

線上推薦函注意事項

1. 推薦人登錄及推薦函填寫期限：113年09月23日10:00起至113年10月16日17:00止，截止時間一到，系統將準時關閉，請考生提醒推薦人預留時間，儘早完成。
2. 考生填寫推薦人資訊時，Email請務必填寫正確，以避免推薦通知信無法傳送，而損害自身權益。確認資訊無誤後，請點選【儲存並寄送推薦通知信】推薦通知信將寄送至考生填寫之推薦人Email，請於1小時後自行與推薦人連繫，確認是否收到本校Email。推薦通知信內附連結，提供推薦人逕行推薦，系統有提供暫時儲存功能，惟推薦人一旦完成並按下【送出】後，即不得異動。
3. 報名截止前且推薦人尚未送出推薦函前，考生可新增/刪除推薦人，點選刪除後將一併刪除推薦人填寫之資料，推薦人點入連結將顯示失效；如推薦人欲拒絕推薦，考生可將該筆推薦人刪除，重新新增推薦人名單。

步驟一：登入報名系統，點選「推薦人登錄作業」，請考生使用電腦進行推薦函作業，勿使用手機或平板電腦，避免畫面資訊呈現不完全，造成未完全上傳報名附件資料而影響自身權益。

招生年度	招生項目名稱	起迄時間	(-)			
113年度	日間部碩士班甄試	112年09月21日-112年10月17日	列印相關報表	報名狀況查詢	報名附件上傳	推薦人登錄作業

步驟二：輸入「身分證字號、出生年月日」，輸入完畢後按「確定送出」。

(一) 請輸入身分證統一編號 (或居留證號)

及
出生年月日
(輸入格式例：民國87年2月3日，則輸入0870203)

(二) 確定送出 回上一頁

步驟三：逐項輸入「推薦人資訊」，輸入完畢後按「儲存並寄送推薦通知信」。

(四) 逐項填寫推薦人資訊

新增推薦人

考生姓名

推薦人姓名*

任職單位*

職稱*

與申請人關係*

Email*

連絡電話*

(五) 儲存並寄送推薦通知信

儲存並寄送推薦通知信 不存檔離開

步驟四：推薦人尚未送出推薦函前，考生可刪除/新增推薦人。

項次	功能	推薦狀態	推薦人姓名	服務單位	職稱
1		完成	李一一	高科股份有限公司	總經理
2	刪除 重寄Email	尚未	徐二二	高科企業社	董事長
3	刪除 重寄Email	尚未	侯三三	高科大	教授
4		完成	梁四四	高科廣告	行銷總監
5		完成	蘇五五	高科大	副教授

(六) 刪除或重寄通知信

步驟五：之後可回到報名系統，點選「報名狀況查詢」，查詢推薦人狀態。

招生年度	招生項目名稱	起迄時間	(七)	
113年度	日間部碩士班甄試	112年09月21日-112年10月17日	列印相關報表	報名狀況查詢

推薦人狀態

推薦人【李一一】	完成推薦
推薦人【徐二二】	尚未推薦
推薦人【侯三三】	尚未推薦
推薦人【梁四四】	完成推薦
推薦人【蘇五五】	完成推薦

(八) 推薦人狀態