



國際專修部學生失聯 填報說明

更新日期：115年1月

FSRE

學生失聯之相關處理步驟

- **通報各機關單位：**
學校校安系統、教育部境外生系統、內政部移民署、外交部領事事務局、專案辦公室、警察機關。
- **請務必先致電專案辦公室 (04-26328001 分機11554)，方能進入系統填報學生失聯資訊。**
- 於致電專案辦公室後之**隔日下午五時前**，填寫失聯表單、檢討報告並回傳及函報教育部，同時上傳至平臺。

徵件平臺網址

<https://moefsrepu.pu.edu.tw/login>



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

注意：登入失敗3次，將鎖定5分鐘。

徵件業務學校端窗口

黃綉瑩 小姐
(04)2632-8001分機11554
flora719@pu.edu.tw

計畫書審查系統窗口

葉千瑜 小姐
(04)2632-8001分機11578
alexandra615@pu.edu.tw

聯絡時間 週一至週五 早上8:30 ~ 下午5:30

登入平臺後，請點選左側功能表之「失聯填報管理」



The screenshot shows a web platform interface. On the left is a blue sidebar menu with various icons and text labels. The main content area is light gray and contains two white boxes: '個人資料' (Personal Information) and '登入紀錄' (Login Record). A red box highlights the '失聯填報管理' (Lost Report Management) option in the sidebar, with a hand cursor icon pointing to it.

儀表板

個人資料

姓名	[REDACTED]
電子信箱	[REDACTED]
角色	學校負責人

登入紀錄

登入時間	登入來源
------	------

儀表板

個人專區

最新公告

計畫申請填寫

週報表填寫

失聯填報管理

華語先修課程填寫

成果報告填寫

訪視管考填寫

訪視意見回覆

請點選列表中之「編輯」鍵

儀表板

個人專區

最新公告

計畫申請填寫

週報表填寫

失聯填報管理

華語先修課程填寫

成果報告填寫

訪視管考填寫

訪視意見回覆

失聯填報管理

搜尋學號

ID	系別	學號	學生中文姓名	性別	國籍(地區)名稱	入學學期別	失聯學期別	失聯日期	操作
4									編輯

※ 需先致電專案辦公室後，才能自此頁面進入編輯



Step 1. 填報學生失聯類別、失聯學期別、失聯日期

編輯失聯填報

基本資料

ⓘ 只能在週報表單中修改學生資料，無法在此處修改 灰底資料皆從僑外生就學情形填報(學生資料)自動代入

學校類型

學校名稱

系別 *

學號 *

學生中文姓名 *

性別 *

年齡

國籍(地區)名稱 *

省份(越南籍必填)

入學學期別 *

在台工作經驗 *

 無 有

工作國家

失聯類別 *

紅框處需填寫!

失聯學期別 *

失聯日期 *

Step 2. 填報失聯學生之狀態

狀態資料 ※ 請務必確實填寫每個項目

註冊 *

無 有

繳費 *

無 有

居留證辦理 *

無 有

在台親屬/關係 *

在台無親屬 在台有親屬

招生來源(推薦人或推薦單位) *

失聯情況(簡述) *

在台親屬/關係 *

在台無親屬 在台有親屬 關係

若為「在台有親屬」，請填寫親屬關係

Step 3. 填報失聯學生之通報情形

通報資料 ※ 請依據通報各機關之時間進行填寫

通報學校校安系統/西元年月日

年 / 月 / 日



通報警察機關/西元年月日

年 / 月 / 日



通報教育部境外生系統/西元年月日

年 / 月 / 日



通報內政部移民署/西元年月日

年 / 月 / 日



通報外交部領事事務局/西元年月日

年 / 月 / 日



通報專案辦公室/西元年月日

年 / 月 / 日



失聯檢討報告及函報教育部/西元年月日

年 / 月 / 日



Step 4. 填寫失聯表單、檢討報告並上傳平臺(1/3)

檔案上傳

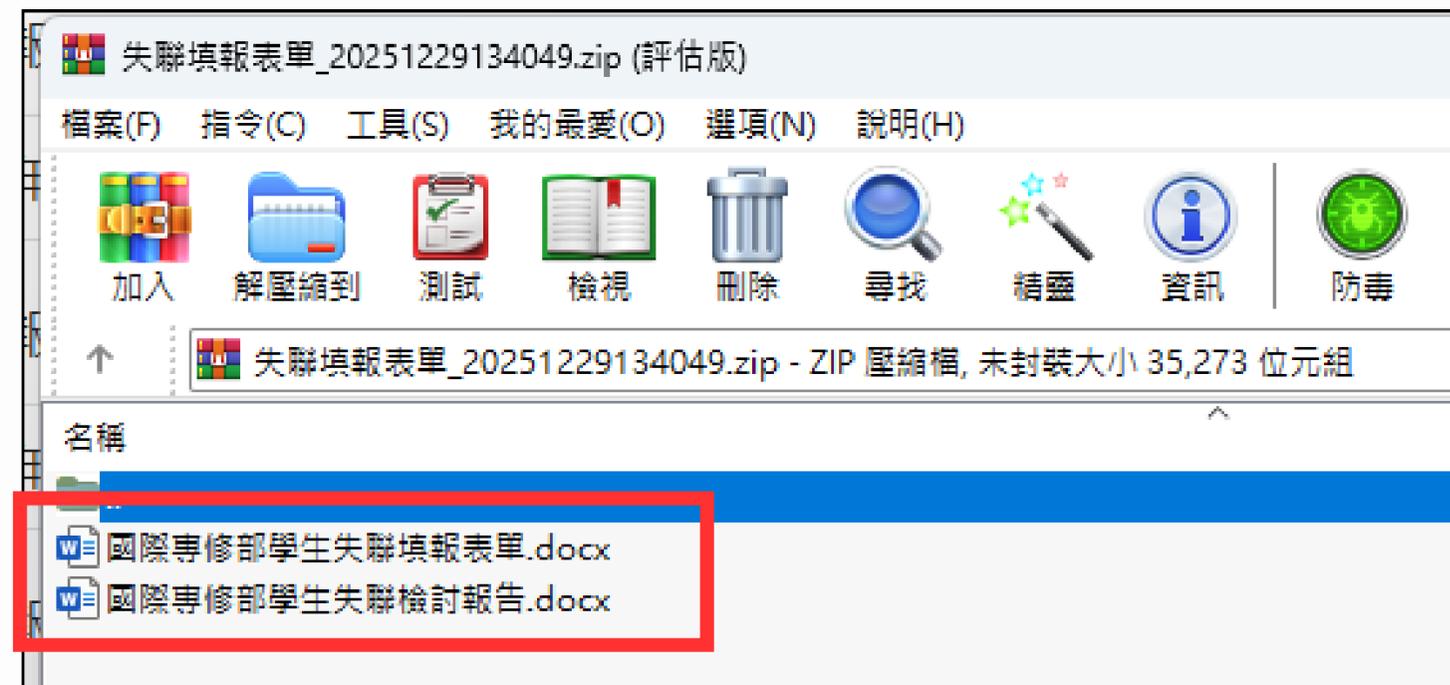
檔案上傳期限：2025/12/29 10:35 ~ 2025/12/30 17:00

<p>國際專修部學生失聯填報表單</p> <p>選擇檔案 未選擇任何檔案</p> <p>僅限上傳 PDF 檔</p>	<p>國際專修部學生失聯檢討報告</p> <p>選擇檔案 未選擇任何檔案</p> <p>僅限上傳 PDF 檔 (需核章)</p>
--	--

儲存 下載

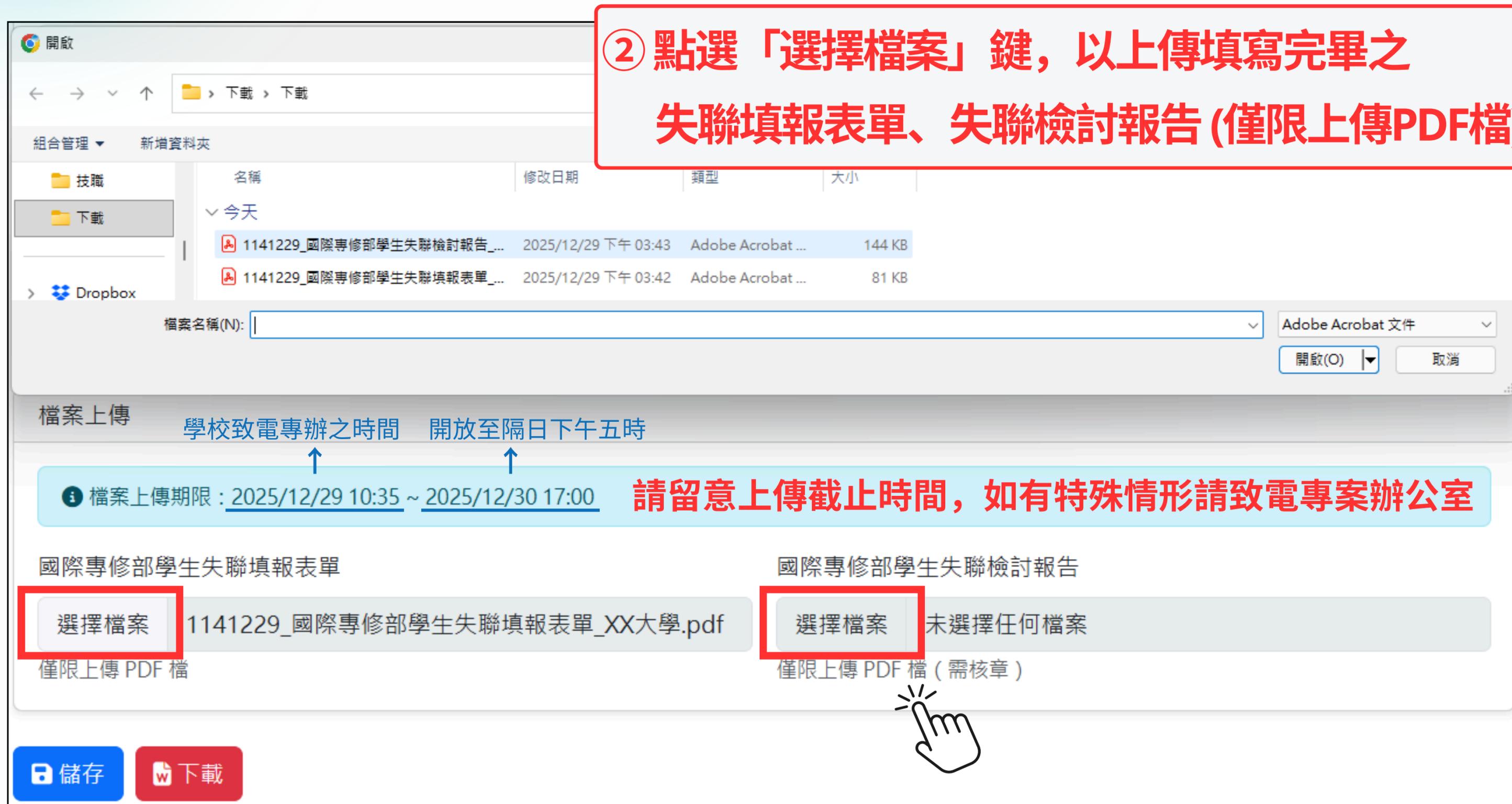


- 點選「下載」鍵，以取得失聯填報表單、失聯檢討報告之填寫範本(檔案資訊如右圖)



Step 4. 填寫失聯表單、檢討報告並上傳平臺(2/3)

② 點選「選擇檔案」鍵，以上傳填寫完畢之失聯填報表單、失聯檢討報告 (僅限上傳PDF檔)



The screenshot shows a file upload process. At the top, a file explorer window displays two PDF files: '1141229_國際專修部學生失聯檢討報告_...' (144 KB) and '1141229_國際專修部學生失聯填報表單_...' (81 KB). Below this, a form titled '檔案上傳' (File Upload) includes a notice about the upload deadline: '檔案上傳期限: 2025/12/29 10:35 ~ 2025/12/30 17:00 請留意上傳截止時間, 如有特殊情形請致電專案辦公室'. The form has two sections: '國際專修部學生失聯填報表單' and '國際專修部學生失聯檢討報告'. Each section has a '選擇檔案' (Select File) button, which is highlighted with a red box. The first section shows the selected file '1141229_國際專修部學生失聯填報表單_XX大學.pdf' and notes '僅限上傳 PDF 檔'. The second section shows '未選擇任何檔案' and notes '僅限上傳 PDF 檔 (需核章)'. A hand icon points to the second '選擇檔案' button. At the bottom, there are '儲存' (Save) and '下載' (Download) buttons.

檔案名稱(N): | Adobe Acrobat 文件 | 開啟(O) | 取消

檔案上傳 學校致電專辦之時間 開放至隔日下午五時

檔案上傳期限: 2025/12/29 10:35 ~ 2025/12/30 17:00 請留意上傳截止時間, 如有特殊情形請致電專案辦公室

名稱	修改日期	類型	大小
1141229_國際專修部學生失聯檢討報告_...	2025/12/29 下午 03:43	Adobe Acrobat ...	144 KB
1141229_國際專修部學生失聯填報表單_...	2025/12/29 下午 03:42	Adobe Acrobat ...	81 KB

國際專修部學生失聯填報表單

選擇檔案 1141229_國際專修部學生失聯填報表單_XX大學.pdf 僅限上傳 PDF 檔

國際專修部學生失聯檢討報告

選擇檔案 未選擇任何檔案 僅限上傳 PDF 檔 (需核章)

儲存 下載

Step 4. 填寫失聯表單、檢討報告並上傳平臺(3/3)

檔案上傳

檔案上傳期限：2025/12/29 10:35 ~ 2025/12/30 17:00

國際專修部學生失聯填報表單

選擇檔案 1141229_國際專修部學生失聯填報表單_XX大學.pdf

僅限上傳 PDF 檔

國際專修部學生失聯檢討報告

選擇檔案 1141229_國際專修部學生失聯檢討報告_XX大學.pdf

僅限上傳 PDF 檔 (需核章)

儲存

下載



③ 最後請記得點選「儲存」鍵，即完成平臺之學生失聯填報流程。



聯繫方式

- 徵件業務學校端窗口-黃小姐
04-26328001 分機11554
- 徵件平臺窗口-葉小姐
04-26328001 分機11578

若填寫上有任何問題，煩請致電專辦，謝謝您的配合。

FSRE