

財團法人中央通訊社 113 年度工作計畫

113 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

112 年 6 月編訂

中央通訊社 113 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，113 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 113 年工作計畫主要內容如下：

壹、新聞部

一、政經新聞工作

- (一) 2024 總統及立委大選訂於 1 月 13 日投開票，有關大選新聞將滾動式規劃，以公正、客觀、翔實原則採訪各黨派候選人競選活動、策略以及重要談話，並分析選舉結果、選後政局走勢以及新政府人事布局。
- (二) 台美中情勢牽動區域穩定，中共持續對台軍事恫嚇，強化報導如對美軍購及國艦國造等軍武消息、軍隊改革、演習動態，積極爭取包括美軍等重大演習採訪機會。
- (三) 全球供應鏈在地緣政治角力下大洗牌，半導體產業是重中之重，持續關注台積電布局、台商去中化大遷移等議題。
- (四) 台灣積極爭取參與國際經濟整合，追蹤申請加入跨太平洋夥伴全面進步協定 (CPTPP) 動態，以及台灣與主要國家的雙邊貿易協議，關注兩岸貿易衝突以及海峽兩岸經濟合作框架協議 (ECFA) 後續。

(五) 台灣與民主國家陣營交流升溫，加強報導府院高層出訪、國外政要來台訪問，以及交流動態等，並適時爭取專訪。

(六) 透過個案提示、編務通訊以及在職訓練，持續強化編採職能，並適時針對重大議題製作專題，角逐新聞獎項。

二、綜合新聞工作

(一) 巴黎奧運相隔 12 年，奧運重回歐洲舉辦，台灣隊在東京奧運的好成績，是否能延續到巴黎。另外，巴黎奧運也可能是許多台灣選手的最後一戰，包括戴資穎、李智凱等人。

(二) 總統大選選戰過程中，各縣市都會掃過一次又一次，會關注各縣市的選情與投票的情況；另外各縣市選區的立委選舉，相關的選情以及特別人物的撰寫等，都是焦點。

(三) 台南市建城 400 年，從荷蘭人在 1624 年建立熱蘭遮城之後，台南市到明年將是建城 400 年紀念，也是台灣歷史最悠久的城市。除了台南市政府規畫的相關活動之外，也會加強報導台南市建城 400 年的人物故事。

三、外文新聞工作

(一) 關注 2024 年台灣總統大選選後兩岸及美中台關係走向及變化、國內政治局勢和政黨版圖變化。

(二) 持續聚焦拜登主政下的台美關係發展，以及 11 月美國總統選舉結果如何牽動美中台三邊關係。緊盯重要法案如「台灣政策法案」進展、美方交付軍購及軍援進程，及台灣推動國防自主政策的成效。

(三) 持續關注中共對台政策重點，是否加強對台軍事威懾、認知作戰與「灰色地帶」複合式侵擾，台灣及國際如何因應，兩岸關係走向對峙或緩和。

(四) 關注台灣半導體產業發展和技術進展、半導體在地製造趨勢，包括台積電美日擴廠、歐洲設廠及全球布局計畫、3 奈米及 2 奈米製程及量產進展、可能面臨的挑戰和來自國際大廠的競爭。

- (五) 2024 年大型國際運動賽事包括巴黎夏季奧運會、殘奧會、U23 世界盃棒球賽等，關注台灣代表團的備戰與表現。
- (六) 加強領班、編輯和記者對重要新聞的判斷、處理能力，並加強發稿速度和落實新聞查證工作。要求外文記者並鼓勵外文編輯定期撰發特稿或深度報導。

四、國際暨兩岸新聞工作

- (一) 巴黎奧運將於 2024 夏天登場，台灣隊選手有極高奪牌機會，報導由綜合中心體育人員主導，駐巴黎與歐洲記者視需要全面配合周邊或賽事採訪。專屬網站製作將與綜合中心與業務部門協調後，編譯組配合備稿，盼有異於往年的創意性規畫。法國文化具全球影響力，記者將提前報導奧運重回巴黎與台法互動等題目。
- (二) 2024 美國總統選舉將於 11 月 5 日投開票，預料會重演 2020 年拜登對川普的相同候選人選戰，台海與中國議題勢必成為一整年共和黨提名、兩黨競選過程與辯論的焦點。新任美國總統將主導對台事務與美國的中國政策，駐美記者將全面投入報導，駐北京與上海記者也將關注中國反應。
- (三) 新任總統年中就職前後，有機會透過出訪行程前往美國，預料勢將成為全球關注焦點。駐美記者全面報導行程安排與台美互動等重要發展。
- (四) 美中台局勢今年將面臨更多挑戰，台美都將進行總統選舉，無論結果，都對三邊局勢有重大影響。中心將秉持一貫公正與深入原則，完整解析報導國際輿論怎看台灣選舉與美國選舉的內涵。
- (五) 美國與印太國家互動更趨緊密，軍事合作已是常態，駐東亞與南亞各地記者將全面報導，包括兩年一度的環太平洋軍演等各項國際間軍事活動。

五、數位新聞工作

- (一) 持續精進主網站編務，加強網站編輯專業訓練，勇於捨棄瑣碎稿件，專注處理重大新聞；積極運用整理包、數

位圖表、新聞照片，提升讀者閱讀體驗。

(二)本社新聞圖表已成為深受各界肯定的獨家產品，不論有沒有訂戶採購，數位中心仍將持續與各新聞中心、媒體實驗室合作，企劃並產製各類優質圖表，幫助讀者理解新聞內容；同時積極留意舉報侵權盜圖行為，維護本社權益。

(三)視覺創意組配合本社視覺設計、出版品與行銷文宣，盡力符合需求端與業主所需，並提升各項產品美感。

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，適時引入數位工具，提升本社工作效率。

(二)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。

貳、事業部

一、資訊工作

(一)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，擴大本社新聞能見度及影響力。

(二)生成式 AI 應用，與媒體實驗室持續關注 AI 技術發展，適時研究運用於 CMS (內容管理系統)，提升工作效率、減少技術成本。

(三)強化資安防禦，調整網路架構，運用雲端服務，汰換主中心與異地機房的防火牆設備，以面對突發狀況及因應 DDOS 攻擊，維護核心業務不中斷。

(四)慶祝本社創立 100 週年，企畫出版 100 週年紀念專書，並配合社內活動精選珍貴照片，凸顯本社深厚的歷史底

蘊與新聞專業。

(五)運用本社豐富的編採及出版專業，提供出版品代編、輿情剪報等客製化服務，配合本社業務單位對外爭取專案，提高收益。

二、影音工作

(一)適時完備且提升影音採訪及聲音錄製設備，確保社內及海外同仁影音採訪器材妥善率，以提升新聞採訪、專案執行的影音品質專業度。

(二)持續加強內部教育訓練，保持對影音業務製作剪輯相關領域的專業能力。

(三)積極投入 YOUTUBE 社群影音經營，配合新聞需求規劃採訪，並能適時調整剪輯效能及呈現方式，期在新聞影音能見度、觸及率持續提升。

(四)積極配合社內重要影音專案、中央社百年活動、對外合作案，積極規劃並提升製播能力。

三、業務行銷工作

(一)辦理百年社慶：籌辦百年社慶酒會，邀請國內外貴賓與場地洽談。

(二)提升新聞收入：爭取客戶採購本社中英日文新聞產品。

(三)爭取專案辦理：針對公私部門主動提案，多方運用新聞產品延伸價值。

(四)增加廣告營收：多管齊下，爭取網廣與紙本廣告收入。

(五)深耕校園：持續辦理「我是海外特派員」活動，深化校系合作。

參、管理部

一、人事暨行政工作

- (一)彙整各部門 113 年度工作成果及 114 年度工作計畫，提報董監事會審議，並報請主管機關備查。
- (二)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。
- (三)113 年為本社成立 100 週年社慶，為體現本社歷史、特色及世代傳承價值，協助規劃辦理社慶系列活動。
- (四)持續強化國有房舍之管理，每季辦理房舍訪查並做成紀錄，若發現不符規定使用者即予收回，必要時採取法律途徑追討，清空後歸還財政部國有財產署。
- (五)本社團體協約效期至 113 年 2 月 29 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。

二、財務工作

- (一)強化會計功能：每月提報各單位主管相關業務費支用情況，提供各項費用明細，協助各單位有效達成經費控管。
- (二)配合會計師完成 112 年度財務及稅務查核簽證。
- (三)完成 113 年 1-12 月會計月報、完成 112 年度決算、完成 114 年度預算。
- (四)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 113 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.....	3-9
肆、綜合新聞工作.....	10-21
伍、外文新聞工作.....	22-23
陸、國際暨兩岸新聞工作.....	24-25
柒、數位新聞工作.....	26-28
捌、媒體實驗室.....	29
玖、事業部工作.....	30-34
拾、資訊工作.....	35-42
拾壹、影音工作.....	43-45
拾貳、業務行銷工作.....	46-48
拾參、管理部工作.....	49-53
拾肆、人事暨行政工作.....	54-60
拾伍、財務工作.....	61-62
拾陸、各部、中心、室預算配置總表.....	63-65

壹、董 監 事 會 工 作 計 畫 (113)

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	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，依法設置稽核小組。	每半年召開1次 定期辦理	
二、定期舉行監事會議，監督營運狀況	監事會	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。	每年至少召開2次	

貳、新聞部工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、即時、完整報導重大國內外重大新聞	新聞部 各中心	規畫並做好 113 年國內外要聞的報導，主要包括： 1. 台灣總統與立委選舉及選後情勢 2. 巴黎奧運 3. 美國總統及國會選舉 4. 俄烏戰爭可能結束後的局勢 5. 美歐日對抗中國的新冷戰發展	全年	
二、加強培養駐外人才	新聞部 及各中心	本社每年都可能駐外記者需要替換，新聞部在員額許可的情況下，當努力晉用並培養適合駐外的新一代記者，包括完成在社內不同中心與路線必要的歷練，建立人才名單，追蹤評估在社內工作狀況。		
三、持續要求提升報導品質	新聞部 各中心	本社新聞報導品質需要持續加強，步驟包括加強揪錯、要求編輯台事前排除錯誤以及進一步落實記者和編輯的獎懲與考核等。		

參、政經新聞中心工作計畫(113)

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，參與新聞獎競賽，強化線上記者對於議題的掌握與剖析能力。	適時辦理	
二、強化新聞稿件品質與正確性	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 記者、編輯每週提交標題比較，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. 適時規劃專訪。 5. 因應 2024 總統、立委大選，即時報導各黨提名、候選人競選動態、政策主張，適時搭配專訪。 6. 加強報導新政府人事、施政重點以及選後政情，並 	經常辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		適時專訪。		
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. 適時採訪各國駐台館處，增進讀者瞭解外國對台灣的想法及建議。 4. 針對重大兩岸外交事件，進行分析或專題報導。	適時辦理	
五、報導國家安全及國防戰略	黨政組	1. 加強報導政府國家安全戰略及國防戰略，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	

參、政經新聞中心工作計畫(113)

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"> 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"> 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. 因應 2024 立委選舉，秉持公正客觀原則，採訪候選人競選、投票結果等報導、分析。 6. 第 11 屆立法委員就職、立法院正副院長選舉，即時、迅速報導。 	經常辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
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、貿易戰、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。 	經常辦理	
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. 掌握台美政府、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，如 CPTPP、IPEF 的評估、策略、挑戰與進展。 3. 追蹤中國貿易壁壘調查對台影響與因應之道。 	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、地熱等發展，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. 關注 2050 淨零轉型之政府施政方向以及企業因應對策。 3. 採訪主管機關、業界以及學者專家，提供多元意見觀點。 	經常辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(113)

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。 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	
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、5G、雲端運算、大數據、機器人、元宇宙等科技發展，加強深度與廣度報導。 2. 報導台北國際電腦展（Computex）、世界行動通訊大會（MWC）、消費電子展、觸控面板展、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 	適時辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>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。</p> <p>4. 針對全球政經事件及趨勢，專訪企業因應對策等。</p> <p>5. 不定期受邀採訪蘋果電腦、Meta、Google、Netflix等全球龍頭企業，強化與國際科技廠商互動。</p>		
十四、即時報導證券與產業動態新聞	證券產業組	<p>1. 隨時掌握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。</p> <p>2. 發生重大事件或政策、制度變動，適時規劃專題、專訪，反映產業現況與建議。</p>	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	<p>1. 密切留意台灣企業在中國大陸進出動態，如企業赴大陸投資(設廠、遷廠)、企業 A 股掛牌規劃、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，供應鏈之移動趨勢。</p> <p>2. 掌握台商因應全球布局，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。</p> <p>3. 掌握兩岸經貿合作或競爭動態，兩岸政治經貿政策變動，以及國際局勢變化對台商企業的相關影響。</p>	經常辦理	

參、政經新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十六、報導國內產業龍頭大廠動態及企業專訪	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、專家意見，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，以及外資對國內外總經數據、企業評等、對重要事件、政策方向的分析。 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(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、公共衛生與社會保險政策、民眾健康衛教、醫療新知及重大防疫措施之報導	生活組	<ol style="list-style-type: none"> 1. COVID-19 疫後，檢視傳染病防治法修法因應未來疫苗、藥物、篩檢等物資與防疫整備，以及執法情況。 2. 關注猴痘等新興傳染病動態，以及國人十大死因、十大癌症的醫學新知、三高慢性病的個人保健與衛教。 3. 社會保險攸關民眾福祉，關注全民健保調整部分負擔、國民年金費率調整議題。 4. 注意失能、失智長期照顧，以及身心障礙者、病友團體、經濟弱勢、無家者的社會安全議題。 5. 持續注意公衛外交、國際合作，以及台灣能否重新參與世界衛生大會（WHA）的影響。 6. 報導缺藥及健保藥價調整、藥品與食品安全等資訊，以及配套解決方案等。 	經常辦理 機動支援	
二、高教、國教、幼教相關重大政策宣導、升學考試招生改革、私校退場之報導	生活組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 私校退場條例運作，注意公公併、公私併、大者恆大等現象，並探討學校轉型辦長照的發展性等。 2. 升學考試改革重點掌握，年度重要考試放榜與解題，各校招生錄取及熱門科系趨勢。 3. 密切注意校園霸凌、性平事件，以及對於狼師、不當管教等弊端之防範對策。 4. 掌握高教人才培育政策利多，以及台灣學者、學生在國際傑出表現。 	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		5. 注意幼教、國教、高教相關親師團體與教職工會相關議題，包括師生比、教職員欠薪、代課老師權益等。		
三、報導振興觀光產業措施、公共運輸與促進交通安全、重大交通建設成果等	生活組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 報導台鐵公司化法案相關的資產處理、償債計畫等配套措施，台鐵工會可能國定假日集體休假等抗爭。 2. 總統大選年，關注公共運輸運價成本、票價凍漲或補貼方案，中央與及各縣市的相關政策 3. 觀光餐飲旅遊復甦，報復性出國旅遊熱潮，整理相關商品及旅遊消費趨勢，政府招攬國際旅客的各項利多。 4. 注意餐飲、飯店、旅遊等觀光產業疫後缺工、徵才及薪資補貼政策。 5. 更新重大交通建設進度，包括高鐵延伸基隆與屏東、基隆捷運中央與地方經費負擔、南橫有條件全段通車的後續工程、新中橫通車、花東鐵路雙軌化進度。 6. 報導國定假日連假的交通疏運計畫、重大天候變化或軍事演習影響交通異動等。 7. 即時報導重大交通事故，以及改善行人事故死亡率、機車交通安全改善對策等。 	經常辦理	
四、即時天氣或地震、空氣品質的資訊分析	生活組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 即時更新颱風、極端溫度、降雨等短期天氣變化，掌握長期天氣預測，兼顧氣象局官方資訊與專家分析。 2. 強化地震的即時資訊報導，搭配專家學者分析地震成 	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		因、釐清不實傳聞。 3. 即時更新空氣品質，預警空污季期間PM2.5 濃度變化，搭配民眾衛教。		
五、關注勞動參與及薪資調整、勞工權益與職業衛生安全、移工政策、勞保年金財務等項	生活組	1. 通貨膨脹且物價上漲，密切注意基本工資是否又要調整，整理歷次調整幅度與國際比較。 2. 持續注意低薪、無薪假勞工的人數反映景氣榮枯、產業別變化，以及勞動部媒合就業與充電計畫執行情形。 3. 非典型就業、中高齡重返職場、青年低薪等人力市場變化、各類型勞工權益等議題，持續關注。 4. 遇有重大職業災害、工安事件，檢討行政或探討政策。 5. 特定產業缺工及移工人力填補，關注放寬移工配額與產業轉換爭議、移工事故與人權事件等。 6. 勞保年金財務惡化，注意每月盈虧財報、年度檢討費率調整、政府撥補不足、勞保年金改革議題等。	經常辦理 機動應變	
六、減碳與淨零排放、永續環境作為、以及重大開發案環評等政策議題之探討分析	生活組	1. 「氣候變遷因應法」三讀後，注意配套子法，以及環保署升級環境部、增設氣候變遷署的組改進度。 2. 台灣預計 2024 年開徵碳費，台灣碳權交易所擬 2023 年 7、8 月成立，碳權交易所主管機關是環保署，關注環保署成立碳費審議委員會及運作方式 3. 研究及討論碳費訂價、碳權交易的運作平台進度，以及	經常辦理	

肆、綜合新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>汰換老舊汽機車與補助電動車等減碳獎勵措施。</p> <p>4. 關注離岸風電、陸域光電、屋頂光電等「綠電」相關開發案的環境影響評估、差異分析的審查結果。</p> <p>5. 為減少空污，在發電廠以燃氣逐步取代燃煤的政策下，關注基隆協和電廠燃氣的第四接收站環評案，注意基隆市「護海公投」失利與環保團體訴求等。</p> <p>6. 持續注意擴大限塑，包括限制一次性塑膠容器與包材、禁用 PLA 免洗餐具、不提供一次旅宿用品等措施。</p> <p>7. 報導循環經濟、綠色消費案例。</p>		
<p>七、關注報導友善育兒、家暴與兒虐防制、性別平等、多元族群等議題</p>	<p>生活組</p>	<p>1. 少子化釀國安危機，在小孩國家養的政策方向下，注意育兒津貼加碼、準公共化托育、生育補助的成效，注意育嬰假、產檢假、陪產檢假實施狀況，以及產假或育嬰假加碼等生育友善政策加碼。</p> <p>2. 注意婦女勞動參與率、兩性薪資比較，關注婦女政策白皮書政策內涵。</p> <p>3. 關注兒少受虐、家暴、性剝削事件，探討保護及防範對策。</p> <p>4. 注意重大性平事件，注意同志與跨性別議題包括跨國同婚、領養權的進展。</p> <p>5. 報導原住民、客家與移工族群相關事務。</p>	<p>經常辦理</p>	

肆、綜合新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
八、深入報導糧食安全、農業產銷、農地利用、農民及天災保險議題	生活組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中國大陸暫停進口部分台灣水果及水產品，並調查台灣對輸入中國大陸食品的貿易障礙，注意對於台灣農漁產品外銷中國、ECFA 早收清單的影響。 2. 台灣農漁產品拓銷，對日本的倚重已超過中國大陸，注意市場的消長，以及雙邊或多邊的檢疫檢驗認證。 3. 國際糧食、飼料、農藥、肥料價格飛漲，注意蛋價、豬肉與雞肉價格波動、專案進口、價格補貼等措施。 4. 由於乾旱、水災與動植物疫病等因素造成農水產歉收，或是農民搶種高麗菜、香蕉造成產銷失調等，關注農損補助、產銷調節等政策介入。 5. 擴大農作物天災救助、天災保險與農民退儲金、農民職業災害保險實施成效，繼續關切。 6. 農地/砍樹種電、光電漁塭、農地違章工廠等爭議不時發生，探討相關的國土規劃政策。 7. 保育瀕危及野生動植物、促進動物保護相關事件受到國人重視，注意野保法執法及動保法修法內涵。 	經常辦理	
九、正確、迅速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"> 1. 巴黎奧運將於 2024 年 7 月在法國巴黎登場，台灣代表隊在 2020 東京奧運拿下平隊史最佳的 2 金，另拿下 4 銀、6 銅，其中奪牌選手多數將續戰巴黎，接下來也將持續掌握菁英選手大小比賽、生活狀況與報導。 		

肆、綜合新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>2. 世界 12 強棒球賽歷經疫情加上撞期 WBC 世界棒球經典賽，因此第 3 屆延後 1 年舉辦，預計將於 2024 年底登場，台灣代表隊曾在 2019 年拿下隊史最佳的第 5 名，經典賽台灣隊歷經換血仍打出令球迷感動的表現，接下來也將持續關注在經典賽打出亮眼表現的旅美好手張育成，以及國內頂尖選手的表現。</p> <p>3. 其它體育項目：以讀者關注之單項運動為核心，加強報導羽球、射箭、網球、跆拳道、舉重、桌球等項目成績，特別是世界盃與大型國際賽事。</p> <p>4. 持續挖掘業餘體育團體故事，譬如過去已披露的平等國小籃球隊、猛瑪象室外拔河俱樂部、武林國小籃球隊等，都能帶來動人的故事。</p> <p>5. 配合國際暨兩岸新聞中心，報導旅外球員動態，如張育成、鄭宗哲、王柏融、吳念庭等好手；支援撰發國外大型體育賽事，如 NBA、MLB。</p> <p>6. 重大體育政策報導。</p>		
<p>十、報導文化政策方向，相關組織努力成果，多角度呈現藝文新聞</p>	<p>文化體育組</p>	<p>1. 重大文化政策之規畫與施行成效，如常態化發放 18 至 21 歲、每人 1200 點的成年禮金，接下來將成為常態性發放，這項政策實行後的成效如何將持續關注。</p> <p>2. 近年不少表演團體都遭逢火災侵害，包括紙風車與朱宗慶打擊樂團，儘管遭逢巨變，這些老牌表演團體依舊展</p>	<p>經常辦理</p>	

肆、綜合新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>現強韌生命力迅速復甦，未來除將持續報導這些表演藝術團體重新崛起的過程，也會注意他們未來的發展走向。</p> <p>3. 加強報導出版、表演、視覺相關新聞，同時納入漫畫、建築，甚至多媒體等不同創作形式，包括跨界藝術。</p> <p>4. 持續發行「文化+」數位雙週報，製作中央社 Podcast (文化 plus)，結合不同媒體形式，展現藝文多元角度。</p> <p>5. 關注藝文重要獎項，如國家文藝獎、行政院文化獎，另外對於金鼎獎、金漫獎等重點獎勵指標。</p>		
<p>十一、關注媒體內容與傳播環境現況</p>	<p>文化體育組</p>	<p>1. 適時報導傳媒環境與生態，如公廣集團與國際影音平台之努力方向；持續關注媒體多角化、數位化經營，像是隨選視訊與個人直播科技帶來的媒體結構變化，以及社群媒體對受眾的影響。</p> <p>2. 優先報導本土戲劇、電影、音樂、表演藝術之精采表現，提升在地與國際知名度。重大獎項如金鐘、金曲，金馬獎，均將集結團隊力量以整體規畫呈現。</p> <p>3. 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。</p>	<p>經常辦理</p>	
<p>十二、報導六都新聞、掌握台</p>	<p>市政社會組</p>	<p>1. 報導台北市長蔣萬安市議會施政報告、備詢狀況，關注質詢內容與市府施政作為，追蹤「長照三箭」、「提高生</p>	<p>經常辦理</p>	

肆、綜合新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
<p>北市政府施政相關新聞</p>		<p>育獎勵金」、「重陽敬老金」、「改善內湖交通」等重大政見推動進度。</p> <p>2. 報導社子島等北市重大開發與都市更新案，及北市矚目市場改建案與社會住宅興建進度、施工品質等議題。</p> <p>3. 報導台北大巨蛋正式營運第 1 年的交通疏運、公共安全等議題，及市府收取權利金狀況與是否重新議約權利金比例。</p> <p>4. 關注北市重大交通政策與建設，包括內科交通改善、行人地獄、與中央共同執行行人優先交通安全行動綱領等議題，並持續追蹤 YouBike 相關政策、台北捷運營運狀況，及捷運民生汐止線大稻埕到東湖路段、東環段等進度。</p> <p>5. 113 年雙城論壇循慣例將由台北市主辦，追蹤並報導論壇期程、內容，及上海市代表層級與來台動態、談話。</p> <p>6. 總統暨立委大選於 113 年初舉行，關注並報導台北市立委選舉態勢變化與投票結果，適時支援總統副總統候選人於北市活動動態。</p> <p>7. 關注並報導北市重要文化、藝術、教育設施營運狀況，包括台北表演藝術中心、台北流行音樂中心、台北市立動物園、兒童新樂園、天文科學教育館等。</p>		

肆、綜合新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
<p>十三、正確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. 及時掌握並報導檢、警、調、海巡偵辦重大黑幫、詐欺、毒品、人口販運、金融犯罪等各類案件，及防制詐欺、肅槍掃毒等重要政策進展，持續追蹤治安狀況。 2. 掌握車禍、火災、工安意外等突發事件，及重大殺人、詐欺等社會案件，平實報導並提供正確訊息，提升讀者安全意識，促進社會安定。 3. 關注警政署、法務部、調查局、各級檢察署檢察長人事異動並正確報導。 4. 報導 113 年總統暨立委大選治安維護、選舉查察工作。 5. 因應中國大陸對台持續發動認知戰、侵害營業秘密、在台發展組織，及抖音 APP 威脅各國資安甚至成為統戰工具，關注調查局相關情資蒐報、研析，並嚴加注意檢方、調查局偵辦反滲透法、兩岸關係條例、國安安全法等案件進展，及相關法制修正。 	<p>經常辦理</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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. COVID-19(2019 冠狀病毒疾病)疫情穩定解封，伴隨疫後地方國旅復甦，報導地方產業復甦情況及民眾如何因應後疫情時代各項做法，地方政府與觀光產業迎接國際觀光客配套。 2. 2024 年總統與立委選舉，包括總統、區域立法委員及不分區選舉，各地方將密切關注選戰發展，特別是總統選舉可能出現「三角督」，更添選情複雜性，也將關注 	<p>經常辦理</p>	

肆、綜合新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>立委與大選選情連動，配合規劃選舉專題。</p> <p>3. 全球氣候異常，今年中、南部再遇水情吃緊，關注缺水民生訊息，特別關注日月光、台積電等科技大廠節水方式；整理中部及南高屏縣市持續開鑿地下水井、高屏溪攔河堰、伏流水等水情監控等因應策略，並如何透過降雨期留住水資源，因應乾早期間各項準備。</p> <p>4. 近年中國屢屢針對台灣農產品祭出不當措施，封鎖部分縣市石斑、芒果、迦迦、金鑽鳳梨甚至蘭花進口，持續關注「冷鏈設備建置等等農業轉型，以及農產品加工、高端農產品出口另尋日本、加拿大等市場相關策略，另注意地方食安與疫病問題，包括牛結節、非洲豬瘟或禽流感、漢他鼠疫與腸病毒等新聞。</p> <p>5. 政府訂下「2050 淨零排放」目標，推動能源轉型及導入綠色能源發展，包括離岸風力發電、太陽能光電等，而在在「零碳排」規範下，對竹科、中科及南科等高科技重鎮，及較高碳排產業勢必造成衝擊，將持續關注相關議題，報導企業因應策略。</p> <p>6. 地方重大建設規劃、環境影響評估及進度，包括台中捷運綠線通車後，藍線規劃上仍有爭議，地方積極爭取藍線動工，後續持續追蹤規劃狀況，及橘線、紅線、屯區捷運可行性研究、捷運藍線延伸太平、等中捷其他路線規劃情形；高鐵延伸屏東潮州，台南南鐵地下化，以及</p>		

肆、綜合新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>爭取捷運藍線，高捷橘線工程推動進度。</p> <p>7. 中央推動照顧 2.0 計畫，由於失智問題隨高齡化益趨嚴重，追蹤地方投入長期照顧資源與偏鄉照護等問題，另因應少子化國安問題，各地方政府積極推動托育政策，加速設置社會住宅規劃與興建案，調查報導低生育率議題及各地方政府因應措施。</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、歷史、旅遊等軟性新聞，並適時以專題方式呈現。</p> <p>10. 關注特定議題引發的全國性現象，包括行人地獄、機車取消兩段式左轉或手搖飲店限塑議題等，配合新聞熱議深入報導。</p>		
<p>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</p>	<p>綜合編輯組</p>	<p>1. 重大、突發新聞優先核發短稿，提供閱聽人即時資訊。</p> <p>2. 重要新聞除由記者與組內同仁協助處理群組照片、影音，責任編輯適時支援即時鍵稿、上傳照片或影音，儘速校審核發。</p> <p>3. 強化新聞背景說明、內容糾錯、改寫整併、撰寫角度等專業能力，協助記者完善稿件，力求正確、翔實、可讀性高。</p>	<p>經常辦理</p>	

肆、綜合新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
數位新聞編採能力，掌握發稿時效		4. 編輯每月 2 次提供中心內「編務通訊」題材，彙整後交新聞部參採，相互交流、學習，提升新聞品質。		

伍、外文新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、落實本社法定任務，辦理國家對外新聞通訊業務，促進國際對台灣的了解	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 緊盯重要新聞發展，隨採隨發，並報導多元觀點及角度，以利國際讀者在短時間內掌握重要新聞全貌。 2. 落實已知新聞事件之事先規劃。 3. 加強重大新聞發稿速度，以利國際媒體引用、跟進報導。 	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. 加強各領域分析稿、特稿、深度專題報導寫作。 2. 知名國際人士訪台時，爭取專訪機會。 3. 挖掘台灣各地獨特人物故事和風土人情，介紹給國際讀者。 4. 加強報導在台外國人社群關心的新聞議題。 	持續辦理	
三、強化社群媒體影響力	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續與數位中心和資訊中心合作，優化 FocusTaiwan 英、日文網站和 app 功能。 2. 增加人力強化英文、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、IG 使用者互動，提升社群粉絲黏著度。 5. 加強外文編輯 GA 流量分析能力，提升網站效益。 	持續辦理	

伍、外文新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
四、加強人才培訓	全中心	<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. 加強訓練新進同仁英文新聞寫作能力與速度，並落實查證工作。 3. 加強訓練同仁製作圖表和影音能力。 4. 獎勵優秀同仁表現，並落實記點制度，降低錯誤率。 	持續辦理	
五、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"> 1. 甄選「我是海外特派員」學員至本中心實習。 2. 寒暑假提供實習機會予有志於英文新聞工作的學生。 	適時辦理	
六、國際媒體交流及專案業務	全中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 協助業務中心執行各項英、日文專案。 	適時辦理	

陸、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、正副總統出訪	政經新聞中心 國際兩岸新聞中心	1. 中南美洲與過境美國主要城市 2. 南太邦交國等	全年	駐外人員配合政經中心採訪
二、美國總統選舉	國際兩岸新聞中心	1. 1-7月共和黨提名與辯論 2. 7月中兩黨全代會與兩黨辯論、競選活動 3. 國會議員暨州長選舉 4. 11/5 投開票	全年	美東記者主責採訪
三、世界衛生大會	國際兩岸新聞中心	1. 台灣參與、主要國家與邦交國支持 2. 台灣官員與主要國家代表團雙邊會晤 3. 民間團體活動	5月	提供國內媒體影音報導
四、巴黎奧運	綜合新聞中心 國際兩岸新聞中心	1. 台灣選手參賽 2. 巴黎準備 3. 賽程與賽果 4. 專網資料	6月26日至8月11日	專案報導規畫

陸、國際暨兩岸新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
五、2024 環太軍演	國際兩岸新聞中心	1. 駐美西岸記者或國防記者前往夏威夷或加州採訪 2. 台將領出席活動	7 月	或 AIT 邀訪
六、亞太經合會	政經新聞中心 國際兩岸新聞中心	1. 祕魯舉辦 2. 台灣代表人選 3. 美中領袖會晤	11 月	
七、G7、G20 等大型國際領袖峰會	國際兩岸新聞中心	1. G7 主辦國義大利 2. G20 主辦國巴西	未定	評估派員採訪
八、烏克蘭局勢	國際兩岸新聞中心	1. 戰爭兩年、烏俄兩軍動態與國際援助 2. 國際談判進展 3. 烏克蘭總統選舉(春季)	全年	評估派員採訪
九、重大天災人禍	國際兩岸新聞中心	1. 地震等天然災害 2. 政變等政治變局	全年	評估派員採訪

柒、數位新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、強化例行編務工作效能	網路組	1. 執行例行編務工作，協助社稿加值、精修標題、內容除錯等，利用檔案照片、外電照片及圖庫資源挑選適切配圖，並善用表格及圖表增加主網站可看性。 2. 適時檢討並精進工作效能，加強重點新聞加值及重要議題整理，避免人力浪費於瑣碎稿件。 3. 持續觀察並統整編輯使用主網站後台狀況及功能建議，提供媒體實驗室改版規劃參考。	經常辦理	
二、經營社群拓展新聞能見度	網路組	持續加強 Facebook 粉絲團及 Instagram 頻道經營成效，以多元題材及精緻圖文吸引讀者，爭取觸及率及流量。	經常辦理	
三、重大新聞事件整理包	網路組	與媒體實驗室及視覺創意組合作，針對總統立委大選、巴黎奧運、美國總統大選等重大新聞事件，製作整理包或專網，帶給讀者更好的瀏覽體驗。	適時辦理	

柒、數位新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
四、流量成效分析	網路組	1. 觀察每日流量掌握議題趨勢，根據搜尋引擎及社群網站演算法變動隨時調整因應，定期產製流量報表提供新聞部參考。 2. 檢視早安世界、國際電子報開信率及點擊成效，適時優化版面編排或內容文案，增加效益。	適時辦理	
五、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、強化攝影作品質	攝影組	1. 持續更新老舊攝影器材，以提供客戶即時及更高品質的影像產品。 2. 加強攝影記者支援社內各中心專題、出版專案拍攝。	適時辦理	
七、提供傳統媒體與新媒體多元產品	攝影組	1. 持續要求重大新聞隨採隨發的時效性。 2. 鼓勵同仁考取空拍機執照，應付不時之需。 3. 持續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體育國際	適時辦理	

柒、數位新聞中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		賽事。		
八、新聞圖表產製	視覺創意組	配合各新聞中心圖表製作需求，或依時事主動整理資訊，產製新聞圖表等即時性視覺化資訊。	適時辦理	
九、執行特企，提高視覺質感及品牌能見度	視覺創意組	1. 配合媒體實驗室等部門需求，設計符合專題視覺版型。 2. 主動發起視覺圖表、資訊圖表企劃並執行。 3. 鼓勵同仁線上學習 AI 繪圖、UI、3D 等其他視覺相關設計課程，提升職能。	適時辦理	
十、執行各項業務視覺專案	視覺創意組	1. 執行各類活動主視覺設計提案、整合行銷文宣製作、網頁設計與改版、切版任務。 2. 視覺專案設計、紙本美編製作。	配合辦理	
十一、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，以零失誤為首要目標，協助確認廣告印刷色符合業主需求。	配合辦理	

捌、媒體實驗中心工作計畫(113)

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. 持續引入數位工具、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。 2. 研究與引介可行之新媒體技術與產製流程優化策略。 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	透過數據觀察與測試，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，為深度專題報導搭建適合的呈現形式。	適時辦理	

玖、事業部工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、百年社慶專案	事業部 各中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年為本社 100 週年社慶，籌辦社慶酒會與相關活動事宜，慶祝與紀念百年盛事。 2. 特別企畫出版紀念專書，凸顯本社深厚的歷史根基與新聞媒體的社會價值。 3. 中央社布局全球，規劃拍攝中央社資深退休海外特派員，紀錄台灣與世界共同的時代記憶。 	適時辦理	
二、強化資訊安全	資訊中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據資通安全管理法需求，導入執行 ISO27001 資訊安全管理系統，保護資訊資產並提高本社客戶在資訊安全上的信心。 2. 面對不斷變化的資安攻擊手法，檢視調整網路架構、汰換中階型號防火牆、維運 DNS 雲端託管…等解決方案，以維持資安服務不中斷。 3. 辦理系統、網路弱點掃描，找出各種潛在漏洞，驗證資料與設備的安全性，適時評估並強化資訊系統與硬體安全性。 4. 辦理全社同仁資安教育訓練，提升同仁資安防護意識，預防外部攻擊。 	適時辦理	

玖、事業部工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
三、打造數位匯流平台，提供網站多元服務	資訊中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 維護與管理本社網群網站、APP 運作與網域加密作業，進行網站前後台功能增修，並因應行動載具發展趨勢，研究應用新技術，配合網群行動版改版，提供網站多元便利服務。 2. 關注網際網路與數位發展趨勢，研發數位載具新技術與掌握 SEO 變化，適時應用於網站，以提供更人性化的互動、操作介面及瀏覽效能，確保內容在各載具平台穩定呈現。 3. 資訊系統創新與維運，維護 CNews 運作讓新聞與照片編審發流程穩定順暢，配合專案任務需求，開發新功能，打造具數位匯流競爭力的 CMS 系統。 4. 加強關注人工智慧發展趨勢，包括生成式 AI 和機器學習的最新技術，適時研究應用於核心系統的可用性，提升工作效率。 	經常辦理	
四、刊物出版品業務拓展	資訊中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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總整理、系統性彙編，閱讀養成提升讀者國際觀。 2. 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。 3. 精選歷史上的今天圖文，主網站「開箱老照片」單元每 	經常辦理	

玖、事業部工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		<p>日發布，彰顯本社豐富照片典藏及獨特性。</p> <p>4. 經營「每週好書讀」專欄，持續推廣閱讀風氣，提高網友閱讀興趣。</p>		
五、強化影音新聞影響力	影音中心	<p>1. 掌握國際脈動，運用中央社海外佈點優勢，國外合作媒體通訊社影音資源，採訪製作優質國際影音新聞，增加本社新聞影響力。</p> <p>2. 影音露出效能提升，除《全球視野》影音節目、各社群平台露出影音新聞外，即時或重大議題更製播訊息短片，以最快速方式於主網及社群平台露出。</p> <p>3. 提升影音同仁企劃能力，鼓勵同仁觀摩創意影音作品，研習運用於新聞專題中，強化新聞專業力。</p>	經常辦理	
六、優化提升影音製播與品質	影音中心	<p>1. 提升製播效能與品質，導入新技術、購買升級影音軟體及設備、模組化錄影剪輯流程、改善攝影棚設備等，以因應數位化多元影音新聞節目製作需求，強化製播品質。</p> <p>2. 強化節目行銷規劃增加社群曝光，追蹤觀察平台數據，調整內容與製作方向。</p>	經常辦理	

玖、事業部工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
七、爭取多元自籌收入	業務行銷中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 優化客戶服務落實客戶關係管理，提供更多元的服務，增加授權新聞收入、整合標案收入、活動專案收入、聯播網與直客廣告、訊息服務…等自籌收入。 2. 延伸新聞產品價值，規劃新聞資料照片專題銷售套案、議題影音新聞套案、拓展電子書平台、出版書籍銷售…等，創造長尾收入。 3. 強化代理外媒產品銷售，包裹本社產品，提升收入。 	經常辦理	
八、提高《全球中央》出版品收入	業務行銷中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提高廣告收入，持續規劃套案整合平面網路廣告專案，爭取客戶廣告預算刊登《全球中央》月刊。 2. 提高發行收入，持續爭取《全球中央》公益贈閱、機關教育專案訂閱，增加發行收入。 3. 持續拓展國內外電子書城平台，提高《全球中央》曝光度並增加電子書發行收入。 	經常辦理	
九、辦理整合活動拓展本社影響力	業務行銷中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續辦理「我是海外特派員」系列活動，深耕校園，永續人才培育，並藉活動提高本社影響力。 2. 爭取承辦具永續使命標案活動，提高本社影響力，累積媒體正面形象。 3. 持續進行異業結盟策略，爭取《全球視野》影音新聞通路曝光，拓展新聞影響力。 4. 強化與外媒合作，爭取使用本社新聞產品，提升本社國 	適時辦理	

玖、事業部工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		際知名度與影響力。		

拾、資訊中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
<p>一、每月出版《全球中央》雜誌</p>	<p>出版組</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 《全球中央》解讀國際重大時事與趨勢，每月規劃封面故事與內頁專題，深度報導國際政經大事、各國制度比較、教育文化與職場趨勢等議題。 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，呈現人文意涵，提升讀者「全球素養」。 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。 4. 每月發行電子版雜誌，透過本社電子書商城行銷。 	<p>每月辦理</p>	
<p>二、編印《2025世界年鑑》，提供資料庫查詢服務</p>	<p>出版組</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本社發行《世界年鑑》逾30年，為提供全球年度重大事件總整理、系統性彙編之工具書。年鑑包含解釋性文稿、文字說明、圖表、圖片與表格等資料，內容豐富詳實，方便查閱。 2. 內容涵蓋重大新聞、國內部分、兩岸關係、國際部分，並有特別撰寫之議題分析，特別整理之每日大事紀、百年大事紀、中央社評選之年度十大新聞、年度照片、世界各國簡介等，兼具記錄時事之廣度與深度，有助讀者快速理解時事變化與脈絡。 3. 紙本書訂12月中旬出版，電子書在坊間電子書平台 	<p>經常辦理</p>	

拾、資訊中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		上架；12 月底前將文字內容匯入本社世界年鑑電子資料庫，供付費查詢。		
三、出版本社 100 年社慶專書，提供出版品代編服務	出版組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 年為本社 100 週年社慶，為慶祝與紀念百年盛事，特別企畫出版紀念專書，凸顯本社深厚的歷史根基與新聞媒體的社會價值。 2. 發揮新聞採訪與編輯專業，創造營收價值，提供外界出版品代編服務。配合本社業務單位適時對外爭取代編專案，提高本社服務能見度，累積代編實績。 	經常辦理	
四、推廣閱讀，經營「每週好書讀」專欄	出版組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續對大眾推廣閱讀風氣，於中央社新聞網站經營「每週好書讀」專欄，內含每週選書、分類新書、主題書單等單元，提高網友閱讀興趣。 2. 每週選書由編輯視當前出版動態、時事話題精選 5 本新書，整理簡介與書摘，更新於網站。 3. 搭配中央社新聞粉絲團每週末之新書推廣貼文，以符合網友興趣之方式撰寫文宣，提高新書宣傳力，吸引網友注意。 4. 主題書單視時事、名人動態整理相關書展書單、文學獎得獎書單、名人推薦書單等，適時更新，方便讀者瀏覽找書，一站滿足。 	經常辦理	

拾、資訊中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
五、配合專案、新聞、出版需求提供照片	資料組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 精選歷史上的今天圖文，透過主網站「開箱老照片」單元每日發布，彰顯本社豐富照片典藏及獨特性。 2. 慶祝本社 100 週年社慶，配合社內布置、活動，找尋並提供可彰顯本社歷史的經典照片。 3. 配合業務行銷中心的業務開發、客戶需求，或影音中心、新聞部門發稿，提供所需資料照片，提升照片零售業績。 4. 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。 	經常辦理	
六、充實數位典藏內容，豐富影像空間	資料組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因應影像空間改版，持續補強老照片圖說、未發稿照片編目，以更直覺、便捷的檢索環境，提升市場競爭力。 2. 汰換新款 NAS 高容量儲存記憶體，以容納每月新增之照片、podcast、文化+等未發稿照片，多元豐富影像空間內容。 	經常辦理	固定資產編列 62 萬元。
七、剪報業務客製化	資料組	<ol style="list-style-type: none"> 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. 持續優化本社剪報資料庫，以提升市場競爭力，協助業務行銷爭取客戶。 	經常辦理	

拾、資訊中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
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"> 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、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。 4. 資安專責人員參加資安專業證照課程。 	經常辦理	
九、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、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。 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、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。 	經常辦理	

拾、資訊中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		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。 4. 配合業務承攬專案之需求，適時建置維運專案網站。		
十一、開發行動裝置 App	系統開發組	1. 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。 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 14 萬元。
十二、內部資訊系統創新與維運	系統開發組	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，並隨時視需求改版修正功能。 3. 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。	經常辦理	

拾、資訊中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		4. 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，並適時研究應用於核心系統的可用性，提升工作效率。 5. 監督 OA 新系統委外廠商維運，並符合資通安全管理法規。配合需求，適時與內部系統串接運用。 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	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。	每日辦理	
十四、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	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	

拾、資訊中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十五、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、維護主機異地備援系統，以應付突發、重大資安事故。 4. 維護 SOC 監控機制，7x24 全天候監控，發現可疑的行為立刻處理。 5. 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	
十六、執行 ISO27001 資訊安全管理系統	系統開發組 系統控管組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據資通安全管理法需求，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	

拾、資訊中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十七、電腦系統及周邊設備之維護管理	系統控管組	1. 各項資訊設備、系統、軟體之維護及管理。 2. 突發狀況或重大專案之相關軟硬體設備購置。 3. 汰換 2017 年採購 HP ProDesk 600 G3 已逾使用年限電腦。	適時辦理	固定資產投資編列 192 萬元。
十八、汰換防火牆	系統控管組	1. 政府網路防火牆 2017 年採購，原廠已停止更新，汰換為新款防火牆，確保資訊安全。 2. 異地備援中心防火牆為小型防火牆，系統承載量不足無法應付現今需求，汰換為中階型號防火牆，增進效能。	適時辦理	固定資產投資編列 1000 萬元。

拾壹、影音中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、強化專案影音製作品質	影像組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因應攝影器材升級，拍攝概念須與之俱進、增強同仁專業職能進步。 2. 提升專案企劃能力因應客戶需求，鼓勵同仁觀摩創意作品進行研習運用於實務操作中。 	經常辦理	
二、提升影音新聞製作量能	影像組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握國際脈動，善用中央社海外佈點優勢，與特派員合作，產製優質新聞內容，並提升出鏡和連線量能。 2. 運用合作外媒之素材，提供外國視角或發展，彌補中央社海外佈點採訪不足之處。 3. 影音製作效率再提升，充分供應全球視野節目質量需求。 	經常辦理	
三、提升影音平台總體點閱率。	影像組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 選用合作外媒和中央社國內外記者之影音素材，製播影片並於社群平台露出。 2. 國內即時性或重大議題以摘要方式製播訊息短片，以最快速方式於官網及社群平台露出。 3. 檢視改善影音新聞上架、嵌稿流程，務求資訊快速正確。 	經常辦理	

拾壹、影音中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
四、配合本社百年社慶影音工作重點	影像組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬規劃記錄拍攝本社資深退休海外特派員，凸顯本社長年海外佈局，為台灣僅見媒體格局。 2. 配核社慶活動規劃，執行相關百年活動影音拍攝計畫。 		
五、製作聲音廣播節目	製作組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化製作技術，改善聲音品質。 2. 節目行銷規劃，增加社群曝光。 3. 追蹤觀察平台數據，調整內容與製作方向。 	經常辦理	
六、強化影音製播產製流程	製作組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 升級影音剪輯軟體及錄製設備，加速影片運算效能，因應即時新聞需求。 2. 錄影流程與影音剪輯模組化，提升製播效率。 3. 修繕攝影棚燈光布景，維持節目正常製播。 4. 購買影片、動畫特效模版及版權音樂，提升內容品質。 	經常辦理	
七、器材汰換更新	製作組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 升級專業攝影機，改善多機作業條件落差問題。 2. 增加攝影機和無線麥克風等器材，供國外影音新聞採訪汰換需求。 3. 汰換老舊線路設備，確保影音訊號傳輸穩定。 	年度辦理	

拾壹、影音中心工作計畫(113)

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	製作組	1. 不定時辦理特派員行前影音教育訓練。 2. 同仁影音製播教育訓練。 3. 不定時接受大學院校委託，學生到社實習影音新聞製播。	經常辦理	

拾貳、業務行銷中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
一、提升新聞收入 (社稿+照片)	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 爭取中小型媒體訂用本社新聞產品。 2. 徵詢未訂用照片產品之客戶，爭取採購。 3. 不定期新聞產品主動推廣。 4. 未經授權使用新聞內容者，主動聯繫維權並爭取付費採購。 	經常辦理	
二、爭取專案辦理	專案組 開發組 企劃組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每日瀏覽政府採購網，評估有利標案，主動投標。 2. 針對私人單位主動規劃專案，積極提案。 3. 新聞產品及廣告產品適當包裹，不定期提案。 4. 極大化延伸新聞產品價值，轉化為專案收入來源。 	經常辦理	
三、辦理百年社慶	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 籌辦中央社百年社慶酒會。 2. 邀請貴賓及國外合作媒體。 3. 場地及紀念禮品洽談。 	適時辦理	
四、增加廣告營收	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 爭取直客廣告，配合聯播廣告露出，多方利用剩餘流量，力求提升整體網廣收入。 2. 規劃優惠套案爭取客戶長期刊登《全球中央》月刊紙本廣告。 3. 搭配網廣或《全球中央》月刊，聯賣《世界年鑑》廣告。 	經常辦理	

拾貳、業務行銷中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		4. 提前辦理《世界年鑑》廣告徵詢作業。		
五、強化影音產品	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續進行異業結盟策略，爭取影音新聞曝光通路。 2. 除主動規劃專題/重點影音內容推廣外，爭取承接客製化拍攝影音專案。 3. 利用現有曝光通路宣傳效益，適時引入影音廣告。 	經常辦理	
六、延伸新聞產品價值	專案組 開發組 企劃組 服務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化新聞資料照片銷售，透過影像空間及一般零售推廣，提升產品知名度及客戶需求。 2. 推廣、銷售文字內容累積製成之資料庫產品。 3. 積極參與電子書廠商之各類線上活動，提升本社《全球中央》及紙本出版品知名度與銷售量。 4. 持續爭取《全球中央》公益贈閱收入。 	經常辦理	
七、強化外媒合作	企劃組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 強化現有代理外媒產品銷售，適時包裹本社其他產品提升收入。 2. 以現有合作外媒基礎，擴大洽談代理項目或範圍，並進一步爭取更多合作外媒，提升收入可能。 3. 爭取合作外媒使用本社新聞產品，提升本社國際知名度與影響力。 4. 轉化外媒資源做為本社內容優勢。 	適時辦理	

拾貳、業務行銷中心工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
八、訊息服務	開發組 企劃組 服務組	1. 積極洽談訊息服務露出通路，提升曝光效益。 2. 檢視年約客戶價格，適時調整。 3. 結合廣告產品包裹銷售，提高成交機會。	經常辦理	
九、深耕校園	專案組 開發組 企劃組 服務組	1. 持續辦理「我是海外特派員」活動，深耕校園，提升影響力。 2. 奠基「我是海外特派員」活動參與之校系，進一步深化合作，爭取商機。	適時辦理	
十、客戶滿意度	企劃組 服務組	1. 專人每日回覆客服信箱郵件，業務需求則轉由業務員協助處理。 2. 每年至少一次客戶滿意度調查，普查客戶使用產品情況與意見，並提供新聞部門做為改進參考。	適時辦理	

拾參、管理部工作計畫(113)

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	1. 推動企業化管理精神，強化各項作業軟硬體，提升工作效能與競爭力。 2. 適時配合政府法令，督導更新本社各項法令規章。 3. 與工會保持良性互動，維持勞資關係穩定。 4. 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	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。	經常辦理	
三、強化公文品質	人事暨行政室	1. 督導對外發文或公告事項，格式及用語須妥適合宜。 2. 督導合約文件審慎核閱，控管合約用印流程。 3. 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	1. 督導年度工作計畫、績效指標之追蹤管考。 2. 督導董事會、監事會、社務會議等重要會議決議之追蹤管考。	經常辦理	

拾參、管理部工作計畫(113)

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. 督導落實各項法定或流行傳染病之防治。 3. 督導辦理職業安全衛生教育訓練及環境教育時數認證。 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。 6. 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，提報董事會議或社務會議審議。 	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	

拾參、管理部工作計畫(113)

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"> 1. 督導適時拔擢人才，用人務求適才適所。 2. 督導加強同仁職能教育訓練，培養多元人才。 3. 督導適時招聘遞補必要人力，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	人事暨行政室	<ol style="list-style-type: none"> 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活動，培育新聞傳播人才。 3. 協助推動本社新聞學院課程，分享傳承本社新聞經驗及充實媒體識讀知能。 	適時辦理	
十、辦理社內聯誼活動	人事暨行政室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導辦理 100 週年社慶系列活動。 2. 督導辦理環教踏青活動、年終餐會等，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"> 1. 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。 2. 督導法規公告等作業，每年彙整法規修訂情形。 	適時辦理	

拾參、管理部工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十二、強化法務作為	人事暨行政室	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，督導法務適時採取寄發存證信函等法律行動，以維護本社權益。 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	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。	適時辦理	

拾參、管理部工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
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. 督導執行各項摶節措施，減少開支。	適時辦理	
十六、推動永續發展	人事暨行政室	督導各部門依循本社永續願景，發揮媒體社會責任。	適時辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(113)

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. 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	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	1. 推行公文電子化，掌握公文進度，摺節紙張及人力成本。 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	適時辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		年總結陳報。		
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	<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。 	經常辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
		4. 適時辦理教育訓練，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。		
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規。	適時辦理	
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，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，予同仁申訴機會。	定期辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(113)

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 事務組 文書法務組	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. 支援本社新聞學院課程，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	
十一、辦理薪資及勞健保、勞退業務	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、勞退等業務，適時調整投保級距。 3. 依法辦理員工退休相關事項。	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	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(113)

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	1. 落實員工出勤及差假管理，提升工作紀律，並符勞動法規，保障勞資雙方權益。 2. 適時檢討差勤系統功能、表單流程，強化工作效能。 3. 差勤殊異常現象，適時提醒該部門主管注意及處理。 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、辦理新聞獎及獎學金	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，獎勵新聞傳播科系優秀學子。 3. 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	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(113)

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照本社採購辦法，協助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。 4. 配合請購/核銷系統及招標採購系統上線，輔導相關同仁操作使用。 	經常辦理	
十七、財產管理及維護	事務組	<ol style="list-style-type: none"> 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。 4. 配合財產管理系統上線，輔導相關同仁操作使用。 	經常辦理	
十八、庫存用品有效管理	事務組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每月陳核各類事務用品入庫、提領及庫存情形。 2. 有效管控各類物品用量，適時宣導摶節措施。 3. 配合消耗品管理系統上線，輔導相關同仁操作使用。 	經常辦理	

拾肆、人事暨行政室工作計畫(113)

計畫項目	主責單位	計畫內容	時程規劃	備註
十九、籌辦社內大型活動	事務組	1. 參與辦理創社 100 週年社慶系列活動。 2. 辦理全體同仁年終餐會及環境教育踏青活動，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. 配合大樓管理小組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，致力維護辦公空間安全。 6. 適時補充防疫物資及遵守政府防疫規定。	經常辦理	

拾伍、財務室工作計畫(113)

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. 113 年 1 月辦理 112 年度初編決算。 3. 113 年 5 月籌編 114 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，減少呆帳損失。 	經常辦理	

拾伍、財務室工作計畫(113)

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

113 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	314,034	36,372	273
政經新聞中心	47,838	2,181	45
綜合新聞中心(含新聞部)	89,226	2,209	82
外文新聞中心	29,154	702	30
國際暨兩岸新聞中心	101,085	25,383	68
數位新聞中心	46,731	5,897	48
事業部	90,345	31,946	87
資訊中心	45,636	23,652	42
影音中心	19,425	3,909	20
業務行銷中心(含事業部)	25,284	4,385	25
管理部	48,783	42,460	40
一般行政(含媒體實驗室)	48,783	42,460	40
總計	453,162	110,778	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	什項設備	1,440	攝影組逐年分批汰換老舊器材，擬更新攝影記者手中使用滿 6 年老舊器材。因應巴黎奧運採買長鏡頭，以及含採訪所需鏡頭及器材配件、閃光燈、電池、儲存配件等所需。
	資訊設備	200	採購筆電
國際暨兩岸新聞中心	資訊設備	240	採購筆電。
資訊中心	資訊設備	1,920	汰換老舊 2017 年個人電腦：2017 年 HP Prodesk 600 G3 電腦已逾使用年限，採購新型號電

			腦 60 台。
	資訊設備	620	汰換老照片儲存 NAS： 現有專用儲存 NAS 空間已不足，汰換為新款大容量 NAS。
	資訊設備	3,000	維護、管理各項資訊軟硬體，提升工作效能： 各項資訊設備、系統、軟體之維護及管理；突發狀況或重大專案之相關軟硬體設備購置。
	資訊設備	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。
	交通設備	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。
影音中心	資訊設備	400	採購工作站級桌上電腦。
	什項設備	1,970	影音器材與相關設備更新汰換： 1. 影音製作與攝影棚製播相關 920 千元 2. 採訪用攝影機及相關周邊設備 1050 千元
人事暨行政室	房屋及建築	1,160	自有房舍修繕工程，預計辦理頂樓水塔汰換、電梯汰換、對講機汰換及結構補強，暫估 800 萬元由住戶分攤，本社估列 116 萬元。
	房屋及建築	920	自有房舍外牆工程，經住戶洽廠商預估約 550 萬，由住戶分攤，本社估列 92 萬元
	房屋及建築	4,200	依據本大樓管理小組 113 年預算推估表，屋頂防水及地下室油漆工程，初估預算 1,600 萬元，本社應分攤估列 420 萬元。
	房屋及建築	900	本大樓屋齡老舊，辦公空間 1 萬元以上修繕估列新台幣 90 萬元。
	資訊設備	40	採購筆電
	什項設備	300	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 台費用計新台幣 30 萬元。
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 台費用計新台幣 6 萬元。
什項設備	120	中央儷舍套房定頻式冷氣使用已十餘年，視實際損壞情形分批汰換，預估 4 台費用計新台幣 12 萬元。
什項設備	60	7 樓及 8 樓茶水間冰箱老舊已過使用年限，視實際損壞情形分批汰換，預估 2 台費用計新台幣 6 萬元。
什項設備	100	目前各單位使用電視有部分已逾使用年限，視實際損壞情形分批汰換，預估 3 台費用計新台幣 10 萬元。
總計	17,790	