</p>	<p>系統開發組 系統控管組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.依資通安全管理法規定建立符合 ISO-27001 資訊安全管理系統標準機房。</li> <li>2.預留未來 20 年所需資訊系統所需空調及能源規劃，保留擴充彈性。</li> <li>3.符合國際綠色機房標準為指導依據，降低 PUE（機房電力使用效率）值提升機房能源效率，減少電費支出。</li> <li>4.整合環境監控、消防系統，強化機房資訊安全建置，提早發現可能問題，避免重大事故。</li> </ol>	<p>適時辦理</p>	
<p>二十三、電腦系統及周邊設</p>	<p>系統控管組</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.各項資訊設備、系統、軟體之維護及管理。</li> </ol>	<p>適時辦理</p>	

拾、資訊中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
備之維護管理		2.突發狀況或重大專案之相關軟硬體設備購置。		
二十四、核心資通系統雙中心運行，強化災難復原能力	系統開發組 系統控管組	1.建構核心資通系統更趨於完整的異地端雙中心運行架構。 2.強化資料中心完整性與安全性，並在面對突發狀況時可支撐核心業務不中斷運行。	適時辦理	

## 拾壹、影 音 中 心 工 作 計 畫 (110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、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，提升中心專案代製能量。 2.強化製作品質，產製符合客戶需求之影音產品。	經常辦理	
二、凸顯海外特派員影音素材價值	影像組	1.活用特派拍攝之素材，產製多元形態影音，於不同平台露出。 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。	經常辦理	
三、提升全球視野及影音新聞流量	影像組	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.掌握新聞脈動、活用不同素材產製具時效之影音，增進流量。	經常辦理	
四、強化影音新聞或專案採訪製作	影像組	1.提升同仁採訪能量、同時增進軟硬體操作技能。 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.規劃新聞專題，適時與新聞部合作，產製優質影音新聞。	經常辦理	
五、加強數位化影音製播工程	製作組	1.攝影棚設備改善及強化，擴充影棚運用範圍，製作多元化節目內容。 2.改善製播流程，適時導入新觀念、新技術，提升影音	適時辦理	

## 拾壹、影音中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>相關設備，精進製作品質。</p> <p>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。</p> <p>4.提升影音直播軟體及設備，因應即時新聞需求。</p>		
六、器材汰換及影音技術研究	製作組	<p>11.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。</p> <p>2.汰換升級廣播級專業攝影機，因應專題及專案製作所需高規格拍攝畫質要求。</p> <p>3.研究網路影音傳輸設備，適時購置相關器材強化即時新聞產製效能。</p> <p>4.研究測試各類型影音格式差異及參數設定，提供客戶或影音平台使用最適影片。</p>	年度辦理	
七、執行各項影音教育訓練	製作組	<p>11.定期檢討設備或技術問題，鼓勵同仁進行相關研究及分享，節省自行摸索時間，也做為設備採購之依據。</p> <p>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。</p> <p>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，加強拍攝製作技能。</p>	適時辦理	

## 拾貳、業務行銷中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、穩定既有產品收入	服務組 開發組	1.維繫舊有客戶關係，視客戶實際使用方式擴大授權範圍或採購項目。 2.以強勢產品為賣點，積極爭取各類新客戶長期訂用本社新聞產品。 3.檢視市場需求，擴大客戶類型。 4.舊有產品再包裝、重新規劃專案推廣銷售。	經常辦理	
二、爭取專案收入	專案組 企劃組	1.主動洽談、規劃，開發各類公、私單位專案需求。 2.專人每日瀏覽政府採購網，評估可行標案，積極投標。 3.專案力求持續辦理或尋求擴大機會，於原基礎上再爭取更多商機。	經常辦理	
三、提升各類廣告收入	開發組 企劃組	1.配合新聞部採訪計畫研擬專案，或規劃優惠套案，爭取直客廣告。 2.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。 3.定期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.規劃好生活網專案，爭取廣告收入。	經常辦理	
四、辦理「我是海外特派員」活	開發組 專案組	1.持續深耕校園，辦理巡迴講座及培訓營活動，累積校園影響力。	適時辦理	

## 拾貳、業務行銷中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
動		2.至少辦理一次公開記者會，提升活動知名度與媒體曝光，進而吸引更多企業參與。 3.爭取企業贊助或政府單位補助以籌措活動經費，持續創造本社實質收入。 4.透過活動接觸更多青年學子，如能藉由活動辦理過程掌握參與學生之特殊長才，可累積做為本社未來人才庫。		
五、外媒代理產品銷售	企劃組	1.擴大原文產品銷售市場，並評估市場需求，進一步洽談增加外媒產品品項代理。 2.爭取本社網站或出版品可免費使用外媒產品，或得以用較優惠之價格採購，以豐富本社新聞內容及提升出版品可看性。 3.重大國際活動或賽事採專案方式合作，提供內容予國內外新聞客戶。	適時辦理	
六、提升強勢產品營收	服務組	1.定期檢視未續約之客戶，重新洽談推廣。 2.各項產品相互搭配整合銷售，提升客戶採購意願及銷售金額。 3.評估客戶接受度調整產品價格，提高整體營收。	經常辦理	
七、爭取捐贈收入	開發組 企劃組	1.持續推動《全球中央》公益贈閱案。	經常辦理	

## 拾貳、業務行銷中心工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		2.規劃捐贈專案爭取企業支持。		
八、多方運用異業資源	開發組 企劃組	1.透過外部單位合作或交換之平台、管道，提高本社新聞曝光度。 2.利用合作或交換之廣告資源，宣傳本社活動或產品。 3.洽談異業合作資源，轉化為本社投標或提案優勢。	經常辦理	
九、侵權處理	企劃組	1.依通報內容，視侵權態樣，按標準作業程序聯繫處理，以維本社權益。 2.如為非客戶侵權，以爭取購買為優先；若為既有客戶，則朝向增加授權或加註本社名稱辦理。 3.若經多次告知或侵權情事嚴重，經簽核後循法律程序辦理。	適時辦理	
十、客戶滿意度提升	服務組 開發組 專案組	1.每年至少一次辦理客戶滿意度調查，調查結果作為產品調整參考依據。 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，將積極溝通並提升服務品質。	適時辦理	

### 拾參、管理 部 工 作 計 畫 (110)

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，改善各項工作軟體，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，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設備與物品，整合運用各項資源。 2.督導財務部門適時提供彙整各項財務報表，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 (110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>證。</p> <p>4.督導警衛保全工作及建立維安機制。</p> <p>5.督導強化辦公處所設施使用之安全。</p>		
六、健全組織架構	管理部	<p>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。</p> <p>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。</p>	適時辦理	
七、保障同仁勞動權益	管理部	<p>1.督導修訂人事暨勞動法規，以符合法令規範及本社發展需求。</p> <p>2.督導各項勞資相關會議之進行，保障同仁工作權。</p> <p>3.督導營造健全與友善職場環境，落實勞動權益。</p>	適時辦理	
八、暢通人才流通管道	管理部	<p>1.督導適時拔擢人才，務求適才適所。</p> <p>2.督導加強同仁職能教育訓練，培養多元人才。</p> <p>3.督導適時招聘遞補人力，促進人事新陳代謝。</p> <p>4.督導落實考核作業，強化人力資源效能。</p>	適時辦理	
九、推動產學合作	管理部	<p>1.督導推動與大專院校之合作，提升本社影響力。</p> <p>2.督導辦理大專院校學生來社實習，培育傳播人才。</p> <p>3.協助推動本社「新聞學院」課程，分享及傳承新聞經</p>	適時辦理	

### 拾參、管理部工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		驗。		
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，增進全體同仁情誼及向心力。	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，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	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，延長使用年限。	經常辦理	
十四、督導資產管理及內部控制	管理部	1.督導掌握自有資產現況，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。	適時辦理	

**拾參、管理 部 工 作 計 畫 (110)**

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		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。		
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(110)

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，每年總結陳報。	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(110)

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。 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	適時辦理	

### 拾肆、人事暨行政室工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		規。		
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。 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	
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	
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，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	經常辦理	

**拾肆、人事暨行政室工作計畫(110)**

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		好個人資料保護。		
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。 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	
十三、維護良好勞資關係	人力資源組	11.協助勞資會議召開，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。	適時辦理	
十四、辦理新聞獎及獎學金作業	人力資源組	1.協助辦理曾虛白先生新聞獎，發揮公共媒體職能。 2.辦理陳博生先生新聞獎學金作業，獎勵新聞傳播科系優秀學子。 3.辦理魏景蒙先生獎學金作業，獎勵就讀大專院校表現傑出之同仁子女。	定期辦理	
十五、賡續辦理橫向管線更新及電梯汰換工程	事務組	1.持續督導監造單位及施工單位，維護辦公環境，加強施工安全，盡量降低施工影響。 2.配合橫向管線及電梯工程，提前公告周知施工範圍及時程，並預做因應。	經常辦理	

### 拾肆、人事暨行政室工作計畫(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
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 97 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	
二十、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。	經常辦理	

**拾肆、人事暨行政室工作計畫(110)**

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		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。		
二十一、因應後疫情時代調整防疫措施	事務組	1.關注疫情指揮中心政策，適時召開防疫小組會議，調整本社防疫措施。 2.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(110)

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.控管預算，每月將實際經營成果與預算作比較，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.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，使資源有效及最高配置。 4.適時進行帳務查核工作及導入內控制度。	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10日前）。 2.110年1月辦理109年度決算。 3.110年5月籌編111年度預算。 4.委請會計師辦理年度財務及稅務簽證，初編決算依審計部業務需求提供相關資料。	定期辦理	
三、強化財務功能	全室	1.靈活運用資金，選擇適當的資金調度時機，強化財務結構，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(110)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		取之帳款，積極辦理催收，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。		

# 110 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
<b>新聞部</b>	<b>292,461</b>	<b>44,045</b>	<b>7</b>
政經新聞中心	49,059	1,500	45
綜合新聞中心	85,713	2,151	72
外文新聞中心	27,720	903	27
國際暨兩岸新聞中心	86,109	33,804	64
數位新聞中心	43,860	5,687	46
<b>事業部</b>	<b>91,728</b>	<b>24,883</b>	<b>2</b>
資訊中心	45,204	19,403	41
影音中心	15,165	1,745	16
業務行銷中心	31,359	3,735	23
<b>管理部</b>	<b>40,266</b>	<b>25,131</b>	<b>1</b>
一般行政(含媒體實驗室)	40,266	25,131	36
<b>總計</b>	<b>424,455</b>	<b>94,059</b>	<b>380</b>

## 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	933	採購備用專業數位相機機身及周邊器材
資訊中心	房屋及建築	3,500	機房改善、機電設施衍生之房屋修繕
	資訊設備	700	微軟伺服器、資料庫軟體授權
	資訊設備	1,500	汰換防火牆及用戶端網路設備
	資訊設備	800	建構 ITMS 資訊服務管理系統
	資訊設備	1,000	建構網路設備識別管理系統
	資訊設備	1,000	汰換老舊備份設備
	資訊設備	3,000	維護、管理各項資訊軟硬體
	資訊設備	640	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

單位	項目	預算數	說明
資訊中心	資訊設備	220	汰換專業型掃瞄照片機器設備
	資訊設備	2,000	機房改善、機電設施維修費
	交通設備	100	行動裝置 App 開發、測試
影音中心	雜項設備	1,200	數位影音製播工程
	雜項設備	725	採訪用影音器材及配件汰換
	雜項設備	100	影音傳輸設備導入
人事暨行政室	房屋及建築	3,460	1. 配合橫向管線更新工程，裝修辦公室 2. 本大樓三組空調主機更新案之分攤費用 3. 本大樓地下室灑水設備更新案之分攤費用
	房屋及建築	7,800	2 台電梯更新
	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
	雜項設備	240	新聞部 2 台冷氣機汰換
	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	250	添購安全監控系統，主機、專用硬碟、紅外線攝影機等
	雜項設備	2,400	會議室更新及汰換老舊廣播會議系統主機、機櫃、麥克風等
	財務室	資訊設備	240
<b>總計</b>		<b>32,848</b>	