

靜宜大學 國際暨兩岸事務處
「徵件書審平台系統-計畫填報改版」
學校填報者手冊
(設立國際專修計劃書)

文件版本： 3.0

發行日期： 中華民國 114 年 07 月 02 日

智新資通股份有限公司謹製

版本修訂 紀錄表

文件版本	制/修訂日期	內容說明	作者
1.0	113年12月17日	初稿	智新資通股份有限公司
2.0	114年04月11日	二稿	智新資通股份有限公司
3.0	114年07月02日	三稿	智新資通股份有限公司

目錄

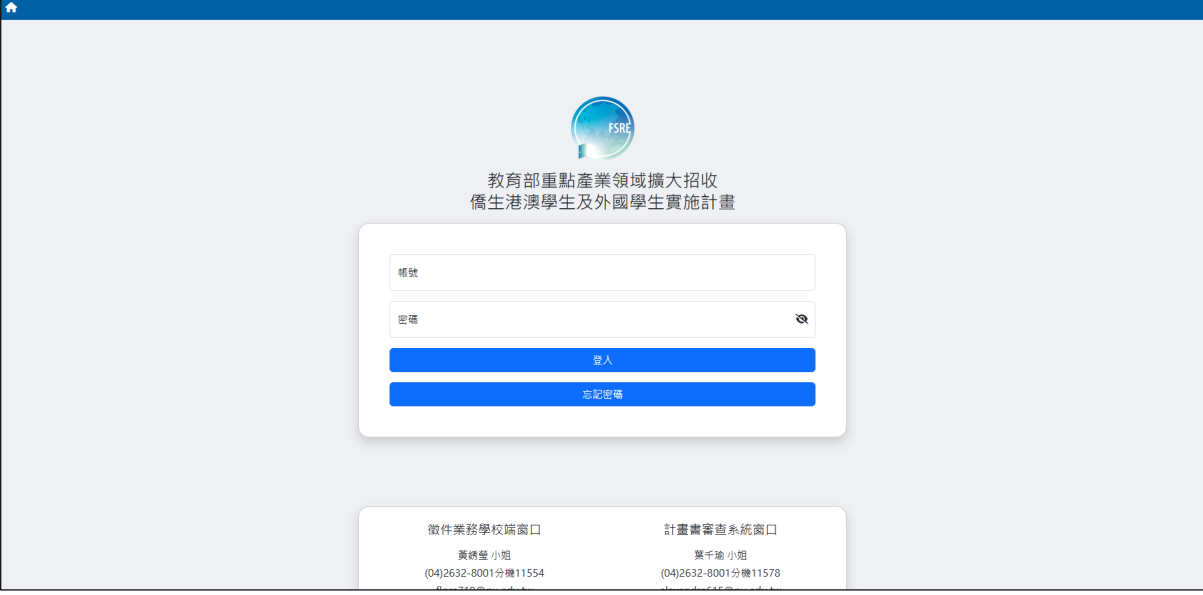
一、 登入功能	5
1. 忘記密碼	5
二、 登出功能	6
三、 儀表板	7
四、 個人專區	8
1. 修改帳號資料	8
2. 修改密碼	9
3. 節次設定	9
五、計畫申請(欄位若有*符號為必填)	10
1. 計畫申請-新辦	10
1.1. 展開與收合功能	11
1.2. 基本資料表	12
1.3. 學校近3學年度(111-113學年度)境外生招生情形	13
1.4. 國別/僑居地及人數	14
1.5. 組織設立	15
1.6. 招生策略、生源來源區別	15
1.7. 115學年度招生系所班級及名額	16
1.8. 華語課程規劃	17
1.9. 獎助學金	18
1.10. 收費、退費標準	19
1.11. 其他(特色說明)	20
1.12. 檔案上傳	20
1.13. 暫存	21
1.14. 下載(若沒有填寫欄位*符號，會被系統阻擋)	21
2. 計畫申請-續辦	22
2.1. 展開與收合功能	23
2.2. 基本資料表	24
2.3. 學校近3學年度(111-113學年度)境外生招生情形	25
2.4. 國別/僑居地及人數	26
2.5. 近3學年度(111-113學年度)辦理成效	27
2.6. 組織設立	28

2.7. 招生策略、生源來源區別	28
2.8. 115學年度招生系所班級及名額	29
2.9. 華語課程規劃	30
2.10. 獎助學金	32
2.11. 收費、退費標準	33
2.12. 其他(特色說明)	34
2.13. 檔案上傳	34
2.14. 暫存	35
2.15. 下載(若沒有填寫欄位*符號，會被系統阻擋)	35
六、週報表(欄位若有*符號為必填)	36
1. 週期表填寫	36
1.1. 展開與收合功能	37
1.2. 僑外生就學情形填報(學生資料)	38
1.2.1. 僑外生就學情形填報(學生資料)－匯入學生資料	39
1.3. 僑外生就學情形填報(華語分班名冊)	39
1.4. 僑外生就學情形填報(華語先修課表)	40
1.5. 僑外生就學情形填報(代訓自訓調查表)	41
1.6. 暫存	42
1.7. 下載(若沒有填寫欄位*符號，會被系統阻擋)	42
七、華語先修課程(欄位若有*符號為必填)	43
1. 華語先修課程	43
1.1. 展開與收合功能	44
1.2. 基本資料	45
1.3. 華語課程執行	45
1.4. 華語課程輔導機制	46
1.5. 學生華語能力測驗結果(部分欄位由週報表代入)	47
1.6. 華語先修期間學生華語學習問題檢討以及精進行為	48
1.7. 檔案上傳	48
1.8. 暫存	49
1.9. 下載(若沒有填寫欄位*符號，會被系統阻擋)	49
八、成果報告(欄位若有*符號為必填)	50
1. 成果報告	50

1.1. 展開與收合功能	51
1.2. 填表人資料	52
1.3. 國際專修部運作	52
1.4. 招生情形與華語通過情形(部分欄位由週報表代入)	53
1.5. 收費、退費標準、獎助學金	54
1.6. 華語課程及專業課程輔導機制	55
1.7. 輔導機制	56
1.8. 檔案上傳	56
1.9. 暫存	57
1.10. 下載(若沒有填寫欄位*符號，會被系統阻擋)	57
九、訪視管考(欄位若有*符號為必填)	58
1. 訪視管考	58
1.1. 題目列表	59

一、登入功能

輸入網址「<https://moefsrepu.pu.edu.tw/login>」，輸入帳號、密碼，即可登入管理平台。



FSRE

教育部重點產業領域擴大招收
僑生港澳學生及外國學生實施計畫

帳號

密碼

登入

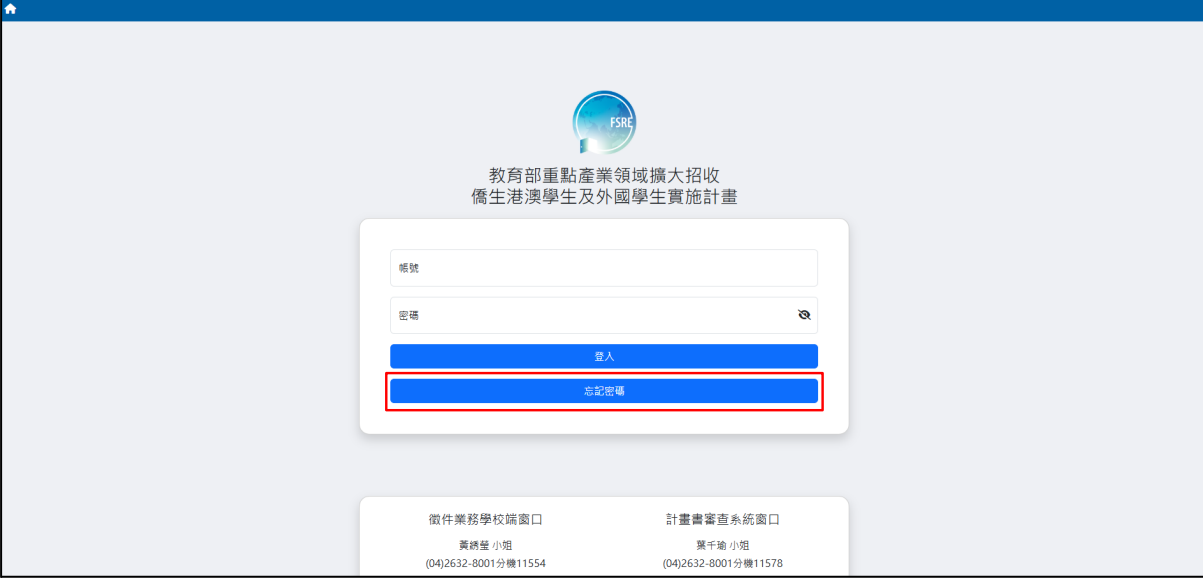
忘記密碼

徵件業務學校諮詢窗口
黃曉瑩 小姐
(04)2632-8001分機11554

計畫書審查系統窗口
葉千瑜 小姐
(04)2632-8001分機11578

1. 忘記密碼

可於登入畫面，點擊「忘記密碼」，即可到忘記密碼頁面。



FSRE

教育部重點產業領域擴大招收
僑生港澳學生及外國學生實施計畫

帳號

密碼

登入

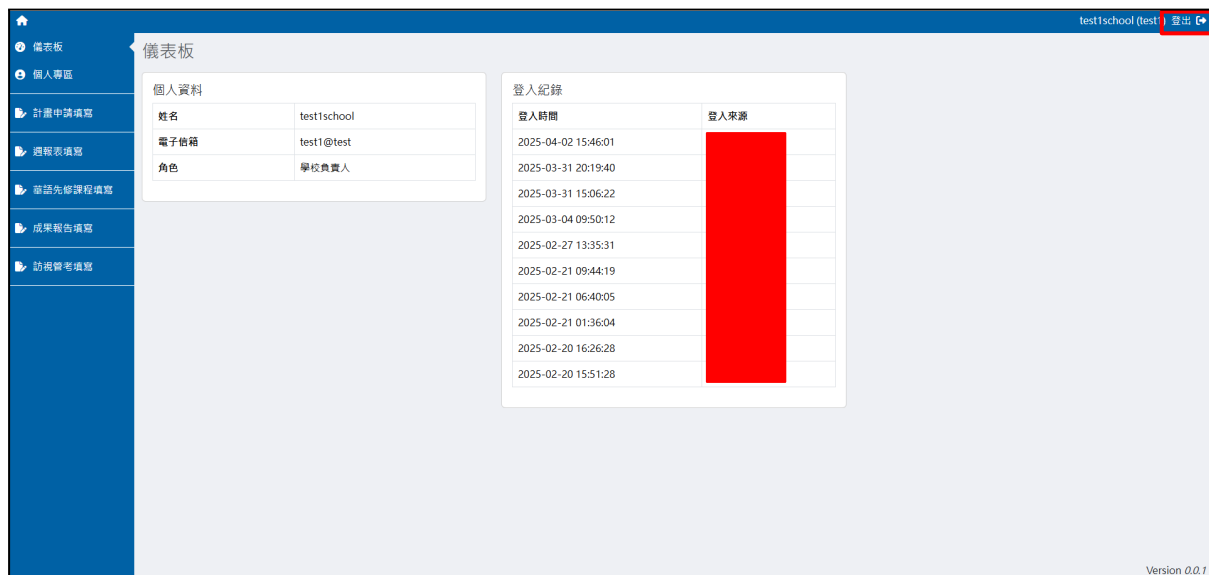
忘記密碼

徵件業務學校諮詢窗口
黃曉瑩 小姐
(04)2632-8001分機11554

計畫書審查系統窗口
葉千瑜 小姐
(04)2632-8001分機11578

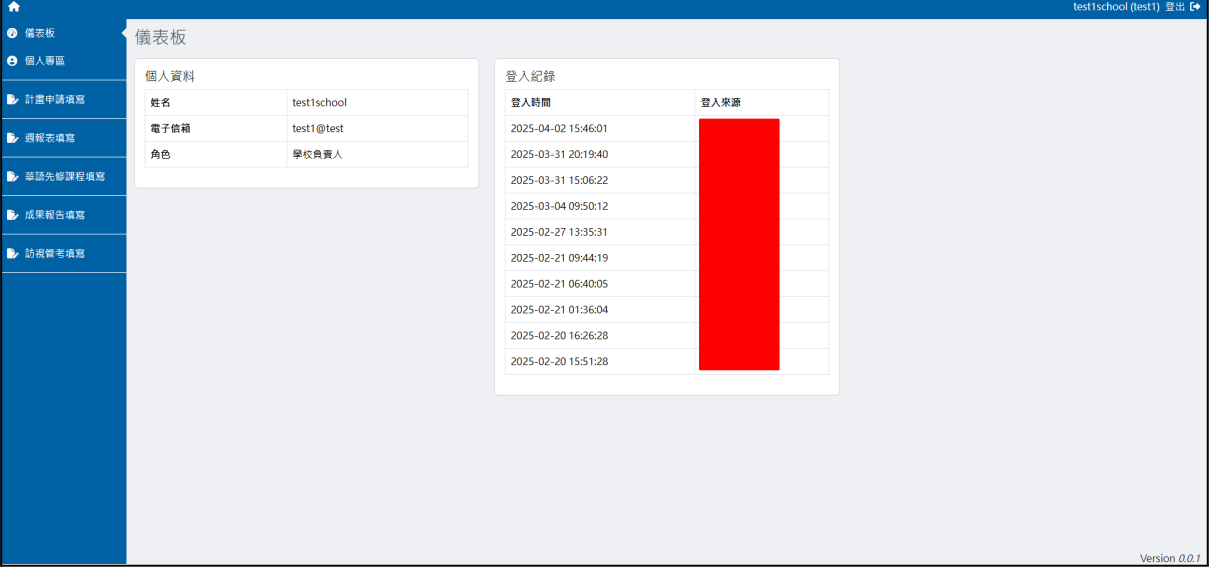
二、登出功能

可點擊右上「登出」，即可登出管理平台。



三、儀表板

提供查看的個人資料以及登入紀錄(包括登入時間和登入來源)。



The screenshot displays a web application dashboard for a user named 'test1school (test1)'. The interface includes a left sidebar with navigation links: 儀表板 (Dashboard), 個人專區 (Personal Area), 計畫申請填寫 (Plan Application), 過程表填寫 (Process Table), 部諮先修課程填寫 (Pre-requisite Course), 成果報告填寫 (Report), and 訪問聲考填寫 (Access Exam). The main content area is titled '儀表板' and contains two sections:

- 個人資料 (Personal Information):** A table with the following data:

姓名	test1school
電子信箱	test1@test
角色	學校負責人
- 登入紀錄 (Login Records):** A table with two columns: '登入時間' (Login Time) and '登入來源' (Login Source). The '登入來源' column is redacted with a solid red block. The data rows are:

登入時間	登入來源
2025-04-02 15:46:01	
2025-03-31 20:19:40	
2025-03-31 15:06:22	
2025-03-04 09:50:12	
2025-02-27 13:35:31	
2025-02-21 09:44:19	
2025-02-21 06:40:05	
2025-02-21 01:36:04	
2025-02-20 16:26:28	
2025-02-20 15:51:28	

The bottom right corner of the dashboard indicates 'Version 0.0.1'.

四、 個人專區

提供查看與修改個人資料以及修改密碼。

個人專區

修改個人資料

姓名

test1school

電子信箱

test1@test

更新

修改密碼

目前密碼

密碼

確認密碼

更新

1. 修改帳號資料

提供查看與修改帳號資料，資料包含姓名以及電子信箱。

個人專區

修改個人資料

姓名

test1school

電子信箱

test1@test

更新

修改密碼

目前密碼

密碼

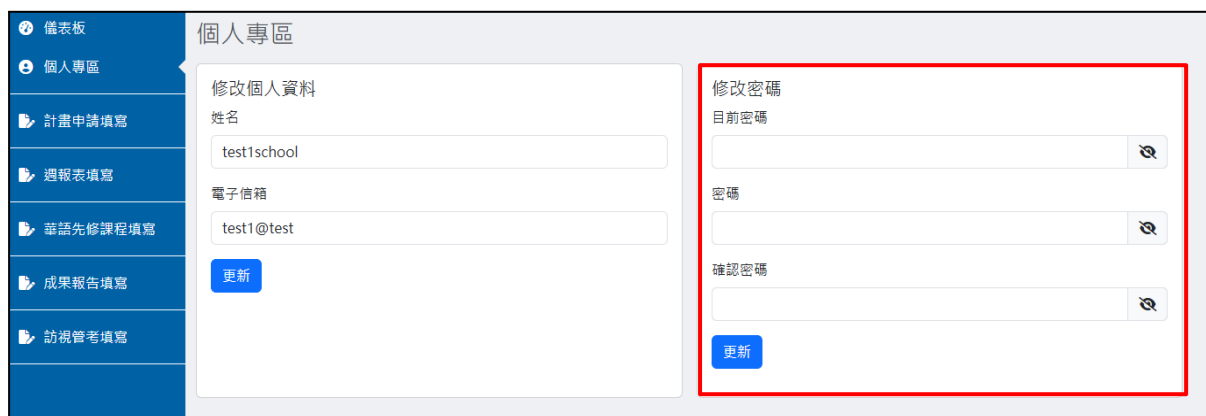
確認密碼

更新

2. 修改密碼

可於個人專區「修改密碼」區域，輸入目前密碼、密碼以及確認密碼（需符合密碼規則設定 12 個字元以上，需參雜數字、英文字母大寫、小寫及特殊符號），即可修改密碼。

- 系統規定：每次修改密碼需間隔 1 天。

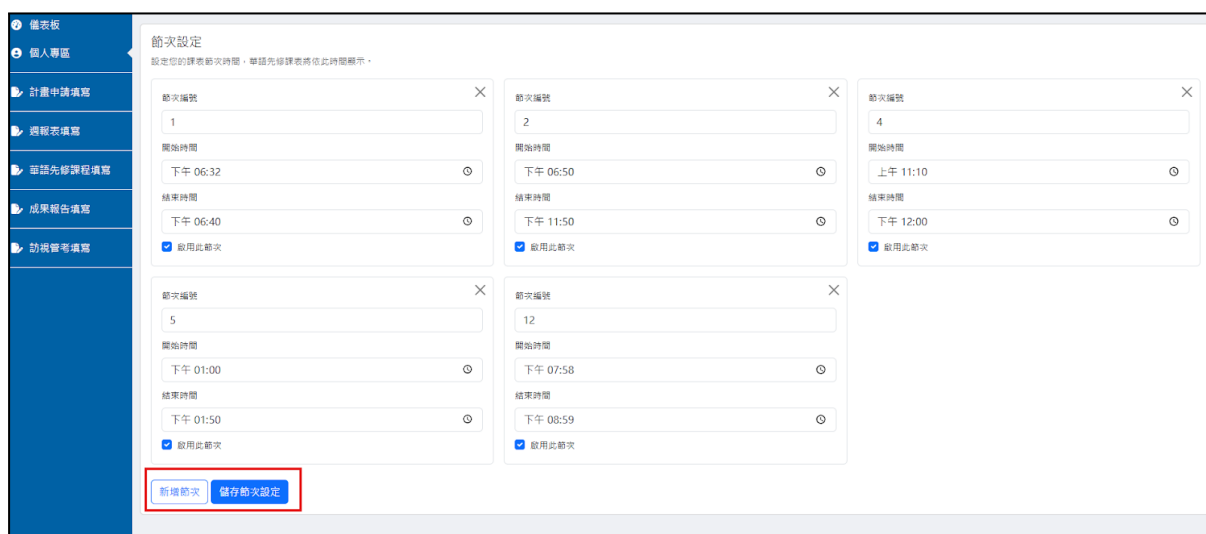


3. 節次設定

可從該區塊設定您的課表節次時間，華語先修課表將依此時間顯示。

點擊「新增節次」輸入節次、開始/結束時間以及選擇啟用此節次後，點擊「儲存節次設定」，即可完成節次新增。

設定的效果可至 [1.4. 僑外生就學情形填報\(華語先修課表\)](#) 查看。

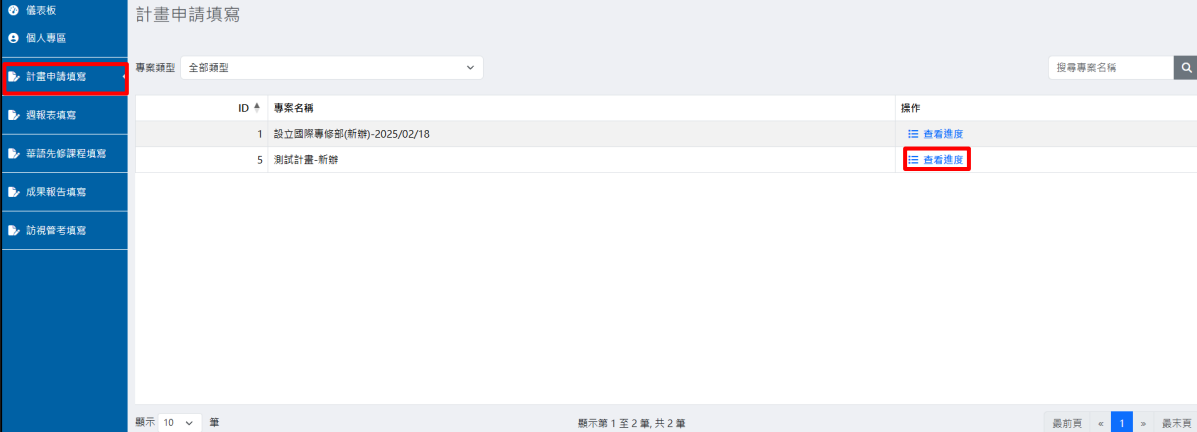


五、計畫申請(欄位若有*符號為必填)

計畫申請分為新辦以及續辦，填寫的欄位不同，以下分別介紹各別需要填寫的欄位：

1. 計畫申請-新辦

於左側選單點擊「計畫申請填寫」，可於頁面找到要查看的計畫後，點擊「查看進度」即可查看。



計畫申請填寫

專案類型: 全部類型

搜尋專案名稱

ID	專案名稱	操作
1	設立國際專修部(新辦)-2025/02/18	查看進度
5	測試計畫-新辦	查看進度

顯示 10 筆

顯示第 1 至 2 筆, 共 2 筆

最前頁 < 1 > 最末頁

點擊「查看進度」後，可進入該計畫的查看進度頁面，可點擊「填寫計畫」來進行編輯。



計畫申請填寫 / 查看進度

計畫名稱: 測試計畫-新辦

← 返回

搜尋進度名稱

ID	進度名稱	開放上傳日期	上傳截止日期	操作
22	測試進度	2025-04-02 10:00:00	2025-04-07 18:30:00	填寫計畫

顯示 10 筆

顯示第 1 至 1 筆, 共 1 筆

最前頁 < 1 > 最末頁

點擊「填寫計畫」後，就可於填寫計畫頁面，進行填寫。

儀表板

個人專區

計畫申請填寫

通報表填寫

訪視先修課程填寫

成果報告填寫

訪視管考填寫

← 返回

展開全部 收合全部

基本資料表

申請名額與招生科系 (學程)

此處資訊將會帶入下方的「115學年度招生系所班別及名額」，故無需填寫。

填表人資料

單位及職稱 *

教務處

姓名 *

程測試

電話 *

0960123456

Email *

123@123

置(-)：學校近3學年度(111-113學年度)境外生招生情形

填寫說明

學士班註冊率

僑港澳生

111 學年度

招生名額 (A) *

3

註冊人數 (B) *

4

註冊率 (B/A)

1.333

1.1. 展開與收合功能

在填寫計畫頁面中，點擊「展開全部」即可展開所有欄位，點擊「收合全部」即可收起所有欄位。

儀表板

個人專區

計畫申請填寫

通報表填寫

訪視先修課程填寫

成果報告填寫

訪視管考填寫

← 返回

展開全部 收合全部

基本資料表

申請名額與招生科系 (學程)

此處資訊將會帶入下方的「115學年度招生系所班別及名額」，故無需填寫。

填表人資料

單位及職稱 *

教務處

姓名 *

程測試

電話 *

0960123456

Email *

123@123

置(-)：學校近3學年度(111-113學年度)境外生招生情形

填寫說明

學士班註冊率

僑港澳生

111 學年度

招生名額 (A) *

3

註冊人數 (B) *

4

註冊率 (B/A)

1.333

1.2. 基本資料表

可填寫服務單位、姓名職稱、聯絡電話以及電子郵件。

此處資訊將會帶入下方的「115學年度招生系所班別及名額」，故無需填寫。

基本資料表

申請名額與招生科系 (學程)

此處資訊將會帶入下方的「115學年度招生系所班別及名額」，故無需填寫。

填表人資料

單位及職稱 * 姓名 *

教務處 程測試

電話 * Email *

0960123456 123@123

置(一) · 學校近3學年度(111-113學年度)境外生招生情形

填寫說明

學士班註冊率

僑港澳生

111 學年度	註冊人數 (B) *	註冊率 (B/A)
招生名額 (A) *		
3	4	1.333

1.3. 學校近3學年度(111-113學年度)境外生招生情形

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

可填寫僑港澳生與外國學生的招生名額、註冊人數以及註冊率。

壹(一)、學校近3學年度(111-113學年度)境外生招生情形

請以最近一次【教育部大學校院校務資訊系統】通報數據為基準點，填寫各學年度實際在學學生數。

學生班註冊

僑港澳生

學年度	招生名額 (A) *	註冊人數 (B) *	註冊率 (B/A)
111 學年度	3	4	1.333
112 學年度	5	6	1.200
113 學年度	0	0	0.000

外國學生

學年度	招生名額 (C) *	註冊人數 (D) *	註冊率 (D/C)
111 學年度	9	10	1.111

113 學年度

招生名額 (A) *	註冊人數 (B) *	註冊率 (B/A)
0	0	0.000

外國學生

學年度	招生名額 (C) *	註冊人數 (D) *	註冊率 (D/C)
111 學年度	9	10	1.111
112 學年度	11	12	1.091
113 學年度	0	0	0.000

1.4. 國別/僑居地及人數

可填寫僑港澳生以及外國學生的數量，點擊「新增國家」，新增其他國家的學生的數量，填寫完畢後，可於學生總人數統計看到總體學生的總數。

備案板
個人專區
計畫申請填寫
選報表填寫
座談先修課程填寫
成果報告填寫
訪視管考填寫

僑港澳生總人數
10

外國學生總人數
10

國別/僑居地
法國

111學年度
僑港澳生
5
外國學生
6

112學年度
僑港澳生
8
外國學生
6

113學年度
僑港澳生
10
外國學生
10

×刪除

新增國家

備案板
個人專區
計畫申請填寫
選報表填寫
座談先修課程填寫
成果報告填寫
訪視管考填寫

置(二)、國別/僑居地及人數

學生總人數統計

111學年度
僑港澳生總人數
5
外國學生總人數
6

112學年度
僑港澳生總人數
8
外國學生總人數
6

113學年度
僑港澳生總人數
10
外國學生總人數
10

國別/僑居地
法國

111學年度
僑港澳生
5
外國學生
6

112學年度
僑港澳生
8
外國學生
6

1.5. 組織設立

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

可填寫國際專修部組織架構及成員、教學及行政空間規劃以及學生輔導管理機制。

The screenshot shows the '組織設立' (Organization Establishment) section of the system. It features a left sidebar with navigation options: 儀表板 (Dashboard), 個人專區 (Personal Area), 計畫申請填寫 (Plan Application), 選報表填寫 (Selection Form), 華語先修課程填寫 (Chinese Pre-course), 成果報告填寫 (Report), and 訪視實考填寫 (Visit Exam). The main content area is titled '國際專修部組織架構及成員' (International Specialized Department Organization Structure and Members) and includes a '填寫說明' (Fill in the instructions) button. Below this, there are three text input fields, each with a '123' placeholder and a '填寫說明' button. The first field is for '國際專修部組織架構及成員', the second for '教學及行政空間規劃', and the third for '學生輔導管理機制'.

1.6. 招生策略、生源來源區別

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

可於此填寫招生策略、生源來源區別。

The screenshot shows the '招生策略、生源來源區別' (Recruitment Strategy and Source Distinction) section of the system. It features a left sidebar with navigation options: 儀表板 (Dashboard), 個人專區 (Personal Area), 計畫申請填寫 (Plan Application), 選報表填寫 (Selection Form), 華語先修課程填寫 (Chinese Pre-course), 成果報告填寫 (Report), and 訪視實考填寫 (Visit Exam). The main content area is titled '招生策略、生源來源區別' and includes a '填寫說明' (Fill in the instructions) button. Below this, there is a large text input field with a '123' placeholder.

1.7. 115學年度招生系所班級及名額

可於此填寫以下欄位：

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

(1)招生名額總數：僑港澳生、外國學生的學士班以及副學士班人數。

會(二) · 115學年度招生系所班級及名額

填寫說明

招生名額總數

學士班		副學士班	
僑港澳生 *	外國學生 *	僑港澳生 *	外國學生 *
99	88	77	66

辦理系所

學士班系所數： 2 副學士班系所數： 0

學制班別 * 科系 (學程) 名稱 * 領域 *

學士班 食品營養學系食品與生物技術組 服務業

升讀大一後是否單獨成班 *

☒ 是 ☐ 否

學制班別 * 科系 (學程) 名稱 * 領域 *

學士班 社會工作與兒童少年福利學系 長期照顧

升讀大一後是否單獨成班 *

☐ 是 ☒ 否

(2)可於下方接續填寫辦理系所，會顯示學士班、副學士班系所數，填寫班別、科系（學程）名稱、領域別以及升讀大一後是否單獨成班，新增/刪除系所。

招生名額總數

學士班		副學士班	
僑港澳生 *	外國學生 *	僑港澳生 *	外國學生 *
99	88	77	66

辦理系所

學士班系所數： 2 副學士班系所數： 0

學制班別 * 科系 (學程) 名稱 * 領域 *

學士班 食品營養學系食品與生物技術組 服務業

升讀大一後是否單獨成班 *

☒ 是 ☐ 否

學制班別 * 科系 (學程) 名稱 * 領域 *

學士班 社會工作與兒童少年福利學系 長期照顧

升讀大一後是否單獨成班 *

☐ 是 ☒ 否

1.8. 華語課程規劃

可填寫以下欄位：

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

(1) 華語先修課程辦理方式、計畫學校/代訓學校之華語文中心名稱以及課程內容。

呈上步驟，可接續填寫以下欄位：

(2) 學習時數或學分數：學期別、課程名稱、每週上課時數、上課週數、上課總時數以及學分數、新增/刪除課程。

(3) 授課師資華語文師資列表：序號、教師姓名、師資資格、學歷/華語教學能力認證證書序號、新增/刪除師資。

呈上步驟，可接續填寫授課方式、授課地點、學習輔導機制、語文能力檢測規劃。

987654

×刪除

↓新增請填

授課方式(華語先修課程若採取代訓方式辦理者，請填寫與代訓學校共同規劃之課程)。

123

授課地點 *

123

學習輔導機制(華語先修課程若採取代訓方式辦理者，亦需負責學習輔導等，請填寫計畫學校或代訓學校規劃之學習輔導機制規劃)。

123

語文能力檢測規劃(華語先修課程若採取代訓方式辦理者，亦需負責學習輔導等，請填寫計畫學校或代訓學校規劃之語文能力檢測規劃)。

123

1.9. 獎助學金

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

可於此填入序號、適用階段、獎學金項目、獎學金金額、名額、申請資格以及新增/刪除獎助學金。

伍、獎助學金

填寫說明

序號 * 適用階段 * 獎學金項目 *

1 123 123

獎學金金額 * 名額 *

123 123

申請資格 *

123

×刪除

序號 * 適用階段 * 獎學金項目 *

2 1234 1234

獎學金金額 * 名額 *

1234 1234

申請資格 *

1234

×刪除

1.10. 收費、退費標準

可於此填寫以下欄位：

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

- (1) 華語先修期間收取費用。
- (2) 學雜費收費標準：適用學生、科系（學程）、學費、雜費、總計以及新增/刪除收費標準。
- (3) 其他收費：項目名稱、費用、備註以及新增/刪除其他收費。
- (4) 住宿費：項目名稱、費用、規格以及新增/刪除住宿費。
- (5) 退費標準與辦理時程。
- (6) 收退費補充說明。

學、收費、退費標準

填寫說明

華語先修期間收取費用 *

123

學雜費收費標準 *

適用學生 * 123 科系(學程) * 123

學費 * 123 雜費 * 123 總計 246

X 刪除

適用學生 * 1234 科系(學程) * 1234

學費 * 1234 雜費 * 1234 總計 2468

X 刪除

其他收費及住宿費標準 *

其他收費 *

其他費用 * 123 費用 * 123 備註 123

X 刪除

其他費用 * 1234 費用 * 1234 備註 1234

X 刪除

+ 新增其他收費

住宿費

宿舍名稱 * 123 費用/學期(不含押金) * 123 規格 123

X 刪除

+ 新增住宿費

退費標準與辦理時程 *

123

收退費補充說明 *

123

1.11. 其他(特色說明)

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

可於此填寫其他說明。

案、其他 (特色說明)

其他(特色說明) [填寫說明](#)

123

1.12. 檔案上傳

可於此上傳檔案，包含計畫書、修正計畫書以及意向書。

課、華語課程規劃

伍、僑外生獎助學金

陸、收費、退費標準

柒、其他 (特色說明)

檔案上傳

計畫書 *

選擇檔案 測試文件.pdf

僅限 PDF 格式

修正計畫書

選擇檔案 測試文件.pdf

僅限 PDF 格式

意向書

選擇檔案 測試文件.pdf

僅限 PDF 格式

儲存 下載

1.13. 暫存

如果要暫時存檔，可以點擊「暫存」，點擊後系統會檢查已經填寫的資料是否符合格式，符合的話，即可暫存成功。

The screenshot shows a web interface for a grant application. On the left is a blue sidebar with navigation links: 儀表板, 個人專區, 計畫申請填寫, 國際表填寫, 留學先修課程填寫, 成果報告填寫, and 訪視管考填寫. The main content area has several sections: 肆、英語課程規劃, 伍、僑外生獎助學金, 陸、收費、退費標準, and 柒、其他(特色說明). Below these is a '檔案上傳' (File Upload) section with three rows for '計畫書' (Proposal), '修正計畫書' (Revised Proposal), and '意向書' (Statement of Intent). Each row has a '選擇檔案' (Select File) button and a '測試文件.pdf' (Test File.pdf) button. At the bottom left, the '儲存' (Save) button is highlighted with a red box, and the '下載' (Download) button is next to it.

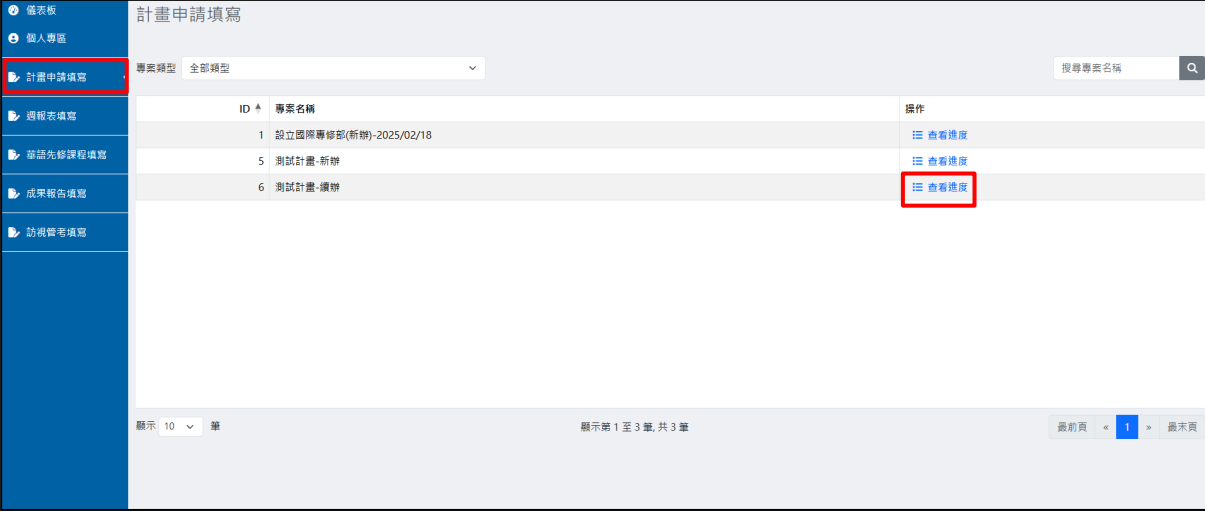
1.14. 下載(若沒有填寫欄位*符號，會被系統阻擋)

填寫完畢並儲存後，點擊「下載」，即可將下載該計畫。

This screenshot shows the same application form as the previous one, but after the '儲存' (Save) action. In the '檔案上傳' (File Upload) section, the '測試文件.pdf' (Test File.pdf) buttons are now active and show the upload time: '上傳時間: 2025/4/7 下午3:26:48'. At the bottom left, the '下載' (Download) button is highlighted with a red box, indicating it is now available for use.

2. 計畫申請-續辦

可於計畫申請填寫頁面中，找到要查看的計畫後，點擊「查看進度」即可查看。



The screenshot shows the 'Plan Application' (計畫申請填寫) page. On the left sidebar, 'Plan Application' (計畫申請填寫) is highlighted. The main content area displays a table of plans. The table has columns for ID, Plan Name (專案名稱), and Action (操作). Three plans are listed, and the 'View Progress' (查看進度) button for the third plan is highlighted with a red box.

ID	專案名稱	操作
1	設立國際專修部(新辦)-2025/02/18	查看進度
5	測試計畫-新辦	查看進度
6	測試計畫-續辦	查看進度

點擊「查看進度」後，可進入該計畫的查看進度頁面，可點擊「填寫計畫」來進行編輯。



The screenshot shows the 'View Progress' (查看進度) page for the plan 'Testing Plan - Continuation' (測試計畫-續辦). The page title is 'Plan Application / View Progress' (計畫申請填寫 / 查看進度). The plan name is 'Testing Plan - Continuation' (測試計畫-續辦). The table shows the plan details, including ID, Progress Name (進度名稱), Open Upload Date (開放上傳日期), Upload End Date (上傳截止日期), and Action (操作). The 'Fill Plan' (填寫計畫) button is highlighted with a red box.

ID	進度名稱	開放上傳日期	上傳截止日期	操作
25	進度測試	2025-04-07 12:00:00	2025-04-07 18:00:00	填寫計畫

點擊「填寫計畫」後，就可於填寫計畫頁面，進行填寫。



2.1. 展開與收合功能

在填寫計畫頁面中，點擊「展開全部」即可展開所有欄位，點擊「收合全部」即可收起所有欄位。



2.2. 基本資料表

可填寫服務單位、姓名職稱、聯絡電話以及電子郵件。

此處資訊將會帶入下方的「115學年度招生系所班別及名額」，故無需填寫。

基本資料表

申請名額與招生科系 (學程)

此處資訊將會帶入下方的「115學年度招生系所班別及名額」，故無需填寫。

填表人資料

單位及職稱 * 姓名 *

教務處 程測試

電話 * Email *

0960123456 123@123

置(一) · 學校近3學年度(111-113學年度)境外生招生情形

填寫說明

學士班註冊率

僑港澳生

111 學年度	註冊人數 (B) *	註冊率 (B/A)
招生名額 (A) *		
3	4	1.333

2.3. 學校近3學年度(111-113學年度)境外生招生情形

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

可填寫僑港澳生與外國學生的招生名額、註冊人數以及註冊率。

圖(-)、學校近3學年度(111-113學年度)境外生招生情形

填寫說明

學生班註冊

僑港澳生

學年度	招生名額 (A) *	註冊人數 (B) *	註冊率 (B/A)
111 學年度	3	4	1.333
112 學年度	5	6	1.200
113 學年度	0	0	0.000

外國學生

學年度	招生名額 (C) *	註冊人數 (D) *	註冊率 (D/C)
111 學年度	9	10	1.111

113 學年度

招生名額 (A) *	註冊人數 (B) *	註冊率 (B/A)
0	0	0.000

外國學生

學年度	招生名額 (C) *	註冊人數 (D) *	註冊率 (D/C)
111 學年度	9	10	1.111
112 學年度	11	12	1.091
113 學年度	0	0	0.000

2.4. 國別/僑居地及人數

可填寫僑港澳生以及外國學生的數量，點擊「新增國家」，新增其他國家的學生的數量，填寫完畢後，可於學生總人數統計看到總體學生的總數。

僑港澳生總人數: 10

外國學生總人數: 10

國別/僑居地: 法國

學年度	僑港澳生	外國學生
111學年度	5	6
112學年度	8	6
113學年度	10	10

刪除

新增國家

國(二)、國別/僑居地及人數

學生總人數統計

學年度	僑港澳生總人數	外國學生總人數
111學年度	5	6
112學年度	8	6
113學年度	10	10

國別/僑居地: 法國

111學年度
僑港澳生: 5
外國學生: 6

112學年度
僑港澳生: 8
外國學生: 6

2.5. 近3學年度（111-113學年度）辦理成效

可填寫以下欄位：

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

(1)辦理成效說明：核定人數、報名人數、錄取人數、註冊人數、華測通過人數、華測通過率、華測未通過退學人數、華測未通過退學率、其他原因退學人數、其他原因退學率、升讀大一人數、升讀大一比率、總退學人數以及總退學率。

近3學年度（111-113學年度）辦理成效

填寫說明

(一)辦理成效說明

111學年度			
核定人數(A) *	報名人數(B) *	錄取人數(C) *	註冊人數(D) *
60	50	40	30
華測通過人數(E) *	華測通過率(F=E/D) *	華測未通過退學人數(G) *	華測未通過退學率(H=G/D) *
10	0.333	5	0.167
其他原因退學人數(I) *	其他原因退學率(J=I/D) *	升讀大一人數(K) *	升讀大一比率(L=K/D) *
3	0.100	0	0.000
總退學人數(M) *	總退學率(N=M/D) *		
8	0.267		

112學年度			
核定人數(A) *	報名人數(B) *	錄取人數(C) *	註冊人數(D) *
1	2	3	4
華測通過人數(E) *	華測通過率(F=E/D) *	華測未通過退學人數(G) *	華測未通過退學率(H=G/D) *
5	1.250	6	1.500
其他原因退學人數(I) *	其他原因退學率(J=I/D) *	升讀大一人數(K) *	升讀大一比率(L=K/D) *
7	1.750	8	2.000

113學年度			
核定人數(A) *	報名人數(B) *	錄取人數(C) *	註冊人數(D) *
11	22	33	85
華測通過人數(E) *	華測通過率(F=E/D) *	華測未通過退學人數(G) *	華測未通過退學率(H=G/D) *
43	0.506	42	0.494
其他原因退學人數(I) *	其他原因退學率(J=I/D) *	升讀大一人數(K) *	升讀大一比率(L=K/D) *
42	0.494	34	0.400
總退學人數(M) *	總退學率(N=M/D) *		
84	0.988		

(二)成效檢討及策進作為

)成效檢討及策進作為(成效檢討及策進作為)成效檢討及策進作為(成效檢討及策進作為)

2.6. 組織設立

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

可填寫國際專修部組織架構及成員、教學及行政空間規劃以及學生輔導管理機制。

The screenshot shows the 'Organization Establishment' (組織設立) section of the application system. It features a left-hand navigation menu with options like 'Dashboard', 'Personal Space', 'Plan Application', 'Report Application', 'Pre-application', 'Report Application', 'Report Application', and 'Report Application'. The main content area is titled 'Organization Establishment' and contains three sub-sections, each with a '填寫說明' (Fill in the instructions) button and a text input field with the number '112233':

- 國際專修部組織架構及成員 (International Special Department Organization Structure and Members)
- 教學及行政空間規劃 (Teaching and Administrative Space Planning)
- 學生輔導管理機制 (Student Guidance and Management Mechanism)

2.7. 招生策略、生源來源區別

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

可於此填寫招生策略、生源來源區別。

The screenshot shows the 'Recruitment Strategy and Source Distinction' (招生策略、生源來源區別) section of the application system. It features a left-hand navigation menu with options like 'Dashboard', 'Personal Space', 'Plan Application', 'Report Application', 'Pre-application', 'Report Application', 'Report Application', and 'Report Application'. The main content area is titled 'Recruitment Strategy and Source Distinction' and contains a sub-section with a '填寫說明' (Fill in the instructions) button and a text input field with the number '112233':

- 招生策略、生源來源區別 (Recruitment Strategy and Source Distinction)

2.8. 115學年度招生系所班級及名額

可於此填寫以下欄位：

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

(1)招生名額總數：僑港澳生、外國學生的學士班以及副學士班人數。

(2)可於下方接續填寫辦理系所，會顯示學士班、副學士班系所數，填寫學制班別、科系（學程）名稱、領域以及升讀大一後是否單獨成班，新增/刪除系所。

2.9. 華語課程規劃

可填寫以下欄位：

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

(1) 華語先修課程辦理方式、計畫學校/代訓學校之華語文中心名稱以及課程內容。

呈上步驟，可接續填寫以下欄位：

(2) 學習時數或學分數：學期別、課程名稱、每週上課時數、上課週數、上課總時數以及學分數、新增/刪除課程。

(3) 授課師資華語文師資列表：序號、教師姓名、師資資格、學歷/華語教學能力認證證書序號以及新增/刪除師資。

呈上步驟，可接續填寫授課方式、授課地點、學習輔導機制、語文能力檢測規劃。

個人專區

計畫申請填寫

過程表填寫

華語先修課程填寫

成果報告填寫

訪視報告填寫

授課方式(華語先修課程若採取代訓方式辦理者，請填寫與代訓學校共同規劃之課程) *

112233

授課地點 *

112233

學習輔導機制(華語先修課程若採取代訓方式辦理者，亦需負責學習輔導，請填寫計畫學校規劃之學習輔導機制規劃) *

112233

語文能力檢測規劃(華語先修課程若採取代訓方式辦理者，亦需負責學習輔導，請填寫計畫學校或代訓學校規劃之語文能力檢測規劃) *

112233

(4)僑外生於華語先修期滿後，升二年級前，達華語文能力測驗(TOCFL)聽力與閱讀測驗進階級(B1)之輔導成效：註冊人數、通過B1人數、通過B1比例、未通過B1人數、未通過B1比例、因其他原因未完成測驗人數。

儀表板

個人專區

計畫申請填寫

過程表填寫

華語先修課程填寫

成果報告填寫

訪視報告填寫

僑外生於華語先修期滿後，升二年級前，達華語文能力測驗(TOCFL)聽力與閱讀測驗進階級(B1)之輔導成效。

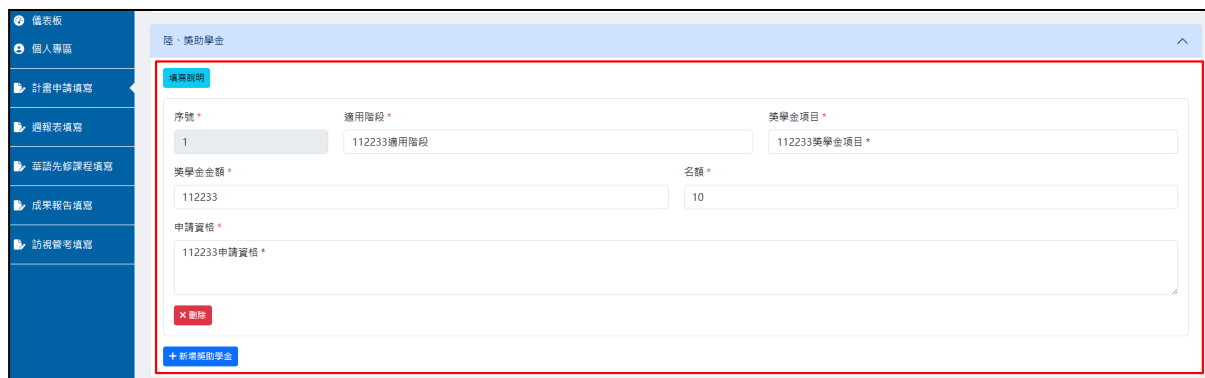
111入學學年度			
註冊人數(A) *	通過B1人數(B) *	通過B1比例(B/A) *	
666	222	0.333	
未通過B1人數(C) *	未通過B1比例(C/A) *	因其他原因未完成測驗人數 *	
333	0.500	444	

112入學學年度			
註冊人數(A) *	通過B1人數(B) *	通過B1比例(B/A) *	
222	207	0.932	
未通過B1人數(C) *	未通過B1比例(C/A) *	因其他原因未完成測驗人數 *	
123	0.554	555	

2.10. 獎助學金

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

可於此填入序號、適用階段、獎學金項目、獎學金金額、名額、申請資格以及新增/刪除獎助學金。



陸、獎助學金

填寫說明

序號 *	適用階段 *	獎學金項目 *
1	112233適用階段	112233獎學金項目 *
獎學金金額 *	名額 *	
112233	10	
申請資格 *		
112233申請資格 *		

刪除

新增獎助學金

2.11. 收費、退費標準

可於此填寫以下欄位：

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

- (1) 華語先修期間收取費用。
- (2) 學雜費收費標準：適用學生、科系（學程）、學費、雜費、總計以及新增/刪除收費標準。
- (3) 其他收費：項目名稱、費用、備註以及新增/刪除其他收費。
- (4) 住宿費：項目名稱、費用、規格以及新增/刪除住宿費。
- (5) 退費標準與辦理時程。
- (6) 收退費補充說明。

系統截圖顯示「收費、退費標準」填報頁面。左側為導航欄，包含：儀表板、個人專區、計畫申請填寫、選報表填寫、華語先修課程填寫、成果報告填寫、訪視留學填寫。主體內容如下：

填寫說明

華語先修期間收取費用 *

112233 華語先修期間收取費用 *

學雜費收費標準 *

適用學生 *	系所 *	學費 *	雜費 *	總計
112233 適用學生	112233 系所	223344	334455	557799

+ 新增收費標準

其他收費及住宿費標準 *

其他收費 *

其他費用 *	費用 *	備註
112233 其他費用	112233	112233 備註

+ 新增住宿費

住宿費

宿舍名稱 *	費用/學期(不含押金) *	規格
112233 宿舍名稱	1122333	112233 規格

+ 新增住宿費

退費標準與辦理時程 *

112233 退費標準與辦理時程 *

收退費補充說明 *

112233 收退費補充說明 *

退費標準與辦理時程 *

123

收退費補充說明 *

123

2.12. 其他(特色說明)

點擊「填寫說明」，可查看填寫的說明。

可於此填寫其他說明。

其他 (特色說明)

其他(特色說明) 填寫說明

其他(特色說明) * 112233

2.13. 檔案上傳

可於此上傳檔案，包含計畫書、修正計畫書以及意向書。

伍、華語課程規劃

陸、獎助學金

柒、收費、退費標準

捌、其他 (特色說明)

檔案上傳

計畫書 *

選擇檔案 未選擇任何檔案

僅限 PDF 格式

修正計畫書

選擇檔案 未選擇任何檔案

僅限 PDF 格式

意向書

選擇檔案 未選擇任何檔案

僅限 PDF 格式

儲存 下載

2.14. 暫存

如果要暫時存檔，可以點擊「暫存」，點擊後系統會檢查已經填寫的資料是否符合格式，符合的話，即可暫存成功。

The screenshot shows a web application interface for submitting a plan. On the left is a blue sidebar with navigation links: 儀表板, 個人專區, 計畫申請填寫, 選報表填寫, 華語先修課程填寫, 成果報告填寫, and 訪視備考填寫. The main content area has a dropdown menu set to '肆(二)、115學年度招生系所班別及名額'. Below this are several sections with dropdown menus: '伍、華語課程規劃', '陸、獎助學金', '柒、收費、退費標準', and '捌、其他(特色說明)'. The '檔案上傳' (File Upload) section contains three sub-sections: '計畫書' (Proposal), '修正計畫書' (Revised Proposal), and '意向書' (Statement of Intent). Each sub-section has a '選擇檔案' (Select File) button and a note '未選擇任何檔案' (No file selected) and '僅限 PDF 格式' (PDF format only). At the bottom left, the '暫存' (Save) button is highlighted with a red box, next to a '下載' (Download) button.

2.15. 下載(若沒有填寫欄位*符號，會被系統阻擋)

填寫完畢並儲存後，點擊「下載」，即可將下載該計畫。

This screenshot is identical to the one above, showing the same application form interface. In this instance, the '下載' (Download) button at the bottom left is highlighted with a red box, while the '暫存' (Save) button is not.

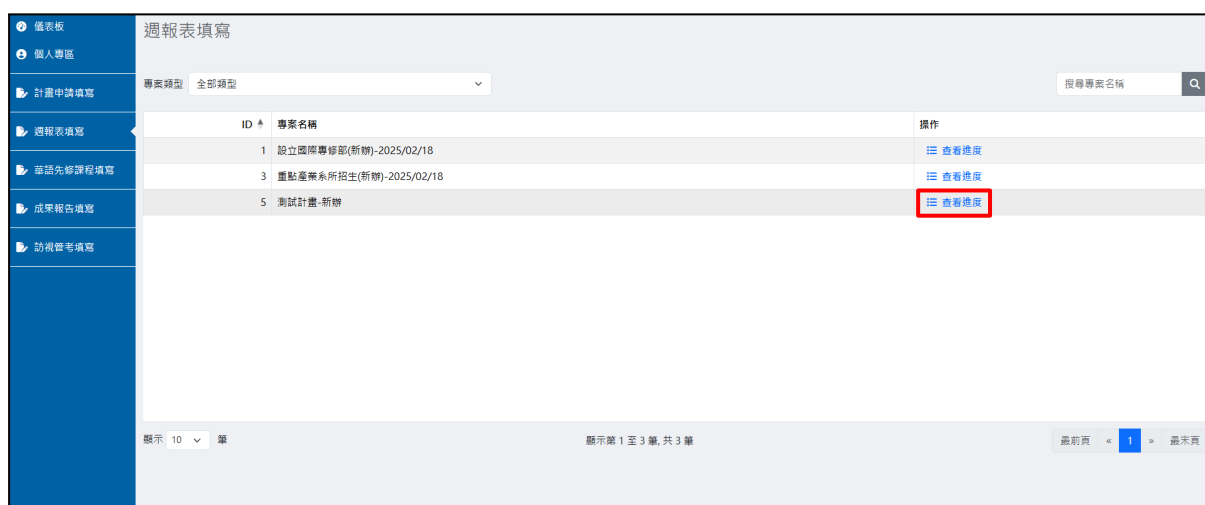
六、週報表(欄位若有*符號為必填)

週報表不論新辦以及續辦，填寫欄位皆相同，需要填寫以下表單：

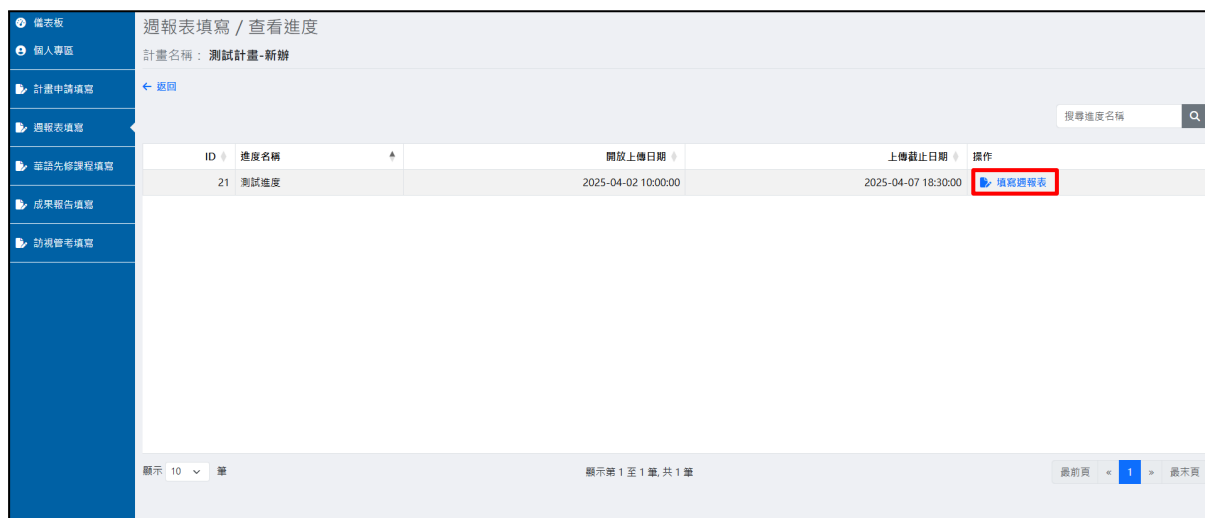
- (1)僑外生就學情形填報(學生資料)。
- (2)僑外生就學情形填報(華語分班名冊)。
- (3)僑外生就學情形填報(華語先修課表)。
- (4)僑外生就學情形填報(代訓自訓調查表)。

1. 週期表填寫

填報者可於週期表填寫頁面中，找到要查看的計畫後，點擊「查看進度」即可查看。



點擊「查看進度」後，可進入該計畫的查看進度頁面，可點擊「填寫週報表」來進行編輯。



點擊「填寫週報表」後，就可於填寫週報表頁面，進行填寫。

1.1. 展開與收合功能

在填寫計畫頁面中，點擊「展開全部」即可展開所有欄位，點擊「收合全部」即可收起所有欄位。

1.2. 僑外生就學情形填報(學生資料)

可填寫學生姓名、學生類型、計畫學校名稱、資料建立/更新時間、學期別、辦理模式、錄取、註冊、學號、系所、領域、學制、年級、洲別、國別(地區)名稱、省份(越南籍必填)、華語先修期滿後、身分別、性別、出生西元年、年齡、最高學歷、學習成績、出國(含來台)工作經驗、工作國家、華語先修間退學、華語先修後退學、特殊情形、特殊情形備註、學生實際入境就讀、退學時間、特殊情形、入學前華語能力測驗成績、聽力成績、閱讀成績以及總成績、新增/刪除學生資料。

若有尚未填寫的資料，欄位會顯示黃色框，並且會提示待確認筆數。

1.2.1. 僑外生就學情形填報(學生資料)－匯入學生資料

可選擇匯入學生資料。

The screenshot shows the '僑外生就學情形填報(學生資料)' (Overseas Student Study Situation Report (Student Data)) page. The '匯入學生資料' (Import Student Data) button is highlighted with a red box. The page includes a sidebar with navigation options like '儀表板', '個人專區', '計畫申請填寫', '選報表填寫', '華語先修課程填寫', '成果報告填寫', and '訪視督考填寫'. The main content area shows the '選報表填寫 / 查看進度 / 填寫' (Report Form Filling / View Progress / Filling) section with a '進度名稱: 國際專修部' (Progress Name: International Special Department). Below this, there's a '學生資料列表' (Student Data List) section with a search bar and a '匯入學生資料' button.

1.3. 僑外生就學情形填報(華語分班名冊)

可填寫班級名稱、系級、中文姓名、本名、國別(地區)名稱、學號、性別、出生西元年、年齡、閱讀成績、聽力成績，新增/刪除學生資料以及新增/刪除班級。

The screenshot shows the '華語分班及學生名冊' (Mandarin Class and Student Roster) form. The form is divided into two main sections: '班級名稱' (Class Name) and '學生名單列表' (Student List). The '班級名稱' section has a dropdown menu for '測試' (Test). The '學生名單列表' section contains a table with columns for '系級' (Department), '中文姓名' (Chinese Name), '本名' (Real Name), '國別(地區)名稱' (Country/Region Name), '學號' (Student ID), '性別' (Gender), '出生西元年' (Year of Birth), '年齡' (Age), '閱讀成績' (Reading Score), and '聽力成績' (Listening Score). The table shows one student: 金融 (Department), 王小明 (Chinese Name), 王小明 (Real Name), 摩納哥 (Country/Region), 11111 (Student ID), 男性 (Gender), 2001 (Year of Birth), 24 (Age), 85 (Reading Score), and 80 (Listening Score). Below the table, there are buttons for '新增學生資料' (Add Student Data), '從學生資料中選擇' (Select from Student Data), '刪除學生' (Delete Student), '刪除班級' (Delete Class), and '新增班級' (Add Class). The bottom of the form has buttons for '儲存' (Save), '下載(Excel)' (Download Excel), and '下載(Word)' (Download Word).

1.4. 僑外生就學情形填報(華語先修課表)

可填寫課表名稱、班別、上課地點、上課日期、代訓中心、學期總學習時數、有無認列為畢業學分抵免、認列為畢業學分課程、非認列為畢業學分課、課表內容，新增/刪除課表。

壹、華語先修課表

課表名稱
測試

班別
測試

上課地點(校區+教學大樓全名)
測試

上課日期
2025/07/02 2025/07/16

代訓中心
測試

學期總學習時數
20

有無認列為畢業學分抵免
有

認列為畢業學分課程

小時 2 x 週 7 = 總時數 14 總學分 共 14 學分

非認列為畢業學分課

小時 1 x 週 1 = 總時數 1

課表內容*節次時間請至「個人專區」進行設定，如未設定則會留空。

節次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
第 1 節	課程名稱	課程名稱	課程名稱	課程名稱	課程名稱	課程名稱	課程名稱
	教師姓名	教師姓名	教師姓名	教師姓名	教師姓名	教師姓名	教師姓名
	教室	教室	教室	教室	教室	教室	教室
	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課
第 2 節	課程名稱	課程名稱	課程名稱	課程名稱	課程名稱	課程名稱	課程名稱
	教師姓名	教師姓名	教師姓名	教師姓名	教師姓名	教師姓名	教師姓名
	教室	教室	教室	教室	教室	教室	教室
	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課
第 3 節	課程名稱	課程名稱	課程名稱	課程名稱	課程名稱	課程名稱	課程名稱
	教師姓名	教師姓名	教師姓名	教師姓名	教師姓名	教師姓名	教師姓名
	教室	教室	教室	教室	教室	教室	教室
	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課	☐ 此堂課認列為畢業學分課

1.5. 僑外生就學情形填報(代訓自訓調查表)

可填寫本學期華語先修班運作模式、合作代訓學校校名(若為自訓則不填)、上傳雙方合作契約書(若為自訓則不填)、華語教師姓名、華語教師相關學歷、華語先修課程是否認列畢業學分、華語教師是否符合授課資格、承辦人姓名、承辦人職稱、承辦人聯絡信箱、承辦人聯絡電話/分機。

選擇模板: 僑外生就學情形填報(代訓自訓調查表)

選擇檔案 | 測試文件.pdf

壹、代訓自訓調查表

本學期華語先修班運作模式

代訓

合作代訓學校校名(若為自訓則不填)

測試

上傳雙方合作契約書(若為自訓則不填)

選擇檔案 | 測試文件.pdf

華語教師姓名

王小明

華語教師相關學歷

選擇檔案 | 測試文件.pdf

華語先修課程是否認列畢業學分

是

華語教師是否符合授課資格

是

承辦人姓名

王小明

華語教師相關學歷

選擇檔案 | 測試文件.pdf

華語先修課程是否認列畢業學分

是

華語教師是否符合授課資格

是

承辦人姓名

王小明

承辦人職稱

老師

承辦人聯絡信箱

test@gmail.com

承辦人聯絡電話/分機

0912345678

儲存 | 下載

1.6. 暫存

如果要暫時存檔，可以點擊「暫存」，點擊後系統會檢查已經填寫的資料是否符合格式，符合的話，即可暫存成功。

The screenshot shows the '週報表填寫 / 查看進度 / 填寫' (Weekly Report Form / View Progress / Fill) page. The left sidebar contains navigation links: 儀表板, 個人專區, 計畫申請填寫, 週報表填寫, 華語先修課程填寫, 成果報告填寫, and 訪視管考填寫. The main content area shows the '週報表填寫' section with a dropdown menu for '選擇模板' (Select Template) set to '僑外生就學情形填報(學生資料)'. Below this, there are buttons for '展開全部', '收起全部', and '匯入學生資料'. A table titled '學生資料列表' (Student Data List) contains two rows: '學生姓名' (Student Name) with '王小明' and '測試學生'. At the bottom left, the '儲存' (Save) button is highlighted with a red box. A green notification bar at the bottom right says '儲存成功' (Save successful).

1.7. 下載(若沒有填寫欄位*符號，會被系統阻擋)

填寫完畢並儲存後，點擊「下載」，即可將下載該週報表。

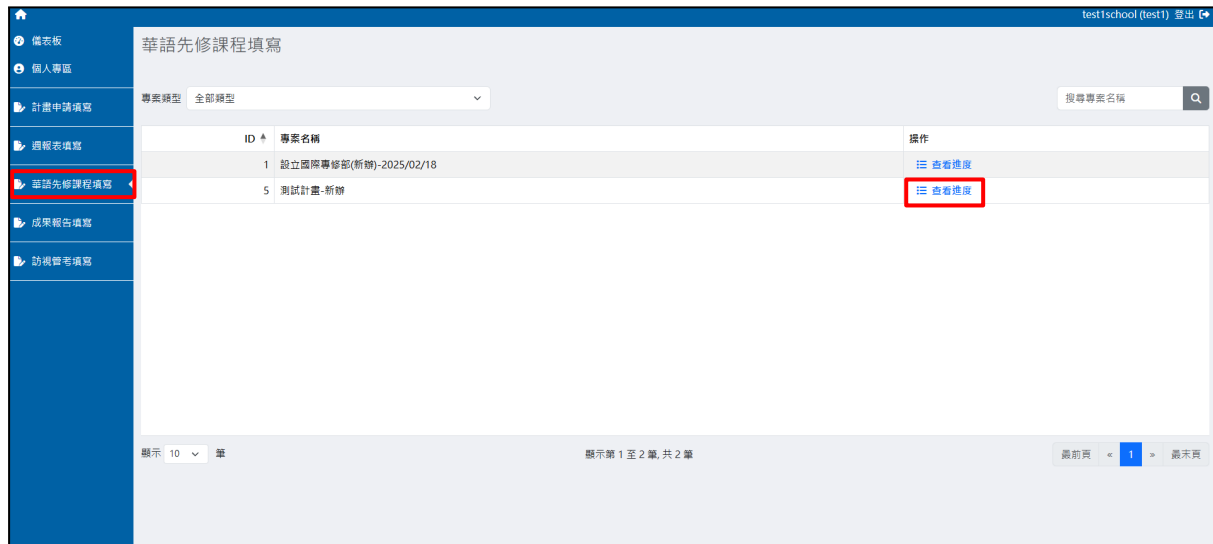
The screenshot shows the '週報表填寫' (Weekly Report Form) page. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area shows the '週報表填寫' section with a dropdown menu for '選擇檔案' (Select File) set to '未選擇任何檔案'. Below this, there is a file upload section with a button for '測試文件.pdf' (Upload time: 2025/4/7 下午5:45:02) and a '下載' (Download) button. The form contains several fields: '華語先修課程是否認列畢業學分' (Whether to recognize the pre-advanced Chinese course as graduation credits) with a dropdown set to '是'; '華語教師是否符合授課資格' (Whether the Chinese teacher meets the teaching qualification) with a dropdown set to '是'; '承辦人姓名' (Organizer's name) with '王小明'; '承辦人職稱' (Organizer's title) with '老師'; '承辦人聯絡信箱' (Organizer's contact email) with 'test@gmail.com'; and '承辦人聯絡電話/分機' (Organizer's contact phone/extension) with '0912345678'. At the bottom left, the '下載' (Download) button is highlighted with a red box.

七、 華語先修課程(欄位若有*符號為必填)

華語先修課程不論新辦以及續辦，填寫欄位皆相同。

1. 華語先修課程

於左側選單點擊「華語先修課程填寫」，可於頁面找到要查看的計畫後，點擊「查看進度」即可查看。



點擊「查看進度」後，可進入該計畫的查看進度頁面，可點擊「填寫計畫」來進行編輯。



點擊「填寫計畫」後，就可於填寫計畫頁面，進行填寫。

1.1. 展開與收合功能

在填寫計畫頁面中，點擊「展開全部」即可展開所有欄位，點擊「收合全部」即可收起所有欄位。

1.2. 基本資料

可填寫錄取學生系所名稱、註冊人數(僑港澳)、註冊人數(外國)、註冊總人數以及新增/刪除系所、華語課程開設。

華語先修課程填寫 / 查看進度 / 填寫

計畫名稱: 測試計畫-新辦 進度名稱: 測試進度

← 返回

✖ 關閉全部 ✖ 取消全部

壹、基本資料

錄取學生系所名稱 *

測試系所

註冊人數(僑港澳) * 註冊人數(外國) * 註冊總人數

10 10 20

✖ 刪除

+ 新增系所

貳、華語課程開設

我們提供專業華語課程，適合各級學員，無論是初學者或進階學者，課程內容涵蓋聽說讀寫，讓您在輕鬆的學習環境中提升語言能力，達到流利溝通的目標，歡迎報名參加！

1.3. 華語課程執行

可填寫以下欄位：

- (1)授課單位。
- (2)華語課程執行說明(111-2與112-1)：開課/結束日期以及備註。
- (3)師資列表：姓名、最高學歷、華語教學相關系所畢業、教育部對外華語教學能力認證、聘任單位、教授課程是否認列為畢業應修學分數、承前，認列○學分以及承前，該認列學分數採外加或內含，也可新增/刪除師資。

貳、華語課程執行

(一)授課單位

授課單位為XXX語言學校，專注於提供高品質的華語學習課程。我們的教學團隊由經驗豐富的專業師資組成，致力於幫助學員掌握華語，提升語言實力。

(二)華語課程執行說明(111-2與112-1)

111-2 學期

開課日期 * 結束日期 * 授課時數 *

2025/04/07 2025/04/10 5

備註

112-1 學期

開課日期 * 結束日期 * 授課時數 *

2025/04/07 2025/04/11 5

備註

儀表板

個人專區

計畫申請填寫

週報表填寫

華語先修課程填寫

成果報告填寫

訪視督考填寫

112-1 學期

開課日期 *
2025/04/07

結束日期 *
2025/04/11

授課時數 *
5

備註

(二)師資列表(請將111-2及112-1所有華語師資填入下表)

姓名 *	最高學歷(學校、系所、學制班別) *	華語教學相關系所畢業 *
王小明	測試	☐ 有 ☒ 無
教育部對外華語教學能力認證 *	聘任單位 *	教授課程是否認列為畢業應修學分數(有/無, 若無下2題免填) *
☐ 有 ☒ 無	測試單位	☐ 有 ☒ 無
承前, 認列學分	承前, 該認列學分數採外加或內含	
0	請選擇...	
若不承認學分則填0		
刪除		
新增師資		

1.4. 華語課程輔導機制

可填寫華語課程輔導機制。

儀表板

個人專區

計畫申請填寫

週報表填寫

華語先修課程填寫

成果報告填寫

訪視督考填寫

參、華語課程輔導機制

(一)輔導機制

我們提供完善的輔導機制, 包括一對一輔導、課後答疑及定期進度評估。確保學員在學習過程中得到充分的支持與幫助。此外, 學員還可參加小組討論與語言實踐, 提升學習效果。

肆、學生華語能力測驗結果

國別名稱 *

註冊人數 *

1.5. 學生華語能力測驗結果(部分欄位由週報表代入)

可確認國別名稱、註冊人數、入學前學生華語能力、完成華語先修人數、華語先修期滿學生華語能力、進入大一人數、新增/刪除國別、統計摘要¹以及填寫說明²。

登錄、學生華語能力測驗結果

* 此處僅作為資料確認欄位，如需進行資料上的修正，請至【僑外生就學情形填報】更新資訊。

國別名稱*	註冊人數*
測試	1
入學前學生華語能力	
0	0
無基礎	A1
完成華語先修人數	0
華語先修期滿學生華語能力	
1	0
未達A2	A2
進入大一人數	0
統計摘要	
A. 「註冊人數」合計	B. 「完成華語先修人數」合計
1 人	0 人
C. 「未達A2」合計	D. 「A2+B1+B2(含)以上」合計
1 人	0 人
E. 「進入大一人數」合計	
0 人	

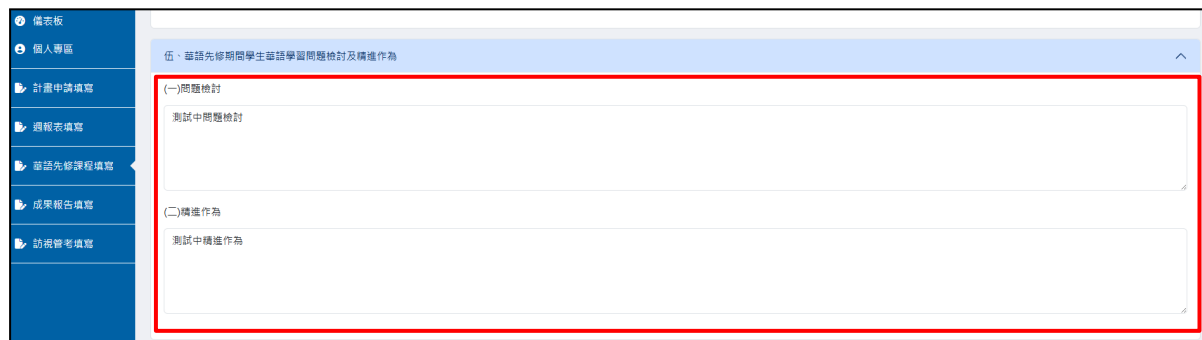
說明: **必填**

1. 「華語先修期間」退學(「A」-「B」): 1 位
2. 「華語先修期滿」退學-華測未達A2(「C」): 1 位
3. 「華語先修期滿」退學-其他(「D」-「E」): 0 位

¹ 此處僅作為資料確認欄位，如需進行資料上的修正，請至【僑外生就學情形填報】更新資訊。

² 若有退學的學生，需填寫退學情況。

1.6. 華語先修期間學生華語學習問題檢討以及精進行為 可填寫問題檢討以及精進作為。



1.7. 檔案上傳

可於此上傳檔案，包含成果報告。



1.8. 暫存

如果要暫時存檔，可以點擊「暫存」，點擊後系統會檢查已經填寫的資料是否符合格式，符合的話，即可暫存成功。

The screenshot shows the '暫存' (Save) button highlighted with a red box. The interface is for the '測試計畫-新辦' (Test Plan - New) form. The left sidebar contains navigation links: 儀表板, 個人專區, 計畫申請填寫, 週報表填寫, 華語先修課程填寫, 成果報告填寫, and 訪視督考填寫. The main content area shows the '進度名稱: 測試進度' (Progress Name: Test Progress) and a list of progress items: 壹、基本資料, 貳、華語課程執行, 參、華語課程輔導機制, 肆、學生華語能力測驗結果, and 伍、華語先修期間學生華語學習問題檢討及精進作為. Below the list is the '檔案上傳' (File Upload) section, which includes a '選擇檔案' (Select File) button, a file name '測試文件.pdf', and a '下載' (Download) button. A green notification bar at the bottom right indicates '暫存成功' (Save Successful).

1.9. 下載(若沒有填寫欄位*符號，會被系統阻擋)

填寫完畢並儲存後，點擊「下載」，即可將下載華語先修課程。

The screenshot shows the '下載' (Download) button highlighted with a red box. The interface is for the '華語先修課程填寫 / 查看進度 / 填寫' (Mandarin Pre-course Form / View Progress / Fill) form. The left sidebar contains navigation links: 儀表板, 個人專區, 計畫申請填寫, 週報表填寫, 華語先修課程填寫, 成果報告填寫, and 訪視督考填寫. The main content area shows the '進度名稱: 測試進度' (Progress Name: Test Progress) and a list of progress items: 壹、基本資料, 貳、華語課程執行, 參、華語課程輔導機制, 肆、學生華語能力測驗結果, and 伍、華語先修期間學生華語學習問題檢討及精進作為. Below the list is the '檔案上傳' (File Upload) section, which includes a '選擇檔案' (Select File) button, a file name '測試文件.pdf', and a '下載' (Download) button. A green notification bar at the bottom right indicates '暫存成功' (Save Successful).

八、 成果報告(欄位若有*符號為必填)

成果報告不論新辦以及續辦，填寫欄位皆相同。

1. 成果報告

可於計畫申請填寫頁面中，找到要查看的計畫後，點擊「查看進度」即可查看。

成果報告填寫

專案類型: 全部類型

搜尋專案名稱

ID	專案名稱	操作
1	設立國際專修部(新辦)-2025/02/18	查看進度
3	重點產業系所招生(新辦)-2025/02/18	查看進度
5	設立國際專修部(新辦)-2025/04/11	查看進度
8	重點產業系所招生(續辦)-2025/04/11	查看進度

顯示 10 筆

顯示第 1 至 4 筆, 共 4 筆

最前頁 < 1 > 最末頁

點擊「查看進度」後，可進入該計畫的查看進度頁面，可點擊「填寫計畫」來進行編輯。

成果報告填寫 / 查看進度

計畫名稱: 設立國際專修部(新辦)-2025/04/11

← 返回

搜尋進度名稱

ID	進度名稱	開放上傳日期	上傳截止日期	操作
24	測試進度	2025-04-02 10:00:00	2025-04-07 20:00:00	填寫計畫
40	進度管理-國際	2025-04-16 12:00:00	2025-04-17 12:00:00	填寫計畫

顯示 10 筆

顯示第 1 至 2 筆, 共 2 筆

最前頁 < 1 > 最末頁

點擊「填寫計畫」後，就可於填寫計畫頁面，進行填寫。

成果報告填寫 / [查看進度](#) / 填寫

計畫名稱：設立國際專修部(新辦)-2025/04/11 進度名稱：進度管理-國際

← 返回

☒ 展開全部 ☐ 收合全部

填表人資料

服務單位 * 姓名職稱 *

聯絡電話 * Email *

壹、國際專修部運作

國際專修部運作 *

請敘明國際專修部組織、運作、華語先修課程安排及輔導機制、華語課程學分抵免規定。

貳、招生情形與華測通過情形

1.1. 展開與收合功能

在填寫計畫頁面中，點擊「展開全部」即可展開所有欄位，點擊「收合全部」即可收起所有欄位。

成果報告填寫 / [查看進度](#) / 填寫

計畫名稱：設立國際專修部(新辦)-2025/04/11 進度名稱：進度管理-國際

← 返回

☒ 展開全部 ☐ 收合全部

填表人資料

服務單位 * 姓名職稱 *

聯絡電話 * Email *

壹、國際專修部運作

國際專修部運作 *

請敘明國際專修部組織、運作、華語先修課程安排及輔導機制、華語課程學分抵免規定。

貳、招生情形與華測通過情形

1.2. 填表人資料

可填寫服務單位、姓名職稱、聯絡電話以及電子郵件。

The screenshot shows a web interface for filling out a form. On the left is a blue sidebar with navigation links: 儀表板, 個人專區, 計畫申請填寫, 通報表填寫, 面試先修課程填寫, 成果報告填寫, and 訪視督考填寫. The main content area has a header with '成果報告填寫 / 查看進度 / 填寫' and '計畫名稱: 設立國際專修部(新辦)-2025/04/11' and '進度名稱: 進度管理-國際'. Below this is a '填表人資料' section with a red border. It contains four input fields: '服務單位*' (Test Unit), '姓名職稱*' (Wang Xiaoming), '聯絡電話*' (0912345678), and 'Email*' (test@gmail.com). There are also buttons for '展開全部' and '收合全部'.

1.3. 國際專修部運作

The screenshot shows a web interface for the 'International Specialization Department Operation' page. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a header with '壹、國際專修部運作'. Below this is a large text area with a red border containing the following text: '國際專修部運作*' and '國際專修部負責推動國際教育交流，規劃課程、招收外籍生，協助學生適應在地學習環境，提升全球競爭力。' At the bottom of the text area, there is a smaller line of text: '請於明確國際專修部組織、運作、學務先修課程安排及輔導機制、學務課程學分抵免規定。'

1.4. 招生情形與華語通過情形(部分欄位由週報表代入)

可填寫以下欄位：

(1)招生流程。

(2)111及112學年度招生系所：學制班別、招生系所、招生學年度。

(3)111及112學年度核定、錄取、華測及退學情形：核定人數、報名人數、錄取人數，註冊人數、已註冊惟未入境人數、華測通過人數、華測通過率、華測未通過退學人數、華測未通過退學率、其他原因退學人數、其他原因退學率、總退學人數以及總退學率³。

(4)描述說明。

歡迎、招生情形與華測通過情形

(一)招生流程*

請敘明(並附佐證資料)計畫中是否符合下列原則：計畫應有華、英文或當地國家官方語言，內容應包含招生名額、報考資格、招生方式、錄取方式、招生紛爭及申訴處理方式、修業年限、畢業應修學分數、學雜費收取等；並由學校自行辦理招生作業，且落實公平錄取學生機制。

(二-1)111及112學年度招生系所

學制班別* 招生系所* 招生學年度(如選核定招生請打☑)

請選擇... 請選擇... ☐ 111學年度 ☐ 112學年度

X 刪除

+ 新增系所

(二-2)111及112學年度核定、錄取、華測及退學情形

111學年度* 此處僅作為資料確認欄位，如需進行資料上的修正，請至【僑外生就學情形填報】更新資訊。

核定人數(A)	報名人數(B)	錄取人數(C)	註冊人數(D)
0	0	0	0
已註冊惟未入境人數(E)	華測通過人數(F)	華測通過率(G)=F/(D-E)	華測未通過退學人數(H)
0	0	0.000	0
華測未通過退學率(I)=H/(D-E)	其他原因退學人數(J)	其他原因退學率(K)=J/(D-E)	總退學人數(L)=H+J
0.000	0	0.000	0

總退學率(M)=L/(D-E)

0.000

112學年度* 此處僅作為資料確認欄位，如需進行資料上的修正，請至【僑外生就學情形填報】更新資訊。

核定人數(A)	報名人數(B)	錄取人數(C)	註冊人數(D)
0	0	0	0
已註冊惟未入境人數(E)	華測通過人數(F)	華測通過率(G)=F/(D-E)	華測未通過退學人數(H)
0	免填	免填	免填
華測未通過退學率(I)=H/(D-E)	其他原因退學人數(J)	其他原因退學率(K)=J/(D-E)	總退學人數(L)=H+J
免填	0	0.000	0

總退學率(M)=L/(D-E)

0.000

(二-3)描述說明

³ 此處僅作為資料確認欄位，如需進行資料上的修正，請至【僑外生就學情形填報】更新資訊。

1.5. 收費、退費標準、獎助學金

可填寫以下欄位：

- (1)學雜費收費基準：系所、學制班別、學費、雜費以及總計、新增/刪除收費標準。
- (2)其他費用：項目名稱、費用以及備註、新增/刪除收費標準。
- (3)住宿費：項目名稱、費用以及規格、新增/刪除住宿費標準。
- (4)僑外生獎助學金：序號、獎學金項目、獎學金金額、名額、申請資格、新增/刪除獎學金項目。

參、收費、退費標準、獎助學金

學雜費收費基準

系所 *	學制班別 *	學費 *	雜費 *	總計
財金所	學士班	20000	1000	21000

+ 新增收費標準

其他收費

項目名稱 *	費用 *	備註
1000	1000	

+ 新增收費標準

住宿費

項目名稱 *	費用 *	規格
1000	1000	

+ 新增住宿費標準

僑外生獎助學金

序號 *	獎學金項目 *	獎學金金額 *	名額 *	申請資格 *
1	獎學金	1000	10	測試

+ 新增獎學金項目

1.6. 華語課程及專業課程輔導機制

可填寫以下欄位：

- (1)語文能力檢測規劃。
- (2)學生華語能力之輔導及加強機制。
- (3)華語課程內容。
- (4)各針對專業課程之課業輔導、學生學習成效追蹤。
- (5)華語師資。
- (6)代訓學校名稱。
- (7)華語文師資列表：聘任單位、姓名、最高學歷、是否為華語教學相關系所畢業、是否具有教育部對外華語教學能力認證、於國內外大學對外華語教學師資培訓班修習課程小時數、教授課程是否認列為畢業應修學分數。

儀表板

個人專區

計畫申請填寫

週報表填寫

華語先修課程填寫

成學報告填寫

訪談備考填寫

肆、華語課程及專業課程輔導機制

語文能力檢測規劃。

語文能力檢測規劃應包括聽、說、讀、寫四大部分，設計多元測試題型，評估語言運用能力，測驗內容應根據受測者的年齡及需求調整，並注重實用性與文化背景，確保測試結果具有可靠性與實際應用價值。

學生華語能力之輔導及加強機制。

學生華語能力的輔導及加強機制可透過多元方法進行，首先，可設計個別化學習計劃，針對學生的語言弱項提供有针对性的輔導，如聽力訓練、口語表達、閱讀理解及寫作技巧等，其次，可利用課室外的語言學習資源，如語言交換、線上學習平台或實踐語言使用機會，增強語言應用能力，此外，定期舉辦語言測驗與模擬，追蹤學習進度，並針對學生表現給予具體回饋與指導。

重點產業系所招生之境外生華語能力於大二起須達華語文能力測驗B1

華語課程內容。

華語課程內容包括語言發音、語法與詞彙、聽力訓練、口語表達、閱讀理解與寫作技巧，並結合華語文學習，旨在提升學生聽、說、讀、寫的全面語言能力。

新青認為為畢業學分，其授課師資應符合教育人員任用條例或各該教師聘任規定所定資格，新所雙語教學則免填。

各針對專業課程之課業輔導、學生學習成效追蹤。

專業課程的課業輔導應針對學生的學習困難提供個別指導，並透過定期測驗、作業評估等方式追蹤學生學習成效，及時調整學習策略，確保學生掌握核心知識與技能。

● 儀表板

● 個人專區

● 計畫申請填寫

● 週報表填寫

● 華語先修課程填寫

● 成果報告填寫

● 訪視報告填寫

● 計畫申請填寫

● 週報表填寫

● 華語先修課程填寫

● 成果報告填寫

● 訪視報告填寫

專業課程的課業輔導專針對學生的學習困難提供個別指導，並透過定期測驗、作業評估等方式追蹤學生學習成效，及時調整學習策略，確保學生掌握核心知識與技能。

華語師資 *

☐ 自訓

☒ 代訓

代訓學校名稱 (若為自訓，則不需填寫)

國立中央大學語言中心

可從清單中選擇或直接輸入新的代訓學校名稱

華語文師資列表

聘任單位 *	姓名 *	最高學歷 (學校、系所、學制班別) *
測試	王小明	測試學士
是否為華語教學相關系所畢業 *	是否具有教育部對外華語教學能力認證 *	於國內外大學對外華語教學師資培訓班修習課程小時數
☒ 是 ☐ 否	☒ 是 ☐ 否	10
教授課程是否認列為畢業應修學分數 *		
☒ 是 ☐ 否		
✕ 刪除		

新增師資

1.7. 輔導機制

可填寫輔導機制。

伍、輔導機制

輔導機制*

輔導機制可透過定期個別或小組輔導、線上學習平台、同儕互助學習等方式實施，並設有專業輔導老師，針對學生的學習進度與困難提供針對性建議與指導，確保學生能有效提升學習成效。

請敘明系所之課業輔導、學生學習成效追蹤及畢業後留置就業輔導等機制，學校應強化並落實僑外生學習、生活、經濟及就業等輔導機制，並追蹤學生語言能力及後續留置就業情形。

檔案上傳

成果報告*

選擇檔案 測試文件.pdf

僅限 PDF 格式

測試文件.pdf (上傳時間: 2025/4/8 下午4:54:53)

儲存 下載

1.8. 檔案上傳

可於此上傳成果報告。

伍、輔導機制

輔導機制*

輔導機制可透過定期個別或小組輔導、線上學習平台、同儕互助學習等方式實施，並設有專業輔導老師，針對學生的學習進度與困難提供針對性建議與指導，確保學生能有效提升學習成效。

請敘明系所之課業輔導、學生學習成效追蹤及畢業後留置就業輔導等機制，學校應強化並落實僑外生學習、生活、經濟及就業等輔導機制，並追蹤學生語言能力及後續留置就業情形。

檔案上傳

成果報告*

選擇檔案 測試文件.pdf

僅限 PDF 格式

測試文件.pdf (上傳時間: 2025/4/8 下午4:54:53)

儲存 下載

1.9. 暫存

如果要暫時存檔，可以點擊「暫存」，點擊後系統會檢查已經填寫的資料是否符合格式，符合的話，即可暫存成功。

The screenshot shows a web application interface for a grant application. On the left is a blue sidebar with navigation links: 儀表板, 個人專區, 計畫申請填寫, 過程表填寫, 面試先修課程填寫, 成果報告填寫, and 訪視管考填寫. The main content area has a top bar with '展開全部' and '收起全部' buttons. Below this are several expandable sections: '填表人資料', '臺、國際專修部運作', '貳、招生情形與師測通過情形', '參、收費、退費標準、獎助學金', '肆、華語課程及專業課程輔導機制', and '伍、輔導機制'. A '檔案上傳' section is at the bottom, showing a file named '測試文件.pdf' with a '選擇檔案' button and a '上傳 PDF 格式' label. Below the file list, there is a '儲存' button highlighted with a red box and a '下載' button. A green notification bar at the bottom right says '暫存成功'.

1.10. 下載(若沒有填寫欄位*符號，會被系統阻擋)

填寫完畢並儲存後，點擊「下載」，即可將下載成果報告。

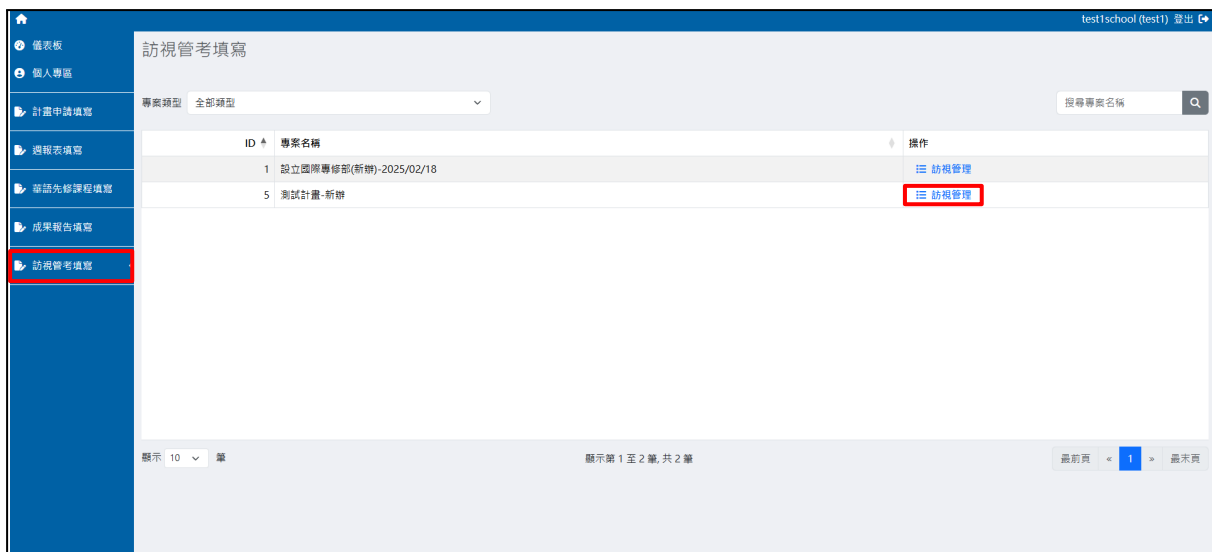
This screenshot is identical to the one above, showing the same application form interface. In this view, the '下載' button in the '檔案上傳' section is highlighted with a red box, indicating the next step in the process after saving.

九、訪視管考(欄位若有*符號為必填)

訪視管考不論新辦以及續辦，填寫欄位皆相同。

1. 訪視管考

於左側選單點擊「訪視管考填寫」，可於頁面找到要查看的計畫後，點擊「查看進度」即可查看。



點擊「查看進度」後，可進入該計畫的查看進度頁面，可點擊「填寫計畫」來進行編輯。



1.1. 題目列表

可選擇檔案後，點擊「上傳」，即可上傳檔案。

◎ 儀表板 ◎ 個人專區 ▶ 計畫申請填寫 ▶ 總報表填寫 ▶ 國語先修課程填寫 ▶ 成果報告填寫 ▶ 訪視管考填寫	基本資訊	題目數量：21
	表單名稱：test	結束時間：2025-04-17 12:00:00
	開始時間：2025-04-16 12:00:00	
	題目列表	
	1. 國際專修部組織架構圖及校務會議紀錄	選擇檔案 測試文件.pdf 上傳
	2. 111-1、111-2及112學年度國際專修部學生招生簡章	選擇檔案 測試文件.pdf 上傳
	3. 招生宣傳及說明會資料(中、英文或當地國家官方語言)	選擇檔案 測試文件.pdf 上傳
4. 國際專修部學生報名資料:個人資料/財力證明/個人訪談紀錄/個人緊急聯絡人(請提供紙本正本或線上連結)	選擇檔案 測試文件.pdf 上傳	
5. 國際專修部招生會議紀錄	選擇檔案 測試文件.pdf 上傳	
6. 國際專修部學生註冊繳費機制	選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳	